



Narajole Raj College



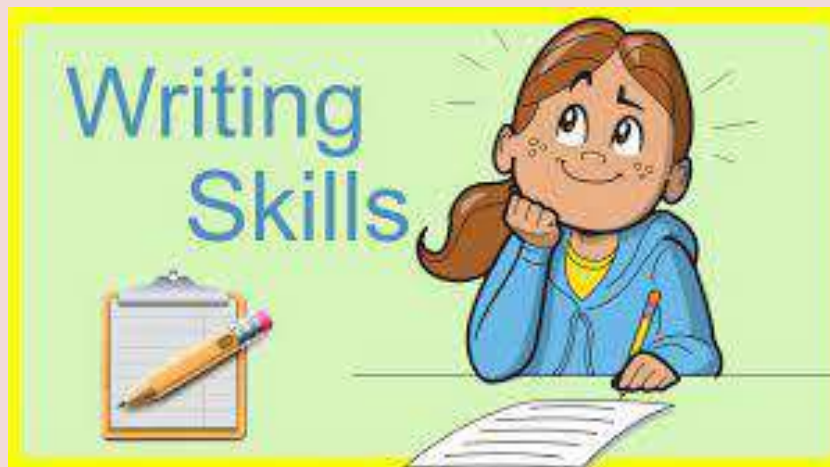
(A NAAC Accredited 'B' Grade Govt.-Aided General Degree College)
Narajole:: Paschim Medinipur:: PIN - 721211

Department of English

presents

Add-on Course on English Writing Skills

2nd June – 28th June, 2023



**Course Coordinator: Pragna Paramita Mondal, HOD, Dept. of English &
IQAC Coordinator, Narajole Raj College
Contact No.: 7044793038**



AN IQAC INITIATIVE

Aim of the AOC:

The purpose of the Add-on Course is to promote skill-oriented learning and provide additional knowledge to students in order to supplement the scope of their discipline. It would expose students to application-based approaches and augment their perceptions of diverse industrial requirements. These courses are aimed at adding value to the learning outcomes of the students and should help them in getting placed after completion of the degree. Sometimes the lack of relevant, industry-specific experience becomes a deterrent for potential candidates seeking employment opportunities. Students can overcome this constraint by demonstrating a considerable range of transferable skills that they have acquired and developed through these AOCs.

About the Course:

English is used as the lingua franca among people from different cultures and ethnicities in the world. This course aims to improve students' penmanship in English through dedicated writing exercises. Writing in English is a vital skill that will benefit the students and build a strong foundation for their academic and professional enrichment. Besides improving academic performance, it can also contribute to their social and emotional development. The inability to write well may sometimes affect their chances of getting absorbed in the job market or in research facilities. This course intends to provide a one-stop solution to these diverse problems that learners commonly face.



AN IQAC INITIATIVE

Course Objectives:

- To build confidence, reduce anxiety and strengthen personal opinions among students
- To develop fluency and style by encouraging word and sentence variety
- To increase vocabulary and improve written expressions among students
- To encourage the use of edited English in the general writing assignments of students
- To improve the understanding of relationships among sentence structures , word choice and meaning
- To enable students to develop ideas with logical support, facts and their interpretations
- To augment the effective use of library and online resources among students while writing
- To facilitate the use of conventions of grammar when creating paragraphs or written templates in English

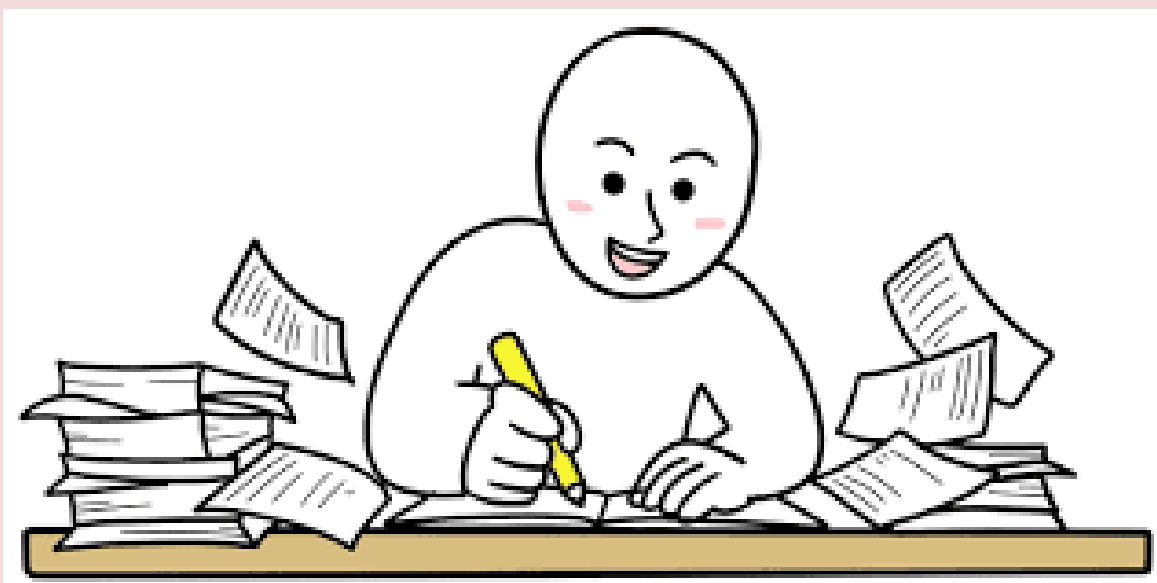


AN IQAC INITIATIVE

Course Outcomes:

At the end of the course, the student will be able to do the following:

1. Write a paragraph with a topic sentence, support, and concluding sentence
2. Write his/her views and opinions in a few words possible
3. Produce coherent and unified paragraphs with adequate support and detail
4. Produce a well-organized academic/professional document in English
5. Produce appropriate vocabulary and correct word forms
6. Use a variety of accurate sentence structures
7. Use language as an effective tool of communication



AN IQAC INITIATIVE

Syllabus:

Unit-I

1. Paragraph Writing
2. Descriptive Writing
3. Informal Letter
4. Notice
5. Letters to bank/police station/government offices

Unit-II

1. Cover Letter
2. Letter of recommendation
3. Offer Letter and its response
4. Leave application
5. Letter of Resignation

Unit-III

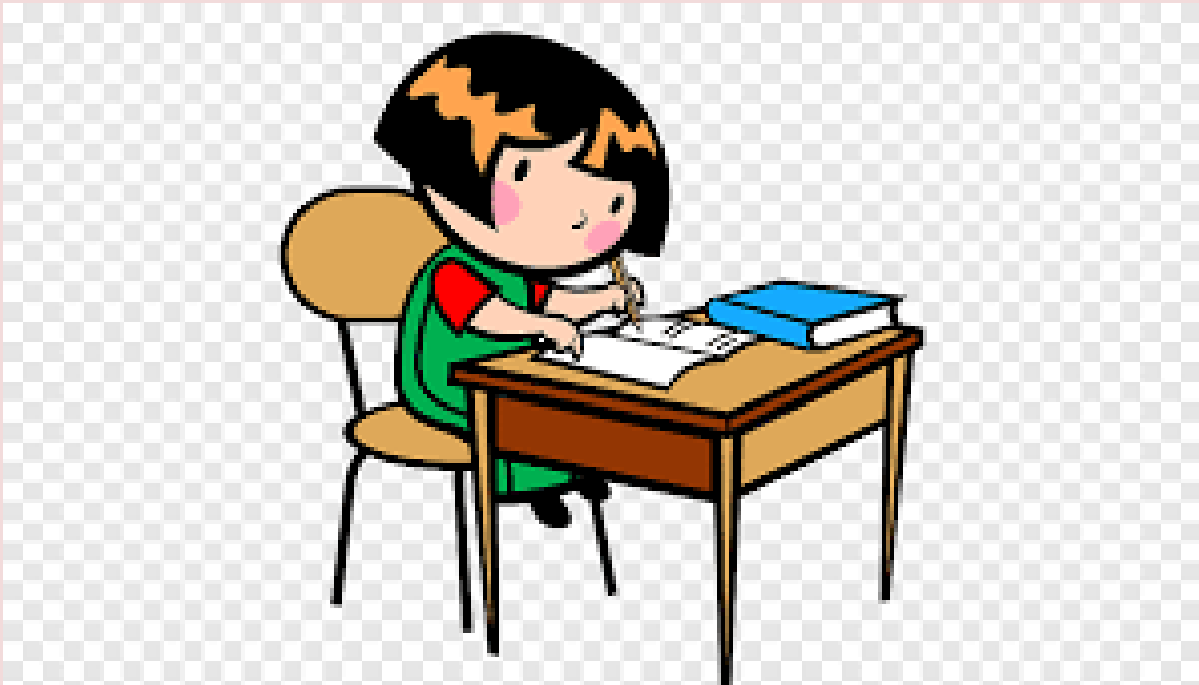
1. Business Proposal Email/Sales Letter
2. Memo
3. Press Release
4. Meeting Agendas/Minutes
5. Response to Customer Complaint Letter

AN IQAC INITIATIVE



Unit-IV

1. Journalistic report (Feature Writing)
2. Advertisement
3. Diary Writing
4. Travel Writing
5. Culture Blogging (Creating blogs for the archive)



AN IQAC INITIATIVE

Schedule:

Date & Day	Time	Faculty	Topic	Hours
02/06/2023 (Friday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Paragraph Writing	1
03/06/2023 (Saturday)	9:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Descriptive Writing	2
05/06/2023 (Monday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Informal Letter	1
06/06/2023 (Tuesday)	9:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Advertisement Diary Writing	2
07/06/2023 (Wednesday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Milan Mondal	Letters to bank	1
10/06/2023 (Saturday)	Online	Prof. Milan Mondal	Letters to government offices	1
10/06/2023 (Saturday)	9:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Cover Letter First Assignment	2
11/06/2023 (Sunday)	Online	Prof. Milan Mondal	Letters to police station	1
12/06/2023 (Monday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Manas Barik	Letter of recommendation	1
13/06/2023 (Tuesday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Milan Mondal	Offer Letter	1
14/06/2023 (Wednesday)	9:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Response to Offer Letter	2
15/06/2023 (Thursday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Samir Kuilya	Leave application	1
16/06/2023 (Friday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Milan Mondal	Letter of Resignation	1
17/06/2023 (Saturday)	9:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Business Proposal Email/Sales Letter	2
19/06/2023 (Monday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Memo	1
20/06/2023 (Tuesday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Manas Barik	Press Release	1
21/06/2023	9:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Meeting Agendas/	2



AN IQAC INITIATIVE

(Wednesday)			Minutes Second Assignment	
22/06/2023 (Thursday)	10:00 -11:00 am	Prof. Samir Kuilya	Response to Customer Complaint Letter	1
23/06/2023 (Friday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Milan Mondal	Journalistic Writing	1
24/06/2023 (Saturday)	9:00 - 11:00 am	Prof. Samir Kuilya	Notice	2
26/06/2023 (Monday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Travel Writing	1
27/06/2023 (Wednesday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Soma Debray	Culture Blogging	1
28/06/2023 (Thursday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Milan Mondal	Final Assignment	1
Total Class Hours =				30

Important Information:

- Attendance in all classes is compulsory. Absenteeism, except on reasonable grounds, will be strictly treated.
- Classes will be held primarily in the offline mode.
- Some classes may be held online via Google Meet as per requirement. Prior intimation will be given to students regarding online classes if any.
- Students have to submit all three assignments for securing course completion certificates.
- The classes will be interactive and task-based. Students must bring notebooks for class work.



AN IQAC INITIATIVE

Eligibility:

This AOC is open to students of all semesters of the Department of English. Student who are currently enrolled in any AOC/VAC in other departments are asked not to register for this course to avoid overlap in class hours. Students from other departments may be considered if possible.

Registration:

Students shall register for the course on a 'First Come, First Served' basis by submitting the duly filled-in registration form through the Head of the Department to which the student belongs. The total number of seats is 30.

Course Fee:

Students have to deposit a registration fee of Rs. 100/- (Rupees One hundred only) at the time of enrolment in the course.

Evaluation:

Evaluation will be conducted in the form of three class assignments bearing 50 marks each. The total marks assigned for the assessment of students is 150. Students will be graded based on their cumulative performance in the writing assignments.



Faculty Information:

Course Coordinator:	Pragna Paramita Mondal Assistant Professor & HOD, Dept. of English IQAC Coordinator Narajole Raj College	
Faculty:	Prof. Soma Debray Associate Professor Dept. of English Narajole Raj College	
Faculty:	Prof. Milan Mondal Assistant Professor Dept. of English Narajole Raj College	
Faculty:	Prof. Manas Barik SACT, Dept. of English, Narajole Raj College	
Faculty:	Prof. Samir Kuilya SACT, Dept. of English, Narajole Raj College	



AN IQAC INITIATIVE

About the Department:

The Department of English of Narajole Raj College began its journey during the glorious inception of this institution in 1966 and has ever since grown in size and in its scope of knowledge dispensation. It happens to be one of the prestigious undergraduate departments of the college with students seeking excellence in the field of higher education progression, research and career outreach. The Department offers UG Honours and General courses and practically caters to all students of the college by virtue of the Compulsory & Elective English courses under the CBCS structure. The Department promotes technology-based learning and pedagogy and regularly conducts seminars, cultural events and spelling bee contests. It publishes the annual literary wall magazine every year to lend creative expression to the voices of its students. Students of the department have immense potential and have proudly sealed achievements in the sphere of sports, culture and academics. The Department formed a Drama Club in 2022 and runs a General English Course at Singaghai Primary School that was adopted by the college last year.



AN IQAC INITIATIVE

About the IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Value Added Course (VAC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students.



AN IQAC INITIATIVE





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Department of Chemistry

1. About the Course:

Department of Chemistry has resolved in its Departmental meeting dated 1st June 2023 (Agenda No 2.) to offer an Add-On Course entitled “Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals” for the students of all Departments of Science.

Chemistry is everywhere. Chemistry plays an important part in our daily life. We are within the periphery of Chemistry. In our day-to-day activities, we came across countless times of use of Chemistry. Chemical composition are important features of Chemistry. A lot of Chemistry present in most Households products. Students should be exposed to some simple and interesting Households products preparation procedures based on their theoretical knowledge Chemistry that is useful in our daily use. Students will look up the active ingredients presents in Households products and relate chemistry knowledge in common laboratory tests to prepare household Chemistry products.

2. Objectives of the course:

After studying this course, student shall be able to

1. To understand the basics of Theoretical and practical knowledge Household chemicals.
2. To know about different protocols for Preparation of Household products.
3. To create broad analytical screening characteristics of different Chemicals.
4. To know about different Material Safety Data Sheet of Chemicals.
5. To know about different chemicals and their daily use.
6. To create inventory idea of potentially chemical compounds that could be used as a household and personal care products.
7. Production of household and personal care products.
8. To create in-depth qualitative and a quantitative survey perception of product, environmental risks, and responsibilities.



Add-On Course: Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Department of Chemistry

3. Syllabus:

Syllabus:	Total -
Theory & Practical	30 Hrs
Unit - 1 : To prepare White Phenyl, Black Phenyl & Multi-Color Phenyle	6 Hrs
Unit - 2 : To prepare Floor Disinfectant Liquid (Lyzol type)	2 Hrs
Unit - 3 : To prepare Toilet Cleaner (Blue Harpic type), Magic Toilet Cleaner & Bathroom Floor Cleaner (Red Harpic type)	6 Hrs
Unit - 4 : To prepare Liquid Detergent (sunlight liquid)	2 Hrs
Unit - 5 : To prepare Tiles & Marble Cleaner	4 Hrs
Unit - 6 : To prepare Ujala type Neel Liquid	2 Hrs
Unit - 7 : To prepare Dish Wash Liquid Soap	2 Hrs
Unit - 8 : To prepare Sink and Drain Blockage Cleaner Powder	2 Hrs
Unit - 9 : To prepare Liquid Antiseptic Disinfectant (Dettol type)	3 Hrs
Unit - 10 : To prepare Hand Sanitizer	2 Hrs

4. Schedule :

Title of the Course	No. of hours per week	Exam Hours	Marks
Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals	04	Practical & Viva: 3 Hour	Practical: 50
		Total : 03 Hours	Total : 50 Marks



Add-On Course: Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals



Department of Chemistry

Course Code	Course Title	Division of marks of course				No of Hours/Week
		Full marks	ST	End semester examination		
				Prac	Viva	P
XXAOCXX	Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals	50	05	40	05	4

ST = Surprise Test, Theo = Theoretical, Prac = Practical, L=Lecture, P=Practical.

5. Eligibility:

Any B.Sc students are eligible apply for this Add-On certificate course.

Registration:

Registration will be done through google forms.

6. Information on Fee Payment:

Students have to deposit a registration fee of Rs. 100/- (Rupees One hundred only) at the time of enrolment in the course.

7. Information regarding evaluation and certification

The Examination criteria for both Theory and practical mode is evaluated as per grade system.

Marks	Grade
>90%	A
80% -89%	B
70% - 79%	C
60% - 69%	D
50% -59%	E
<50%	Not Qualified (NQ)

Certificates will be issued after successful completion of the course.

Add-On Course: Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211




Department of Chemistry

8. Faculty:

Course Coordinator:

SL. No	Name	Photo	Designation	Qualification	Email
1	Dr. Sk Mohammad Aziz		Assistant Professor & Head, Dept. of Chemistry	M. Sc., Ph. D.	md.azizchem@gmail.com
2	Dr. Soumendu Bisoi		Assistant Professor, Dept. of Chemistry	M. Sc., Ph. D	soumendubisoi@gmail.com

External Expert:

SL. No	Name	Photo	Designation	Qualification	Email
1	Dr. Maidul Hossain		Associate Professor, Dept. of Chemistry & Chemical Technology, Vidyasagar University	M. Sc., Ph. D	hossainm@mail.vidyasagar.ac.in



Add-On Course: Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Department of Chemistry

List members involved in the course & brief bios:

SL. No.	Name	Photo	Designation	Qualification	Email
1	Mr. Barun Kumar Mondal		Assistant Professor, Dept. of Chemistry	M. Sc., NET	barunvu@yahoo.co.in
2	Dr. Sk Mohammad Aziz		Assistant Professor & Head, Dept. of Chemistry	M. Sc., Ph. D.	md.azizchem@gmail.com
3	Dr. Soumendu Bisoi		Assistant Professor, Dept. of Chemistry	M. Sc., Ph. D.	soumendubisoi@gmail.com
4	Mr. Manik Shit		SACT, Dept. of Chemistry	M. Sc., NET.	manikshit7@gmail.com

9. About the department:

Narajole Raj College, one of the oldest colleges in old Medinipur district, established in September, 1966, is a wonderful phenomenon in the educational scenario of Medinipur district. The higher secondary course in science with subjects' combination of physics, chemistry, biology and mathematics was first introduced in 1979. After that, the undergraduate pass course level in pure science with subject combination Physics, chemistry and mathematics was introduced in 1983. The Chemistry (Honours) course was first introduced



Add-On Course: Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Department of Chemistry

in 2003 (intake capacity: 31). At first, the course was taught at old building i.e., “RAJ BHAWAN” and now at new building from December 2012, onwards. At present the charge of the department is entrusted to Dr.Sk Mohammad Aziz, Assistant Prof. of Chemistry. The Department holds invited lectures and seminars and these have eminent professors and leading Chemists as resource persons. Students are enormously benefited by attending these lectures and seminars. Class sizes are moderate providing a good deal of faculty-student interaction and academic flexibility. The overall performance of our students in the university examinations as well as in the national level competitive examinations is quite good.

Facilities Available:

- 1) Experience teaching faculty.
- 2) Computer lab facility to conduct practical classes of this course.

10. About the IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Add-on Course (AOC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students. Add-on Courses identify the relevance of a particular subject area for the target group and try to incorporate the emerging trends in industry and academia for the benefit of the students.

11. Aim of the AOC:

The Add-on Courses are skill-oriented programs that provide additional knowledge to students and supplement the scope of their discipline. These courses aim to expose them to application-based approaches and augment their perceptions of diverse industrial requirements. The courses offered are not the same as any course listed in the curriculum of the respective programme but would supplement the understanding of topics listed in the university syllabus.

12. Rules of AOC:

- 1) A student will be permitted to register for only one Add-on Course at a time.
 - 2) The discipline-specific scope of the AOCs allows students to enhance their knowledge of the subject.
- Students taking a particular subject as Honours or Elective are encouraged to apply for the AOC.



Add-On Course: Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Department of Chemistry

- 3) A student shall register for an Add-on Course by submitting the duly filled in registration form through the concerned Head of the Department to which the student belongs.

DEPARTMENT OF CHEMISTRY



Add-On Course: Hands-On In-Laboratory Training For Preparation Of Household Chemicals



Course Brochure for Add-On Course
on
“FORTRAN Programming and
ORIGINLAB for Scientific Data
Analysis”

(13.06.2023 – 30.06.2023)

Organized by

Department of Physics

Course Co-ordinators:

Prof. Arif Iqbal Mallick

&

Dr. Avradip Pradhan



Narajole Raj College

(NAAC Accredited 'B' Grade Govt-Aided College)

An IQAC Init



Objectives:

1. To learn basic programming to compile and analyze scientific data.
2. To work with arrays for scientific computing.
3. To learn scientific data plotting and visualizing it.
4. To get a rough idea about analysis from data plotting

Outcomes:

1. Development in the students' abilities to analyze scientific data.
2. Ability to learn two new scientific tools which will be useful in future.

Duration:

Total course duration of 30 hours will be scheduled from 13th June 2023. The classes will be both theory and practical based.

Eligibility:

The applicant must be the student of this college, opened for every department and all semesters.

Registration Procedure:

The application is to be done through the departmental Heads. Not more than 15 candidates will be selected for the above schedule course from the entire college.

Course Fee:

The course is **free of cost** (Zero Course Fee).

Evaluation:

After the completion of the course a timely evaluation (MCQ type) will be conducted.

Certification:

Certification will be done to the candidates who will go through the evaluation procedure. The certificate will contain the grades which will signify their level of interest and performance in the proposed course.





Narajole Raj College



(A NAAC Accredited 'B' Grade Govt.-Aided General Degree College)
Narajole:: Paschim Medinipur:: PIN - 721211

Department of English

presents

Value Added Course on General English for Competitive Exams

1st June - 21st June, 2023



Course Coordinator: Pragna Paramita Mondal, HOD, Dept. of
English & IQAC Coordinator, Narajole Raj College

Contact No.: 7044793038



AN IQAC INITIATIVE

Aim of the VAC:

The purpose of the Value Added Courses (VAC) is to impart transferable and life skills to the students. Transferable skills refer to the 'portable skills' of an individual that enable him/her to navigate across different areas of life socially as well as professionally. These courses are aimed at adding value to the learning outcomes of the students and should help them in getting placed after completion of the degree. Sometimes the lack of relevant, industry-specific experience becomes a deterrent for potential candidates seeking employment opportunities. Students can overcome this constraint by demonstrating a considerable range of transferable skills that they have acquired and developed through these VACs. The inclusive and interdisciplinary scope of the VACs allows students from Humanities to opt for Value Added Courses in the Sciences and vice-versa.

About the Course:

English is a prerequisite for everyone trying to be successful in the job market. Be it the public or the private sector, knowledge of English is a must in almost all job situations. The importance of having a good command over English is growing day by day and all competitive tests are thus placing greater emphasis on vocabulary and grammatical aspects of the English language. This course is aimed at honing the English skills of all participants who are planning to appear for competitive exams such as UPSC, WBCS, IBPS/Bank PO, SSC and other government exams. In this 30 hour course students will be introduced to different segments of grammar and vocabulary development.



AN IQAC INITIATIVE

Course Objectives:

- To enable students to prepare for the competitive exams of various kinds especially meant for testing ability in English language.
- To introduce students with the common question types asked in competitive examinations concerning English- grammar, vocabulary, comprehension, and other significant topics.
- To encourage students to appear and prepare for the competitive exams.
- To help the students to overcome the fear about English as a compulsory subject in various competitive exams.



AN IQAC INITIATIVE

Course Outcomes:

- This course will enable students to use the language creatively and professionally.
- It will inculcate the skills of explanation, interpretation and visualization in the students that they can apply in competitive test schedules.
- The course will inspire their self-confidence and improve their capacity to respond to problems in language and communication. This will also enhance their quality of life.
- The course will open up traditional job opportunities for the students as well as help them seek employment in the corporate, government and private sectors.



AN IQAC INITIATIVE

Syllabus:

Unit-I

1. Parts of Speech
2. Tense
3. Prefix-Suffixes
4. Correct use of Prepositions
5. Conjunctions & Pronouns
6. Voice
7. Reported Speech

Unit-II

1. Synonyms and Antonyms
2. Homographs, Homonyms and Homophones
3. One Word substitutions
4. Idioms & Phrases
5. Phrasal Verbs
6. Misspelt words
7. Sentence rearrangement

Unit-III

1. Subject-Verb agreement
2. Error corrections
3. Question Tags & Fillers
4. Cloze test
5. Infinitive & Participle



AN IQAC INITIATIVE

6. Determiners & Articles
7. Reading comprehension

Unit-IV

1. Simple/Complex/Compound Sentences
2. Degrees of Comparison
3. Be forms/Do forms/ Have Forms
4. Number/Gender
5. Writing Advertisements
6. Report Writing
7. Precis Writing



AN IQAC INITIATIVE

Schedule:

Date & Day	Time	Faculty	Topic
01/06/2023 (Thursday)	8:00 - 9:00 am	Prof. Milan Mondal	1. Parts of Speech
01/06/2023 (Thursday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Samir Kuilya	2. Prefix-Suffixes
02/06/2023 (Friday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Milan Mondal	3. Tense
03/06/2023 (Saturday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	4. Correct use of Prepositions
03/06/2023 (Saturday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Samir Kuilya	5. Conjunctions & Pronouns
05/06/2023 (Monday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	6. Voice
06/06/2023 (Tuesday)	8:00 - 9:00 am	Prof. Milan Mondal	7. Reported Speech
06/06/2023 (Tuesday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	8. Synonyms and Antonyms
07/06/2023 (Wednesday)	8:00 - 9:00 am	Prof. Milan Mondal	9. Homographs, Homonyms and Homophones
07/06/2023 (Wednesday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Samir Kuilya	10. One Word substitutions
08/06/2023 (Thursday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Samir Kuilya	11. Idioms & Phrases
09/06/2023 (Friday)	8:00 - 9:00 am	Prof. Milan Mondal	12. Phrasal Verbs
09/06/2023 (Friday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Milan Mondal	13. Misspelt words
10/06/2023 (Saturday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	14. Sentence rearrangement
10/06/2023 (Saturday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Samir Kuilya	15. Subject-Verb agreement
12/06/2023 (Monday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	16. Error corrections
13/06/2023 (Tuesday)	8:00 - 9:00 am	Prof. Milan Mondal	17. Question Tags & Fillers
13/06/2023 (Tuesday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	18. Cloze test
14/06/2023 (Wednesday)	8:00 - 9:00 am	Prof. Milan Mondal	19. Infinitive & Participle
14/06/2023 (Wednesday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Samir Kuilya	20. Determiners & Articles
15/06/2023 (Thursday)	8:00 - 9:00 am	Prof. Milan Mondal	21. Reading



AN IQAC INITIATIVE

			comprehension
15/06/2023 (Thursday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Samir Kuilya	22. Simple/Complex/Compound Sentences
16/06/2023 (Friday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Milan Mondal	23. Degrees of Comparison
17/06/2023 (Saturday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	24. Be forms/Do forms/ Have Forms
17/06/2023 (Saturday)	10:00 - 11:00 am	Prof. Samir Kuilya	25. Number/Gender
19/06/2023 (Monday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	26. Writing Advertisements
20/06/2023 (Tuesday)	8:00 -9:00 am	Prof. Milan Mondal	27. Report Writing
20/06/2023 (Tuesday)	9:00 - 10:00 am	Prof. Manas Barik	28. Precis Writing
21/06/2023 (Wednesday)	8:00 -9:00 am	Prof. Milan Mondal	29. Evaluation on Units I & II
21/06/2023 (Wednesday)	9:00 -10:00 am	Prof. Samir Kuilya	30. Evaluation on Units III & IV
Total Class Hours =			30

Important Information:

- Attendance in all classes is compulsory. Absenteeism, except on reasonable grounds, will be strictly treated. Classes will be held primarily in the offline mode.
- The curriculum delivery is based on specific teaching plans.
- Feedback and continuous evaluation will be incorporated as part of classroom teaching.
- There will be aspects of microteaching and peer teaching.
- Some classes may be held online via Google Meet as per requirement. Prior intimation will be given to students regarding online classes if any.
- Students have to appear for the examination at the end of the programme for securing course completion certificates.
- The classes will be interactive and task-based. Students must bring notebooks for class work and carry smart phones for online quizzes.
- This course has a distinct professional approach and students must try to make the most of it through active learning.



AN IQAC INITIATIVE

Eligibility:

This VAC is open to students of all semesters and all departments. Student who are currently enrolled in any AOC/VAC in other departments are asked not to register for this course to avoid overlap in class hours.

Registration:

Students shall register for the course on a 'First Come, First Served' basis by submitting the duly filled-in registration form through the concerned Head of the Department to which the student belongs. The total number of seats is 30.

Course Fee:

Students have to deposit a registration fee of Rs. 100/- (Rupees One hundred only) at the time of enrolment in the course.

Evaluation:

Evaluation will be conducted in the offline mode at the end of the course. Two tests of 50 marks each will be administered on the last day of the programme. Students will also take five online MCQ quizzes of 20 marks each in the duration of the course and their cumulative performance will be considered for awarding grades at the time of course completion. The total marks assigned for the assessment of students is 200.

The break-up is as follows: 2 Written Tests (50 X 2 = 100 marks) and 5 Online MCQ Quizzes (20 X 5 = 100 marks)



AN IQAC INITIATIVE

Faculty Information:

Course Coordinator:	Pragna Paramita Mondal Assistant Professor & HOD, Dept. of English IQAC Coordinator Narajole Raj College	
Faculty:	Prof. Milan Mondal Assistant Professor Dept. of English Narajole Raj College	
Faculty:	Prof. Manas Barik SACT, Dept. of English, Narajole Raj College	
Faculty:	Prof. Samir Kuilya SACT, Dept. of English, Narajole Raj College	



AN IQAC INITIATIVE

About the Department:

The Department of English of Narajole Raj College began its journey during the glorious inception of this institution in 1966 and has ever since grown in size and in its scope of knowledge dispensation. It happens to be one of the prestigious undergraduate departments of the college with students seeking excellence in the field of higher education progression, research and career outreach. The Department offers UG Honours and General courses and practically caters to all students of the college by virtue of the Compulsory & Elective English courses under the CBCS structure. The Department promotes technology-based learning and pedagogy and regularly conducts seminars, cultural events and spelling bee contests. It publishes the annual literary wall magazine every year to lend creative expression to the voices of its students. Students of the department have immense potential and have proudly sealed achievements in the sphere of sports, culture and academics. The Department formed a Drama Club in 2022 and runs a General English Course at Singaghai Primary School that was adopted by the college last year.



AN IQAC INITIATIVE

About the IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Value Added Course (VAC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students.



AN IQAC INITIATIVE



SYLLABUS

Theory:

Unit 1: Basic Electronics: Basic Semiconductor, P-n junction diode, LED, Transistor, Biasing of transistor, Current amplification circuit, Designing of filter. Identification of circuit components

Unit 2: Understanding the electrical properties of different components, Understand the functionality of coil, winding of coil, Understand the functionality of multi-meter, Explain different modes of testing in multi-meter. Handling of regulated power supply, precautions dealing with AC & DC current.

Unit 3: SMT machine, reflow oven, Soldering of semiconductor devices, Manual screen printer, Soldering Iron, Soldering and De-soldering, AC to DC regulated power supply, AC to AC regulated power supply, LED Driver Tester.

Unit 4: Principal of illumination from a LED, properties of LED, identifying the reason of LED malfunctioning, various blocks of a LED, Analyzing the fault by approaching each block, Selection of alternate spare in case of unavailability of components, Array of LED

Practical: Measurement through Multimeter, Regulated Power Supply, Soldering & Desoldering of Semiconductor Device, Rectifier Circuit, AC to DC regulated power supply, LED Driver Tester, Production of LED Light by Machine, Testing of LED Light, Circuit of LED, Array of LED, Production of Decorative LED devices.



Course Objectives

1. To understand the basics of power electronics and its usages in lighting controls, or LED power supplies and LED drivers.
2. To know about Special safety and handling precautions to be taken during LED Luminary testing.
3. Identify dysfunctional components through visual inspection and by use of multi-meter
4. To understand, various electronic & electrical components, materials and their specific properties & usages
5. Production of LED Bulb, LED Based Devices

COURSE DESIGN & EVALUATION

Total 30 contact hours which may be covered by combining 18 hrs. of theory and 12 hrs. of practical classes. The scores secured by students out of 50 should be graded in A, B, C, D, E, NQ status.

Announcement

The class of first batch of Course will start on June, 2023.

Eligibility

10+2 with Science Background with Physics is a Major Subject

Contact Details: 9734531749
Email: phytk@narajolerajcollege.ac.in



NARAJOLE RAJ COLLEGE
NAAC Accredited "B" Grade Govt. Aided College
Narajole, Paschim Medinipur, West Bengal
Pin-721211

VALUE ADDED CERTIFICATE COURSE ON
"LED BASED DEVICE PRODUCTION"

organized by

INNOVATION HUB & Department of
Physics

Aim of the Course:

LED bulbs are electric lamps that produce light through light emitting diodes and are used in lighting fixtures. These contain a cluster of LEDs, which are mounted on a single base and are packed in diffuser lenses to spread light across a defined space. LED bulbs produce light approximately 90% more efficiently than incandescent bulbs. These bulbs are based on solid state lighting, which emits the light from semiconductor chip, thereby generating lesser heat than incandescent bulbs. The useful life of these lamps is defined differently than other light sources such as compact fluorescent light (CFL) or incandescent bulbs. LED bulbs do not fail or burn out, instead they face lumen depreciation in which the brightness of the bulb decreases over time. The global LED bulbs market is expected to expand at a significant growth rate owing to the strict regulation norms regarding the banning of inefficient light bulbs. Owing to the longer durability and higher efficiency it is expected that the light market will be occupied by LED bulb very soon.

However, production of LED bulbs needs to increase, and cost should be reduced. Keeping this in mind the course is designed to train young people for production of LED bulb locally. It is believed that this course will help in generation of entrepreneur and energy conservation.

DR. TAPANENDU KAMILYA, Ph. D
Course Coordinator

About Course Coordinator

Dr. Tapanendu Kamilya is an Associate Professor in Physics of Narajole Raj College having 15 Years Teaching and 18 Years Research Experience in the field of Nanotechnology and Nanobiology. He has Published more than 50 Research Papers in Reputed International Journals. He has Published Many International Books. Two Research Scholars have Awarded PhD Degree under his Guidance. His total Citations of Papers is 962 with h-index 18 & i-10 index 28.



Registration

Students shall register for the course on a 'First Come, First Served' basis by submitting the duly filled registration from through the concerned Head of the Department/Institution to which the student belongs. The total number of seat is 20. This VAC is open to students of Science Stream with 10+2 passed certificate. Registration forms will be obtained from Innovation Hub. Department of Physics/College Office.



Faculty Information:

Dr. Tapanendu Kamilya

Associate Professor, Department of Physics
Narajole Raj College
Coordinator

Dr. Avradip Pradhan

Assistant Professor, Department of Physics
Narajole Raj College

Mr. Sumanta Hait

SACT, Department of Physics
Narajole Raj College

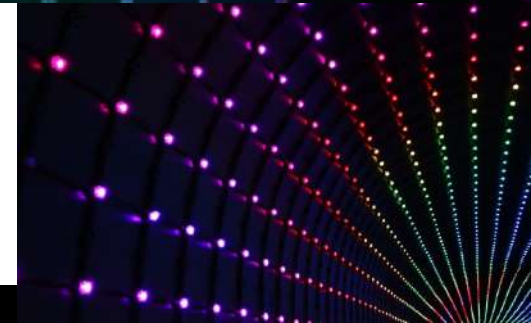
Mr. Surajit Dhara

SACT, Department of Physics
Narajole Raj College



About the Innovation Hub of Physics

The Innovation Hub of Department of Physics started his journey on 2016. Firstly, students of Department of Physics prepared different small hand made instruments for practical. Then student have prepared many electronic devices. In 2023 with an **Initiative by IQAC**, the Innovation Hub of Department of Physics started Value Aided Course (VAC) on **LED BASED DEVICE PRODUCTION** to train young people for production of LED bulb locally. It is believed that this course will help in generation of entrepreneur and energy conservation.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
NAAC Accredited “B” Grade Govt. Aided College
Narajole, Paschim Medinipur, West Bengal, Pin-721211

**VALUE ADDED CERTIFICATE COURSE ON
“LED BASED DEVICE PRODUCTION”**

Organized by

INNOVATION HUB & Department of Physics

Course Coordinator: Dr. Tapanendu Kamilya

Associate Professor, Department of Physics & Coordinator, Innovation Hub, Department of Physics

Syllabus	Contact Hours	Mode	No of Classes 1 hr Classes	Teacher
Unit 1: Basic Electronics: Basic Semiconductor, P- n junction diode, LED, Transistor, Biasing of transistor, Current amplification circuit, Designing of filter. Identification of circuit components	4 hrs	Theory	4	Dr. Tapanendu Kamilya
Unit 2: Understanding the electrical properties of different components, Understand the functionality of coil, winding of coil, Understand the	4 hrs	Theory	4	Dr. Avradip Pradhan



functionality of multi-meter, Explain different modes of testing in multi-meter. Handling of regulated power supply, precautions dealing with AC & DC current.				
Unit 3: SMT machine, reflow oven, Soldering of semiconductor devices, Manual screen printer, Soldering Iron, Soldering and Desoldering, AC to DC regulated power supply, AC to AC regulated power supply, LED Driver Tester.	5 hrs	Theory	5	Sri Sumanta Hait
Unit 4: Principal of illumination from a LED, properties of LED, identifying the reason of LED malfunctioning, various blocks of a LED, Analyzing the fault by approaching each block, Selection of alternate spare in case of unavailability of components, Array of	5 hrs	Theory	5	Sri Surajit Dhara



LED				
Practical: Measurement through Multimeter, LED Circuit	1 hrs	Practical	1	Dr. Tapanendu Kamilya
Soldering & Desoldering of Semiconductor Device, Rectifier Circuit, AC to DC regulated power supply	3 hrs	Practical	3	Dr. Avradip Pradhan
LED Driver Tester, Production of LED Light by Machine, Repairing	4 hrs	Practical	4	Sri Sumanta Hait
Testing of LED Light, Circuit of LED, Array of LED, Production of Decorative LED devices.	4 hrs	Practical	4	Sri Surajit Dhara



Affiliated by Vidyasagar University



NARAJOLE RAJ COLLEGE



Value Added course

Vedic Culture and karmakāṇḍa

On



Organized by

*Department of Sanskrit,
Narajole Raj College*



Starting

Date – 12th June, 2023

Time – 1st shift – 9.00 a.m. – 10.00 a.m.

2nd shift – 4.00 p.m. – 5.00 p.m.

Venue: Smart Auditorium, Narajole Raj College

Course Co – ordinators

Prof. Anustup Chottopadhyay, Prof. Asis Bhattacharya & Prof. Barnali Banerjee

Principal – Dr. Basudev Mandal

IQAC Co-ordinator – Prof. Pragna Paramita Mondal

About the Department

Narajole Raj College was born in the year 1966 as a vow to fulfil the vision of imparting, a holistic education to the people of this area and marked a watershed in the history of the hamlet. The Department of Sanskrit of Narajole Raj College is one of the earliest bearers of its glorious culture heritage and has witnessed a steady growth in keeping with shifting contours of higher Education in a rural centre. Right after the inception of the college, wisdom guided our founding fathers to choose Sanskrit 000 o3ne of the courses to begin with as a reflection of the rich tradition of India. Thus began the long journey of the Department, a journey far from over, in 1966 only the General (elective) course in Sanskrit was offered. Then in 2005 the Honours Course was introduced. In 2017, the department crossed another milestone- introduction of Post Graduate Section in Sanskrit. Over the decades the department has built a robust student base. At the beginning there were only 30 students, but now there are 140 students in Honours and 1000 students in the General Course. The departmental magazine 'pracyavani' is published every year. It has secured an ISSN from 2014 onwards and the students take the initiative to bring out a wonderful annual wall magazine. Recently the Department library has been upgraded for the students. The number of books kept in it is more than 500. Moreover the Central Library of the College is equipped with almost 3000 and above books on Sanskrit language and literature.



-: About the Course: -

The department of Sanskrit, Narajole Raj College undertakes *vedic culture and karmakāṇḍa* (the studies of *karma-kaṇḍa*, *upāsanā-kāṇḍa* and other disciplines) as a value-added course to honour the faith, believes and rituals of local Hindu community. *Anuṣṭhānas* play vital role in the refinement and upliftment of a person. This course aims to spread this knowledge system for the well-being of society. It further initiates to highlight the wanting of *nitya-karma* and *naimittika-karma* and *saṁskāras*. This course also emphasises on environmental consciousness which are underline the in the process of worshipping.

-: Objectives of the Course: -

This course aims -

- ▶ To aware the pupils with the process of worshipping
- ▶ To make them skilful to worship
- ▶ To worship and conduct the *saṁskāras* in appropriate manner

-: Outcome: -

At the end of the course the trainee will be well accomplished in dealing with everyday essential worshipping methods of the local community by maintaining appropriate norms of the Hindu rituals.

-: Eligibility criteria:-

All the students who are deeply interested in this course of our college may join in this program. Apart from that the students of other department may also join this course.

-: Seat capacity:-

Maximum 100 aspirants will be allowed to join.

-: Time and Duration:-

Total duration of the course 30 hours will be scheduled from 12th June, 2023 – 30th June, 2023

-: Evaluation and Certification:-

- ▶ Evaluation of the students will be done through Examination.



► Candidates who successfully complete the evaluation process will be certified. The certificate will contain the grades that reflect their aptitude for and performance in the specified course.

-: Fees Payment:-

Students do not have to pay any money

Syllabus: -

Vedic Culture and Karmakānda

Type text here



Syllabus for value added course
Narajole Raj College

पवित्रीकरण —

तिकाकधारणमपविषधारणम्

आचरणम्

शिखाधारणम्

प्रणामः

स्वस्तिवाचनम् शान्तिपाठः

देवेष्वीतमस्कराः

संक्षेपः

भूमिपूजनम्

विक्षुद्धिः (पौराणिक)

दीपपूजनम्

शङ्खपूजनम्

चण्डापूजनम्

पोडशोपचारपूजनविधिः —

शान्तिपाठः

पुरुषसूक्त

नवग्रहमन्त्र

पूजनमन्त्र

सहायकग्रन्थ :- नित्यकर्मपूजाप्रकाश, गीताप्रेस

द्वितीयपत्रम् :- गणेशगौरीपूजनम् —

मण्डनमातृकापूजनम्

पोडशमातृकापूजनम्

सप्तधृतमातृकापूजनम्

नवग्रहदेवतानांपूजनम्

असङ्ख्यातरुद्रकलाशपूजनम्

कलशस्थापनपूर्वकंप्रधानदेवतास्थापनपूजनं च

नवग्रहसतोत्रम्

श्रीरामरत्नास्तोत्रम्

गङ्गासहस्रीस्तोत्रम्, कनकधारास्तोत्रम्

दीपावलीपूजनम्, सत्यनारायणपूजनम्

अन्नपूर्णास्तोत्रम्

नित्यकर्मपूजाप्रकाश, गीताप्रेस

सर्वदेवपूजापद्धतिः एवं सर्वसामान्य ज्योतिषविचारः, प्रो. हरिहर त्रिवेदी

सहायकग्रन्थ :- धृतिप्रयोगसंग्रहः, डॉ. गोपालप्रसाद शर्मा

तृतीयपत्रम् :- संध्योपासनम्, तर्पणविधिः सामान्य पंचांगादिपरिज्ञान — तिथि, वार, नक्षत्र, योग, करण, राशि,

अग्निवास, आहुतियुद्धिः

सहायकग्रन्थ :- नित्यकर्मपूजाप्रकाश, गीताप्रेस

चतुर्थपत्रम् :- हवनविधिः — यज्ञपात्र परिचय सहित — पंचभूतस्कार एवं कृशकण्डिका

सहायकग्रन्थ :- कर्मकाण्डभास्कर, उत्तरप्रदेशसंस्कृतसंस्थान, लखनऊ

पंचपत्रम् :- मौखिक / प्रायोगिक

I. Dr. Uttam Prasad
HOD, Sanskrit
Vidyasagar University

05/06/2023

Suggested Readings: -

Nityakarmapūjāprakāśaḥ

Gita Press, Gorakhpur

Rudrāṣṭādhyāyī

Gita Press, Gorakhpur

Purohitadarpaṇa



Resource Person:

Sri Bagala Charan Chakraborty, M.A (Sanskrit), Kavya, Vyakaran tirtha, Ex. Teacher.

Brahamanbasan High School.

Sri Sitansu Shekhar Chakraborty, M.A- triple (Sanskrit), Kavya, Vyakaran, Kirta tirtha. Ex. Teacher, Karui Union high School.

Sri Debasis Bhattacharya, B.A (Hionours) Kavya, Vyakaran, Kirta tirtha.

Sri Debasis Chakraborty, B.A (Hionours) Kirta tirtha.

Member of the course –

- 1) Prof. Tumpa Jana
- 2) Dr. Uttam Kumar Singha
- 3) Dr. Rabindranath Maiti
- 4) Prof. Kausik Samanta
- 5) Prof. Tapas Rana





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. – Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Dept. of Political Science

Proposal of Value Added Course

Title : *Human Rights Education*

Introduction : Department of Political Science has resolved in its Departmental meeting dated 10th May 2022 (Agenda No 3.) to offer a Value Added Course entitled “Human Rights Education” for the students of all Departments of Humanities and Science. The Department of Political Science conducted Foundation Course in Human Rights Education (UGC Approved) from 2011 to 2016 and independently in 2016 and 2017. This Value Added Course on Human Rights Education is deemed to be an extension as well as continuation of the previously conducted Foundation Course in Human Rights Education.

Objectives : We, the people of India live in a country which is unique in many senses. India – the largest democracy in the world, a multicultural, developing country. In such a country awareness and proper implementation of human rights is always of the utmost importance. Because any violation of human rights is not mere violation of human rights but it also threatens the noble ideas of democracy, tolerance and sustainable development. The objective of this course is to make our students aware of human rights so that they can play active and positive role to promote and exercise human rights in their lives and set instance in the society. We do believe knowledge of human rights is the best defence against their violation.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR. PIN-721211



Department of Political Science

Human Rights Education

Course Duration : 3 Months

COURSE CONTENTS

Syllabus

PAPER – I : CONCEPT OF HUMAN RIGHTS AND THEIR PHILOSOPHICAL AND HISTORICAL PERSPECTIVES

UNIT A – RIGHTS, THE CONCEPT: WHAT IS A RIGHT ? HOW DID IT EVOLVED (BIBLE-EXODUS, REPRESSIVE RULLERS AND GOVERNMENTS, VIOLATION OF HUMAN RIGHTS, JEWISH ANNIHILATION, WORKERS MOVEMENTS)

UNIT B – FREEDOM INITIATIVES, FREEDOM MOVEMENT IN INDIA, PLO, LTTE, ETC

UNIT C – THEORIES & CLASSIFICATION OF HUMAN RIGHTS.

PAPER – II : INTERNATIONAL AND NATIONAL PERSPECTIVES

UNIT A – UNIVERSAL DECLARATION OF HUMAN RIGHTS 1948, THE EUROPEAN CONVENTION ON HUMAN RIGHTS (THE CONVENTION FOR THE PROTECTION OF HUMAN RIGHTS AND FUNDAMENTAL FREEDOMS) 1953, THE INTERNATIONAL COVENANT ON CIVIL AND POLITICAL RIGHTS 1966.

UNIT B – FUNDAMENTAL RIGHTS (PART III OF THE CONSTITUTION OF INDIA)

UNIT C – DIRECTIVE PRINCIPLES OF STATE POLICY, (PART IV OF THE INDIAN CONSTITUTION)

UNIT D – PROTECTION AND ENFORCEMENT OF HUMAN RIGHTS – (I) JUDICIARY AND (II) NATIONAL AND STATE HUMAN RIGHTS COMMISSION AND OTHER GRIEVANCE REDRESSAL MECHANISMS.

PAPER – III: HUMAN RIGHTS AND CONTEMPORARY RELATED ISSUES : AN OVERVIEW

UNIT A – WOMEN AND HUMAN RIGHTS

UNIT B – CHILDREN AND HUMAN RIGHTS.

UNIT C – REFUGEES AND HUMAN RIGHTS.

UNIT D – TRIBAL PEOPLE'S & HUMAN RIGHTS.

UNIT E – ENVIRONMENT AND HUMAN RIGHTS

UNIT F - RELEVANCE OF THE STUDY OF HUMAN RIGHTS IN INDIA (SOCIAL, ECONOMIC & POLITICAL ASPECTS)

DETAIL RECOMMENDED READING WOULD BE GIVEN IN THE CLASSES.

Course Coordinator

2. Name of the Course Coordinator & brief bio :Dr. Rajasree Debnath, Associate Professor of Political Science, M.A., Ph.D., completed three Minor













NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Research Projects (Approved and Sponsored by the University Grants Commission). And joint Course co-ordinator Prof. Barun Rout, SACT, M.A., M. Phil.

3. Name/s of Faculty Members involved in the course & brief bios :

Sl.No	Photo	Name	Designation
1.		<i>Dr. Rajasree Debnath</i>	<i>Associate Professor, Dept. of Political Science</i>
2.		<i>Dr. Tanuka Acharjya</i>	<i>Associate Professor, Dept. of Philosophy</i>
3.		<i>Dr. Nilanjana Bhattacharjya</i>	<i>Associate Professor, Dept. of Bengali</i>
4.			
5.			
6.		<i>Prof. Pragna Paramita Mondal</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of English</i>
7.		<i>Dr. Mongal Nayek</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of History</i>
8.		<i>Prof. Milion Mondal</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of English</i>
9.		<i>Prof. Bholanath Mahato</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of Philosophy</i>
10.		<i>Prof. Supen Sarkar</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of Political Science</i>
11.		<i>Prof. Barun Rout</i>	<i>SACT, Dept. of Political Science</i>
12.		<i>Prof. Prasenjit Senapati</i>	<i>SACT, Dept. of Political Science</i>





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



13		<i>Prof. Bhaktipoda Jana</i>	<i>SACT, Dept. of History</i>
14.		<i>Prof. Singray Tudu</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of Philosophy</i>
15.		<i>Prof. Manas Barik</i>	<i>SACT, Dept. of English</i>

*4. Proposed schedule (mention the months of the year) :
December 2023 to March 2024*

*5. Lecture outline of the VAC (please list the lecture topics and
the names of the faculty*





Department of Political Science

Human Rights Education

TIME TABLE

(With effect from 12-12-2023 to 15-03-2024)

Date & Day	Paper & Unit No.	Resource Person with designation	No of Classes	TIME
12/ 12/2023	Inauguration Speech			
16/ 12 / 2023	I/A, RIGHTS, THE CONCEPT: WHAT IS A RIGHT ? HOW DID IT EVOLVED (BIBLE-EXODUS, REPRESSIVE RULLERS AND GOVERNMENTS, VIOLATION OF HUMAN RIGHTS, JEWISH ANNIHILATION, WORKERS MOVEMENTS)	DR. MANGAL NAYEK	2	9am
22/03/2024	I/B, FREEDOM INITIATIVES, FREEDOM MOVEMENT IN INDIA, PLO, LTTE, ETC	PROF. PRAGNA PARAMITA MONDAL	2	9am
23/03/2024	I/B, Theories and Classification of Human Rights	DR. MANGAL NAYEK	1	9am
23/12/2023	I/C, Human Rights Movement : National Perspectives	PROF. BHAKTIPADA JANA	2	9am
21/12/2023	II/A, Universal Declaration of Human Rights 1948 .	PROF. PRASENJIT SENAPOTI	1	7pm
05/01/2024	II/B, Fundamental Rights (Part III of the Constitution of India)	PROF. BARUN ROUT	2	9am
18/01/2024	II/B, Fundamental Rights (Part III of the Constitution of India)	PROF. PRASENJIT SENAPOTI	2	9am
20/12/2023	II/C, Directive Principles of State Policy, (Part IV of the Indian Constitution)	PROF. SUPEN SARKAR	2	9am
27/03/2024	II/D, Protection and Enforcement of Human Rights – (I) Judiciary & (II) National and State Human Rights Commission and other Grievance Redressal Mechanism.	PROF. MANAS BARIK	2	7pm
04/01/2024	II/D, Protection and Enforcement of Human Rights – (I) Judiciary & (II) National and State Human Rights Commission and other Grievance Redressal Mechanism .	PROF. SUPEN SARKAR	1	9am
19/12/2023	III/A, Women and Human Rights.	DR RAJASREE DEBNATH	2	9am
?	III/B, Children and Human Rights.	DR. NILANJANA BHATTACHARYA	1	9am
29/03/2024	III/C, Refugees and Human Rights.	PROF. BAISHALI GUHA	2	9am
06/01/2024	III/D, Tribal People's and Human Rights.	PROF. BHOLANATH MAHATO	1	9am
30/03/2024	III/E, Environment and Human Rights.	DR. TANUKA ACHARYA	1	am
22/12/2023	III/E, Environment and Human Rights.	PROF. SINGRAY TUDU	1	7pm
02/04/2024	III/F, RELEVANCE OF THE STUDY OF HUMAN RIGHTS IN INDIA (SOCIAL, ECONOMIC & POLITICAL ASPECTS)	PROF. MILAN MONDAL	1	7PM
12/01/2024	(II) National and State Human Rights Commission and other Grievance Redressal Mechanism.	SUPEN SARKAR	1	7PM
	Doubt clearing session & Revision.	As per the need of the Students	1	
	Doubt clearing session & Revision.	As per the need of the Students	1	
19/04/2024	Evaluation			
26/04/2024	Valedictory Speech			
		Total Classes	29	

Inauguration Speech :“ Reflections of Human Rights in Indian Constitution in the inaugural ceremony ”.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN- 721211



6. Mechanism for Evaluation & Assessment: MCQ Test on 50 marks

7. Budget Estimation: Rs. 2000/-

- i) Remuneration and TA of the BOS (NIL)
- ii) Contingency (Printing, Paper etc.) : **Rs. 2000/-**

Dr. Rajasree Debnath, Associate Professor, and Prof. Barun Rout, SACT

Dept. of Political Science, Narajole Raj College





Narajole Raj College



(A NAAC Accredited 'B' Grade Govt.-Aided General Degree College)
Narajole:: Paschim Medinipur:: PIN - 721211

Language Lab

presents

Certificate Course on ESL (English as a Second Language)

1st June – 23rd June, 2023



Course Coordinator: Pragna Paramita Mondal, HOD, Dept. of English & IQAC Coordinator, Narajole Raj College

Contact No.: 7044793038

AN IQAC INITIATIVE



Aim of the CC:

The purpose of the Certificate Courses (CC) is to impart transferable and life skills to the students. Transferable skills refer to the 'portable skills' of an individual that enable him/her to navigate across different areas of life socially as well as professionally. These courses are aimed at adding value to the learning outcomes of the students and should help them in getting placed after completion of the degree. Sometimes the lack of relevant, industry-specific experience becomes a deterrent for potential candidates seeking employment opportunities. Students can overcome this constraint by demonstrating a considerable range of transferable skills that they have acquired and developed through these CCs. The inclusive and interdisciplinary scope of the CCs allows students from Humanities to opt for Value Added Courses in the Sciences and vice-versa.

About the Course:

This course aims to provide the essential knowledge, skills and understanding of the English language that would enable students to operate confidently, effectively and independently in life and at work. English is the dominant language in the age of globalization and having linguistic proficiency in English can open up many career opportunities for students. Changes in the global financial and social climates continue to reveal the benefits of the ESL programs where non-native speakers can actively engage in functional English language acquisition. In this course students will receive training in English communication as it applies to different professional situations.



AN IQAC INITIATIVE

Course Objectives:

- To improve the speaking ability in English both in terms of fluency and comprehensibility
- To help students identify their flaws in English pronunciation and have an individual plan to rectify them
- To facilitate English communication in a variety of situations from social to more formal settings
- To train students in vocabulary development and application and improve their word usage
- Enhance soft skills and presentation of ideas in a variety of situations

Course Outcomes:

- This course will enable students to use English to put forth their opinions and to conduct public presentations
- It will help learners understand job profiles and apply for roles that require effective communication skills in English
- Students can learn to use appropriate vocabulary in any kind of spoken discourse on diverse topics
- Enable learners to use clear pronunciation and basic structures in oral communication



AN IQAC INITIATIVE



Syllabus:

Unit-I

1. Giving Personal Information
2. Handling Career Interview Questions
3. Advanced Vocabulary for Workplace
4. Crafting Effective Presentations

Unit-II

1. Drafting a Resume
2. Speech & Social Etiquettes
3. Techniques for Public Speaking
4. Group Discussion

Unit-III

1. Telephone Skills
2. Email Etiquette
3. Asking for Information
4. Describing People & Experiences (Situational Conversations)

Unit-IV

1. Pronunciation
2. Listening Comprehension
3. Conversations on Financial Contexts
4. Using Emotional Intelligence in Speech



AN IQAC INITIATIVE

Unit-V

1. Professional Vocabulary: Travel & Tourism Industry
2. Media Skills: Programme Anchoring/Moderating Talk Shows
3. News Reading
4. Content Creation & Presentation (Cultural Entrepreneurship on Social Media)



AN IQAC INITIATIVE

Schedule:

Date & Day	Time	Faculty	Topic
01/06/2023 (Thursday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	1. Giving Personal Information 2. Handling Career Interview Questions
02/06/2023 (Friday)	10:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	3. Advanced Vocabulary for Workplace
03/06/2023 (Saturday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	4. Crafting Effective Presentations
06/06/2023 (Tuesday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	5. Drafting a Resume 6. Speech & Social Etiquettes
07/06/2023 (Wednesday)	10:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	7. Techniques for Public Speaking
09/06/2023 (Friday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	8. Group Discussion 9. Telephone Skills
10/06/2023 (Saturday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	10. Email Etiquette 11. Asking for Information
13/06/2023 (Tuesday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	12. Describing People & Experiences
14/06/2023 (Wednesday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	13. Pronunciation
15/06/2023 (Thursday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	14. Listening Comprehension
16/06/2023 (Friday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	15. Conversations on Financial Contexts
17/06/2023 (Saturday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	16. Using Emotional Intelligence in

AN IQAC INITIATIVE



			Speech
20/06/2023 (Tuesday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	Professional Vocabulary Media Skills
21/06/2023 (Wednesday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	News Reading Cultural Entrepreneurship
22/06/2023 (Thursday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	Assessment I
23/06/2023 (Friday)	9:00 - 11:00 am	Pragna Paramita Mondal	Assessment II
Total Class Hours =			30

Important Information:

- Attendance in all classes is compulsory. Absenteeism, except on reasonable grounds, will be strictly treated.
- Classes will be held primarily in the offline mode.
- Some classes may be held online via Google Meet as per requirement. Prior intimation will be given to students regarding online classes if any.
- Students have to appear for the Assessment at the end of the programme for securing course completion certificates.
- The classes will be interactive and task-based. Students must bring notebooks for class work.
- This course has a distinct professional approach and students must try to make the most of it through active learning.



AN IQAC INITIATIVE

Eligibility:

This CC is open to students of all semesters and all departments. Student who are currently enrolled in any AOC/VAC in other departments are asked not to register for this course to avoid overlap in class hours.

Registration:

Students shall register for the course on a 'First Come, First Served' basis by submitting the duly filled-in registration form through the concerned Head of the Department to which the student belongs. The total number of seats is 30.

Course Fee:

Students have to deposit a registration fee of Rs. 100/- (Rupees One hundred only) at the time of enrolment in the course.


Evaluation:

Evaluation will be conducted in the offline mode at the end of the course. Two Assessments of 100 marks each will be administered on the last couple of days of the programme. The cumulative performance of students will be considered for awarding grades at the time of course completion. The total marks assigned for the assessment of students is 200.



AN IQAC INITIATIVE

Faculty Information:

Course Coordinator & Faculty:	Pragna Paramita Mondal Assistant Professor & HOD, Dept. of English IQAC Coordinator Narajole Raj College	
--	---	---

Brief Bio:

Pragna Paramita Mondal completed her M.Phil as UGC Junior Research Fellow at the Institute of Development Studies Kolkata and is pursuing PhD on surrogacy in India at the Women's Studies Research Centre, University of Calcutta. She has published in the *Economic & Political Weekly* (2018) and has contributed chapters in *Population Dynamics in Eastern India and Bangladesh: Demographic, Health and Developmental Issues* (Springer, 2020), *Statelessness, Governance, and the Problem of Citizenship* (Manchester University Press, 2021) and *The Palgrave Handbook of Social Fieldwork* (Palgrave Macmillan, 2023). In 2019 she was awarded the Calcutta University International Conference Travel Grant for paper presentation at the International Symposium on Consuming Gender: Intersections on Identity and Consumption in the Global South at the University of the Witwatersrand, Johannesburg, South Africa. In 2021, she presented her work in the workshop of the Decolonisation Group at Utrecht University (Netherlands), at the University of Portsmouth (UK), and at the University of Birmingham (UK). She has also delivered invited lectures on women and reproductive markets in the Global South at the University of Missouri in Barcelona, Spain, in 2020 and 2022.



AN IQAC INITIATIVE

About the Language Lab:

The Language Lab of Narajole Raj College has been offering English language training through internet based resources since 2018. It is an accepted fact that English speaking skills are very useful in creating career opportunities. Narajole Raj College is based in the rural area and students here have tremendous potential and commendable discipline-specific knowledge but lack public exposure and confidence. The Language Lab initiative is an attempt to develop their public personality, to enhance their language proficiency and to train them to become successful professionals with good communication skills. To make the language learning process easy and interesting, a Web Assisted Language Laboratory (WALL) facility is made available for students. With the help of web-based resources, the students are assisted in polishing their listening, speaking and comprehension skills. The use of headphones, computers and the electronic medium stimulates the learners to increase their linguistic aptitude and grasp the lessons easily and quickly.



AN IQAC INITIATIVE



About the IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Certificate Course (CC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students.



AN IQAC INITIATIVE



NARAJOLE RAJ COLLEGE

AFFILIATED BY VIDYASAGAR UNIVERSITY

ACCREDITED GRADE B BY NAAC

A CERTIFICATE COURSE ON

MEDICINAL PLANTS:

CONSERVATION

PROPAGATION & USES

ORGANIZED BY THE DEPARTMENT OF BOTANY

NARAJOLE RAJ COLLEGE

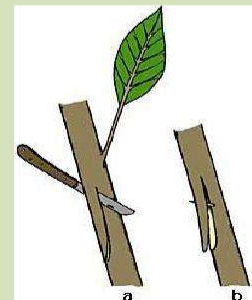


Course Co Ordinator:

Prof. Nandita Bhakat

Tentative Time of The Course:

November, 2022



AN IQAC INITIATIVE



OBJECTIVES OF THE COURSE:

- *To know about the endangered and endemic medicinal plants ;*
- *To identify the importance of the medicinal plants ;*
- *Hand on ex-situ conservation ;*
- *To expertising in the technique of propagation ;*
- *To prepare medicine for the treatment of some common diseases.*

SYLLABUS:

1. Importance of Medicinal Plants
2. Classification of medicinal plants (on the basis of existence)
 - A. Endangered (definition, example)
 - B. Endemic (definition, example)
3. Conservation
 - A. In situ conservation
 - B. Ex situ conservation
4. Ethno medicinal plant garden
 - A. Preparation of bed
 - B. Plantation
 - C. Manuring
 - D. Watering
 - E. Nourishment
5. Propagation
 - A. Cutting
 - B. Layering
 - C. Grafting
 - D. Budding
6. Uses: Identifying plants for the treatment of:
 - A. Diabetes
 - B. Skin diseases
 - C. Diarrhoea, D. Cough/cold, E. Flatulence

SCHEDULE:

Total course duration of 30 hours will be scheduled from November 2022. The classes will be both theory and practical based.

ELIGIBILITY:

The applicant must be the student of this college, opened for every department and all semesters.



REGISTRATION/ APPLICATION PROCEDURE:

The application is to be done through the departmental Heads. Not more than 30 candidates will be selected for the above schedule course from the entire college.

FEE PAYMENT: Rs100

EVALUATION:

After the completion of the course a timely evaluation will be conducted which will be theoretical based or non-theoretical based.

CERTIFICATION:

Certification will be done to the candidates who will go through the evaluation procedure. The certificate will contain the grades which will signify their level of interest and performance in the proposed course.

ABOUT THE DEPARTMENT OF BOTANY:

The department of Botany is one of the finest departments of Narajole Raj College. The course was introduced in the year 1991 as a pass course subject. In the year 2002 it introduced its first honours courses. The students and the teachers work very hard for the overall development of the department. Every year the students pass the Vidyasagar University examination with flying colours.

ABOUT THE IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Add-On-Course (AOC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among stu



FACULTY OF THE COURSE

	<ul style="list-style-type: none">• Professor Nandita Bhakat, Assistant Professor & HOD Dept of Botany, Teaching experience 6 yrs mail id: nandita@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Professor Sanjay Kumar Dutta, State Aided College Teacher, Dept of Botany, Teaching experience 25 yrs mail id: sanjay@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Professor Bangamoti Hansda, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 2 yrs mail id: bangamoti@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr. Arpita Chakraborty, State Aided College Teacher, Dept of Botany, Teaching experience 12 yrs mail id: arpita@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr Uttam Kumar Kanp, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 12 yrs. mail id: uttam@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr Prithwi Ghosh, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 2 yrs mail id: prithwi@narajoleraicollege.ac.in





NARAJOLE RAJ COLLEGE



(NAAC Accredited "B" Grade Govt.-Aided College)
NARAJOLE :: PASCHIM MEDINIPUR :: PIN-721211

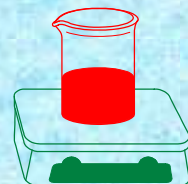
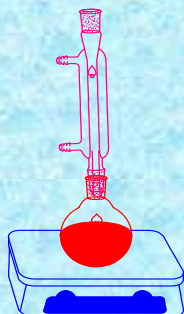
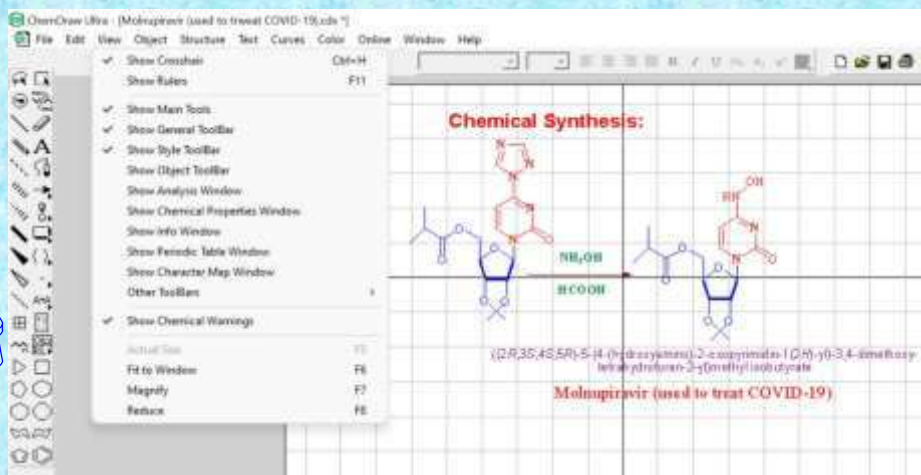
Department Of Chemistry

Organises

Add-On Course

On

Application Of ChemDraw Software For Scientific Drawing



Commencement of course: Sept-Nov, 2022



Duration: 30 Hours; No. of seats : 30

Course Coordinator : Dr. Soumendu Bisoi, Mob : 9093264405

For Registration Details Please Contact Department Of Chemistry
Certificates will be issued after successful completion of the course

An IQAC Initiative



Department of Chemistry

1. About the Course:

Department of Chemistry has resolved in its Departmental meeting dated 10th May 2022 (Agenda No 2.) to offer an Add-On Course entitled “Application of ChemDraw Software for Scientific Drawing” for the students of all Departments of Science.

ChemDraw is a well-known standard software package program for drawing chemical structures, since its development at Harvard in 1985, and its implementation is ubiquitous throughout the chemical literature. It creates high quality chemical publishing materials and has also become the preferred drawing tool for chemical information querying. It is probably the most powerful chemical software on the market. After a long development over many years, this software is now easy to learn and comfortable in daily use. Chemists can search by structure and substructure, using automatic reaction mapping and specifying atom and bond properties. Using structure cleanup and chemical intelligence gives accurate drawings, chemically correct structures, and reaction diagrams from rough drawings where bond angles and length might be wrong. The software program is one of many structure drawing programs and is widely used by chemical researchers in academia, government, and industry.

2. Objectives of the course:

After studying this course, student shall be able to

1. To draw a chemical compound and reaction mechanism in ChemDraw.
2. To convert chemical structure to IUPAC name and vice-versa.
3. To draw reaction scheme using Lab Equipment's & glassware's.
4. To get an idea about physical properties of a chemical structure.
5. To know about the spectral analysis of a chemical compound.
6. To represent stereochemistry of organic, organometallic and polymeric compound
7. To enhance the skill and competency of students in research and development.
8. To communicate research idea in more efficiently and clearly.
9. To save time and increase data accuracy to predict properties.





Department of Chemistry

3. Syllabus:

Theory Syllabus:	Total - 18 Hrs
Unit - 1 : Introduction of ChemDraw and It's Applications ChemDraw software installation.	1 Hrs
Unit - 2 : ChemDraw software overview. ChemDraw Graphical User Interface, The Main Tools Palette, The Chemical Properties Window, The Info Window, Customizing ChemDraw, Creating a Document, Opening a Document, Saving Documents, Printing.	2 Hrs
Unit - 3 : Molecular Structure Drawing and Stereo Chemistry. Drawing Settings, Drawing Bonds, Drawing Rings, Drawing Acyclic Chains, Editing Bonds, Changing Orientation of Wedged and Dative Bonds. Drawing 1: Reaction Schemes, Drawing 2: Drawing an Intermediate, Drawing 3: Using Rings, Drawing 4: Fischer Projections, Drawing 5: Perspective Drawings, Drawing 6: Newman Projections, Drawing 7: Showing Stereochemistry.	4 Hrs
Unit - 4 : Convert chemical compounds structure to name and vice-versa Struct to Name, Name to Struct, Insert Structure, Converting Captions to Structures.	1 Hrs
Unit - 5 : Drawing Captions and Atom Labels Creating a New Line and Closing Text Boxes, Formatting Text, Aligning Text, Atom Labels, Colouring Text, Labelling Atoms With a Bond or Ring Tool, Atom Numbering.	2 Hrs
Unit - 6 : Drawing Orbitals, Symbols, Arrows and Other Shapes The Orbital Tools Palette, The Chemical Symbols Tools Palette, The Arrow Tools Palette, The Drawing Elements Tools Palette, Drawing Boxes, The TLC Tool.	2 Hrs
Unit - 7 : Advanced Drawing Techniques Working with Color, The Templates Tool, Drawing With Templates.	1 Hrs
Unit - 8 : Spectral Analysis of Chemical Compound Chemistry structure Check, Showing Stereochemistry, Converting Structures to 3D, Viewing Chemical Properties, Spectrum-Structure Assignments, NMR Shift Information-ChemNMR.	2 Hrs





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Department of Chemistry

Unit - 9 : Chem3D Molecular structure in 2D and 3D Dimensions, Basic Model Building, Display of atom, bond, stereochemistry, etc. Ab initio methods for molecular structure.	3 Hrs
--	--------------

Practical Syllabus:	Total - 12 Hrs
Practical 1: Drawing Chemistry Lab Equipment's, Glassware's ...Etc.	
Practical 2: Drawing a molecular Structure of Organic, Biochemical Compounds, Polymeric and Biopolymeric materials.	
Practical 3: Determining Stereochemistry (Spatial Arrangement), Molecular Parameters, Chemical and Physical properties of Organic Compounds and Biochemical Compounds.	
Practical 4: Convert chemical compounds structure to name and names to structures. . . etc.	
Practical 5: ¹ H- NMR and ¹³ C NMR Spectral Analysis from chemical structure.	
Practical 6: Drawing a molecular Structure of Organic and Biochemical, Polymeric and Biopolymeric Compounds in 2D and 3D dimensions.	
Practical 7: Creation of Chemistry Research Document using ChemDraw Software.	

4. Schedule :

Title of the Course	No. of hours per week	Exam Hours	Marks
Application of ChemDraw Software for Scientific Drawing	05	Theory: 1 Hour Practical: 2 Hour	Theoretical: 25 Practical: 15
		Total : 03 Hours	Total : 50 Marks





Department of Chemistry

Course Code	Course Title	Division of marks of course				No of Hours/Week	
		Full marks	ST	End semester examination		L	P
				Theo	Prac		
XXAOCXX	Application of ChemDraw Software for Scientific Drawing	50	05	30	15	3	2

ST = Surprise Test, Theo = Theoretical, Prac = Practical, L=Lecture, P=Practical.

5. Eligibility:

Any B.Sc students are eligible apply for this Add-On certificate course.

Registration:

Registration will be done through google forms.

6. Information on Fee Payment:

7. Information regarding evaluation and certification

The Examination criteria for both Theory and practical mode is evaluated as per grade system.

Marks	Grade
>90%	A
80% -89%	B
70% - 79%	C
60% - 69%	D
50% -59%	E
<50%	Not Qualified (NQ)

Certificates will be issued after successful completion of the course.






NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
e-mail:narajolerajcollege@rediffmail.com
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211




Department of Chemistry

8. Faculty:



Course Coordinator:

SL. No	Name	Photo	Designation	Qualification	Email
1	Dr. Soumendu Bisoi		Assistant Professor, Dept. of Chemistry	M. Sc., Ph. D	soumendubisoi@gmail.com

External Expert:

SL. No	Name	Photo	Designation	Qualification	Email
1	Dr. Koushik Chandra		Associate Professor, Department of Chemistry, Midnapore College (Autonomous)	M. Sc., Ph. D	koushik.chandra@midnaporecollege.ac.in




List members involved in the course & brief bios:

SL. No.	Name	Photo	Designation	Qualification	Email
1	Prof. Barun Kumar Mondal		Assistant Professor, Dept. of Chemistry	M. Sc. 	barunvu@yahoo.co.in

Add-On Course: Application of ChemDraw Software for Scientific Drawing



Department of Chemistry

2	Dr.Sk Mohammad Aziz		Assistant Professor & Head, Dept. of Chemistry	M. Sc., Ph. D.	md.azizchem@gmail.com
3	Dr. Soumendu Bisoi		Assistant Professor, Dept. of Chemistry	M. Sc., Ph. D.	soumendubisoi@gmail.com
4	Prof. Manik Shit		SACT, Dept. of Chemistry	M. Sc., B.Ed.	manikshit7@gmail.com

9. About the department:

Narajole Raj College, one of the oldest colleges in old Medinipur district, established in September, 1966, is a wonderful phenomenon in the educational scenario of Medinipur district. The higher secondary course in science with subjects' combination of physics, chemistry, biology and mathematics was first introduced in 1979. After that, the undergraduate pass course level in pure science with subject combination Physics, chemistry and mathematics was introduced in 1983. The Chemistry (Honours) course was first introduced in 2003 (intake capacity: 31). At first, the course was taught at old building i.e., "RAJ BHAWAN" and now at new building from December 2012, onwards. At present the charge of the department is entrusted to Dr.Sk Mohammad Aziz, Assistant Prof. of Chemistry. The Department holds invited lectures and seminars and these have eminent professors and leading Chemists as resource persons. Students are enormously benefited by attending these lectures and seminars. Class sizes are moderate providing a good deal of faculty-student interaction and academic flexibility. The overall performance of our students in the university examinations as well as in the national level competitive examinations is quite good.



Add-On Course: Application of ChemDraw Software for Scientific Drawing



Department of Chemistry

Facilities Available:

- 1) Experience teaching faculty.
- 2) Computer lab facility to conduct practical classes of this course.

10. About the IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Add-on Course (AOC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students. Add-on Courses identify the relevance of a particular subject area for the target group and try to incorporate the emerging trends in industry and academia for the benefit of the students.

11. Aim of the AOC:

The Add-on Courses are skill-oriented programs that provide additional knowledge to students and supplement the scope of their discipline. These courses aim to expose them to application-based approaches and augment their perceptions of diverse industrial requirements. The courses offered are not the same as any course listed in the curriculum of the respective programme but would supplement the understanding of topics listed in the university syllabus.

12. Rules of AOC:

- 1) A student will be permitted to register for only one Add-on Course at a time.
- 2) The discipline-specific scope of the AOCs allows students to enhance their knowledge of the subject. Students taking a particular subject as Honours or Elective are encouraged to apply for the AOC.
- 3) A student shall register for an Add-on Course by submitting the duly filled in registration form through the concerned Head of the Department to which the student belongs.



NARAJOLE RAJ COLLEGE



AFFILIATED BY VIDYASAGAR UNIVERSITY

NAAC Accredited 'B' Grade Govt.-Aided College

A CERTIFICATE COURSE ON Arc GIS Basics

Organized By

Department of Geography

**Course Co Ordinator:
Prof. Subhasis Das**

**Tentative Time of The Course:
November, 2022**

An IQAC Initiative



Objectives of the Course:

- To provide basic and essential knowledge regarding Geographical Information System.
- To impart certain basic skill and aptitude that will be useful in handling Arc GIS and geographical study.
- To develop capability for preparing maps using Arc GIS software.
- To expose certain knowledge and application of spatial analysis.

Syllabus:

1. Introduction to GIS

- a. *Concept of GIS and relation with Geography*
- b. *GIS data structure: spatial and non-spatial*
- c. *Spatial data structure: raster and vector*
- d. *Spatial data representation: point, line and polygon*

2. Preparation of vector data in Arc GIS

- a. *Introduction to Arc GIS*
- b. *Georeferencing of maps and images*
- c. *Procedure for creating a vector database*
- d. *Handling and manipulation of vector data base*
- e. *Introduction to Google Earth for vector data analysis*

3. Raster data management in Arc GIS

- a. *Raster dataset: create and mosaic*
- b. *Raster processing: clip, composite and resample*
- c. *Spatial data conversion*

4. Preparation of Thematic maps using Arc GIS

- a. *Choropleth map*
- b. *Pie diagram*
- c. *Bar diagram*
- d. *Road buffer*
- e. *Spatial analysis on Geography*

Schedule:

Total course duration of 30 hours will be scheduled from November 2022. The classes will be both theory and practical based.

Eligibility:

The applicant must be the student of this college, opened for every department and all semesters.

Registration/ application procedure:



The application is to be done through the departmental Heads. Not more than 15 candidates will be selected for the above schedule course from the entire college.

Fee payment: Rs 100/_

Evaluation:

After the completion of the course a timely evaluation will be conducted which will be theoretical based or non-theoretical based.

Certification:

Certification will be done to the candidates who will go through the evaluation procedure. The certificate will contain the grades which will signify their level of interest and performance in the proposed course.


About the department of geography:

The department of Geography is one of the finest departments of Narajole Raj College. The course was introduced in the session 2008-2009 as a pass course subject and later in the session 2009-2010 it also offered honours course. The students' friendly environment with sufficient equipment supports wellbeing of the departmental students. Every year the students pass the Vidyasagar University examination with flying colours.





About the department of IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Add-on Course (AOC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students. Add-on Courses identify the relevance of a particular subject area for the target group and try to incorporate the emerging trends in industry and academia for the benefit of the students.

Faculty of the Course

	<p>Prof. Subhasis Das, Assistant Professor, Department of Geography, Teaching experience 2 years. mail id: subhasisdas4592@gmail.com</p>
---	--



		<p>Prof. Ishita Biswas, Assistant Professor, Department of Geography, Teaching experience 2 years.</p> <p>mail id: roybiswas1947 @gmail.com</p>
		<p>Dr. Sukamal Maity, State Aided College Teacher, Department of Geography, Teaching experience 15 years.</p> <p>mail id: msukamal@gmail.com</p>
		<p>Prof. Subhas Manna, State Aided College Teacher, Department of Geography, Teaching experience 10 years.</p> <p>mail id: msubhasgeo@gmail.com</p>
		<p>Prof. Mousumi Maity Mondal, State Aided College Teacher, Department of Geography, Teaching experience 4 years.</p> <p>mail id: mmaity090@gmail.com</p>





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited 'B' Grade Govt. Aided College)
Affiliated by Vidyasagar University



ADD-ON COURSE ON

ANCIENT INDIAN CULTURE

Inaugural Ceremony

SEMINAR HALL: 02-03-2023, 11 AM

Chief Patron: Dr. Ranajit Kumar Khalua, Vice Principal

Course Coordinators

Dr. Bhakti Pada Jana
Dept. of History

Dr. Rabindranath Maiti
Dept. of Sanskrit

Prof. Singray Tudu
Dept. of Philosophy

Organized by
Department of History, Sanskrit & Philosophy
Under the guidance of IQAC, Narajole Raj College





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Department of History, Sanskrit & Philosophy

ADD-ON COURSE

ON

Title: Ancient Indian Culture

Department of History Syllabus

Total Lectures-10

Module I : Early Indian History and Overview of Indus Valley Civilisation

- Geographical significance and historical development in Ancient India
- Origin and development of Indus Valley Civilization

1 Lecture

Module II : Vedic Period and Early Kingdoms

- Exploring Rigveda and the religious and social aspects of Vedic period
- Emergence of powerful kingdoms

1 Lecture

Module III : Religion, Art and Architecture in Ancient India

- The idea of Hinduism, Buddhism and Jainism
- Significance of Indian Architecture: Ajanta and Ellora and more

1 Lecture

Module IV: Ancient Indian Economy, Polity and Science

- Economic system and Polity in Ancient India
- Glory of Science on Cultural Values

1 Lecture

Module V: Legacy of Ancient India

- Preservation of Ancient Indian Heritage
- Influence of Ancient Indian culture

Dr. Uttam Kr. Biswas (External Expert)

HOD & Assistant Professor

Dept. of Sanskrit, Vidyasagar University

Mangal K. Nayak
Head
Department of History
Narajole Raj College

Bansati Guha

Bhawan Prasad





NARAJOLE RAJ COLLEGE

(NAAC Accredited B grade)

NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Department of History, Sanskrit & Philosophy

ADD-ON COURSE

ON

Title: Ancient Indian Culture

Department of Philosophy Syllabus

Total Lectures-10

Module I Social Hierarchy –Varna, Ashrama, Jati

- Cast system of Ancient India
- Varna system

Lecture 1
Lecture 1

Module II Sanskaras

- Role of Sanskara
- Sixteen Sanskara

Lecture 1
Lecture 1

Module III Multicultural Society

- Concept of culture
- Multicultural Society

Lecture 1
Lecture 1

Module IV Variety of Dharma

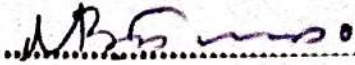
- Word Dharma
- Types of Dharmas

Lecture 1
Lecture 1

Module V Astika and Nastika philosophy

- Astika and Nastika
- Influence of Astka and Nastika

Lecture 1
Lecture 1



Dr. Uttam Kr. Biswas (External Expert)

HOD & Assistant Professor

Dept. of Sanskrit, Vidyasagar University

*Tanuka Acharya -
Srinjay Tripathi*





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B grade)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Department of History, Sanskrit & Philosophy

ADD-ON COURSE

ON

Title: Ancient Indian Culture

Department of Sanskrit Syllabus

Total Lectures-10

- | | |
|-------------------------------------|-----------|
| 1. Module I Brahmi Scripts | Lecture 2 |
| 2. Module II Festival | Lecture 2 |
| 3. Module III Indian Rituals | Lecture 2 |
| 4. Module IV Dance | Lecture 2 |
| 5. Module V | |

Dr. Uttam Kr. Biswas (External Expert)

HOD & Assistant Professor

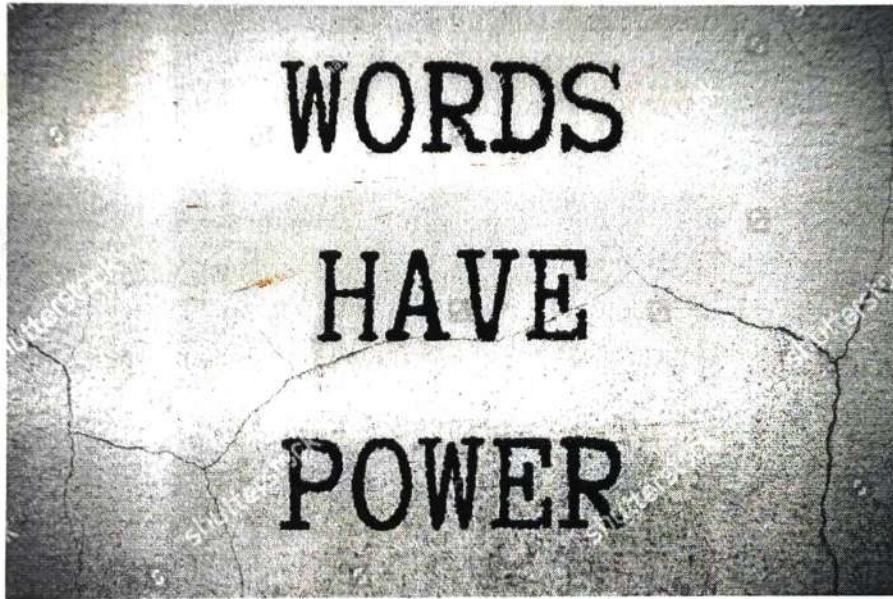
Dept. of Sanskrit, Vidyasagar Unibersity

Asin Banerjee
RB
Lebindharanath maik.





Narajole Raj College
Dept. of Bengali



An
Add - on Course
on
Functional Bengali

Commencement of Course : March 2023

Course Coordinator : Dr. Dipak Shom
Contact Number : 9732710845





Objective of the Course:

1. To empower the learner to communicate effectively and appropriately in real life situation.
2. Usage of Bengali productively for the purpose of study across the curriculum.
- 3 To develop interest in literature and its appreciation.
- 4 To integrate the use of the four language skills i.e., Reading, Listening, Speaking and Writing.
5. To reconsider and augment the structure already learnt.

Learning Outcome:

After completion of the course:

1. Students may develop a better communication skill which enables him/ her to act appropriately in real life situation.
2. It will integrate the use of the four language skills i.e., Reading, Listening, Speaking and Writing among the students.
- 3 Along with academia the course may prepare the students for Competitive Examinations.

Syllabus: Functional Bengali

33 contact hours along with evaluations.

Part A: Basic Theory -

- | | | |
|---|----|------------|
| 1. Functional Bengali - Scope and Definition | NB | 1lecture |
| 2. Bengali Syntax | SP | 2 lectures |
| 3. Bangla Banan bidhi (Spelling rules in Bengali) | DS | 1 lecture |

Part B :

- | | | |
|---|---------------|------------|
| 1.Descriptive Writing - Essays, Personal letters, Dialogue Writing - techniques and Practices | SCP + NB + Ke | 4 lectures |
| 2. Technical Writing - Reportage, Official letter Writing | GJ | 4 lectures |
| 3. Comprehension | NB | 2 lectures |
| 4 Proof reading (Bengali) | SCP | 2 lectures |





Part C:

1. Bengali Grammar (Pada porichoy, Padatantor, Sandhi, Samas, Bagdhara, Probad-probochon, Dhawni poribortoner Sutraboli) (Asuddhi somsodhan, Bakya o Bachya Poriborton, Protisabda, Biporit Sobdo, Somoccharitobhinnaorthoksabda, Sabdarthotatto, sobdobhandar, Ekkothay prokash) *Ac* 6 lectures

Part D :

1. Translations - Classification - Basics of translations - Problems in Bengali translations - Brief discussion on Paribhasa and 'Bangla Poribhasa Kosh' 2 lectures
2. Translations - English to Bengali & Bengali to English. *M. M + S. K.* 6 lectures

Part E :

1. Assignments 3 Classes
2. Oral presentations
3. Examinations

Eligibility:

All the graduating students of the college may join in this course.

Seat Capacity:

Maximum thirty (30) students will be accommodated in a batch.

Schedule:

The course will be offered twice in a year following the Academic Calendar of Odd and even semesters. Thirty-three (33) contact hours will be given for the completion of the course. The classes will be arranged beyond our regular teaching time i.e., before 10 .00 am or after 5.00pm. If required, department may arrange virtual classes for the convenience of the students.





Registration / Application:

Students may get application forms in their parent departments and the admission of the course will be done on 'first come first serve' basis.

Evaluation and Certification:

Evaluation of the students will be done through home assignments and examinations. Students must attend all classes and must score at least 50% marks in their examinations for getting their certificates.

Fee Payment:

No Application fee / Course fee will be charged by the College for this course. Students have to pay a nominal charge of Rs 100/ for their certificates only.

About the Department:

One of the oldest departments of the college. Department runs both Undergraduate and Post graduate courses. Presently the department have Eight (08) faculties. The result of the department is very much satisfactory and progression statistics of the students from UG to PG is encouraging enough. Department have a departmental library of its own. The department maintains a cordial relation with its students and Alumni and vice versa to make the department as their 'second family'.

Information about the faculties involved with this course:

1.



Name: Dr. Nilanjana Bhattacharyya.

Designation: Associate Professor in Bengali Language and literature

Academic Qualifications: M.A.; M.Phil.; Ph.D





2.



Name :Dr. Sadhan Chandra Pandit

Designation: Assistant Professor in Bengali Language and literature

Academic Qualifications: M.A.; B.Ed.; Ph.D

3.



Name : Dipak Shom

Designation: Assistant Professor in Bengali Language and literature

Academic Qualifications: M.A.; B.Ed.; Ph.D

4.



Prof. Avijit Chakraborty

Designation: SACT

Academic Qualification: M.A.



Name :Prof. Milan Mondal

Designation: Assistant Professor in English

Academic Qualification: M.A.





6.



Name : Prof. Goutam Jana
Designation: SACT
Academic Qualifications: M.A. B. Ed

6.



Name : Prof. Sanat Pan
Designation: SACT
Academic Qualifications: M.A. B. Ed, M.Phil.

8.



Name : Prof. Samir Kuilya
Designation: SACT
Academic Qualification: M.A. B. Ed.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE- PASCHIM MEDINIPUR. PIN- 721211



Dept. of Political Science

Proposal of Add on Course

Title :Indian Constitution and Polity

Introduction: Department of Political Science has resolved in its Departmental meeting dated 17th February 2023(Agenda No 2.) to offer an Add On Course entitled “Indian Constitution and Polity” for the students of all Departments of Humanities and Science. In the present syllabus (CBCS), Indian constitution has been incorporated in the Core Course C2T. Students of Political Science (CC) can be enriched through this Core course. But the students of other departments who are the citizens and the credible administrators or people representatives or holders of the public office should know our constitution. Keeping this in view our aim is to give them an opportunity to study the basic principles of our constitution and issues of Indian Politics through this Add on Course.

Objectives :We, know that a Constitution outlines the fundamental principles of our civilization and serves as a collection of laws and standards that the citizens of a nation should rely upon as the foundation for how the country should be ruled. It also lays down limits on the power of the government so that the fundamental rights of the citizens would not be violated. The fundamental duties of the citizens are also mentioned in the Constitution. The Constitution of India is not an exception. So the study of Indian Constitution is of utmost need and important for all citizens. It also helps our students for their preparation of competitive examination.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN- 721211



Department of Political Science

Indian Constitution and Polity (Add-on Course)

Course Duration : 3 Months

Course Contents

Unit-1 : Constitutional Framework

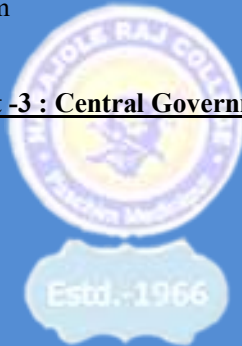
- A : Historical Background and Making of the Indian Constitution.
- B : Basic Features of the Indian Constitution.
- C : Preamble
- D : The Union and Its Territories
- E : Citizenship
- F : Fundamental Rights and Duties
- G : Directive Principles of State Policy
- H : Amendment of the Constitution- Basic Structure.

Unit -2 : System of Government

- A : Parliamentary System and Federal System
- B : Inter-State Relations

Unit -3 : Central Government

- A : President and Vice-President
- B : Prime Minister and Council of Ministers
- C : Parliament
- D : Supreme Court



Unit -4 : State Government

- A : Governor
- B : Chief Minister and Council of Ministers
- C : State Legislature
- D : High Courts

Unit -5 : Local Self Government

- A : Panchayati Raj
- B : Municipalities

Unit -6 : Constitutional Bodies

- A : Election Commission
- B : UPSC
- C : SPSC

Course Coordinator













NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



2. Name of the joint Course Coordinator & brief bio :Prof.Supen Sarkar, Assistant Professor of Political Science, and Prof.PrasenjtiSenapoti (SACT)of Political Science

3. Name/s of Faculty Members involved in the course & brief bios :


Sl.No	Photo	Name	Designation
1.		Dr.RajasreeDebnath	Associate Professor, Dept. of Political Science
2.		Dr.TanukaAcharjya	Associate Professor, Dept. of Philosophy
3.		Prof. Soma Debray	Assistant Professor, Dept. of English
4.		Prof.BaishaliGuha	Assistant Professor, Dept. of History
5.		Prof.SingrayTudu	Assistant Professor, Dept. of Philosophy
6.		Prof.MilionMondal	Assistant Professor, Dept. of English
7.		Prof.BholanathMahato	Assistant Professor, Dept. of Philosophy
8.		Prof.Supen Sarkar	Assistant Professor, Dept. of Political Science
9.		Prof.Barun Rout	SACT, Dept. of Political Science
10.		Prof.PrasenjtiSenapoti	SACT, Dept. of Political Science
11.		Prof.Bhaktipoda Jana	SACT, Dept. of History





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN- 721211



12.		<i>Prof. Bilash Samanta</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of History</i>
13..		<i>Prof. Manas Barik</i>	<i>SACT, Dept. of English</i>

4. Proposed schedule (mention the months of the year) : May 2023 to June 2023

5. Lecture outline of the AOC (please list the lecture topics and the names of the faculty)





Department of Political Science

Indian Constitution and Polity (Add-on Course)

TIME TABLE

(With effect from 03-05-2023 to 30-06-2023)

Date & Day	Paper & Unit No.	Resource Person with designation	No of Classes	TIME
03/ 05/2023	Inauguration Speech	Indian Constitution and Polity : An Overview- Dr RaajasreeDebnath	1	9.00 a.m.
04/ 05 /2023 11/ 05 /2023	Unit-1 A : Historical Background and Making of the Indian Constitution.	Dr. Bhakti Pada Jana	2	9.00 a.m.
18/ 05 /2023	B : Basic Features of the Indian Constitution.	Dr. Bhakti Pada Jana	1	9.00 a.m.
06/ 06 /2023	C : Preamble	Prof.SingrayTudu	1	9.00 a.m.
27/ 05 /2023	D : The Union and Its Territories	Prof.Supen Sarkar	1	9.00 a.m.
07/ 06 /2023	E : Citizenship	Dr.BholanathMahato	1	9.00 a.m.
08/ 05 /2023	F : Fundamental Rights and Duties	Prof. Milan Mondal	1	9.00 a.m.
10/ 06 /2023	G : Directive Principles of State Policy	Dr.TanukaAcharjya	1	9.00 a.m.
24/ 05 /2023	H : Amendment of the Constitution- Basic Structure.	Prof.Supen Sarkar	1	9.00 a.m.
10/ 05 /2023	Unit-2 A : Parliamentary System and Federal System	Dr RaajasreeDebnath	1	9.00 a.m.
16/ 05 /2023	B : Inter-State Relations	Dr RaajasreeDebnath	1	9.00 a.m.
26/ 05 /2023	Unit-3 A : President and Vice-President	Prof.PrasenjitSenapoti	1	9.00 a.m.
29/ 05 /2023	B : Prime Minister and Council of Ministers	Prof.PrasenjitSenapoti	1	9.00 a.m.
01/ 06 /2023	C : Parliament	Prof.PrasenjitSenapoti	1	9.00 a.m.
20/ 05 /2023	D : Supreme Court	Prof.BilasSamanta	1	9.00 a.m.
22/ 05 /2023	Unit-4 A : Governor	Prof.BaishaliGuha	1	9.00 a.m.
09/ 06 /2023	B : Chief Minister and Council of Ministers	Prof.PrasenjitSenapoti	1	9.00 a.m.
05/06/2023	C : State Legislature	Dr RaajasreeDebnath	1	9.00 a.m.
03/ 06 /2023	D : High Courts	Prof.Supen Sarkar	1	9.00 a.m.
13/ 05 /2023	Unit-5 A : Panchayati Raj	Prof.ManasBarik	1	9.00 a.m.
14/ 06 /2023	B : Municipalities	Prof.Supen Sarkar	1	9.00 a.m.
17/ 05 /2023	Unit-6 A : Election Commission	Prof.Supen Sarkar	1	9.00 a.m.
13/ 06 /2023	B : UPSC	Prof.Supen Sarkar	1	9.00 a.m.
15/ 06 /2023	C : SPSC	Prof.PrasenjitSenapoti	1	9.00 a.m.
	Doubt clearing session & Revision	As per the need of the Students	1	9.00 a.m.
	Doubt clearing session & Revision.	As per the need of the Students	1	9.00 a.m.
	Doubt clearing session & Revision.	As per the need of the Students	1	9.00 a.m.
	Valedictory Speech	28/06/2023	1	
		Total Classes	29	

Inauguration Speech : Indian Constitution and Polity : An Overview (Dr RaajasreeDebnath)

Valedictory Speech:





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN- 721211



6. Mechanism for Evaluation & Assessment: MCQ Test on 50 marks

7. Budget Estimation: Rs. 2000/-

i) Remuneration and TA of the BOS (1000)

ii) Contingency (Printing, Paper etc.): Rs. 1000/-

Prof. Supen Sarkar & Prof. Prasenjit Senapati

Dept. of Political Science, Narajole Raj College





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited 'B' Grade Govt.-Aided College)
Affiliated by Vidyasagar University



ADD-ON COURSE ON

ARCHIVAL Research **Inaugural Ceremony**

SMART AUDITORIUM: 22.05.2023

Chief Patron:

Dr. Ranajit Kumar Khalua, Vice Principal

Course Co-ordinator:

Dr. Mangal Kumar Nayak
Assistant Professor & HOD

Baisali Guha
Associate Professor

Organized by

Department of History

Under the guidance of IQAC, Narajole Raj College

Time of the course: May to June 23



Objective of the Course:

1. An approach towards Collecting Documents.
2. Enhancing document preservation skills.
3. Enhancing knowledge about the importance of Archival sources in History.
4. Improving methodological techniques by gathering experience.

Learning Outcome:

After completion of the course:

1. Students may develop a better knowledge towards Collecting Documents.
2. Document preservation skill will be enhanced.
3. Knowledge about the Archival sources will be enhanced.
4. Students may be more comfortable about research work in future.

Syllabus of Archival Research Course

Part A: Basic Theory

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. What is archive? | 1lecture |
| 2. History of development of archive | 1lecture |

Part B : Understanding about Archival sources

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 1. Preservation of Archival sources. | 2lecture |
| 2. Policies of Collection of sources. | 2lecture |
| 3. Process of Documentation. | 3lecture |
| 4. Process Digital Documentation. | 2lecture |
| 5. Process of collection. | 2lecture |

Part C : History Archives

- | | |
|---|----------|
| 1. Relation between History and Archives. | 2lecture |
| 2. Necessity of Archival Source in historical research. | 2lecture |
| 3. Discussion about West Bengal State Archives. | 2lecture |
| 4. Discussion about National Archives. | 2lecture |



5. Different type of archives

3lecture

Part D : Skill Development Classes on

1. Archival Documents.

3lecture

2. Critical Appreciation.

3lecture

Eligibility:

All the graduating students of the college may join in this course.

Seat Capacity :

Maximum Thirty (30) students will be accommodated in a batch.

Schedule:

The course will be offered twice in a year following the academic calendar of odd and even semesters. Thirty two (32) contact hours will be given for the completion of the course. The theory and practical classes will be arranged beyond our regular teaching time i.e, before 10:00 a.m. or after 5:00 p.m. If required department mein arrange virtual classes for the convenience of the students.

Registration / Application:

Student's main gate application from India parent department and admission of the course will be done on first come first basis.

Evaluation and Certification :

Evaluation of the students will be done through home assignments and examination. Students have to score at least 50% in their examinations for getting their certificates.

Fee Payment :

No application fee / course fee will be charged by the college for this course. Students have to pay a nominal charge of Rs 100.00 for their certificates only.



About the College & Department:

Narajole Raj College, one of the oldest colleges in old Medinipur district, established in September, 1966, is a wonderful phenomenon in the educational scenario of Midnapore district. At a time when the darkness was prevailing all around and ignorance was rampant in the region, the Narajole Raj College appeared with a bacom of learning in the society. It ushered a new path of higher education. It fulfilled the long cherished dreams and necessities of the young generation.

The higher secondary course in arts with subjects' combination of Bengali, English, Sanskrit, Political Science & History was first introduced in 1979. At first, the course was taught at old building i.e., "RAJ BHAWAN" and now at new building from July 2006, onwards.

Department of History in Narajole Raj Cillege started from 1966. General course was running from the bigning of the college. The Honours course started from the year 1991.

From the very beggning Department of History in Narajole Raj Cillege established in "RAJ BHAWAN" which itself had a historical background. The department maintained a good student - Teacher relationship from the past and also carried out this tradition still today.

Presently department have Six (06) faculties. The result of the department is very much satisfactory. Department have a departmental library of its own. The department maintains a cordial relation with its students and Alumni and vice versa to make the department as their' second family'.

About the Department of IQAC:

NAAC established the Internal Quality Assurance Cell (IQAC) with the objective of improving and sustaining quality within colleges. The IQAC's primary responsibility is to create a mechanism for conscious, consistent, and catalytic improvement in the college's overall performance. The Add-on Course (AOC) is a Narajole Raj College project that will be offered as a Certificate Course by various academic departments to enhance skill development among students. Add-on Courses determine the relevance of a specific topic area for the target population and attempt to incorporate current trends in industry and academics for the benefit of students.



Information about the faculties involved with this course

NAME

DESIGNATION:



Dr. Mangal Kumar Nayak, M.A, M.Phil, Ph.D
Assistant Professor & HOD
Department of History
Teaching experience of 17 Years
nayakhhistory2011@gmail.com
9800646713



Baisali Guha, M.A, M. Phil
Associate Professor
Teaching experience of 17 Years
baisali@narajolerajcollege.ac.in
8167265580



Uttam Chakraborty, M.A
State Aided College Teacher
Teaching experience of 28 Years
uttam@narajolerajcollege.ac.in
9735578790





Bilash Samanta, M.A, B. Ed
State Aided College Teacher
Teaching experience of 13 Years
bilash@narajolerajcollege.ac.in
8637585770



Dr. Bhakti Pada Jana, M.A, B. Ed, Ph.D
State Aided College Teacher
Teaching experience of 10 Years
bhakti@narajolerajcollege.ac.in
7797231540



Nimai Sannyasi, M.A, B. Ed
State Aided College Teacher
Teaching experience of 9 Years
nimai@narajolerajcollege.ac.in
9932238541



Subrata Das, M.A, M. Phil
State Aided College Teacher
Garhbeta College &
Research Fellow
Department of History
University of Calcutta
Teaching experience of 8 Years
Subratadas963@gmail.com
9614937715



Module for Add On Course

(A Certificate Course)

On

ARCHIVAL Research

(Course Session: May 2023 to June 2023)

Organised by
Department of History



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited 'B' Grade Govt.-Aided College)

Narajole: Paschim Medinipur, Pin-721211

Affiliated by Vidyasagar University

Syllabus

Part A: Basic Theory

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| 1. What is archive? | 1lecture |
| 2. History of development of archive | 1lecture |

Part B : Understanding about Archival sources

- | | |
|---------------------------------------|----------|
| 1. Preservation of Archival sources. | 2lecture |
| 2. Policies of Collection of sources. | 2lecture |
| 3. Process of Documentation. | 3lecture |
| 4. Process Digital Documentation. | 2lecture |
| 5. Process of collection. | 2lecture |

Part C : History Archives

- | | |
|---|----------|
| 1. Relation between History and Archives. | 2lecture |
| 2. Necessity of Archival Source in historical research. | 2lecture |
| 3. Discussion about West Bengal State Archives. | 2lecture |
| 4. Discussion about National Archives. | 2lecture |
| 5. Different type of archives | 3lecture |

Part D : Skill Development Classes on

- | | |
|---------------------------|----------|
| 1. Archival Documents. | 3lecture |
| 2. Critical Appreciation. | 3lecture |



Syllabus Distribution

Name of the Paper: Archival Research

Name of the Unit and Topic	Name of the Teacher
Part A: Basic Theory	
1. What is archive? 2. History of development of archive	Dr. Mangal Kumar Nayak, assistant Professor & HoD,
Part B : Understanding about Archival sources	
1. Preservation of Archival sources.	Prof. Subrata Das, SACT-I
2. Policies of Collection of sources.	Dr. Bhakti Pada Jana, SACT-I
3. Process of Documentation.	Dr. Bhakti Pada Jana, SACT-I
4. Process Digital Documentation.	Prof. Nimai Sannyasi, SACT-II
5. Process of collection.	Prof. Subrata Das, SACT-I
Part C : History Archives	
Relation between History and Archives.	Prof. Baisali Guha, Assistant Professor
2. Necessity of Archival Source in historical research.	Prof. Baisali Guha, Assistant Professor
3. Discussion about West Bengal State Archives.	Prof. Uttam Chakraborty, SACT-II
4. Discussion about National Archives.	Prof. Uttam Chakraborty
5. Different type of archives	Prof. Bilash Samanta, SACT- II
Part D : Skill Development Classes on	
1. Archival Documents.	Dr. Mangal Kumar Nayak, assistant Professor & HoD,
2. Critical Appreciation.	Dr. Mangal Kumar Nayak, assistant Professor & HoD,



সূচীপত্র

Archival Research

Subject	Page. No.
Syllabus	02
Syllabus Distribution	03
Introduction	05
Part A: Basic Theory	06
Part B : Understanding about Archival sources	09
Part C : History Archives	21
Part D : Skill Development Classes on	27
Course Outcome	30



ভূমিকা

নাড়াজেল রাজ কলেজের ইতিহাস বিভাগ থেকে অ্যাডন কোর্স (certificate course) Archival research চালু করা হয়েছে ছাত্র-ছাত্রীদের একাডেমিক ক্যারিয়ারের দিকে লক্ষ্য রেখে। ছাত্ররা যাতে ভবিষ্যতে উচ্চশিক্ষায় যেতে পারে, গবেষণার জগতে প্রবেশ করলে কোন একাডেমিক অসুবিধায় পড়তে না হয় তার জন্য। কেননা গবেষণার মৌলিক বিষয়টি হল তথ্য নির্বাচন করা, উপযোগী তথ্য সংগ্রহ করা, বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি অবলম্বন করে তথ্যগুলিকে যাচাই ও বিশ্লেষণ করা - যাতে একজন গবেষক তার অভীষ্ট লক্ষ্যে পৌঁছে যেতে পারে।

এক্ষেত্রে একই সঙ্গে গবেষণার জগতে পৌঁছানোর পূর্বে সভ্যতা ও সংস্কৃতির ঐতিহাসিক পরম্পরাকে ছাত্র-ছাত্রীদের স্মরণে রাখতে হয়। সভ্যতার অগ্রগতির ইতিহাসকে ধারাবাহিক ভাবে ভবিষ্যৎ প্রজন্মের কাছে তুলে ধরার জন্য যে কোন জাতির কৃষ্টিকে সংরক্ষণ করা জরুরী। কোন পদ্ধতিতে এই সংরক্ষণ করা প্রয়োজন বা অতীত যা ছিল সেভাবেই সংরক্ষণ করা প্রয়োজন কিনা তাও বর্তমান মডিউলে তুলে ধরা হয়েছে। সভ্যতার বিবর্তনের কোন সময়ে এসে মহাফেজখানা গড়ে তোলা হয়েছিল? পুরাবস্তুকে কেন সংরক্ষণ করা জরুরী হয়ে দেখা দিল? দলিল, দস্তাবেজ কোন পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করলে একটি জাতির সত্যিকারের ইতিহাসকে উত্তর প্রজন্মের কাছে তুলে ধরা সম্ভব হবে তা বর্তমান কোর্স মডিউলে আলোচিত হয়েছে। ছাত্রছাত্রীরা কোর্সটি যদি যথোপযুক্ত ভাবে আয়ত্ত করতে পারে তাহলে গবেষণার কাজে সুবিধা পাবে। পাশাপাশি কাজের জগতে ও কয়েক কদম এগিয়ে থাকবে। বিশেষ করে, সরকারি বেসরকারি মহাফেজখানা, সংগ্রহশালা, লাইব্রেরী প্রভৃতি প্রতিষ্ঠানে কাজের সময়ে এই কোর্সের পদ্ধতিগুলি তাদের যে বাড়তি সুবিধা দেবে তা বলার অপেক্ষা রাখে না। সার্টিফিকেট কোর্স ছাত্র-ছাত্রীদের ভবিষ্যৎ একাডেমিক জার্নিতে কাজে লাগবে বলে আমাদের দৃঢ় বিশ্বাস।

আর্কাইভাল রিসার্চ কোর্সটি চালু করতে কলেজের মাননীয় অধ্যক্ষ স্যার, আভ্যন্তরীণ মূল্যায়ন অনুষদের কনভেনরকে ধন্যবাদ জানাই প্রয়োজনীয় প্রশাসনিক ও একাডেমিক অনুমোদনের জন্য। তরুণ গবেষক গড়বেতা কলেজের ইতিহাস বিভাগের অধ্যাপক সুব্রত দাসকে কৃতজ্ঞতা মডিউলে সাহায্য করার জন্য। একইভাবে আন্তরিক ধন্যবাদ বিভাগের অধ্যাপিকা বৈশালী গুহকে, তার গবেষণার কাজের মধ্যেও প্রয়োজনীয় মতামত ও পরামর্শ দেয়ার জন্য। যদিও তিনি এই কোর্সের একজন সহকারী কো-অর্ডিনেটর। বিভাগের অধ্যাপক উত্তম চক্রবর্তী, অধ্যাপক বিলাস সামন্ত, ডক্টর ভক্তিপদ জানা ও অধ্যাপক নিমাই সন্ন্যাসীকে। তারা তাদের ব্যক্তিগত সমস্যাগুলিকে দূরে সরিয়ে রেখে একযোগে এই মডিউল তৈরিতে সাহায্য করেছেন। বিভাগীয় সহকর্মীদের সাহায্য ও সহযোগিতা না পেলে এই কোর্স মডিউলটি তৈরি করা সম্ভব হতো না। সর্বোপরি যাদের জন্য এই উদ্যোগ, এই কোর্স মডিউল আমার সেই প্রিয় ছাত্র-ছাত্রীদের ভবিষ্যৎ একাডেমিক জার্নিতে কাজে লাগলে আমাদের শ্রম সার্থক হবে।

নাড়াজেল

জুন, ২০২৩



অধ্যাপক মঙ্গল কুমার নায়ক

বিভাগীয় প্রধান

Part: A Basic Theory

মহাফেজখানা' (Archive)

'মহাফেজখানা' (Archive) হল একটি নির্দিষ্ট স্থান যেখানে ঐতিহাসিক তথ্য ও উপাদানসমূহ (Records) সংগ্রহ, সংকলিত ও সংরক্ষণ করে রাখা হয়। কোনো ব্যক্তি বা সংগঠন কর্তৃক যেসমস্ত ঐতিহাসিক উপাদানসমূহ সংগৃহীত হয় সেগুলি প্রাথমিক উপাদান (Primary Source) হিসেবে মহাফেজখানায় সংরক্ষিত থাকে। এই সমস্ত উপাদানসমূহ কোনো ব্যক্তির বা সংস্থার কার্যাবলী সম্পর্কেও ধারণা প্রদান করতে সাহায্য করে। ঐতিহাসিক ও গবেষণাগার ছাড়াও সমাজের বিভিন্ন ধরনের মানুষের কাছে মহাফেজখানা নানা সময় প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপাদানসমূহের সরবরাহের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। ডি. এইচ. গ্যালব্রেইথ 'Studies in the Public Records' গ্রন্থে মহাফেজখানাকে 'The Secretariat of Organism' বলে উল্লেখ করেছেন, যার দ্বারা তিনি বোঝাতে চেয়েছেন, মহাফেজখানা প্রকৃতপক্ষে একটি তথ্যভান্ডার যা মানুষের নিয়মিত সামাজিক, প্রশাসনিক, বাণিজ্যিক, আইনগত এবং অন্যান্য নানাবিধ কার্যাবলীর মাধ্যমে স্বততই নির্মিত হয়ে চলে। তবে সাধারণভাবে মহাফেজখানার জন্য সেই ধরনের তথ্যই (record) (স্থায়ী বা দীর্ঘস্থায়ীভাবে) সংরক্ষণ করা হয় যেগুলির সামাজিক, ঐতিহাসিক বা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা ছিল, আছে বা থাকবে বলে মনে করা হয়।

প্রাচীন ভারতে প্রত্নতত্ত্ব এবং ঐতিহাসিক অনুসন্ধানের প্রক্রিয়া শুরু হয় ১৭৮৪ খ্রিস্টাব্দে স্যার উইলিয়াম জোসের উদ্যোগে। জোস ও প্রাচ্যবিদদের উদ্যোগে ১৭৮৮ খ্রিস্টাব্দে প্রাচীন ভারতের ইতিহাসের সম্পর্কিত গবেষণালব্ধ প্রবন্ধগুলি একটি জার্নালের মাধ্যমে প্রকাশ করা হয়। এর মাধ্যমে প্রাচীন ভারতের গৌরবোজ্জ্বল অতীত সম্পর্কে গবেষণালব্ধ তথ্য সমূহ জনগণের দৃষ্টিগোচরে আনার প্রচেষ্টা গৃহীত হয়। ১৮১৪ খ্রিস্টাব্দে একই উদ্দেশ্যে একটি জাদুঘর স্থাপন করা হয়। ১৮০৪ ও ১৮১৮ খ্রিস্টাব্দে কোলকাতার পাশাপাশি বোম্বাই ও মাদ্রাজে একই ধরনের সংস্থা গড়ে উঠতে থাকে।

চন্দ্রগুপ্ত মৌর্যকে গ্রিক ঐতিহাসিকরা যে 'স্যাক্সোকোটাস' বলে উল্লেখ করেছিলেন, সেটি প্রমাণ করে জোস প্রাচীন ভারতের ইতিহাসের একটি কালপঞ্জী প্রণয়নের দিকে বৈপ্লবিক পদক্ষেপের সূচনা করেন। পাটালিপুত্র নামক প্রাচীন নগরটিকে চিহ্নিত করা হয়। চার্লস উইলকিন্স গুপ্ত আমলের লিপিমালার পাঠোদ্ধার করলে এবিষয়ে একটি উল্লেখযোগ্য অগ্রগতি ঘটে।

১৮৩৩ খ্রিস্টাব্দে জেমস প্রিন্সেপ এশিয়াটিক সোসাইটির অধিকর্তা নিযুক্ত হন। ১৮৩৪-৩৭ খ্রিস্টাব্দের মধ্যবর্তীকালে ব্রাহ্মী ও খরোষ্ঠী লিপির পাঠোদ্ধার প্রাচীন ভারতের ঐতিহাসিক গবেষণার ক্ষেত্রে একটি যুগান্তকারী ঘটনা। এই পর্বে মৌর্যদের ইতিহাস অনেকটাই পুনরুদ্ধার করা সম্ভব হয়। পরবর্তীকালে ফার্গুসন (১৮২৯-৪৭), স্টিভেনসন এবং ভাই দার্জি প্রমুখ দক্ষিণভারতের ইতিহাস পুনরুদ্ধারে উল্লেখযোগ্য অবদান রাখেন।

কানিংহাম 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র দায়িত্ব গ্রহণ করেন এবং ১৮৪৮ সালে তিনি সরকারের কাছে একটি প্রস্তাব পেশ করেন ভারতে প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার উন্নতি বিধানে সরকারী সহায়তার আবেদন জানিয়ে। সরকার এতে কর্ণপাত না করলেও সামান্য কিছু অর্থ বরাদ্দ করে। লর্ড হার্ডিঞ্জ ব্যক্তিগত উদ্যোগে গৃহীত প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার প্রস্তাবগুলিকে আর্থিক সাহায্য প্রদানের কথা ঘোষণা করে এবং সিপাহী বিদ্রোহ (১৮৫৭) শুরু হলে এই কাজে খুব একটা অগ্রগতি হয় নি।



আলেকজান্ডার কানিংহাম বিদ্রোহের পরবর্তীকালে বড়লাট লর্ড ক্যানিংয়ের কাছে পুনরায় প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার বিষয়ে একটি প্রস্তাব দেন। এটি ছিল-'An accurate description, illustrated by plans, measurements, drawings or photographs and by copies of inscriptions of such remains as deserve notice, with the history of them so far as it may be traceable and record of the traditions that are retained regarding them.'। ১৮৬১ সালে কানিংহামকে 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র প্রথম সার্ভেয়ার নিয়োগ করা হয়। পূর্বভারতের গয়া থেকে উত্তর-পশ্চিম ভারতের সিন্ধু নদ পর্যন্ত তিনি খনন কার্য চালান। ১৮৬১-৬৫ সালের মধ্যে তিনি উত্তরে কাশী থেকে দক্ষিণ ভারতের নর্মদা পর্যন্ত এলাকায় ব্যাপক খননকার্য শুরু করেন। কানিংহাম মূলত হিউয়েন সাঙের বিবরণ অনুযায়ী উল্লেখিত অঞ্চলগুলিতে খননকার্য চালাতে থাকেন। ১৮৬৬ খ্রিস্টাব্দে লর্ড লরেন্স আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া তুলে দিলে এই উদ্যোগ বন্ধ হয়ে যায়। তবে লরেন্সের আমলে ভারতীয় স্থাপত্য নিদর্শনগুলি সংরক্ষণের উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।

১৮৭৯ সালে 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া' পুনরায় চালু হলে কানিংহামকে আবার এর ডিরেক্টর জেনারেল নিয়োগ করা হয়। ১৮৭২ সালে জেমস বার্জেসের উদ্যোগে একটি জার্নাল প্রকাশিত হয় প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণালব্ধ তথ্যসমূহ প্রকাশের জন্য। ১৮৮৬ সালে বার্জেস আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র ডিরেক্টর জেনারেল নিযুক্ত হবার পর প্রত্নতাত্ত্বিক অনুসন্ধানের ধারা অব্যাহত থাকে। এই পর্বেই 'এপিগ্রাফিক ইন্ডিয়া' নামে একটি জার্নাল প্রকাশিত হয় (১৮৮৮)।

লর্ড কার্জন বড়লাট হবার ঠিক আগেই প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার গতি বৃদ্ধি করতে সরকারের কাছে কতকগুলি প্রস্তাব প্রেরণ করা হয়েছিল। এগুলি ছিল-১। 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র অধীনে পাঁচটি সার্কেল গঠন করা এবং বিভিন্ন বিভাগে আরও নিবিড় অনুসন্ধানের উদ্যোগ গ্রহণ করা, ২। খনন অপেক্ষা সংরক্ষণের ক্ষেত্রে অধিক গুরুত্ব দান এবং ৩। এপিগ্রাফির উপর অধিক গুরুত্ব প্রদান।

১৮৯৯ সালে সরকার উপরোক্ত প্রস্তাবগুলি গ্রহণ করে। এমতাবস্থায় লর্ড কার্জন বড়লাট হিসেবে কার্যভার গ্রহণ করলে প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার ক্ষেত্রে নতুন দরজা খুলে যায়। কার্জন উপলব্ধি করেন 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে'র বিভিন্ন সার্কেলের মধ্যে যোগাযোগের ক্ষেত্রে ঘাটতি রয়েছে। এই কারণে তিনি পুনরায় এই দফতরে একজন ডিরেক্টর জেনারেলের পদ প্রবর্তনের সিদ্ধান্ত নেন। এই ব্যক্তির উপর প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার ক্ষেত্রে অভিজ্ঞতা, দক্ষতা, লিপিমাল পাঠোদ্ধারের ক্ষেত্রে অবদান, স্মৃতি-সৌধগুলি সংরক্ষণের পদ্ধতি প্রণয়ন, স্থানীয় জরিপ পরিচালনা এবং প্রতিবেদন প্রকাশের ক্ষেত্রে উদ্যোগ গ্রহণের দায়িত্ব অর্পণ করা হয়।

১৯০১ সালে কার্জনের প্রস্তাব ব্রিটিশ সরকার গ্রহণ করে এবং জন মার্শালকে 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র ডিরেক্টর জেনারেল নিযুক্ত করা হয়। কার্জন 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র দপ্তরটির কেন্দ্রীয়করণ করেন এবং ডিরেক্টর জেনারেলের উপর চূড়ান্ত ক্ষমতা প্রদান করা হয়। ১৯০২ সালে জন মার্শাল 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র ডিরেক্টর জেনারেল পদে অধিষ্ঠিত হলে ভারতের প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার ক্ষেত্রে নতুন দিগন্ত উন্মোচিত হয়। বলাবাহুল্য এর পিছনে লর্ড কার্জনের অবদান অবিস্মরণীয়।

জন মার্শাল প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার ক্ষেত্রে যে নীতি গ্রহণ করেন তা বর্তমানেও বহুল পরিমাণে অনুসৃত হয়। মার্শালের প্রধান পর্যবেক্ষণগুলি ছিল-১। অনুমানভিত্তিক কোনো প্রাচীন নিদর্শনের পুনরুদ্ধার কাম্য নয়, যদি না তা স্থাপত্য নিদর্শনটির স্থায়িত্বকে চ্যালেঞ্জ জানায়, ২। যদি কারিগররা নিদর্শনটিকে পূর্বরূপে ফিরিয়ে দিতে সক্ষম হন, তবেই একমাত্র নিদর্শনটির সংস্কার সম্ভব এবং ৩। পুরানভিত্তিক তথ্যের উপর নির্ভর করে প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণা পরিচালিত হবে না।



জন মার্শালের উদ্যোগেই 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। এত আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে দপ্তর দ্বারা পরিচালিত খনন ও গবেষণাগুলির বিষয়ে তথ্য প্রদানের ব্যবস্থা করা হয়। আরবি ও ফারসি ভাষী লেখমালা সম্পর্কে গবেষণার জন্য ডক্টর রসকে নিয়োগ করা হয়। ১৯০৪ সালে 'Ancient Monuments Preservation Act' প্রণয়ন করা হয়। ১৮৯৯ সালে প্রতিষ্ঠিত পাঁচটি সার্কেলের পাশাপাশি ১৯০২ সালে মুসলিম স্থাপত্য নিদর্শনগুলি রক্ষণাবেক্ষণের জন্য বিশেষ উদ্যোগ নেওয়া হয়। 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র দপ্তরটিকে ভারত সরকারের একটি স্থায়ী দপ্তরে পরিণত করার যে জোরালো দাবি মার্শাল উত্থাপন করেন তা সরকার মেনে নেয় (১৯০৬, ২৮ এপ্রিল)। বলাবাহুল্য, জন মার্শাল এবং বিশেষত লর্ড কার্জনের উদ্যোগে ভারতের প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার দরজা ভারতীয় গবেষকদের জন্য খুলে যায়। রাখালদাস বন্দ্যোপাধ্যায়, ননীগোপাল মজুমদার, দয়ারাম সাহানী, অমলানন্দ ঘোষ প্রমুখ প্রত্নতত্ত্ববিদ ভারতের ইতিহাসের অজানা অধ্যায় তুলে ধরার যে মহান কাজটি সম্পন্ন করেন তার পিছনে এই দুই ব্যক্তির অবদানকে অস্বীকার করা যায় না। ১৯৩১ সালে ভারত ত্যাগ করার পূর্ব পর্যন্ত জন মার্শাল এই প্রতিষ্ঠানের প্রধান ছিলেন। তাঁরই সময়কালে হরপ্পা সভ্যতার আবিষ্কার ভারতীয় সভ্যতার প্রাচীনত্বকে পৃথিবীর অন্যান্য প্রাচীন সভ্যতার সমকালে প্রতিষ্ঠিত করে।

স্বাধীনোত্তর ভারতে স্বাভাবিকভাবেই প্রত্নতাত্ত্বিক গবেষণার প্রতি জাতীয়তাবাদী আবেগ আরো তীব্র হয়ে ওঠে। বি. এস. লাল, দিলীপ কুমার চক্রবর্তী প্রমুখ গবেষক, পুরাতত্ত্ববিদ এবং ইতিহাসবিদগণ ভারতীয় পুরাতত্ত্বচর্চার ধারাকে আরো এগিয়ে নিয়ে যান। প্রয়োজনীয় উদ্যোগের অপ্রতুলতা সত্ত্বেও অনেক ক্ষেত্রেই লোক গবেষকগণ এবং পাবলিক আর্কিওলজিস্টগণ ভারতীয় পুরাবস্তুর অতীত ইতিহাস পুনরুদ্ধার, সংরক্ষণ ও প্রদর্শনের মাধ্যমে ভারতীয় সংস্কৃতি ও সভ্যতার প্রতি তাঁদের দায়বদ্ধতা প্রমাণ করেছেন। সরকারি উদ্যোগের পাশাপাশি বেসরকারি উদ্যোগে পুরাতত্ত্ববিদ্যাচর্চার ধারা আজও বহমান।

প্রশ্নাবলীঃ

- ১) প্রাচীন ভারতের প্রত্নতত্ত্ব এবং ঐতিহাসিক অনুসন্ধানের প্রক্রিয়া কে শুরু করেন ?
- ২) আলেকজান্ডার কানিংহাম কে ছিলেন ? ভারতীয় প্রত্নতত্ত্বের ইতিহাসে তার অবদান কি ছিল ?
- ৩) কে কবে 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়া'র প্রথম ডিরেক্টর জেনারেল পদ অলংকৃত করেন ? এই সময় ভারতের ভাইসরয় কে ছিলেন ?
- ৪) ভারতে প্রত্নতত্ত্ববিদ্যাচর্চার ইতিহাস সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা কর।
- ৫) ভারতে প্রত্নতত্ত্ববিদ্যাচর্চায় ব্রিটিশ সরকারের উদ্দেশ্যগুলি আলোচনা কর।

Reference:

- ১) পুরাতত্ত্ব জাদুঘর ও মহাফেজ খানা অধ্যয়ন ও পরিচালনবিদ্যা - রূপক দাস।
- ২) শিল্পবস্তু সংরক্ষণ - শচীন্দ্রনাথ ভট্টাচার্য।
- ৩) Museum Basics -T. Ambrose Paine.
- ৪) Museum, Museology and New Museology - A. Bhatnagar.
- ৫) The Museum Environment - G. Thompson.



Part B: Understanding about Archival Sources:

জাদুঘরের জন্য পুরাবস্তু সংগ্রহ প্রক্রিয়াটি 'অর্জন' (acquisition) নামে অভিহিত হয়ে থাকে। অর্থ-সংক্রান্ত বা উপহার-সংক্রান্ত উভয় প্রকার 'অর্জন'-এর ক্ষেত্রেই সংস্থার নির্বাহী প্রধানের সহ-স্বাক্ষর সহ অনুমোদন এক্ষেত্রে আবশ্যিক। দপ্তরে কাগজপত্র হস্তান্তর বা ক্ষেত্র-গবেষণা যেকোনো পদ্ধতিতেই এই সংগ্রহ অর্জিত হতে পারে। কিন্তু সংগৃহীত পুরাবস্তুটিকে অবশ্যই সংগ্রহশালার উদ্দেশ্য, লক্ষ্য এবং কাজের সাথে সম্পৃক্ত হতে হয়।

জাদুঘরের পুরাতত্ত্ব বিষয়ক বিভাগীয় প্রধান কিউরেটর (Curator) নামে পরিচিত। তিনি বা কখনও কখনও আঞ্চলিক পরিচালক জাদুঘরে সংগৃহীতব্য পুরাবস্তুটির বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতার অধিকারী হন। উভয়কেই সংগ্রহের সময় কতগুলি বিষয়ে লক্ষ্য রাখতে হয়-১। জাদুঘরের নীতিমালা (Policy of Ethics) অনুসরণে পুরাবস্তুটির মূল্যায়ণ প্রক্রিয়া ২। পুরাবস্তুটির ঐতিহাসিক গুরুত্ব ও তাৎপর্য ৩। সংগৃহীত পুরাবস্তুটির অনুরূপ অপর অন্য কোনো পুরাবস্তু সমসাময়িককালে জাদুঘরের সংগ্রহে করা হয়েছে কি না? হয়ে থাকলে সেই পুরাবস্তুটির বিষয়ে কোনো গবেষণা প্রকাশিত হয়েছে কিনা? ৪। এইরূপ পুরাবস্তু জাদুঘরে আর কয়টি রয়েছে? ৫। এইরূপ পুরাবস্তু সংগৃহীত হলে সেটি মূল রূপে ফিরিয়ে আনতে বা মেরামত করতে কেমন পরিমাণ অর্থ ব্যয় হতে পারে? ৬। পুরাবস্তুটি মজুদখানায় (store house) রক্ষণাবেক্ষণ কিংবা গ্যালারিতে উপস্থাপন করার সময় অপ্রত্যাশিত অর্থ ব্যয় হবে কি না? এগুলি ছাড়াও পুরাবস্তুটির সম্পর্কে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সমস্ত বিষয়ের উপর সংগ্রহের পূর্বেই যতদূর সম্ভব দৃষ্টি আরোপ করা আবশ্যিক।

১। ক্ষেত্র সংগ্রহ (Field Collection):

সরেজমিনে ক্ষেত্র সংগ্রহ জাদুঘরের একটি অন্যতম উল্লেখযোগ্য সংগ্রহ পদ্ধতি। জাদুঘরের কর্মকর্তাগণ দেশের বিভিন্ন অঞ্চল ভ্রমণ করে জনগণকে বোধগম্যতায় এনে অথবা অনুরুদ্ধ করে উপহার গ্রহণের মাধ্যমে পুরাবস্তু সংগ্রহ করে থাকেন। তবে সংগ্রহকারী কর্তৃক জনগণের কাছে পুরাবস্তুটির মর্ম অনুধাবন করার প্রাক-যোগ্যতা আবশ্যিক। পুরাতত্ত্ব সংগ্রহের পূর্বে প্রয়োজনীয় কর্তব্যগুলি হল-

১। জাদুঘর কি এবং পুরাবস্তুটির সাথে জাদুঘরের সম্পৃক্ততা কতদূর রয়েছে তা জনগণকে বোঝাতে হয়। ২। জাদুঘর কেন ক্ষেত্র সংগ্রহ অভিযান চালায় এবং এক্ষেত্রে দেশ তথা জাতির লাভ কোনখানে সেবিষয়ে মানুষকে অবহিত করতে হয়। ৩। পুরাবস্তুটির সংগ্রহের পর জাদুঘরে তা কিভাবে সংরক্ষণ করা হবে-এবিষয়ে সংগ্রহকারীর জ্ঞান আবশ্যিক। ৪। জাদুঘরে নিদর্শন / পুরাবস্তুটির প্রদর্শন কিভাবে হবে সেবিষয়ে সংগ্রহকারী অবহিত থাকেন। ৫। তাঁকে উপহারদাতা বা নিদর্শন হস্তান্তরকারীকে ব্যাখ্যা করতে হয় যে, জনগণের জনকল্যাণের জন্য তিনি একটি মহৎ কাজ করছেন। ৬। সংগ্রহকারী পুরাবস্তুর সঙ্গে সংশ্লিষ্ট জাতির ইতিহাস, ঐতিহ্য, সংস্কৃতি, লোকসাহিত্য, লোকবিজ্ঞান, নৃতত্ত্ব, জাতিতত্ত্বের মূল্যবান উপাদান সম্পর্কে অবহিত থাকেন এবং এসম্পর্কে জনগণকে অবহিত করার দায়িত্ব তাঁকে পালন করতে হয়। ৭। স্থানীয় জনগণকে পুরাবস্তুটি যে জাতির সম্পদ তা ব্যাখ্যা করে সংগ্রহটি বিনামূল্যে সংগ্রহ করার জন্য প্রয়োজনীয় দক্ষতা একজন সংগ্রাহকের থাকা জরুরী। ৮। ব্যক্তিগত মালিকানাধীন কোনো নিদর্শন জাদুঘরকে প্রদান করলে তা জাদুঘরের সম্পদে পরিণত হয় এবং দেশ-জাতি-জনগণ এর মাধ্যমে পরোক্ষভাবে জ্ঞানলাভের উপযুক্ত হয়ে ওঠে- সংগ্রহকারী একথা পুরাবস্তু প্রদানকারী ব্যক্তিকে বুঝিয়ে তাকে অনুপ্রেরণা দান করেন এবং সেটি সংগ্রহ করেন। ৯। প্রত্যন্ত অঞ্চলে উন্মুক্ত এলাকায় পড়ে থাকা মৃৎ, খনিজ, বনজ, পোড়ামাটির সম্পদ, প্রাণীজ নিদর্শন ইত্যাদির মধ্যে কোনগুলি জাদুঘরে সংগ্রহ করা উচিত সেসম্পর্কে প্রয়োজনীয় মেধা ও মনন একজন সংগ্রহকারীর থাকা আবশ্যিক। ১০। প্রাকৃতিক নিদর্শন যার কোনো মালিকানা নেই, কিন্তু ধর্ম অনুভূতির সঙ্গে জড়িত স্থানে রয়েছে, সেগুলি সংগ্রহ করার সময় স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তি ও জনসাধারণকে বুঝিয়ে তা সংগ্রহ করা সংগ্রাহকের কর্তব্য। তাঁকে খেয়াল রাখতে হয় কোনোভাবেই কোনো গোষ্ঠী বা সম্প্রদায়ের ধর্মীয় অনুভূতিতে যেন আঘাত না লাগে।

ক্ষেত্র সংগ্রহ (field collection) পদ্ধতি প্রতিটি জাদুঘরের একটি অন্যতম গুরুত্বপূর্ণ কাজ। এই পদ্ধতিতে সহজে সাফল্য সম্ভব। সরজমিনে তদন্ত, অনুসন্ধান ও চাক্ষুস তথ্যের পরিপ্রেক্ষিতে পুরাতত্ত্বের ইতিহাস, ক্রমবিকাশ, পরিবর্তন সহজে অনুধাবন ও গবেষণার কাজে তা আশাব্যঞ্জক ফল প্রদান করে। পুরাবস্তুর সংগ্রহ সমৃদ্ধ করার জন্য 'ক্ষেত্র সংগ্রহ নীতি' (field



collection policy) আইনের সম্পৃক্ততা স্থান-কালভেদে প্রস্তুত করা হয়। এই কারণে 'International Council of Museum (1990) Accquisitions to Museums collection code of proffessional. Ethics, Paris, ICOM Section 3'-র সাহায্য গ্রহণ করা হয়।

২। **খননের মাধ্যমে পুরাবস্তু সংগ্রহ (Excavation):** পুরাবস্তুর নিদর্শন সংগ্রহের ক্ষেত্রে প্রত্নতাত্ত্বিক উৎখনন একটি অন্যতম প্রধান উৎস। প্রাচীন জনপদ, প্রাসাদ, উপাসনাগৃহ, বিহার হিসেবে ব্যবহৃত প্রত্নতাত্ত্বিক এলাকার ভূস্তর খনন করে প্রত্নতত্ত্ব নিদর্শন আবিষ্কার পদ্ধতি 'উৎখনন' (Excavation) নামে পরিচিত। খননের পূর্বে আর্কিওলজিক্যাল সাইট নির্ধারণ, কর্ম-পরিকল্পনা প্রস্তুত, প্রয়োজনীয় জনবল সংগ্রহ, অভিজ্ঞ খননবিদ, প্রয়োজনীয় অর্থ এবং উপযুক্ত আবহাওয়া ও সময়কালের দিকে নজর দেওয়া আবশ্যিক। প্রসঙ্গত খননের পূর্বে ভূগঠন তথা ভূমির স্তরবিন্যাস ছাড়াও অতীতের সামাজিক, নৃতাত্ত্বিক, জাতিতাত্ত্বিক ইতিহাস, ইতিহাসের উপাত্তের উপাদান, গবেষণার নতুন নতুন বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান জরুরী। ভূমির কোন্ স্থান খনন কালে কি ধরনের পুরাবস্তুর নিদর্শন পাওয়া যাবে, অথবা কোথায় পাওয়া যাবে না-এসম্পর্কে অনিশ্চয়তা থেকে যায়।

খননের দ্বিতীয় পর্যায়ে খনন পদ্ধতির দিকে খেয়াল রাখতে হয়। ভূমি-দেওয়াল পদ্ধতি, খাদ-বিন্যাস পদ্ধতি ইত্যাদি অবলম্বন করা হয়। খাদ-বিন্যাসের শাখা হিসেবে-১। সংকুচিত খনন -পরীক্ষামূলক খাদ, ২। উল্লম্ব খনন-সারিবদ্ধ মনোনীত খাদ এবং ৩। সামগ্রিক খনন (আনুভূমিক) -জলাকার খাদ বিন্যাস করা হয়ে থাকে। স্তরবিন্যাস শনাক্তকরণ এক্ষেত্রে অত্যন্ত প্রয়োজনীয় একটি পদক্ষেপ। এর জন্য আবার তিন ধরনের অনুশীলন জরুরী-১। মাটির রঙ, বয়ন ও সঞ্চিত প্রত্ন-নিদর্শনের তুলনামূলক বিবরণ প্রস্তুতকরণ, ২। অধিবসতি যুগ ও অধিবসতি যুগের সাথে সঙ্গতিপূর্ণ অংশের শনাক্তকরণ এবং ৩। প্রাপ্ত নিদর্শনগুলির সাংস্কৃতিক নৈকট্যের অনুসন্ধান অন্বেষণ। খনন প্রক্রিয়ার মাধ্যমে ঐতিহাসিক, পুরাতাত্ত্বিক, নৃতাত্ত্বিক, প্রাণিবিদ্যাবিষয়ক ইত্যাদি সব ধরনের পুরাবস্তুর নিদর্শনই সংগ্রহ করা হয়ে থাকে। বিশেষত মৃৎশিল্পকর্ম, পোড়ামাটির শিল্প, টেরাকোটা, কালো-বেলে-গ্রানাইট পাথরের ভাস্কর্য মূর্তি, দেব-দেবী, স্থাপত্যের অংশ, মাটির তৈরি পশুমূর্তি ইত্যাদি উৎখননের মাধ্যমে পাওয়া যায়। যে প্রত্নতাত্ত্বিক এলাকায় প্রাচীনকালে জনপদ তথা মানব বসতি ছিল তা খনন করে লোক-ঐতিহ্য, লোক-সংস্কৃতি, লোক-সাহিত্যের উপাদানও সংগৃহীত হতে পারে।

ভারতে 'আর্কিওলজিক্যাল সার্ভে অব ইন্ডিয়া' বর্তমানে প্রত্নতাত্ত্বিক খননকার্য পরিচালনা করে। ঔপনিবেশিক আমলেও হরপ্পা সভ্যতা এবং প্রস্তর যুগের সভ্যতা ও বসতির স্বচ্ছ চিহ্ন প্রত্নতাত্ত্বিক উৎখননের ফলে আবিষ্কৃত হয়েছে। বহু প্রত্নস্থলে তথাপি খননের এখনও প্রয়োজন আছে। কিন্তু আর্থিক ব্যয়বহুলতার কারণে ভারতের মতো তৃতীয় বিশ্বের দেশে এই প্রক্রিয়া জোরদার করা সম্ভব হচ্ছে না। উদাহরণ হিসেবে বলা যায়, পান্ডু রাজার টিবি (পশ্চিমবঙ্গের অজয় নদের তীরে) খননকার্য সম্পূর্ণ হলে পুরাবস্তুর সন্ধান পাওয়ার সম্ভাবনা ছিল এবং প্রত্নতাত্ত্বিক ইতিহাসে নতুন তথ্য সংযোজিত হতে পারত।

৩. **পুরাবস্তু আহরণমূলক অনুসন্ধান (Exploration):** জাদুঘরের কর্মকর্তাগণ এবং পুরাতত্ত্ববিদগণ পেশাগত বাস্তব অভিজ্ঞতা ও পুঁথিগত বিদ্যার সংমিশ্রণে দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে / এলাকায় পুরাবস্তুর নিদর্শন অনুসন্ধান করে পুরাবস্তু সংগ্রহ করে থাকেন। এই পদ্ধতি 'পুরাবস্তু অনুসন্ধান সংগ্রহ' নামে পরিচিত। নিম্নবর্ণিত পদ্ধতিগুলির মাধ্যমে 'অনুসন্ধান সংগ্রহ' কার্যক্রম সাধিত করা হয়ে থাকে।

ক। লোকমেলাঃ দেশের বিভিন্ন ধর্মীয় পালা-পাঠকেন্দ্রিক মেলা, লোক-উৎসব থেকে লোক-সংস্কৃতি, লোকাচার, কারুশিল্প, লোক-সাহিত্য, গণ-সংস্কৃতির সঙ্গে সম্পৃক্ত নিদর্শন ক্রয় করা হয়।

খ। দাবিদারহীন: প্রত্নতত্ত্ব, পুরাতত্ত্ব ও ধর্মীয় সংস্কৃতির সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত নিদর্শনসমূহ উন্মুক্ত অঞ্চলে অব্যবহৃত অবস্থায় পড়ে থাকলে এইরূপ দাবিদারহীন নিদর্শন সংগ্রহশালার জন্য সংগ্রহ করা হয়।

গ। জনসম্মতি: অনেক সময় কোনো এলাকা বা গ্রামে বসবাসকারী জনগণকে সম্মত করিয়ে পুরাতাত্ত্বিক মূল্য আছে এমন নিদর্শন সংগ্রহশালার জন্য সংগ্রহ করা হয়।

ঘ। প্রশাসনিক উদ্যোগ: বেসরকারি কোনো প্রতিষ্ঠানের জিম্মায় রয়েছে এমন পুরাবস্তুর সন্ধান পাওয়া গেলে স্থানীয় প্রশাসনের সাহায্য গ্রহণ করে তা উদ্ধার করা হয় এবং সংগ্রহশালায় প্রেরণ করা হয়।



৬। একান্ত সদিচ্ছা: সংগ্রহশালা অথবা পুরাতত্ত্ববিভাগের যেকোনো কর্মী যেখানে সংগ্রহযোগ্য পুরাবস্তুর নিদর্শন দেখবেন তা সংগ্রহের জন্য ব্যক্তিগত উদ্যোগ গ্রহণ করবেন-এমন মনে করা হয়। এভাবেও সংগ্রহশালাগুলিতে একটি ভালো অংশ পুরাবস্তু সংগ্রহ সম্ভব। জাদুঘরের জন্য পুরাবস্তু সংগ্রহ করতে হলে অবশ্যই নিদর্শনপ্রেমী হতে হবে।

৪. ক্রয় (Purchase):

জাদুঘরে প্রতিনিয়ত নগদ অর্থের বিনিময়ে নিদর্শন ক্রয় করা হয়ে থাকে। ক্রয়ের ক্ষেত্রে নিদর্শনের ধাতব মূল্যের সাথে পুরাতাত্ত্বিক মূল্য যোগ করে মোট মূল্য নির্ধারিত হয়। পুরাবস্তু ক্রয়ের মাধ্যমে সংগ্রহের ক্ষেত্রে দুই ধরনের পদ্ধতি অবলম্বন করা হয়-১। সরাসরি ক্রয় (Direct Purchase), ২। সংগ্রহ উপ-সদস্যদের জন্য ক্রয় (Purchase by acquisition Committee)।

৫. উপহার / দান (Gifts & Donations):

জাদুঘরে সংগৃহীত কোনো পুরাবস্তু / নিদর্শন কোনো শর্তাধীন হয় না এবং এর জন্য

উপহারদাতাকে কোনো অর্থ মূল্য প্রদান করা হয় না। দাতা উপযুক্ত স্বীকৃতি লাভ করেন মাত্র। কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান বিনামূল্যে কোনো পুরাবস্তু / নিদর্শন প্রদান করলে তিনি 'উপহারদাতা' (Donor) হিসেবে বিবেচিত হন। উপহার প্রদান করা হয়েছে এমন পুরাবস্তুটির আইনানুগ মালিকানা স্বত্ত্ব, প্রাপ্তি বা আবিষ্কারের সঠিক ইতিহাস থাকা এক্ষেত্রে বাধ্যতামূলক। বিচারাধীন মামলা চলাকালে কিংবা আপত্তি রয়েছে এমন কোনো নিদর্শন উপহার হিসেবে গ্রহণ করা যায় না। বিশেষ

বিবেচনা সাপেক্ষে অলিখিত চুক্তি (Unconditional Contract)-র ভিত্তিতে সংগ্রহশালায় এইরূপ পুরাবস্তু (যদি ঐতিহাসিক তাৎপর্য ও গুরুত্ব বেশি থাকে) গ্যালারিতে উপস্থাপনা করা যায়। এক্ষেত্রে গবেষণা প্রকাশনার জন্য তথ্য এবং ফটোগ্রাফ উপহারদাতাকে স্বীকারের শর্ত হিসেবে প্রদান করা যেতে পারে।

৬. ঋণের মাধ্যমে পুরাবস্তু সংগ্রহ (Loan):

অনেক সময় দেখা যায় কোনো পুরাবস্তু/ নিদর্শন জাদুঘরে সংগ্রহযোগ্য বা গবেষণার জন্য প্রয়োজনীয়, কিন্তু সেটি কোনো ব্যক্তি বা সরকারি-আধাসরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠানে সংরক্ষিত আছে। এইরূপ নিদর্শনগুলি সেমিনার, সিম্পোজিয়াম বা বিশেষ অনুষ্ঠান উপলক্ষ্যে প্রদর্শনীতে প্রদর্শন করতে পারলে কিংবা বিদেশে নিদর্শনটি প্রদর্শনের জন্য প্রেরণ করলে দেশের ঐতিহ্য-ইতিহাস বা সংস্কৃতির গুরুত্ব বৃদ্ধি পায়। এক্ষেত্রে আগ্রহী সংগ্রহশালা পুরাবস্তু / নিদর্শনটি ঋণ (Loan) হিসেবে গ্রহণ করলে এটি 'ঋণের মাধ্যমে পুরাবস্তু সংগ্রহ' বলে বিবেচিত হয়। সংগ্রহশালা এক্ষেত্রে অবশ্য কোনো নগদ অর্থ বা সুদ বাবদ অর্থ প্রদান করে না, কেবল পুরাবস্তু / নিদর্শনটি ঋণপ্রদানকারীকে ফেরত দেয়। এমন পরিস্থিতির সৃষ্টি হয়, যখন একটি সংগ্রহশালায় এক গোত্র / নামের একাধিক নিদর্শন আছে, অথচ অন্য একটি সংগ্রহশালায় একটিও নেই-সেক্ষেত্রেও এই পদ্ধতি অবলম্বন করা হয়ে থাকে। এই ঋণ প্রক্রিয়াকে 'প্রদর্শন ঋণ' (Exhibit Loan) বলা হয়ে থাকে।

৭. উইল দ্বারা অর্পণ (Bequest):

বিশেষ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক উইল দ্বারা অর্পিত/নির্ধারিত পুরাবস্তু এবং স্মারক নিদর্শনাদি বিশেষ কোনো সংগ্রহশালায় প্রদান করা হলে ধরে নেওয়া হয় সেই সম্পদ সংগ্রহশালাটিতে উইল দ্বারা সংগ্রহ করা হয়েছে। কোনো ব্যক্তি তার জীবদ্দশায় তার মৃত্যুর পর পুরাবস্তু/নিদর্শনটিকে কোনো সংগ্রহশালার জন্য এই পদ্ধতিতে প্রদান করেন। উইলটি আইনজীবী কর্তৃক আদালতের সম্মুখে কোর্ট ফি ও লিগাল ফি প্রদানের মাধ্যমে সম্পন্ন হতে হয় এবং তাতে সই-স্বাক্ষর যথোচিত হওয়া আবশ্যিক। নিদর্শনটি সংগ্রহশালায় হস্তান্তরের প্রক্রিয়াটিরও স্পষ্ট উল্লেখ বাধ্যতামূলক। গ্রহণকারী সংগ্রহশালা কর্তৃপক্ষের আইনজীবী এবং উইল প্রদানকারী ব্যক্তির আইনজীবী কর্তৃক পারস্পরিক আইনের ধারা অক্ষুণ্ন রেখে 'উইল দ্বারা অর্পণ চুক্তি' (Bequest Deed) তৈরি করা হয়। এর কপি উভয়পক্ষের কাছে সংরক্ষিত থাকে। উইল প্রদানকারী ব্যক্তির মৃত্যুর পর তার উত্তরাধিকারীগণ পুরাবস্তু/নিদর্শনটির মালিক বিবেচিত হন না। মনোনীত সংগ্রহশালা যাবতীয় পুরাবস্তু বা নিদর্শনটির মালিক বলে বিবেচিত হন।

৮. দেশের অভ্যন্তরের আইন প্রয়োগকারী প্রতিষ্ঠান (legal aid): অনেক সময় রাস্তা নির্মাণ, বহুতল নির্মাণ, পুকুর সংস্কার বা খনন ইত্যাদি প্রক্রিয়া দ্বারা দেশের অভ্যন্তরে প্রাচীন প্রত্নবস্তুর সন্ধান মেলে। সেগুলি উদ্ধারের পর সংশ্লিষ্ট ভূমি মালিক এটির মালিকানা দাবি করেন, নিজের কাছে রেখে দেন অথবা প্রকাশ্যে বা গোপনে বিক্রয় করার চেষ্টা করতে পারেন। এমতাবস্থায়



পুরাবস্তু আইন প্রয়োগকারী প্রতিষ্ঠান/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক বাজেয়াপ্ত করা হয় এবং আদালতে মামলার রায় অনুসারে সংগ্রহশালা কর্তৃপক্ষ এগুলির আইনসম্মত অধিকার লাভ করেন। আদালত এই হস্তান্তর প্রক্রিয়া সম্পাদন করে।

অনেক পুরাবস্তু/নিদর্শন পাচারের সংবাদ পুলিশ জানতে পারলে পুলিশ ঐ নিদর্শন বাজেয়াপ্ত করে এবং কোর্টে মামলা হয়। মামলার রায়ের পর এবং প্রয়োজনীয় দাপ্তরিক কাজকর্ম শেষ হলে সংগ্রহশালা কর্তৃপক্ষের নিকট সেগুলি হস্তান্তর করা হয়। এরজন্য ভারত সরকারের 'Ancient Monuments and Archaeological Sites and Remains Act, 1958 (AMASR Act)' ধারা অনুসরণ করা হয়। সরজমিনে ক্ষেত্র সংগ্রহ জাদুঘরের একটি অন্যতম উল্লেখযোগ্য সংগ্রহ পদ্ধতি। জাদুঘরের কর্মকর্তাগণ দেশের বিভিন্ন অঞ্চল ভ্রমণ করে জনগণকে বোধগম্যতায় এনে অথবা অনুরোধ করে উপহার গ্রহণের মাধ্যমে পুরাবস্তু সংগ্রহ করে থাকেন। একইভাবে একজন ক্ষেত্র সংগ্রাহকেরও (Field Collector) কতগুলি বিষয়ে দক্ষতা বা যোগ্যতার অধিকারী হতে হয়। এগুলি নীচে উল্লেখ করা হল।

- ১। জাদুঘরের প্রত্যেক বিভাগ / শাখা কোন্ কোন্ ধরনের নিদর্শন সংগ্রহ করতে পারে সে সম্পর্কে সংগ্রাহক অবহিত থাকেন।
- ২। জাদুঘরের লক্ষ্য ও তাৎপর্য সম্পর্কে তাঁর একটি স্পষ্ট ধারণা থাকে।
- ৩। সংগ্রাহক পুরাবস্তু নিরিখে মূল্যবান এবং শনাক্তকরণের যোগ্য ব্যক্তি হন। অর্থাৎ আসল ও নকল বোঝার ক্ষমতা তাঁর থাকে।
- ৪। সংগৃহীত পুরাবস্তু পরিবহণের মাধ্যমে আনার সময় এবং প্যাকেজিং-এর সময় তাঁকে দক্ষতার পরিচয় দিতে হয়।
- ৫। পুরাবস্তুটি কোন্ শ্রেণি বা গোত্র বা বিভাগের জন্য সংগ্রহ করা হচ্ছে সেবিষয়ে তিনি অবহিত থাকেন এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেন।

৬। সংগ্রাহক ইতিহাস, প্রত্নতত্ত্ব, জাতিতত্ত্ব, নৃতত্ত্ব, সামাজিক-নৃবিজ্ঞান, ভূ-তত্ত্ব, লোক-সাহিত্য, লোক-সংস্কৃতি ইত্যাদি বিষয়ক উপাদান সম্পর্কে প্রাথমিক জ্ঞানের অধিকারী হন।

পুরাবস্তু / নিদর্শনটি বিক্রেতা, উপহারদাতা, সংগ্রাহক, অনুসন্ধানকারী ও খননকারী কর্তৃক যে এলাকা অথবা স্থানে উদ্ধার / আবিষ্কার / উদ্ঘাটন ও সংগ্রহ করা হয়, সেই স্থানটি পুরাবস্তু / নিদর্শনের প্রাপ্তিস্থান বলে গণ্য করা হয়। এগুলি নিম্নরূপ হতে পারে-

- ১। পুরাবস্তুটি বিক্রেতা যে স্থান / এলাকা থেকে ক্রয় করে সংগ্রহশালায় বিক্রয়ের জন্য আনেন সেই এলাকা।
- ২। যিনি / যারা উপহার প্রদানের জন্য পুরাবস্তু / নিদর্শনটি এনেছেন তিনি যে এলাকা, ভূমি, স্থান, গোত্র, সম্প্রদায় থেকে তা লাভ করেছেন সেই এলাকা।
- ৩। প্রত্নতাত্ত্বিক খননের সময় যে এলাকা থেকে পুরাতাত্ত্বিক নিদর্শন আবিষ্কৃত হয়েছে সেই এলাকা।
- ৪। জাদুঘরের কিউরেটর বা কালেক্টর দেশ-বিদেশের যে নির্দিষ্ট অঞ্চলের মেলা, উৎসব, বাজার এলাকা, বিক্রয় এলাকায় গিয়ে ক্রয়ের মাধ্যমে নিদর্শনটি সংগ্রহ করেন সেই এলাকা।
- ৫। আইন শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনী (মিলিটারি, আবগারি, শুদ্ধ বিভাগ), পুলিশ, স্থানীয় প্রতিষ্ঠান কর্তৃক পাচারকারী, চোর, অসাধু ব্যক্তির নিকট থেকে যে এলাকা থেকে পুরাবস্তুটি উদ্ধার করে জাদুঘরে স্থানান্তরিত করা হয়েছে সেই এলাকা।
- ৬। সরকারি কোষাগার, সরকারি-আধাসরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠান (ব্যাক্স, ডাক বিভাগ, বীমা অফিস) সমূহ যে এলাকা থেকে পুরাবস্তুর নিদর্শনটি সংগ্রহ করেছেন সেই এলাকা।
- ৭। পুরাবস্তু / নিদর্শন যে এলাকায় সংরক্ষিত, সজ্জিত, মজুত অবস্থায় ছিল অথবা কারো হেফাজতে কিংবা উন্মুক্ত অবস্থায় ছিল সেই এলাকা।
- ৮। আন্তর্জাতিক পর্যায়ে সাংস্কৃতিক বিনিময় চুক্তির মাধ্যমে যে দেশ বা যে স্টেশন থেকে পুরাবস্তুটি প্রেরিত হয়, সেই এলাকা। তবে এক্ষেত্রে কোনো স্থানীয় হাইকমিশন বা দূতাবাস প্রেরণকারী দেশের পক্ষে স্থানীয় অফিস থেকে পুরাবস্তুর নিদর্শনটি প্রেরণ করলে সেই স্থানীয় অফিস এলাকা প্রাপ্তিস্থান বলে গণ্য হয়।
- ৯। নিদর্শন প্রাপ্তি এলাকার প্রাপ্তিস্থান বর্ণনার জন্য পাড়া / মহল্লা, গ্রাম, ডাকঘর, থানা, মহকুমা, জেলা এবং শহর এলাকা হলে পিনকোড নম্বর, ডাকঘর, থানা ও জেলা, রাজ্যের নাম উল্লেখ করতে হয়। ডাক যোগাযোগের ঠিকানার পিনকোড প্রদান বাধ্যতামূলক এবং এটি সম্পূর্ণ হওয়া কাম্য।



১০। যে স্থান বা এলাকা বা অঞ্চল থেকে নিদর্শন সংগ্রহ করা হবে সেই এলাকা প্রাপ্তিস্থান বলে গণ্য করা হয়।

প্রশ্নঃ সংগ্রহশালায় পুরাবস্তুর ডকুমেন্টেশনের গুরুত্ব আলোচনা কর।

জাদুঘর বা মহাফেজখানা একটি স্বীকৃত প্রতিষ্ঠান। প্রাচীনকাল থেকে ক্রমাগত নিদর্শনের বৈশিষ্ট্যগত প্রকারভেদ অনুসারে বিভিন্ন প্রকৃতির জাদুঘর প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। সবধরনের জাদুঘরের মূল উদ্দেশ্য হল প্রাচীন নিদর্শন সংগ্রহ করা। এরপর বিশেষজ্ঞদের দ্বারা গবেষণাস্ত্রে নিদর্শনসমূহ দর্শকদের জন্য উপস্থাপন করা হয়। যেকোনো ব্যক্তির পক্ষে দীর্ঘ সময় ও অর্থ ব্যয় না করে কিংবা খুব বেশি ভ্রমণ না করে একটি ক্ষুদ্র পরিসরকেই সংগ্রহশালায় সমগ্র দেশ সম্পর্কে একটি সম্যক ধারণা অর্জন করা সম্ভব। এই কারণে জাদুঘরকে দেশের 'মুখমন্ডল' বা 'দর্পণ' বলা যেতে পারে। প্রসঙ্গত উল্লেখ্য, গ্যালারিতে প্রদর্শিত নিদর্শন যদি গ্যালারির অঙ্গ-প্রত্যঙ্গ হয়, তবে জাদুঘরে কৃত 'রেজিস্ট্রেশন' (নিবন্ধন পদ্ধতি) জাদুঘরের 'মস্তিষ্ক' বলে বিবেচনা করা যেতে পারে। আবার 'রেজিস্ট্রেশন' যদি 'মস্তিষ্ক' বলে বিবেচিত হয় তবে 'ডকুমেন্টেশন' (দালিলিক পদ্ধতি) হল জাদুঘরের 'স্নায়ুতন্ত্র'। সুতরাং 'ডকুমেন্টেশন' প্রকৃতপক্ষে যেকোনো জাদুঘরের দালিলিক সংরক্ষণাগার বা মহাফেজখানার ভূমিকা পালন করে। এই কারণে পৃথিবীর যেকোনো দেশের জাদুঘরে 'ডকুমেন্টেশন' একটি অপরিহার্য বিভাগ এবং এর কর্মকান্ড অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

মিউজিয়াম বা সংগ্রহশালার 'ডকুমেন্টেশন':

মিউজিয়াম বা সংগ্রহশালার 'ডকুমেন্টেশন' পদ্ধতিতে প্রথম স্তর অর্থাৎ 'নিদর্শন সংগ্রহের প্রস্তাব' থেকে নির্দিষ্ট স্টোর/গ্যালারিতে প্রদর্শনের শেষ স্তর পর্যন্ত সকল পদ্ধতি ও কাজগুলি দালিলিক পদ্ধতির (ডকুমেন্টেশন) অন্তর্ভুক্ত। সংগৃহীত নিদর্শনের এইসব দালিলিক দলিল-দস্তাবেজ রেজিস্ট্রেশন/ ডকুমেন্টেশন রেকর্ড রুমে সীল করে কারারুদ্ধ অবস্থায় মহাফেজখানার মত সংরক্ষণ করা হয়। কিউরেটোরিয়াল বিভাগের প্রয়োজনে সেসব দলিল-দস্তাবেজ পর্যবেক্ষণ করা যায়। রেকর্ড রুমে প্রবেশের জন্য একটি নির্দিষ্ট রেজিস্টার থাকে। ব্যক্তিগত প্রয়োজনে কেউ এই রেকর্ড ব্যবহার করতে পারেন না। সংগ্রহশালার 'পুরাতত্ত্ব দালিলিক পদ্ধতি' (Museum antiquities docu- mentation system)-এর মধ্যে একাধিক পর্যায় রয়েছে। পুরাতত্ত্ব সংগ্রহ, সংগ্রহ সংখ্যা (Acces- sion Number) প্রদান, সংগ্রহ সংখ্যা নিদর্শনের গায়ে লিখে রাখা (marking), বর্ণনাত্মক তথ্য সম্মিলিত 'ক্যাটালগ কার্ড' প্রস্তুত, ক্যাটালগ কার্ডে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষর গ্রহণ, পুরাবস্তুর অবস্থান সম্পর্কিত অবস্থান কার্ড (Location Card), পুরাবস্তু / নিদর্শন বিষয়ক তথ্য সম্মিলিত ক্যাশন কার্ড ও সংগ্রহের মূল ফরম / ক্রয়ের বিল, ভাউচার / উপহারের প্রস্তাব ফরম ইত্যাদি দাপ্তরিক কাজ 'দালিলিক পদ্ধতি'-র (documentation system) অন্তর্ভুক্ত। বিনিময়, উইল, খনন সরজমিনে পরিদর্শন ইত্যাদির মাধ্যমে নিদর্শন সংগ্রহ সংক্রান্ত দাপ্তরিক যোগাযোগের (Official Corre- spondence) সমস্ত কাগজপত্র সংগ্রহ মিউজিয়াম ডকুমেন্টেশনের আওতাভুক্ত। কোনো জাদুঘরে পুরাবস্তু/ নিদর্শনের আগমন-পরিচালনা, গ্যালারিতে উপস্থাপনা, মেরামতকরণ অথবা পুনরাণয়ন ইত্যাদি কাগজি কাজকর্মকেও 'দালিলিক পদ্ধতি'-র অন্তর্ভুক্ত বলে বিবেচনা করা হয়। এই কারণে বিশ্বের যেকোনো স্বীকৃত জাদুঘরে 'ডকুমেন্টেশন' একটি অত্যাবশ্যিকীয় পদ্ধতি।

মিউজিয়াম বা সংগ্রহশালার 'ডকুমেন্টেশন' পদ্ধতিতে প্রথম স্তর অর্থাৎ 'নিদর্শন সংগ্রহের প্রস্তাব' থেকে নির্দিষ্ট স্টোর/গ্যালারিতে প্রদর্শনের শেষ স্তর পর্যন্ত সকল পদ্ধতি ও কাজগুলি দালিলিক পদ্ধতির (ডকুমেন্টেশন) অন্তর্ভুক্ত। 'সংগ্রহশালার পুরাতত্ত্ব দালিলিক পদ্ধতি' (Museum antiquities documentation system)-এর মধ্যে একাধিক পর্যায় রয়েছে। এগুলি সংক্ষেপে নীচে আলোচনা করা হল।

১. পুরাবস্তু / নিদর্শনের কার্ড ক্যাটালগিং (Card Cataloging):

পুরাবস্তু / নিদর্শনগুলি দেশের জাতীয় সম্পদ। পুরাবস্তুর যাতে সবসময় ভারসাম্যতা (Check and balance) বজায় থাকে সেজন্য কিউরেটোরিয়াল বিভাগ অথবা সংশ্লিষ্ট পুরাতত্ত্ব বিষয়ক শাখা পুরাবস্তু / নিদর্শনের কাগজি দলিলপত্রের ছায়ািলিপি (Photo Copy) ভিন্ন শাখা / বিভাগের অধীনে রাখার কথা জাদুঘরবিদ্যায় 'Museology' বলা হয়েছে। কিউরেটোরিয়াল বিভাগ এই মর্মে ঘোষণা প্রদান করেন, তাদের পুরাতত্ত্ব বিষয়ক স্টোর বা গ্যালারিতে অন্য কোনো নির্দিষ্ট নামের বা সংখ্যার পুরাবস্তুর নিদর্শন প্রকাশিত হচ্ছে; পুরাবস্তুটি জাদুঘরের কোথায়; কোন অবস্থানে রয়েছে-এই সম্পর্কে একটি ঘোষণাপত্র নির্দেশক (Location Card) পূরণ ও স্বাক্ষর করার বিধান রয়েছে। এই পদ্ধতিকে 'কার্ড ক্যাটালগিং' বলা হয়। এই কার্ডে যেসব তথ্য সন্নিবেশিত করা হয় তার জন্য একটি ফর্ম রয়েছে।



২. সংগ্রহ সংক্রান্ত নথি (Collection Files):

পুরাবস্তু / নিদর্শন সংগ্রহের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পুরাতত্ত্ববিষয়ক কালেকশনটি স্থায়ী সূত্র প্রদানে সহায়ক ভূমিকা পালন করে। ভবিষ্যতে অনুসন্ধান ও গবেষণা পরিচালনা ও পর্যালোচনায় স্থায়ী কালেকশনের জন্য মূল্য নথি অতি-আবশ্যিক। পুরাবস্তুর একটি তথ্যমূলক বিবরণী (history sheet) থাকে। পুরাতত্ত্ব / নিদর্শন চলাচল করতে পারে, কিন্তু এই নথি চলাচল করা চলে না। পুরাতত্ত্ব সংগ্রহের যাবতীয় নথি (Collection file) মহাহেজখানার মতো সর্বদা তালাবদ্ধ কাগজের সীলমোহরকৃত অবস্থায় রাখার বিধান রয়েছে। এর দায়িত্ব ন্যস্ত থাকে রেজিস্ট্রার / নিবন্ধন অফিসারের উপর। তিনি প্রতিবছরের জন্য পৃথক পৃথক নথি খোলেন এবং বছর শেষে তা বন্ধ করে আবার নতুন নথি খুলে অতীতের সাথে বর্তমানের তথ্যের সেতুবন্ধন রচনা করেন। ব্যতিক্রমী ক্ষেত্রে কোনো নথিতে কোনো কাজ না হলে পূর্বের নথিতে শুধুমাত্র অবিরত বছর লেখা হয়। নথি সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাবলী-অক্ষরবিন্যাস, সংখ্যাপূর্বক অথবা নির্দিষ্ট পঞ্জিকা বছর অনুসারে গাণিতিককাল এবং তথ্যভিত্তিক নির্ভরযোগ্য ব্যবহারিক প্রক্রিয়ায় তথ্যাবলী একের পর এক সাজানো হয়। নথি চলাচল ও নামকরণ প্রক্রিয়া সুবিন্যস্ত, সহজ, সরল ও বোধগম্য হওয়া আবশ্যিক। রেজিস্ট্রার যাতে মিউজিয়াম ডকুমেন্টেশনের কাজ সঠিকভাবে করতে পারেন, সেজন্য সংশ্লিষ্ট কিউরেটোরিয়াল এবং সংরক্ষণবিভাগ পূর্ণ সহযোগিতা প্রদান করলে রেজিস্ট্রিসহ যাবতীয় কাজকর্মের পূর্ণ ফলাফল অর্জন করা সম্ভব।

পুরাবস্তু সংগ্রহ সংক্রান্ত নথিপত্র, দাপ্তরিক যোগাযোগের পত্র, প্রস্তাব ফরম, মূল সংগ্রহ ফরম, সংশ্লিষ্ট নথির বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ অংশ নিবন্ধন শাখার রেকর্ড কক্ষে সংরক্ষণ করা একটি অত্যাবশ্যিকীয় পদ্ধতি। রেকর্ড কক্ষ ব্যবহারের ক্ষেত্রে দেশের ব্যাঙ্কের ভল্টের মতো সাবধানতা অবলম্বন করতে হয়। সর্বদা তালাবদ্ধ ও সীলকৃত অবস্থায় রেকর্ড রুমে দলিলপত্র / দালিলিক কাগজপত্র স্টিলের আলমারিতে সংরক্ষণ করতে হয়। ঐ কক্ষে প্রবেশের অন্য একটি পৃথক রেজিস্টার থাকে। শুধু নির্ধারিত ব্যক্তিরাই ঐ কক্ষে প্রবেশ করতে পারেন, অর্থাৎ প্রবেশাধিকার সংরক্ষিত। অন্ততঃ তিনজন কর্মকর্তা ছাড়া রেকর্ড রুম খোলা যায় না, প্রবেশের জন্য উপযুক্ত কারণ, তারিখ, সময় (কতক্ষণ পর্যন্ত) খোলা রাখা হয়েছে, তার উল্লেখ করে সংশ্লিষ্ট প্রবেশিক সকল কর্মকর্তার সই-স্বাক্ষর প্রদান করতে হয়।

সংগ্রহশালা বা জাদুঘরে সংগ্রহ ব্যবস্থাপনায় নানা ধরনের নথি ও রেজিস্টার প্রবর্তন করতে হয়। পুরাবস্তু সংগ্রহের পরিকল্পনা, সংগ্রহ নীতিমালা, প্রণয়ন-বাস্তবায়ন, সংগ্রহ সংখ্যা (accession number), পুরাবস্তুর শ্রেণি-বিন্যাসকরণ, সংরক্ষণ বিষয়ক নথি, গবেষণা-প্রকাশনা, গ্যালারিতে উপস্থাপনা বিশেষত প্রদর্শনীর আয়োজন ও সম্পাদনের পর নানা নামে, নানা ধরনের রেজিস্টার ও নথি চালু করতে হয়। এইসব নথিগুলি পারস্পরিক সাহায্য-সহযোগিতা (Mutual Co-operation) এবং ভারসাম্যতা বজায় রাখার জন্য ব্যবহার করা হয়।

৩. পুরাবস্তুর 'রেকর্ড কক্ষ' (Record Room) গঠন ও পরিচালনাঃ

পুরাবস্তু সংগ্রহ সংক্রান্ত নথিপত্র, দাপ্তরিক যোগাযোগের পত্র, প্রস্তাব ফরম, মূল সংগ্রহ ফরম, সংশ্লিষ্ট নথির বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ অংশ নিবন্ধন শাখার রেকর্ড কক্ষে সংরক্ষণ করা একটি অত্যাবশ্যিকীয় পদ্ধতি, রেকর্ড কক্ষ ব্যবহারের সাবধানতা দেশের ব্যাঙ্কের ভল্টের মতো। সর্বদা তালাবদ্ধ ও সীলকৃত অবস্থায় রেকর্ড রুমে দলিলপত্র / দালিলিক কাগজপত্র স্টিলের আলমারিতে সংরক্ষণ করতে হয়। ঐ কক্ষে প্রবেশের অন্য একটি পৃথক রেজিস্টার থাকে। শুধু নির্ধারিত ব্যক্তিরাই ঐ কক্ষে প্রবেশ করতে পারেন, অর্থাৎ প্রবেশাধিকার সংরক্ষিত। অন্ততঃ তিনজন কর্মকর্তা ছাড়া রেকর্ড রুম খোলা যাবে না, প্রবেশের জন্য উপযুক্ত কারণ, তারিখ, সময় (কতক্ষণ পর্যন্ত) খোলা রাখা হয়েছে, তার উল্লেখ করে সংশ্লিষ্ট প্রবেশিক সকল কর্মকর্তার সই-স্বাক্ষর প্রদান করতে হয়।

৪. পুরাবস্তু বিষয়ক নথি বা রেজিস্টার প্রবর্তনঃ

সংগ্রহশালা বা জাদুঘরে সংগ্রহ ব্যবস্থাপনায় নানা ধরনের নথি ও রেজিস্টার প্রবর্তন করতে হয়। পুরাবস্তু সংগ্রহের পরিকল্পনা, সংগ্রহ নীতিমালা, প্রণয়ন-বাস্তবায়ন, 'সংগ্রহ সংখ্যা' (accession number), পুরাবস্তুর শ্রেণি-বিন্যাসকরণ, সংরক্ষণ বিষয়ক নথি, গবেষণা-প্রকাশনা, গ্যালারিতে উপস্থাপনা বিশেষত প্রদর্শনীর আয়োজন ও সম্পাদনের পর নানা নামে, নানা ধরনের রেজিস্টার ও নথি চালু করতে হয়। এইসব নথিগুলি পারস্পরিক সাহায্য-সহযোগিতা (Mutual Co-operation) এবং ভারসাম্যতা বজায় রাখার জন্য ব্যবহার করা হয়।



৫. পুরাবস্তু/নিদর্শন ডকুমেন্টস ফাইল (Objects documents file) প্রস্তুত:

পুরাবস্তু সংগ্রহ বিষয়ক কাগজপত্র কিউরেটোরিয়াল বিভাগ/সংশ্লিষ্ট বিভাগ কর্তৃক প্রস্তুত করে রেজিস্ট্রার/নিবন্ধন অফিসারের কাছে প্রেরণ করা হয়। তিনি একটি ডকুমেন্টশ ফাইল খোলেন এবং প্রয়োজনীয় কাজের শেষে কেন্দ্রীয় ইনভেন্টরি কক্ষে (Inventory Room) সেটিকে সংরক্ষণ করেন। এই পদ্ধতির দ্বারা এককভাবে পুরাবস্তু সংগ্রহের সার্বিক তথ্য পাওয়া যায়। পুরাবস্তু সংগ্রহের সব কাগজাদি, দলিলাদি অম্ল-মুক্ত (acid free) করার জন্য ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হয়। এইসমস্ত দলিলাদির মধ্যে সংগ্রহের মূল ফরম, প্রস্তাব ফরম, মূল কাগজি দলিল, ক্রয় সংক্রান্ত বিল ভাউচার প্রভৃতি উল্লেখযোগ্য।

৬. পুরাবস্তু সৃজনকারী/কারিগর (Maker) সংক্রান্ত তথ্য:

যিনি পুরাবস্তুটি তৈরি করেছেন অথবা পুরাবস্তু সৃষ্টিকারী ব্যক্তি, শিল্পী, প্রস্তুতকারক অথবা যিনি পুরাবস্তু/নিদর্শনটি নির্মাণ রচনা করেছেন তাঁকেই 'পুরাবস্তু সৃজনকারী' (Maker) বলা হয়। পুরাবস্তু নির্মাণচক্রে প্রস্তুতকারী/সৃজনকারীর পরিচয় থাকা প্রয়োজন। পুরাবস্তুটি দলবদ্ধভাবে তৈরি হলে দল বা গোষ্ঠী/গোত্রের নাম, তৈরির সময়কাল, কোন্ স্থানে, কোন্ কোন্ উপাদান/মাধ্যমে এবং কোন্ বিশেষত্বে তৈরি করা হয়েছে সেটিরও উল্লেখ বাঞ্ছনীয়। এছাড়াও পুরাবস্তু তৈরির পর কোন্ জাতি-গোষ্ঠী, কোন্ উৎসব, পার্বন, মেলা অনুষ্ঠান বা ঐতিহ্যগত সংস্কৃতির উৎসব বা ধর্মীয় উৎসবে/উপাসনালয়ে সেগুলির ব্যবহার করেছিল-সেসম্পর্কে বিস্তারিত তথ্যও পুরাবস্তুর সৃজন সংক্রান্ত ফরমে উপস্থাপন করা প্রয়োজন।

৭. পুরাবস্তু উপহারদাতার তথ্য সংক্রান্ত নথি (Donors File) প্রস্তুত:

সংগ্রহশালার অধিকাংশ সংগ্রহই আসে উপহার গ্রহণের মাধ্যমে। উপহারদাতার নাম, ডাক-যোগাযোগের ঠিকানা, উপহার প্রাপ্যতা বা খোঁজ-প্রতুলতার উৎস এবং সংগ্রহ নম্বর সহ পূর্ণ হস্তান্তরমূলক তথ্য নথিবদ্ধ করে সংরক্ষণ করে রাখা হয়। সংগ্রহশালার বিভিন্ন কাজকর্মে, সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানে এবং অন্যান্য গুরুত্বপূর্ণ অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণ করার জন্য উপহারদাতার তালিকা স্থায়ীভাবে সংগ্রহ করা হয়। একইসঙ্গে আর্কিওলাজিক্যাল সাইট, পুরাতত্ত্ব অনুসন্ধান অথবা খনন অভিযান, এলাকার শনাক্তকরণ, ঋণদানকারী ও ব্যবসায়ীর পূর্ণাঙ্গ ডাক যোগাযোগের ঠিকানা সম্বলিত নথি প্রচলন রাখতে হয়।

৮. পুরাবস্তুর ফটো ফাইল বা অন্যান্য নথি প্রস্তুত:

জাদুঘরে সংগৃহীত পুরাবস্তুর সূষ্ঠ পরিচালনার জন্য অবস্থান সংক্রান্ত নথি (Location File), বীমার জন্য নথি (Insurance File), অন্তর্গামী পুরাবস্তু ঋণ সংক্রান্ত নথি (Incoming Loan File), বহির্গামী ঋণ সংক্রান্ত নথি (Outgoing Loan File), প্রদর্শনী নথি (Exhibition File), সংরক্ষণ/পুনরানয়ন সংক্রান্ত নথি (Conservation/Renovation File), নিজ-নিজ গ্যালারি ফাইল ইত্যাদিতে যথাযথ সংগ্রহ/রেজিস্ট্রেশন নম্বর চালু করা হয়। প্রয়োজনে/চাহিদামতো দুই পদ্ধতির উপযোগিতা বা ডকুমেন্টেশন পদ্ধতি খোলা হয় এবং ভারসাম্যতার (Check and Balance) রেজিস্ট্রার চালু করা হয় এবং যথাযথভাবে পরিচালনা (Maintain) করা হয়। এর দ্বারা প্রতিষ্ঠানের মানের উন্নয়ন হয়। এইরূপ ভারসাম্যতার পদ্ধতি (Check and Balance Policy) জাদুঘরের জন্য বিশেষভাবে প্রয়োজনীয় বলে বিবেচিত হয়।

সংগ্রহশালায় সংগৃহীত পুরাবস্তুর ভবিষ্যৎ গবেষণা, প্রকাশনা, গ্যালারিতে উপস্থাপনা সংক্রান্ত যাবতীয় কাজকর্মের দ্রুত গতিতে পরিকল্পনা, প্রণয়ন ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য যেকোনো জাদুঘর/সংগ্রহশালায় কিউরেটোরিয়াল বিভাগ/শাখাগুলি কর্মপত্রের তালিকাভুক্ত ফরম (Catalogue Sheet) পূরণ করতে হয়। এইরূপ ফরম পূরণকৃত তথ্য কোনো একটি নির্দিষ্ট পুরাবস্তু/নিদর্শন (antiquities) সম্পর্কে পূর্ণাঙ্গ তথ্য সরবরাহ করতে সক্ষম। কিউরেটোরিয়াল বিভাগ/সংশ্লিষ্ট পুরাতত্ত্ব বিষয়ক বিভাগ ছকে বর্ণিত সব ঘর পূরণ করার পর 'ক্যাটালগ শীট'-টি (কর্মপত্রের তালিকাভুক্তি) সহ-স্বাক্ষর করে ডকুমেন্টেশন/রেজিস্ট্রেশন করেন। রেজিস্ট্রার/মূল সংশ্লিষ্ট অফিসার কাগজপত্রের সঙ্গে এই তথ্য যাচাই করার পর যাচাইকারীর কলামে স্বাক্ষর করেন।

৯. পুরাবস্তুর ইনভেন্টরি প্রস্তুত:



সংগ্রহশালায় সংগৃহীত, সংরক্ষিত, গ্যালারিতে উপস্থাপিত এবং স্টোরে সংগঠিত যাবতীয় পুরাবস্তুর বিস্তারিত তথ্যের উপাত্ত ও গণনার স্বয়ংসম্পূর্ণ তথ্যাবলীর গাণিতিক বিবরণীকে 'পুরাবস্তু বিষয়ক ইনভেন্টরি' (Antiquities Inventory) বলা হয়। এটি প্রকৃতপক্ষে পুরাবস্তুর/নিদর্শনের সার্বিক তথ্যের সমাহার ও উপস্থাপনের মধ্যে সেতুবন্ধন করে। পুরাবস্তুর সার্বিক তথ্য সহজে অনুসন্ধান, হিসেবের ভারসাম্যতা, আইনানুগ সহায়তাদান কিংবা বিধিসম্মত পদক্ষেপ গ্রহণে এই ইনভেন্টরির গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রয়েছে।

১০. পুরাবস্তুর কাগজি দলিল সংরক্ষণ:

সংগ্রহশালায় প্রতিটি পুরাবস্তু/নিদর্শন যেমন মূল্যবান তেমনি প্রতিটি কাগজি দলিলও সমান মূল্যবান। মহাফেজখানার ক্ষেত্রেও এগুলি প্রধান গুরুত্বপূর্ণ নিদর্শন। সংগ্রহশালায় কিউরেটোরিয়াল বিভাগে অথবা পুরাতত্ত্ব বিষয়ক বিভাগের অধীনে এইরূপ নিদর্শন ন্যস্ত থাকে। এগুলি পুরাবস্তুর সংরক্ষক (Keeper) নিজ জিম্মায়, গ্যালারিতে উপস্থাপনা ও গুদাম ঘরে সংরক্ষণ করেন। নিদর্শনের দলিলপত্র সংরক্ষণকারী কক্ষে প্রবেশাধিকার সংরক্ষিত থাকে। এটি অত্যন্ত সংবেদনশীল কক্ষ।

১১. পুরাবস্তু স্থানান্তর বা নাড়াচাড়া (Handling):

পুরাবস্তু একস্থান থেকে অন্যস্থানে স্থানান্তরের সময় ভেঙ্গে যেতে পারে বা ক্ষতিগ্রস্ত হতে পারে। বিশেষ প্রয়োজনে বা অপরিহার্যতার কারণে পুরাবস্তুর স্থানান্তর সাধন অনিবার্য হয়ে উঠলে সতর্কতার সাথে এবং সাধারণ জ্ঞান (Sense) প্রয়োগ করে এই কাজ করা উচিত। মনে রাখতে হয় প্রতিটি পুরাবস্তুর মূল্য সমান এবং তা গুরুত্বপূর্ণ। যেসব পুরাবস্তু ২০০ পাউন্ডের নীচে, শক্ত এবং হস্তান্তরযোগ্য, স্থান পরিবর্তনে উপাদানের ক্ষতিসাধন হবে না-সেগুলিই স্থানান্তর করা যায়। অন্যথায় পেশাগত বিশেষজ্ঞদের সাহায্য গ্রহণ করা উচিত। এক্ষেত্রে উপযুক্ত সংরক্ষক (Conservator)-এর সহযোগিতা ও পরামর্শ গ্রহণ করা আবশ্যিক। এবিষয়ে কিছু সাধারণ নিয়মাবলী থাকলেও পুরাবস্তু/নিদর্শনের প্রকৃতি অনুসারে অনুসৃত পদ্ধতির মধ্যে ফারাক রয়েছে।

ডিজিটাল ডকুমেন্টেশনঃ

কম্পিউটার পদ্ধতি প্রচলনের ফলে মিউজিয়ামে সংগৃহীত নিদর্শনের তথ্য-অনুসন্ধান, যাচাই-বাছাই, প্রশাসনিক, আর্থিক, গবেষণা ও দেশীয়-আন্তর্জাতিক ক্ষেত্রে সার্বিক যোগাযোগের ক্ষেত্রটি প্রসারিত হয়েছে। সাম্প্রতিককালে মিউজিয়ামবিদ্যায় কম্পিউটার পদ্ধতি বা ডিজিটাল পদ্ধতি প্রয়োগের ক্ষেত্রে অভাবনীয় উন্নতি সাধিত হয়েছে। সংক্ষিপ্ত সময়ে পদ্ধতিগত সুবিন্যস্তকরণের দ্বারা কম্পিউটারে তথ্য সংরক্ষণ ও ব্যবহারকে সংগ্রহশালার ক্ষেত্রে 'ডিজিটাল ডকুমেন্টেশন' (digital documentation) বলে গণ্য করা হয়ে থাকে। এটি 'কম্পিউটার ডকুমেন্টেশন' (computer docu- ও mentation) নামেও পরিচিত।

ডিজিটাল ডকুমেন্টেশনের প্রয়োজনীয়তা:

সংগ্রহশালায় নিদর্শনের যাবতীয় সংগৃহীত তথ্য, নব্য সংগ্রহশালা বা সংগ্রহশালা স্থাপনের পরিকল্পনা, জনবল নিয়োগ, আর্থিক পরিকল্পনা, ব্যয় পরিকল্পনা, ফটোগ্রাফি ও বিভিন্ন তথ্যের সম্মিলিত সংরক্ষণ, তথ্য-চিত্র প্রণয়ন, সংখ্যাচিত্রের সারণী প্রস্তুত করা হয় কম্পিউটারের মাধ্যমে। এইসব তথ্য জনবল প্রয়োগ করে উপাত্ত (Data) প্রস্তুত করে কম্পিউটারের প্রোগ্রামে সংযোজন করে ব্যবহার করা হয়। কম্পিউটারে ওয়েবসাইট খুললেই তৎক্ষণাৎ কোনো একটি নির্দিষ্ট সংগ্রহশালার বিশেষ তথ্য সংগ্রহ করা সহজ হয়। এছাড়া প্রয়োজনে তথ্যের সংযোজন, সংশোধন এবং প্রিন্ট বের করে সুবিধামত কাজে ব্যবহৃত হয়। আধুনিককালে কম্পিউটারের মাধ্যমে তথ্যের ব্যবস্থাপনা কি কি ধরনের কতটুকু সীমারেখার মধ্যে থেকে যাবতীয় কার্যাদি সম্পাদন করে তা সহজে প্রকাশ করা সম্ভব নয়। বলা যায়, এর প্রয়োজনীয়তার কোনো সীমা নেই। এইরূপ প্রয়োজনীয়তাসমূহ নীচে বর্ণনা করা হল।

- ১। কম্পিউটার থেকে অবিকল অনুলিপি এবং এর বহু প্রিন্ট কপি বের করা যায়।
- ২। কম্পিউটারে তথ্য ধারণ করা হলে এইরূপ তথ্য-উপাত্ত সংশোধন, সংযোজন, পরিবর্ধন ও সম্পাদন করা সহজ হয়।
- ৩। কম্পিউটারে ধারণকৃত তথ্য যাচাইকরণ (Verification), তথ্যের ত্রুটি-ভ্রম পরীক্ষা এবং সংশোধন করা সুবিধাজনক।
- ৪। শ্রেণিবিন্যাসকরণের জন্য কম্পিউটার ব্যবহার সুবিধাজনক। এর দ্বারা চাহিদামতো তথ্যের বিভাজন, গোত্র-দলে বিভক্তিকরণ করা যায়।



৫। মজুদকরণ (Storing)-এর ক্ষেত্রে কম্পিউটারের ব্যবহার অনেক প্রয়োগজনিত সুবিধা প্রদান করে। তথ্য সংগ্রহ করে কম্পিউটারে ট্রান্সফার করে স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যায়।

৬। কম্পিউটারের মাধ্যমে বিন্যাসিত চাহিদা অনুসারে তথ্য লাভ করা যায়। তথ্য সারণী/বিবরণী প্রস্তুতকরণের ক্ষেত্রেও এটি সহায়ক হয়।

৭। ক্যালকুলেশন সংখ্যাভুক্ত তথ্য-উপাত্ত বিনিময়ে ডিজিটাল প্রযুক্তি সাহায্য করে।

৮। পরিসংখ্যান ভিত্তিক সংখ্যাভুক্ত তথ্য সরবরাহ ও বিশ্লেষণের জন্য ডিজিটাল মাধ্যম সর্বোৎকৃষ্ট মাধ্যম হিসেবে বিবেচিত হয়।

৯। ওয়েবসাইটের সাথে সংযোগ বা ইন্টারনেট কানেকশনের মাধ্যমে এক বা একাধিক সংগ্রহশালার মধ্যে যোগাযোগ রক্ষা করা সম্ভবপর হয়।

১০। কম্পিউটারের মাধ্যমে ইতিপূর্বে ধারণ করা তথ্যের উপর রিসার্চ প্রজেক্ট, ডাটা ব্যাক, ডাটা বিশ্লেষণকরণ করা যায়।

১১। প্রত্নতাত্ত্বিক খনন, জরিপ অথবা অনুসন্ধান সংক্রান্ত তথ্য ডিজিটাল মাধ্যমে কম্পিউটারে সংরক্ষণ করা যায়।'

১২। অরিজিনাল ডকুমেন্টস, কাগজি দলিলপত্র, দাপ্তরিক যোগাযোগের মূলপত্রাবলী ইত্যাদি কম্পিউটার স্ক্যানিং করে স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা যায়।

১৩। বিজ্ঞানের নতুন নতুন আবিষ্কার ও সম্প্রসারণের কারণে কম্পিউটার প্রোগ্রামেরও প্রতিনিয়ত পরিবর্তন সাধিত হচ্ছে। এর ফলে কাজের গতি যেমন বৃদ্ধি পায়, তেমনি নতুন নতুন পদ্ধতি ডকুমেন্টেশন পদ্ধতিতে ব্যবহারের সুযোগ থাকে।

১৪। দেশের অভ্যন্তরের সংগ্রহশালাগুলি থেকে চুরি, খোয়া যাওয়া, হারানো এবং বেহাত হওয়া নিদর্শন/পুরাবস্তু পাচার রোধে ডিজিটাল প্রযুক্তি সহায়ক ভূমিকা পালন করে। এইরূপ ব্যতিক্রমী ঘটনা ঘটলে তৎক্ষণাত্ তা বিশ্ববাসীর নজরে পড়ে।

সংগ্রহশালার নিদর্শন/তথ্যসমূহ যখন ডিজিটাল-মিডিয়ায় মাধ্যমে সংগ্রহ, সংরক্ষণ করা।

ডিজিটাল ডকুমেন্টেশনের অন্তর্ভুক্ত হল কম্পিউটারের মাধ্যমে ডিজিটাল মাধ্যমে (অডিও, অডিও-ভিসুয়ালসহ) এবং সামাজিক ফোরামে (Social Forum) উপস্থাপিত নিদর্শনসমূহের সংগ্রহ, তালিকা-প্রস্তুতকরণ, সংরক্ষণ এবং প্রদর্শন।

ডিজিটাল (কম্পিউটার) ডকুমেন্টেশনে আবশ্যিকীয় ম্যানুয়াল ইনফরমেশন প্রস্তুতকরণ:

ডিজিটাল বা কম্পিউটার ডকুমেন্টেশন সিস্টেম প্রবর্তন করতে হলে শ্রেণি-বিভাজনের ও বিষয়ের অত্যাবশ্যিকীয় তথ্য প্রারম্ভিক পর্যায়ে প্রস্তুত করে নিতে হয়। এরপর সেইসব তথ্য (In-formation/data) কম্পিউটারে ইচ্ছেমতো ব্যবহারের জন্য প্রোগ্রাম তৈরি করে সন্নিবেশ করে নিতে হয়। প্রারম্ভিক তথ্য প্রস্তুতকরণে নীচে উল্লেখিত বিষয়গুলির আবশ্যিকতা বর্তমান।

১. নিদর্শন সংগ্রহ সংখ্যা ও তারিখ:

সংগ্রহশালায় ক্রয়, উপহার, বিনিময়, ঋণ গ্রহণ, খনন, অনুসন্ধান ভ্রমণের মাধ্যমে পুরাবস্তু/নিদর্শন সংগ্রহ করে আনা হয়। এরূপ মূল সংগ্রহ ফরমে 'সংগ্রহ সংখ্যা' (accession number) প্রদান করা যায়। যে তারিখে পুরাবস্তুটি সংগ্রহভুক্ত হয়, তা সংগ্রহের তারিখ বলে গণ্য হয়। যেমন-জাতিতত্ত্ব ও অলংকরণ-শিল্পকলা বিভাগের অধীনে সংগ্রহভুক্ত করতে হলে, যদি ২০১০ সালে ১ জানুয়ারি সংগ্রহভুক্ত হয়, সেক্ষেত্রে নিদর্শনের সংগ্রহ সংখ্যা হবে-জ-২০১০.১৪ এবং তারিখ হবে ০১-০১-২০১০। অনুরূপে ইতিহাস ও ধ্রুপদী শিল্পকলা বিভাগের অধীনে সংগ্রহভুক্ত হলে সংগ্রহসংখ্যা হবে ই-২০১১.১৪ এবং সংগ্রহের তারিখ হবে ০১-০১-২০১০। কিন্তু সংগ্রহের তারিখ কখনো ১-১-১০ বা ১-১-২০১০ হবে না। এক্ষেত্রে ফরম্যাট হবে dd-mm-yyyy!

২. নিদর্শনের প্রকারভেদ, গোত্র বিন্যাসকরণ:

সংগ্রহশালায় সংগৃহীত বিভিন্ন ধরনের গোত্র ও বিন্যাসের প্রকারভেদ নির্দিষ্ট করে দেওয়া যায় না। যে সংগ্রহশালার সংগ্রহসংখ্যা যত বেশি, তার নিদর্শন/পুরাবস্তুর প্রকারভেদ তত বেশি হতে পারে। গঠন প্রণালী (format) অনুযায়ী এইরূপ বিভাজন নিম্নরূপে করা যায়। উদাহরণ হিসেবে একটি ভাস্কর্য বা মূর্তির নমুনা নীচে প্রদান করা হল।

১ম - ভাস্কর্য/মূর্তি

২য়- কালোপাথর/বেলেপাথর/শ্বেতপাথর/সিমেন্ট/কাঠ/পোড়ামাটি/হাতির দাঁত/ব্রোঞ্জ/তামা/স্বর্ণ/রৌপ্য/.....

৩য়- বিষ্ণু/গণেশ/দুর্গা/মনসা/শিবলিঙ্গ.....

৪র্থ-অন্যান্য বর্ণনা।

উদাহরণ-ভাস্কর্য: কালোপাথর বিষ্ণু; বিষ্ণুর ডান হাত ক্ষয়িষ্ণু ও বিলুপ্ত, পদযুগল অক্ষত।



৩. নিদর্শন তৈরির মাধ্যম, কৌশল, কারিগর, শিল্পীঃ

সংগৃহীত পুরাবস্তু কি দ্রব্য, কাঁচামাল উপাদান এবং মাধ্যম দিয়ে প্রস্তুত করা হয়েছে; কোন্ প্রকার শিল্পী, শিল্পগোষ্ঠী, কারিগর কর্তৃক সেটি নির্মিত হয়েছে-সেসম্পর্কিত তথ্য একটি নির্দিষ্ট ফরমে লিপিবদ্ধ করা হয়। মাধ্যম যাচাইয়ের জন্য কারিগরি ও পেশাগত দক্ষতার প্রয়োগ ছাড়াও সংরক্ষণ রসায়নবিদ এবং সংরক্ষণবিশারদের মতামত গ্রহণ প্রয়োজন। শিল্পকর্ম হলে কোন শিল্পী নিদর্শনটি তৈরি/রচনা করেছেন, তাঁর নাম-ডাক-ঠিকানা এবং নতুন শিল্পী হলে তার সংক্ষিপ্ত পরিচিতি থাকা প্রয়োজন। কোনোভাবে কোনো কারণে শিল্পীর নাম শনাক্ত করা না গেলে 'অজ্ঞাত' (Unknown) বলে উল্লেখ করতে হয়।

৪. পরিমাপ, ওজন, মেট্রিক পদ্ধতি:

পরিমাপ ব্যতীত সংগ্রহশালায় নিদর্শন/পুরাবস্তুর তথ্য স্বয়ংসম্পূর্ণ হতে পারে না। নিদর্শনের পরিমাপ মেট্রিক পদ্ধতির এককে লিপিবদ্ধ করতে হয়। তবে প্রকৃতি অনুসারে এর এককের মধ্যে পার্থক্য থাকে। শিল্পকর্ম, পেইন্টিং, ভাস্কর্য, পাণ্ডুলিপি, রেলিং, অস্ত্রশস্ত্র, চিঠিপত্র ইত্যাদি নিদর্শনসমূহের পরিমাপ গ্রহণের জন্য দৈর্ঘ্য, প্রস্থ, উচ্চতা/বেধ, আয়তন ব্যবহার করা হয়। স্বর্ণ, রৌপ্য, মণি-মুক্তো, মূল্যবান পাথরের (হীরা) নিদর্শনগুলি পরিমাপের পাশাপাশি ওজন (ভর/গ্রাম) এবং তরল প্রকৃতির নিদর্শনের ক্ষেত্রে লিটার-আউন্স ওজন গ্রহণ করা হয়।

৫. নিদর্শনের সময়কাল (Period):

সংগৃহীত পুরাবস্তু অতীতে যে সময়কালে তৈরি হয়, সেই কালকে সময়কাল বলে গণ্য করা হয়। হাজার বছরের বেশিকার পুরাবস্তুর ক্ষেত্রে সময়কাল নির্ধারণের জন্য কার্বন-ডেটিং করতে হয়। এর জন্য সংরক্ষণ বিজ্ঞানীদের মতামত গ্রহণ করতে হয়। যদি এই পদ্ধতি অনুসরণ করা না যায় তবে 'আনুমানিক সময়কাল' (Estimated Period) ব্যবহার করা হয়। সময়কাল নিরূপণ না করা পর্যন্ত পুরাবস্তুর দালিলিক কার্য পরিধি অসমাপ্ত থেকে যায়।

নিদর্শনের প্রাপ্তির সময়কাল নিদর্শনের গবেষণা, উপাত্ত, তথ্য সংগ্রহের জন্য যথেষ্ট গুরুত্বপূর্ণ। এইরূপ সময়কালকে মোটামুটি কতগুলি পর্বে বিভক্ত করা হয়।

ক। প্রাক-ঐতিহাসিক- ২৫০০ খ্রিস্ট-পূর্বাব্দের পূর্ববর্তী।

খ। প্রায়-ঐতিহাসিক- ২৫০০ খ্রিস্ট-পূর্বাব্দ থেকে খ্রিস্ট-পূর্ব পঞ্চম শতক।

গ। প্রাক-ধ্রুপদী - খ্রিস্ট-পূর্ব চতুর্থ শতক থেকে খ্রিস্টীয় চতুর্থ শতক।

ঘ। ধ্রুপদী-খ্রিস্টীয় ৫ম থেকে ১২ শ শতাব্দী

ঙ। আদি মধ্যযুগ, চ। অন্তিম মধ্যযুগ, ছ। আধুনিক যুগ এবং জ। সাম্প্রতিক যুগ। দেশ, অঞ্চল, মহাদেশভেদে এই সময়কালের মধ্যে কিছু কিছু পার্থক্য লক্ষ্য করা যায়।

৬ নিদর্শন প্রাপ্তির স্থান ও এলাকা:

দেশ অথবা বিদেশে যে এলাকা, অঞ্চল ও ডাক যোগাযোগের ঠিকানা থেকে পুরাবস্তুটি সংগ্রহ করা হয়েছে, সেই এলাকা, অঞ্চল নিদর্শন প্রাপ্তির এলাকা বা স্থান বলে বিবেচিত হয়। এক্ষেত্রে ডিজিটাল ডকুমেন্টেশনের জন্য শুধুমাত্র গ্রাম, মহল্লা, জেলা ও রাজ্যের নাম উল্লেখ থাকলেও চলে, তবে পোস্ট কোড (PIN) নম্বর খুব গুরুত্বপূর্ণ। প্রাচীন ভাস্কর্য, টেরাকোটা, মুদ্রা, অলঙ্কার, ধাতব অস্ত্র-শস্ত্র, প্যানেল, স্থাপত্যংশ, শিলালিপি ইত্যাদি নির্দিষ্ট যে এলাকাতে পাওয়া গেছে, সেই এলাকা নিদর্শন প্রাপ্তির স্থান বলে বিবেচিত হয়।

৭. নিদর্শনের শিরোনাম ও বিবরণী:

সংগ্রহশালায় কয়েকশো ধরনের শিরোনামের নিদর্শন থাকতে পারে। এই কারণে অতবেশি শিরোনাম ব্যবহার করা যায় না। সেজন্য বৃহত্তম গোত্রিক শব্দ অথবা মূল শ্রেণিবিন্যাস উল্লেখ করা হয়। বিবরণের জন্য যতদূর সম্ভব প্রধান গুরুত্বপূর্ণ তথ্য (magnetic information) প্রদান করাই শ্রেয়। তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে একই প্রকৃতির ভাবধারা প্রয়োগ করলে ভালো হয়। যেমন, কোনো ভাস্কর্য হলে প্রথমে মুখমণ্ডল, হাত, পা-র গড়ন, এরপর ক্ষয়িত/বিলুপ্ত/ভাঙা ইত্যাদি একই ফরম্যাটে লিখতে হয়, যাতে কম্পিউটার পদ্ধতি প্রয়োগ করে গোছানো সম্ভব হয়।

৮. পুরাবস্তুর বর্তমান হাল (Present Condition):



নিদর্শনটির হালে কোন্ অংশ ক্ষয়িষ্ণু, লোনা ধরা, পোকায় কাটা, সংরক্ষণযোগ্য, মেরামতযোগ্য বা ভবিষ্যতে মেরামতির প্রয়োজন আছে কিনা-এমন বিষয় সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হয়। এর দ্বারা বর্তমান নিদর্শনটির অবস্থার পাশাপাশি ভবিষ্যতে প্রয়োজনীয় পরিকল্পনা প্রণয়ন, ফর্মে বরাদ্দ কর্ম পরিধি নির্ধারণ করা সহজতর হয়।

৯. নিদর্শনের ক্রয়মূল্য:

সংগৃহীত নিদর্শনের ক্রয়মূল্য অথবা উপহার হলে সংগ্রহশালায় নিয়ে আসতে ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করতে হয়। ঋণ, উপহার, বিনিময় প্রভৃতি মাধ্যমে পুরাবস্তু সংগ্রহ করা হলে তার ক্রয়মূল্য থাকে না- 'আনুমানিক মূল্য' সংক্ষেপে উল্লেখ করতে হয়। মডেল জাতীয় দ্রব্য হলে 'প্রস্তুত মূল্য' বা নির্মাণ খরচ ক্রয়মূল্য হিসেবে গণ্য করা হয়।

১০. পরিচিতিমূলক সংখ্যা (ID Number):

পুরাবস্তু/নিদর্শনের- ১। ফটো নেগেটিভ নম্বর, ২। লোকেশন নম্বর, ৩। জব কার্ড নম্বর, ৪। নথি নম্বর, ৫। ইনভেন্টরি রেকর্ড নম্বর, ৬। রেকর্ড করা হলে ক্যাসেট নম্বর, ৭। ট্যাগ কার্ড নম্বর, ৮। কার্ড এক্সিবিট নম্বর (যদি থাকে) ইত্যাদি পুরাবস্তুর সঙ্গে সন্নিবেশিত করা প্রয়োজন।

4. ডিজিটাল ডকুমেন্টেশন সিস্টেমে ই-মেল ও ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব-এর ভূমিকা আলোচনা কর।

সংগ্রহশালায় নিদর্শন/তথ্যসমূহ যখন ডিজিটাল-মিডিয়ায় মাধ্যমে সংগ্রহ, সংরক্ষণ করা হয় তখন তা ডিজিটাল ডকুমেন্টেশন পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত বলে ধরা হয়। ডিজিটাল ডকুমেন্টেশনের অন্তর্ভুক্ত হল কম্পিউটারের মাধ্যমে (অডিও, অডিও-ভিসুয়ালসহ) এবং সামাজিক ফোরামে (Social Forum) উপস্থাপিত নিদর্শনসমূহের সংগ্রহ, তালিকা-প্রস্তুতকরণ, সংরক্ষণ এবং প্রদর্শন।

ই-মেইল সিস্টেম (e-mail system):

সংগ্রহশালায় দাপ্তরিক যোগাযোগের জন্য 'ইলেকট্রনিক্স মিডিয়া মেইল সিস্টেম' (e-mail system) একটি অত্যাধুনিক পদ্ধতি। এই পদ্ধতিতে বিশ্বের যেকোনো সংগ্রহশালা বা প্রতিষ্ঠানে মুহূর্তের মধ্যে সহজভাবে বার্তা প্রেরণ করা যায় বা তথ্যের আদান-প্রদান করা যায়। এর দ্বারা ফ্যাক্স-এর ছায়াছবি (Photocopy) প্রেরণ করতে হয় না। নিজস্ব কম্পিউটারে কম্পোজ করে নির্দিষ্ট সংখ্যা বা নম্বরের (key press) ঠিকানায় মুহূর্তের মধ্যে যোগাযোগ করা যায়। গ্রহণকারী তার মেইল বক্স থেকে প্রেরিত বার্তাটি তৎক্ষণাৎ সংগ্রহ করতে পারেন এবং একইভাবে তার নিজ কম্পিউটার থেকে তার প্রত্যুত্তর দিতে পারেন। এজন্য কিছু কোড নম্বর এবং অ্যালফাবেট জানতে হয় এবং উভয়ের e-mail address জানা জরুরী। সংবাদ প্রেরণ ও গ্রহণ শুধু দ্রুততম হয় না, এর ব্যয় অত্যন্ত কম। প্রসঙ্গত, e-mail address ছোট হরফে (small letter)-র হয়। কয়েকটি নমুনা নম্বর নীচে প্রদান করা হল-

e-mail:rupakdgp4@gmail.com

e-mail:rupakdas477@yahoo.com

e-mail:sirdurgapur@gmail.com

ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব (World Wide Web -- http://W.W.W)

ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব (World Wide Web/W.W.W) যোগাযোগ ও তথ্যপ্রযুক্তি বিপ্লবের পরবর্তী যুগে বিশ্বের বুদ্ধিভিত্তিক চলমান তথ্যের সমাহার বলে বিবেচিত হয়। সুনির্দিষ্ট ঘটনা, বিষয়, অনুসন্ধান, প্রকাশনা, তথ্য, উপাত্ত, ছবি ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত করে (input of the web) এক্ষেত্রে ওয়েব সাইটে প্রদান (transmit) করা হয়। এই পদ্ধতি যেকোনো জাদুঘরের আলোকচিত্র সংগ্রাহক (movie cameramen) গ্যালারি নিদর্শনের ভিডিও গ্রহণ (shooting), প্রয়োজনীয় সম্পাদনা, ভাষান্তর এবং বক্তব্য সংযোজন (translation and voice input) করলে VCP/ VCD তে যেমন সুন্দর ভাবে দেখা যায়, তেমন স্ক্রিপ্ট/ফিল্ম তৈরি করে W.W.W তে অন্তর্ভুক্ত (Input) করা হয়। প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানকে একটি W.W.W-র পরিচিতিমূলক সংখ্যা (ID Number) ব্যবহার করতে হয়। পৃথিবীর যেকোনো দেশ থেকে ওয়েবসাইটে প্রবেশ করলে ইঙ্গীত মিউজিয়ামটি কম্পিউটার স্ক্রিনে চলে আসে। এরপর গ্যালারি থেকে মাউসের মাধ্যমে ক্লিক করে (Mouse Push) করে গ্যালারি অথবা লাইব্রেরির ক্যাটালগ খোঁজ করে নিতে হয়। ভারতীয় জাতীয় মহাফেজখানা জাদুঘরের ওয়েবসাইটের মাধ্যমে এভাবে আমরা জানতে পারি সেখানে কয়টি গ্যালারি ও কি ধরনের নিদর্শন আছে। এমনকি বর্তমানে ডিজিটাল আর্কাইভ পর্যন্ত গঠিত হয়েছে, যা থেকে আমরা ঘরে বসে



শুধুমাত্র একটি কম্পিউটার (এমনকি মোবাইল ফোন) ব্যবহার করেই ইন্টারনেট সংযোগের মাধ্যমে বিপুল তথ্যের সাথে প্রত্যক্ষভাবে পরিচিত হতে পারি।

ইন্টারনেট ওয়েবসাইটের একটি বড় সুবিধা হল বিশ্বের বিভিন্ন সংগ্রহশালা ও মহাফেজখানায় কি পরিমাণ নিদর্শন ও অন্যান্য তথ্য মজুদ আছে তা অনুসন্ধান (Search) করে কম্পিউটারে একটি প্রিন্ট নেওয়া সম্ভব। অর্থাৎ সেই দেশের মহাফেজখানা বা জাদুঘরে সরাসরি না গিয়েই W.W.W সাইট থেকে আমরা তথ্য সংগ্রহ করতে পারি।

প্রশ্নাবলীঃ

- ১। পুরাতত্ত্ব সংগ্রহের ক্ষেত্রে ক্ষেত্র সংগ্রাহকের আবশ্যিক যোগ্যতাগুলি আলোচনা কর।
- ২। জাদুঘরে পুরাবস্তুর নিদর্শন সংগ্রহের পদ্ধতি:
- ৩। পুরাতত্ত্ব সংগ্রহের বিভিন্ন পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা কর।
- ৪) পুরা বস্তুর সংগ্রহের আটটি সূত্র কি ?
- ৫) সংগ্রহশালার পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট নীতিমালা গুলি কি কি ?
- ৬) পুরা বস্তু সংগ্রহের ফলাফল গুলি কি ?
- ৭। ডিজিটাল ডকুমেন্টেশন বলতে কী বোঝ? জাদুঘরে ডিজিটাল ডকুমেন্টেশনের প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে আলোচনা কর।
- ৮) ডিজিটাল (কম্পিউটার) ডকুমেন্টেশনে আবশ্যিক ম্যানুয়াল ইনফরমেশন প্রস্তুতের পদ্ধতি সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা কর।

Reference:

- ১) পুরাতত্ত্ব জাদুঘর ও মহাফেজ খানা অধ্যয়ন ও পরিচালনবিদ্যা - রূপক দাস।
- ২) শিল্পবস্তু সংরক্ষণ - শচীন্দ্রনাথ ভট্টাচার্য।
- ৩) Museum Basics -T. Ambrose Paine.
- ৪) Museum, Museology and New Museology - A. Bhatnagar.
- ৫) The Museum Environment - G. Thompson.



Part-C: History of Archives

মহাফেজখানার শ্রেণীবিভাগ: ঐতিহাসিক, বংশতালিকা বা প্রস্তুতকারক (Genealogists), আইনবিদ, জনতত্ত্ববিদ (Demographers), চিত্র-নির্মাতা এবং বিভিন্ন বিষয়ের গবেষকগণ সাধারণভাবে পেশাগত উৎকর্ষতা বৃদ্ধির জন্য মহাফেজখানা ব্যবহার করেন। এক এক ধরনের মহাফেজখানায় এক এক ধরনের গবেষণা পদ্ধতি ব্যবহৃত হয়। এটি নির্ভর করে সেই সংস্থার উপর যারা যে নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যকে ভিত্তি করে সংরক্ষণাগার গড়ে তোলেন, সেটির উপর। মহাফেজখানা বিভিন্ন ধরনের হয়ে থাকে। নিচে বিভিন্ন ধরনের মহাফেজখানা সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা করা হল।

১। **শিক্ষা সংশ্লিষ্ট মহাফেজখানা (Academic Archives):** কলেজ, বিশ্ববিদ্যালয় এবং বিভিন্ন শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের সঙ্গে এই ধরনের মহাফেজখানার অস্তিত্ব লক্ষ্য করা যায়। এগুলি মূলত গ্রন্থাগারের মত এবং এগুলির পরিচালনা করেন একজন সংরক্ষক (Archivist)। শিক্ষাসংক্রান্ত মহাফেজখানাগুলিতে মূলত সেই সংস্থার প্রশাসনিক তথ্যসমূহ, গবেষক এবং অধ্যাপকদের পেপারসমূহ এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের স্মরণীয় কার্যাবলী ও কীর্তি সংক্রান্ত তথ্য সংরক্ষণ করে রাখা হয়। দুপ্রাপ্য গ্রন্থ এবং গবেষণাপত্রের সংরক্ষণাগার হিসেবেও এগুলি কাজ করে। প্রাক-অনুমতি সাপেক্ষে এই ধরনের মহাফেজখানার তথ্যগুলি ব্যবহার করা যায়। সাধারণ ছাত্ররা ছাড়াও গবেষক এবং উৎসুক ব্যক্তির জন্য শর্তসাপেক্ষে এটি ব্যবহার করার অনুমতি প্রদান করা হয়।

২। **বাণিজ্য সংশ্লিষ্ট মহাফেজখানা (Business or Profit Archives):** লাভজনক ক্ষেত্রে নিয়োজিত সংস্থাগুলিতেও অনেক সময় নিজস্ব সংরক্ষণাগার বা মহাফেজখানা গড়ে তোলা হয়। বহুজাতিক বাণিজ্যিক সংস্থা কোকা-কোলা মার্কিন যুক্তরাষ্ট্রে সংস্থার নিজস্ব একটি মহাফেজখানা গড়ে তুলেছে যেটি 'World of Coca-Cola' নামে পরিচিত। প্রোস্টার এন্ড গ্যাম্বল, মোটোরোলা প্রভৃতি বাণিজ্যিক সংস্থাও এইরূপ নিজস্ব মহাফেজখানা তৈরি করেছে। এইসব বহুজাতিক মহাফেজখানাগুলিতে সেইসব সংস্থাগুলির প্রশাসন পরিচালনা, ব্যবস্থাপনা এবং ব্যবসা সংক্রান্ত ইতিহাস সংগ্রহ করার প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়। বহুজাতিক সংস্থার অধীনস্থ এই ধরনের মহাফেজখানাগুলির প্রধান উদ্দেশ্য নিজ সংস্থা সম্পর্কে তথ্যসমূহকে সংহত রূপ দান করা। এগুলি সংস্থার ঐতিহ্য সম্পর্কে কর্মচারীদের মধ্যে গর্ববোধ জাগায়। কোন ধরনের তথ্য কিভাবে সংরক্ষণ করা হবে সেসম্পর্কে সংস্থাটি নিজ উদ্দেশ্য ও পদ্ধতি দ্বারা নীতি গ্রহণ করে।

৩। **সরকারি মহাফেজখানা (Government Archives):** রাষ্ট্রীয় মহাফেজখানার পাশাপাশি রাজ্য সরকার বা স্থানীয় স্বায়ত্তশাসিত সংস্থার মহাফেজখানাগুলিকে 'সরকারি মহাফেজখানা'-র শ্রেণিভুক্ত বলে বিবেচনা করা হয়। ইতিহাসবিদ, গবেষক, ছাত্র সহ সাংবাদিক, জনতত্ত্ববিদ, লেখক এমনকি যেকোনো সাধারণ মানুষ এইরূপ মহাফেজখানা ব্যবহার করতে পারেন। বেশিরভাগ সরকারি মহাফেজখানাই জনগণের জন্য উন্মুক্ত থাকে এবং এগুলি ব্যবহারের জন্য কোনো প্রাক-সম্মতির প্রয়োজন থাকে না।

ভারতের জাতীয় মহাফেজখানা (National Archives of India) গবেষক ও প্রশাসকদের ব্যবহারের জন্য অছি (Trust) হিসেবে কাজ করে এবং প্রাক-সাম্প্রতিক তথ্যসমূহ সংরক্ষণ করে রাখে। ১৮৯১ সালে ইম্পেরিয়াল রেকর্ড দপ্তর কোলকাতায় এই প্রতিষ্ঠান গঠন করেছিল। বর্তমানে এটি দিল্লীর জনপথ এবং রাজপথের সংযোগস্থলে অবস্থিত এবং ভারত সরকারের সংস্কৃতি মন্ত্রকের অধীনে কার্যকর। এছাড়াও ভারতবর্ষের পশ্চিমবঙ্গ, দিল্লী, আসাম, গোয়া, কর্ণাটক, মধ্যপ্রদেশ ইত্যাদি বেশিরভাগ রাজ্যের অধীনে একটি করে সরকারি মহাফেজখানা রয়েছে। এগুলির মধ্যে



সর্বাপেক্ষা পুরাতন 'বিহার রাজ্য মহাফেজখানা'। পাটনা 'ন্যাশনাল ফিল্ম আর্কাইভ', 'ন্যাশনাল মিশন ফর ম্যানুস্ক্রিপ্টস' (দিল্লী, ২০০৩)।

অ-বাণিজ্যিক মহাফেজখানা (Non-Profit Archives): অ-বাণিজ্যিক মহাফেজখানাগুলি গড়ে ওঠে মূলত সংস্কাগত ও ব্যক্তিগত মূলধন ও উদ্যোগের উপর ভিত্তি করে। এইধরনের মহাফেজখানাগুলি অনেক সময় অবশ্য সরকারি অনুদান লাভ করে থাকে। কোনো একটি শহরের একটি ইতিহাস গবেষণা সংস্থা একটি নিজস্ব মহাফেজখানা গড়ে তুলতে পারে। কোনো কোনো ক্ষেত্রে কোনো অলাভজনক প্রতিষ্ঠান যেমন হাসপাতাল নিজেদের একটি মহাফেজখানা গড়ে তোলে। এই ধরনের মহাফেজখানাগুলি প্রশিক্ষিত, আধা-প্রশিক্ষিত এমনকি শুধুমাত্র অভিজ্ঞ সংরক্ষকদের দ্বারা পরিচালিত হয়।

বিবিধ মহাফেজখানা (Other Archives): কোনো কোনো মহাফেজখানাকে কোনো নির্দিষ্ট শ্রেণিভুক্ত বলে চিহ্নিত করা যায় না।

উদাহরণ হিসেবে উত্তর আমেরিকার বিভিন্ন উপজাতিদের নিজস্ব সংগ্রহশালাগুলি অথবা কোনো ব্যক্তি কর্তৃক গঠিত মহাফেজখানাগুলির উল্লেখ করা যায়। বেশিরভাগ মিউজিয়াম অনেকসময় সংরক্ষিত পুরাবস্তুগুলির 'উৎস' (Provenance)-এর বিশ্বাসযোগ্যতা প্রমাণ করার জন্য একটি সহায়ক মহাফেজখানা গড়ে তোলে। পাবলিক সিক্রেট প্রজেক্ট (Public Secret Project) একধরনের বিশেষ ধরনের মহাফেজখানা। এগুলি এক ধরনের দলিলের স্বাক্ষর জমা রাখে। যা কোনো একাধিক মানুষ তাদের অভিজ্ঞতার সংরক্ষণের জন্য গড়ে তোলে। উদাহরণস্বরূপ মার্কিন দেশের ক্যালিফোর্নিয়ায় জাতীয় জেলখানা ব্যবস্থা সম্পর্কে জেলবন্দী মহিলাদের বিভিন্ন অভিজ্ঞতা লিপিবদ্ধ করে রাখার জন্য একটি মহাফেজখানা ব্যবহার করার রেওয়াজ রয়েছে।

ব্যক্তিগত বা কোনো সংস্থার উদ্যোগে গড়ে ওঠা মহাফেজখানায় চিঠিপত্র, দলিলপত্র, বিভিন্ন ধরনের কাগজপত্র, ফাইল, বাণিজ্য সংক্রান্ত তথ্য, আলোচনার মিনিটস্ প্রভৃতি ভিসুয়াল বা অডিও-ভিসুয়াল রূপে সংরক্ষণ করা হয়। অনেক বিশেষ ও বিখ্যাত চার্চের সঙ্গে একটি মহাফেজখানা সংযুক্ত থাকে। উদাহরণ হিসেবে 'ভ্যাটিকান গোপন মহাফেজখানা' (Vatican Secret Archives)-র উল্লেখ করা যায়। তথ্যপ্রযুক্তির অগ্রগতির সাথে সাথে 'ওয়েব আর্কাইভ' ক্রমশ জনপ্রিয় হয়ে উঠছে। এতে 'ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব' (World Wide Web / W.W.W) ব্যবহার করে বিভিন্ন ধরনের সংগ্রহকে একটি মহাফেজখানায় সংরক্ষণ করা হয় এবং একটি 'আর্কাইভ সাইট' গঠন করা হয়। গবেষক, ইতিহাসবিদ ও সাধারণ মানুষ প্রয়োজনে এই ওয়েব আর্কাইভের থেকে তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবহার করতে পারে।

আঠারো শতকের দ্বিতীয় ভাগ থেকে প্রাক-স্বাধীনতা পর্ব পর্যন্ত বাংলায় বিদেশী শাসকগোষ্ঠীর শাসননীতি, রাজস্বনীতি এবং প্রশাসন সংক্রান্ত দলিল-দস্তাবেজ এই মহাফেজখানায় সংরক্ষিত আছে। উনিশ শতকের প্রথম দশকেই বাংলাদেশে প্রথম 'রেকর্ড অফিস' গড়ে তোলার চেষ্টা হয়। কোম্পানির প্রশাসকেরা প্রাথমিক পর্বে সুন্দর পরিচ্ছন্ন হাতের লেখার মাধ্যমেই এইসমস্ত নথিপত্র তৈরি করতেন। আঠারো-উনিশ শতকে সারা দেশের এক প্রান্ত থেকে অন্য প্রান্ত পর্যন্ত রাজনৈতিক ক্ষমতা দখল এবং পরে সেই ক্ষমতাকে স্থায়ীত্ব দিতে ভারতবর্ষ ব্যাপী প্রথমে ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানি এবং পরে ব্রিটিশ রাজ একটি প্রশাসনিক কাঠামো গড়ে তোলে। এইপর্বেই নথিপত্রগুলি সংরক্ষণের উদ্যোগও গৃহীত হতে থাকে। ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানির সবচেয়ে পুরনো নথির সন্ধান মেলে বোম্বাই সংগ্রহশালায়। পশ্চিমবঙ্গ রাজ্য মহাফেজখানার ক্ষেত্রে সবচেয়ে পুরনো দলিলের সময় ১৭৫৮ সালের ৪-৭ জানুয়ারি।



প্রাথমিক পরে কোম্পানি নথিপত্রের ক্ষেত্রে দুটি বিষয়ের উপর গুরুত্ব দিত-১। সুষ্ঠু ও সতর্ক ভাবে নথিপত্র সংরক্ষণ, ২। জরুরী নথিপত্র তৈরিতে পরিচ্ছন্নতা। বাংলা সরকারের রাজনৈতিক দপ্তরের অধীনে যে সংগ্রহালয় গড়ে উঠেছিল তার অন্তত ১০০ বছর আগে ইস্ট ইন্ডিয়া কোম্পানির পাবলিক ও সিক্রেট দপ্তরে বিভাগীয় ও সংরক্ষণ কক্ষ তৈরি হয়েছিল। গভর্নর জেনারেল হেস্টিংসের সময় থেকেই ভূমি ও ভূমি রাজস্ব বিভাগের নথিপত্র সংরক্ষণ করা হয়। উনিশ শতকের প্রথম থেকে এই নথিপত্র সংরক্ষণের উপর অত্যন্ত গুরুত্ব আরোপিত হয়। এই ব্যাপারে প্রথম উল্লেখযোগ্য ভূমিকা গ্রহণ করেন আর. রক। তাঁর প্রস্তাব ছিল বাংলা বিভাগের ভূমি ও ভূমিরাজস্ব সংক্রান্ত সমস্ত দলিল-দস্তাবেজ সংরক্ষণের জন্য একটি আলাদা প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলা জরুরী। এই প্রতিবেদনের উপর গুরুত্ব দিয়েই ১৮২০ সালের ১৭ মার্চ বাংলায় ভূমিরাজস্ব নথি সংগ্রহালয়ের আনুষ্ঠানিক সূচনা হয়। এটি জেনারেল রেকর্ডস নামে পরিচিত ছিল। জেনারেল রেকর্ড দপ্তরের সহায়ক হিসেবে সারা বাংলায় একাধিক মুখ্য আঞ্চলিক নথি পরিষদ গঠিত হয়েছিল। ১৮২০ সালের ১৭ মার্চ স্থায়ী নথি সংগ্রহালয়ের সঙ্গে সাজু্য রেখে গড়ে তোলা হয়েছিল 'কমিটি অফ রেকর্ডস' বা 'নথি পর্যদ'। ১৮২৯ সালে সরকার আর্থিক কারণে অবশ্য মুখ্য নথি পর্যদ এবং অন্যান্য সমভাবাপন্ন প্রতিষ্ঠান বন্ধ করে দেয়। ১৮৬০ সালে ডব্লু, এস. হলসের প্রস্তাবের ভিত্তিতে ১৮৬১ সালে পুনরায় নথিপত্র সংরক্ষণ বিষয়ে রেকর্ডস কমিটি গঠিত হয়। রেকর্ডস কমিটির প্রতিবেদন অনুসারে ১৮৯১ সালে গঠিত হয় কেন্দ্রীয় নথি সংগ্রহালয় (ইম্পেরিয়াল রেকর্ড রুম)। এ. পি. মুদিম্যানের উদ্যোগে নথিপত্র সংরক্ষণের ব্যবস্থা অনেক বিধিবদ্ধ ও বিজ্ঞানসম্মত হয়ে ওঠে। এরপর ব্রাডলে বাট এবং শ্রীনাথ চক্রবর্তী তাদের প্রতিবেদনে নথিপত্র সংরক্ষণের বিষয়ে সরকারের কাছে সুনির্দিষ্ট পরিকল্পনা পেশ করেন। বি. এ. কলিন্স এই প্রস্তাবের ভিত্তিতে কিপার অফ রেকর্ডস ডিপার্টমেন্ট নামক একটি পদ গঠনের জন্য সরকারকে অনুরোধ জানান। ১৯১০ সালের জানুয়ারি মাসে শ্রীনাথ চক্রবর্তী বাংলা সরকারের রেকর্ড রুম বা মহাফেজখানার প্রথম কিপার পদে স্থায়ীভাবে নিযুক্ত হন। ইতিমধ্যে কোলকাতা থেকে রাজধানী দিল্লীতে স্থানান্তরিত হয়ে গেলে ইম্পেরিয়াল রেকর্ডস ডিপার্টমেন্টের অধিকাংশ নথি দিল্লীতে স্থানান্তরিত করা হয়। কিন্তু এরপরেও ১৯২০-৪০ পরে বাংলার রাজ্য মহাফেজখানা নানাবিধ সংস্কার ও উদ্যোগ গ্রহণের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় নথিপত্র সংগ্রহের ক্ষেত্রে অভূতপূর্ব কৃতিত্বের স্বাক্ষর রাখে।

উপনিবেশিক শাসনকালে কোম্পানি সরকারের স্থায়ী দলিল-দস্তাবেজ সংরক্ষণ করার জন্য ভারতের বিভিন্ন প্রদেশে যেসমস্ত রেকর্ড রুম বা 'রেকর্ড অফিস' গড়ে উঠেছিল তার মধ্যে একটি বর্তমানে পশ্চিমবঙ্গে অবস্থিত রাজ্য মহাফেজখানা। ১৯১০ সালে কোলকাতায় এই মহাফেজখানা প্রতিষ্ঠিত হয়।

মানবজীবনে সংস্কৃতি ও রীতিনীতি যতটা গুরুত্বপূর্ণ ইতিহাসের ক্ষেত্রে মিউজিয়ামের ভূমিকা ঠিক ততটাই গুরুত্বপূর্ণ। মিউজিয়াম বা জাদুঘর হল এমন একটি প্রতিষ্ঠান যা শিল্প-সংস্কৃতির নিদর্শনগুলির পাশাপাশি নৃতাত্ত্বিক, জাতিতাত্ত্বিক, লোক-সংস্কৃতিক নিদর্শন সংগ্রহ ও সংরক্ষণ করে। স্থায়ী বা ক্ষণস্থায়ী সংরক্ষণের পর এগুলি জনসাধারণের জন্য উন্মুক্ত করে দেওয়া হয়। কোনো দেশ, রাষ্ট্র, সমাজ ও সংস্কৃতির অতীত সম্পর্কে তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে মিউজিয়াম। এভাবে একটি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে।

সুদূর প্রাচীনকাল থেকে মিউজিয়াম সংস্কৃতি প্রায় প্রতিটি দেশেই ধীরে ধীরে গড়ে উঠেছে। বর্তমানে বিশ্বের প্রতিটি রাষ্ট্রে এক বা একাধিক মিউজিয়াম প্রতিষ্ঠিত হয়েছে। সাধারণভাবে ধরা হয়, মিউজিয়ামের ভূমিকা হল অতীত নিদর্শন সংগ্রহ করা, যেগুলি মানুষের সমাজ, সংস্কৃতি ও ইতিহাসের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ। মিউজিয়াম এই ধরনের পুরাবস্তুর নিদর্শনসমূহ সংরক্ষণ করে মানব ইতিহাসের গঠনে ও পুনর্গঠনে এভাবে একটি মহান অবদান রাখে।



আধুনিককালে মিউজিয়াম পরিচালনা ও নিদর্শন সংগ্রহের ক্ষেত্রে জনসাধারণের চাহিদা ও জনসাধারণের জীবন, সমাজ ও রাষ্ট্রের সঙ্গে সম্পর্কটির উপর গুরুত্ব আরোপিত হয়। জাতীয়তাবাদের যুগ অতিক্রম করে বিশ্বজনীন ইতিহাস রচনার যুগে ইতিহাস যেমন প্রবেশ করেছে, তেমনি এর পাশাপাশি দেশ তথা জাতির ইতিহাস সম্পর্কে সচেতনতার পাশাপাশি মানবসভ্যতা ও সমাজের ধারাবাহিক বিকাশের উপর মিউজিয়ামের কর্মকাণ্ডে গুরুত্ব আরোপিত হয়েছে। বিবর্তনের পথ ধরে আদিম মানুষ কিভাবে ডারউইনীয় সংগ্রামের মাধ্যমে বর্তমান অবস্থায় এসে পৌঁছেছে মিউজিয়াম সেসম্পর্কে প্রত্যক্ষ ধারণা গড়ে তোলে। শুধু জৈবিক বিবর্তন নয়, মানব সভ্যতার সামাজিক-সাংস্কৃতিক বিবর্তন সম্পর্কেও মিউজিয়াম আলোকপাত করে। একথা ঠিক, এশিয়া ও তৃতীয় বিশ্বের কোনো কোনো দেশে মিউজিয়ামগুলিকে কখনো কখনো বিশেষ ধর্মীয় বা বাস্তব আদর্শবাদের সমর্থনের লক্ষ্যে গড়ে তোলা হয়। তাসত্ত্বেও মিউজিয়াম প্রতিষ্ঠানটি যথাযথভাবে পরিচালনা করা সম্ভব হলে এটি হয়ে ওঠে সংহতি, বিবর্তন ও সমাজ সম্পর্কিত তথ্যের মহাভান্ডার-একটি আকরের মূল্যবান খনি।

ভারতীয় জাদুঘর ভারতের সর্বাপেক্ষা প্রাচীন এবং বৃহত্তম জাদুঘর। ১৮১৪ সালে ব্রিটিশ ভারতের রাজধানী কোলকাতায় এশিয়াটিক সোসাইটি অফ বেঙ্গল-র উদ্যোগে এই জাদুঘর প্রতিষ্ঠিত হয়। প্রসঙ্গত, ১৭৮৪ সালে স্যার উইলিয়াম জোন্স এশিয়াটিক সোসাইটি অফ বেঙ্গল প্রতিষ্ঠা করেন। ১৭৯৬ সালে সোসাইটির সদস্যরা মানুষের তৈরি বস্তু ও প্রাকৃতিক সামগ্রী নিয়ে একটি জাদুঘর স্থাপনের সিদ্ধান্ত নেন। ১৮০৮ সালে জাদুঘর তৈরির কাজ শুরু হয়। ওই বছরই ভারত সরকার এশিয়াটিক সোসাইটিকে চৌরঙ্গী অঞ্চলে জাদুঘর তৈরির জন্য একটি জমি প্রদান করে।

ভারতীয় জাদুঘরের প্রতিষ্ঠাতার মর্যাদা যদি কোনো একজন ব্যক্তির উপর অর্পণ করা হয়, তিনি হলেন ড্যানিশ বোটানিস্ট, ডক্টর ন্যাথানিয়েল ওয়ালিচ। 'ওরিয়েন্টাল মিউজিয়াম' নামক এশিয়াটিক সোসাইটির সংগ্রহশালাটি এই ডাচ উদ্ভিদতত্ত্ববিদের উদ্যোগেই একটি পূর্ণাঙ্গ জাদুঘরের রূপ গ্রহণ করে। ১৮১৩ খ্রিস্টাব্দে ওয়ালিচ এশিয়াটিক সোসাইটির সংস্কৃত পণ্ডিত এইচ. টি. কোলব্রুক-এর কাছে ভারতের প্রাকৃতিক সম্পদের ইতিহাস সংরক্ষণের জন্য একটি আবেদন জানান। ১৮১৪ সালের ২ ফেব্রুয়ারি কোলকাতা জাদুঘরের সমর্থনে তিনি একটি প্রস্তাব পেশ করেন। এই প্রস্তাবে বলা হয়, প্রস্তাবিত জাদুঘরে দুটি বিভাগ থাকা উচিত-পুরাতাত্ত্বিক। নৃতাত্ত্বিক ও প্রযুক্তিগত এবং দ্বিতীয়টি ভূতাত্ত্বিক ও প্রাণিতাত্ত্বিক। তিনি তাঁর সংগ্রহের কিছু সামগ্রীও জাদুঘরে দান করতে চান। এশিয়াটিক সোসাইটি এই প্রস্তাব গ্রহণ করে। প্রসঙ্গত, ডক্টর ওয়ালিচ সেসময় ছিলেন এশিয়াটিক সোসাইটির ওরিয়েন্টাল মিউজিয়ামের সুপারিনটেনডেন্ট। তাঁকেই ভারতীয় জাদুঘরের প্রথম সাম্মানিক পরিচালক (কিউরেটর) নিযুক্ত করা হয়। ১৮১৪ সালে ১ জুন তিনি কার্যভার গ্রহণ করেন। ভারতীয় জাদুঘর প্রতিষ্ঠার পর থেকে তাঁর উৎসাহেই জাদুঘরের আকার দ্রুত বৃদ্ধি পেতে থাকে। এইচ. এইচ. উইলসন এর উদ্যোগে ১৮২৫ সালে মিস্টার হাচিন্সকে ওয়ালিচের সহায়ক নিয়োগ করা হয়।

ভারতীয় জাদুঘর প্রতিষ্ঠার প্রাথমিক পর্বে এর সংগ্রাহকরা অধিকাংশই ছিলেন ইউরোপীয়। এদের মধ্যে উল্লেখযোগ্য ছিলেন ক্যাপ্টেন এডওয়ার্ড ফেল, ক্যাপ্টেন স্পিয়ার্স প্রমুখ। একমাত্র ভারতীয় সংগ্রাহক ছিলেন বাবু রামকমল সেন। তিনি পরে সোসাইটির ভারতীয় সচিব হয়েছিলেন। তবে প্রতিষ্ঠার সময় জাদুঘরকে সবচেয়ে বেশি সামগ্রী দান করেছিলেন ডক্টর ওয়ালিচ। ১৮১৬ সাল পর্যন্ত জাদুঘরে দান করা ৭৪টি সামগ্রীর মধ্যে ৪২টি ছিল উদ্ভিদ।

১৮৩০ সালে জেমস প্রিন্সেপ এশিয়াটিক সোসাইটির সম্পাদক নির্বাচিত হওয়ার পর ভারতীয় জাদুঘরের সংগ্রহের পরিমাণ দ্রুত বৃদ্ধি পেতে থাকে। গ্রিক-রোমান মুদ্রা সংগ্রহের ক্ষেত্রে এই পর্বে ব্যাপক অগ্রগতি সাধিত হয়।



আর্থার কনোলি (Arthur Conolly) সোসাইটির সংগ্রহশালায় গুপ্ত মুদ্রার ভান্ডার প্রদান করেন। মানিকিয়ালার বৌদ্ধস্তূপের অংশবিশেষ সোসাইটির সংগ্রহশালায় স্থান পায়। আলেকজান্ডার কানিংহামের উদ্যোগে সারনাথের খনন থেকে প্রাপ্ত নিদর্শনসমূহ কোলকাতার সংগ্রহশালায় সঞ্চিত করা হয়।

পুরাবস্তুর নিদর্শন ছাড়াও ভূ-তাত্ত্বিক এবং প্রাণিজ নিদর্শন সংগ্রহের ক্ষেত্রেও প্রাচ্য সংগ্রহশালা প্রথম থেকেই গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখেছিল। ১৮৪০ সালে বাণীগঞ্জ অঞ্চলে কয়লা খনি আবিষ্কারের পর সরকার এশিয়াটিক সোসাইটিতে একটি অর্থনৈতিক ভূ-বিদ্যা সংক্রান্ত বিভাগ চালু করে। ১৮৫৬ সাল নাগাদ ভূ-বিদ্যা সংক্রান্ত নিদর্শনসমূহ নবগঠিত জিওলজিক্যাল সার্ভে অফ ইন্ডিয়াতে স্থানান্তরিত করা হয়। এশিয়াটিক সোসাইটির সংগ্রহশালায় মূলত পুরাতাত্ত্বিক, নৃতাত্ত্বিক এবং প্রাণিজ নিদর্শনসমূহ সংরক্ষিত হতে থাকে। নিদর্শনের পরিমাণ এতটাই বৃদ্ধি পায় যে, সোসাইটি অনুভব করে যে একটি স্থায়ী পৃথক সংগ্রহশালা গঠন করা প্রয়োজন। ১৮৫৮ সালে এশিয়াটিক সোসাইটি এই মর্মে সরকারের কাছে একটি প্রস্তাব দেয় ১৮৬২ সালের মে মাসে ভারত সরকার এই প্রস্তাব গ্রহণ করে। স্থির হয়, এশিয়াটিক সোসাইটির গ্রন্থাগারটি বাদ দিয়ে বাকি সমস্ত সংগ্রহ কোলকাতায় একটি সাধারণ জাদুঘরে সংরক্ষণের উদ্যোগ নেওয়া হবে। এইভাবে ওরিয়েন্টাল মিউজিয়াম থেকে ভারতীয় জাদুঘর গঠনের পথে যাত্রা সম্পূর্ণ হয়। ১৮৬৫ সালে এশিয়াটিক সোসাইটির প্রাণিজ ভূ-বিদ্যা সংক্রান্ত এবং পুরাতত্ত্ব সংক্রান্ত নিদর্শনসমূহ ভারতীয় জাদুঘরের বোর্ড অফ ট্রাস্টি-র হাতে অর্পণ করা হয়। ১৮৬৬ সালে ভারতীয় মিউজিয়াম অ্যাক্ট এই হস্তান্তর প্রক্রিয়াকে আইন সম্মত করে।

ডক্টর ওয়ালিচ পদত্যাগ করার পর এশিয়াটিক সোসাইটির উদ্যোগে মিউজিয়ামের কিউরেটর নিয়োগ করা হয়, যার বেতন ছিল মাসিক ৫০ থেকে ১০০ টাকা। ১৮৩৬ সাল পর্যন্ত এশিয়াটিক সোসাইটি এই বেতন দিত। এরপর সোসাইটির ব্যাঙ্কার পামার এন্ড কোম্পানি দেউলিয়া হয়ে গেলে সরকার বেতন দিতে শুরু করে। ভারতীয় জাদুঘরের নতুন ভবনটি নির্মাণের জন্য অর্থ বরাদ্দ করেছিল ব্রিটিশ ভারত সরকার। এই ভবনটির নকশা তৈরি করেন ওয়াল্টার আর গ্র্যানভিল। ১৮৭৫ সালে ১ লক্ষ ৪০ হাজার টাকা ব্যয়ে এই নতুন ভবনটি নির্মিত হয়। ১৮৭৯ সালে সাউথ কেনসিংটনের ইন্ডিয়ান মিউজিয়ামের সংগ্রহের একাংশ এই জাদুঘরে আসে।

বর্তমানে ভারতীয় জাদুঘর ভারতীয় সংবিধানের সপ্তম তফশিলে জাতীয় গুরুত্বপূর্ণ প্রতিষ্ঠানের মর্যাদা লাভ করেছে। বর্তমানে এটি ভারত সরকারের সংস্কৃতি মন্ত্রকের পরিচালনাধীন। ১৮১৪ সালে প্রতিষ্ঠিত ওরিয়েন্টাল মিউজিয়ামকে ভারতীয় জাদুঘরের প্রতিষ্ঠার কাল বলে বিবেচনা করা হয়। আবার কেউ কেউ ১৮৭৫ সালে ভারতীয় জাদুঘরের ভবন নির্মাণের বছরটিকে এর প্রতিষ্ঠার কাল বলে চিহ্নিত করেন। ২০০৯ সালের হিসেব অনুযায়ী ভারতীয় জাদুঘরের গুরুত্বপূর্ণ সংগ্রহের মধ্যে রয়েছে একটি মিশরীয় মমি, ভারতের বৌদ্ধস্তূপ, অশোক স্তম্ভ (ভারতীয় প্রজাতন্ত্রের জাতীয় প্রতীক), প্রাগৈতিকহাসিক প্রাণীদের ফসিল, শিল্প সংগ্রহ, দুষ্প্রাপ্য প্রাচীন সামগ্রী ও ভূ-তাত্ত্বিক প্রস্তর সংগ্রহ। বর্তমানে ভারতীয় জাদুঘর ভারত সরকারের সংস্কৃতি মন্ত্রকের পরিচালনাধীন।



প্রশ্নাবলীঃ

- ১) পশ্চিমবঙ্গে প্রথম কোথায়, কতসালে মহাফেজখানা গঠিত হয় ?
- ২) প্রাথমিক পর্বে কোম্পানি নথিপত্রের ক্ষেত্রে কি কি বিষয়ে গুরুত্ব দিত ?
- ৩) শ্রীনাথ চক্রবর্তী কে ছিলেন ?
- ৪) 'মহাফেজখানা' (Archive) বলতে কি বোঝ ?
- ৫। বিভিন্ন প্রকারের মহাফেজখানার বিবরণ দাও।
- ৬। ভারতীয় জাদুঘর প্রতিষ্ঠার ইতিহাস সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত টীকা লেখ।
- ৭। ইতিহাসের সঙ্গে মিউজিয়ামের সম্পর্ক আলোচনা কর।

Reference:

- ১) পুরাতত্ত্ব জাদুঘর ও মহাফেজ খানা: অধ্যয়ন ও পরিচালনবিদ্যা - রূপক দাস।
- ২) শিল্পবস্তু সংরক্ষণ - শচীন্দ্রনাথ ভট্টাচার্য।
- ৩) Museum Basics -T. Ambrose Paine.
- ৪) Museum, Museology and New Museology - A. Bhatnagar.
- ৫) The Museum Environment - G. Thompson.



Part-D: Skill Development

বিশ্বের যে কোনো দেশের জাদুঘরে পুরাতত্ত্ব সংগ্রহ প্রক্রিয়াটি চলমান ও ধারাবাহিকভাবে চলতে থাকে। জাতির নানা কর্মকাণ্ডের স্মারক নিদর্শনগুলিকে সংগ্রহ করে সংরক্ষণশালাগুলিতে প্রদর্শন করা হয়ে থাকে। এইভাবে জাতিটি শিক্ষিত হয়, তার জ্ঞানের পরিমন্ডল ঋদ্ধ হয়। পুরাবস্তুর পরিদর্শনে অভিজ্ঞতা শুধু অর্জিত হয় না, বা এর মাধ্যমে শুধু চিত্ত-বিনোদন হয় না, এইরূপ পুরাবস্তুর সংগ্রহ প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষভাবে জাতি গঠনে বহুবিধ দায়িত্ব ও ভূমিকা পালন করে। পুরাবস্তু সংগ্রহ করে তার প্রদর্শন, সংরক্ষণ এবং পরিচালনার জন্য আটটি সূত্র অনুসরণ করা হয়। সংগ্রহশালা বা মিউজিয়ামের ক্ষেত্রে এই সূত্রগুলি 'অষ্ট-প' দ্বারা ব্যাখ্যা করা যায়। যার সংক্ষেপিত রূপ হল- ১। পুরাবস্তু / প্রত্নবস্তু নিদর্শন (Objects / antiquities), ২। প্রদর্শনী উপস্থাপনা (Display), ৩। প্রকোষ্ঠ কক্ষ (Gallery / room), ৪। প্রদর্শক প্রভাষক (Guide lecturer), ৫। পরিদর্শনকারী / দর্শক (Visitor), ৬। পরিচালনা (Administration), ৭। পুনরায়ন (Renovation / Conser- vation), ৮। প্রকাশনা (Publication)। যেকোনো সংগ্রহশালা নির্মাণ, পরিচালনা বা ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে এই আটটি শর্ত অবশ্যই উপস্থিত থাকতে হয়। এর কোনোটি অনুপস্থিত থাকলে সংগ্রহশালা পরিপূর্ণ হয় না।

দেশ, জাতি, সমাজ, সম্প্রদায়, গোষ্ঠী, পরিবার ও রাজনৈতিক ও অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের ক্ষেত্রে চালনা বা পরিচালনার জন্য যেমন সুনির্দিষ্ট আইন, নীতিমালা কিংবা সামাজিক নিয়মকানুন মেনে চলতে হয়, তেমন সংগ্রহশালার পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট নীতিমালা (Ethical Policy) অনুসরণ করা হয়। নিচে এইরূপ বিভিন্ন নীতিমালাগুলি সংক্ষেপে উল্লেখ করা হল- ১। সংগ্রহ নীতিমালা (Collection Policy), ২। সংরক্ষণ নীতিমালা (Conservation Policy), ৩। নথিপত্র নীতিমালা (Documentation Policy), ৪। শিক্ষামূলক কর্মসূচী নীতিমালা (Educational Policy), ৫। জনবল নীতিমালা (Personnel Policy), ৬। দর্শক আগমন-নির্গমন নীতিমালা (Public ac- cess Policy), ৭। গবেষণা প্রকাশনা নীতিমালা (Research and Publication Policy), ৮। নিরাপত্তা নীতিমালা (Security Policy), ৯। দর্শক সেবা নীতিমালা (Visitors Service Policy). ১০। প্রদর্শনী উপস্থাপনা নীতিমালা (Exhibition Policy), ১১। আর্থিক ব্যবস্থাপনা নীতিমালা (Financial Management Poljey), ১২। আবাসন ও অফিস ব্যবস্থাপনা নীতিমালা (Accomodation Policy)।

প্রশ্ন: জনশিক্ষা প্রসারের ক্ষেত্রে জাদুঘর কর্তৃক গৃহীত বিভিন্ন পদক্ষেপগুলি সম্পর্কে সংক্ষেপে আলোচনা কর।

পুরাতত্ত্বের ঐতিহাসিক তাৎপর্য বিশ্লেষণ, অনুধাবন ও প্রকাশনা-প্রচারণার মাধ্যমে জাতিকে শিক্ষিত করে তোলা জনশিক্ষার মূল মন্ত্র। যেহেতু জাদুঘর কোনো দেশের ঐতিহাসিক, সাংস্কৃতিক, ধর্মীয় সংস্কৃতি, লোকসাহিত্য, লোকাচার, জাতিতাত্ত্বিক যুদ্ধবিগ্রহ সংক্রান্ত, শিল্প ও শিল্পকলা, স্বাধীনতা সংগ্রাম, বিশ্ব সভ্যতার বিভিন্ন পর্যায়, ভাস্কর্য-স্থাপত্যাংশ, মুদ্রা, পাণ্ডুলিপি, প্রাণীজ নিদর্শনসমূহ ইত্যাদি প্রদর্শনের মাধ্যমে জনগণকে শিক্ষিত করে, তাই জাদুঘরকে 'সাংস্কৃতিক বিশ্ববিদ্যালয়' (Cul- tural University) বলে অভিহিত করা হয়। তবে জাদুঘরে জনশিক্ষা বিভাগের গ্যালারি প্রদর্শন করানো ছাড়াও জাদুঘর নানাবিধ শিক্ষামূলক কাজকর্ম পরিচালনা করে থাকে। এর মাধ্যমে সর্বস্তরের দর্শক ও গবেষককে জাদুঘরপ্রেমী করে তোলার প্রচেষ্টা গ্রহণ করা হয়। এই ধরনের জনশিক্ষা কার্যক্রমগুলি বিভিন্ন পদ্ধতিতে পরিচালিত হয়ে থাকে- ১। দর্শকদের গাইড সার্ভিস, ২। ভ্রাম্যমান প্রদর্শনী যান, ৩। ছাত্র-ছাত্রীদের স্কুল কার্যক্রম, ৪। শর্ট-ভিডিও ফিল্ম প্রদর্শনী, ৫। ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিত বক্তৃতা, ৬। জাদুঘর বিষয়ক চিত্রাঙ্কন ও রচনা প্রতিযোগিতা, ৭। শিশু-কিশোরদের বিজ্ঞান ও কারুশিল্প মেলা, ৮। স্থানীয়-বরণীয় অনুষ্ঠান, ৯। বিবিধ প্রদর্শনী এবং অনুষ্ঠান।

১। দর্শকদের গাইড সার্ভিসঃ

জাদুঘরে সংগৃহীত পুরাতত্ত্বের নির্বাচিত উপাদান গ্যালারিতে উপস্থাপন করা হয়। দর্শকদের প্রদর্শক প্রভাষকগণ নিদর্শন সম্পর্কে সরজমিনে তথ্য সরবরাহ করেন। এইসব গাইড লেকচারারগণ দর্শকদের পুরাতত্ত্ব সম্পর্কে তাৎক্ষণিক বক্তৃতার মাধ্যমে ধারণা তুলে ধরেন। এক্ষেত্রে প্রদর্শক প্রভাষকগণ অনেকটা স্কুল-কলেজের শিক্ষকদের মতো ভূমিকা পালন করেন।

২। ভ্রাম্যমান প্রদর্শনী যানঃ

নির্দিষ্ট কোনো জাদুঘরের নির্বাচিত পুরাতত্ত্ব, মডেল রেপ্লিকা বা অনুকৃতি পুরাতত্ত্ব নিয়ে ভ্রাম্যমান জাদুঘর সৃষ্টি করা হয়। এক্ষেত্রে একটি বৃহৎ গাড়িতে ছোট-বড় শো-কেসের মাধ্যমে পুরাতাত্ত্বিক নিদর্শন প্রদর্শন করা হয়। জাদুঘরের শো-কেসে যেভাবে পুরাতত্ত্ব প্রদর্শন করা হয় তেমনি ভ্রাম্যমান প্রদর্শনী বাসে বা ট্রেনে পুরাতত্ত্ব সাজানো হয়। ভ্রাম্যমান বাস বা ট্রেনটি জাদুঘরের রূপ দেওয়ার পর জনসমাবেশ আছে এমন এলাকায় নিয়ে গিয়ে সকল স্তরের জনগণকে সেগুলি পরিদর্শন করিয়ে জাদুঘর বিষয়ক জ্ঞান প্রদান করার ব্যবস্থা করা হয়। শুধু জাদুঘর বিষয়েই নয়, যেকোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান বিষয়েও এই ধরনের ভ্রাম্যমান প্রদর্শনীর আয়োজন করা হয়ে থাকে। যেমন: ভারতীয় রেলের সার্ধশতবর্ষ কিংবা কবিগুরু রবীন্দ্রনাথ ঠাকুরের জন্ম সার্ধশতবর্ষে এইরূপ ভ্রাম্যমান প্রদর্শনীর ব্যবস্থা করা হয়েছিল।

৩। ছাত্র-ছাত্রীদের স্কুল কার্যক্রমঃ

জাদুঘরগুলি নিজ খরচে স্থানীয় শহরের সকল স্কুল পড়ুয়া ছাত্র-ছাত্রীদের বিনামূল্যে জাদুঘর পরিদর্শন করার সুযোগ করে দেয়। জাদুঘরের শিক্ষাবিভাগ একটি নির্দিষ্ট তালিকা তৈরি করে স্কুল ও শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে যোগাযোগ করে এবং সেখান থেকে ছাত্র-ছাত্রীদের জাদুঘরে নিয়ে এসে পুরাবস্তুর সঙ্গে পরিচিত করে দেয়। এই কাজে সংশ্লিষ্ট স্কুলের শিক্ষক এবং গাইড লেকচারারগণ ছাত্র-ছাত্রীদের জ্ঞানভান্ডার সমৃদ্ধ করার ক্ষেত্রে যৌথভাবে কাজ করেন। জাদুঘর এবং স্কুল কর্তৃপক্ষের সমন্বয়ের মাধ্যমে এই ধরনের শিক্ষামূলক উদ্যোগ গ্রহণ করা হয়।

৪। শর্ট-ভিডিও ফিল্ম প্রদর্শনীঃ

শিশু-কিশোরদের নৈতিক, মানবিক, সাংস্কৃতিক-সামাজিক পারিপার্শ্বিক অবস্থা পরিস্থিতি ও ঘটনা সম্পর্কে অবহিত করার জন্য জাদুঘর ছোট ও সংক্ষিপ্ত ছায়াছবি (Short Film) তৈরি করে এবং শিশুদের পরিদর্শনের ব্যবস্থা করে। প্রধানত নির্দিষ্ট সময়ে জাদুঘরে এলেই এই ধরনের ফিল্ম প্রদর্শনী দেখা যায়। কখনো কখনো জাদুঘর এই ধরনের ফিল্ম নিয়ে নিজেরাই বিভিন্ন স্কুলে ও শিশুনিকেতনে পৌঁছে যায়।

৫। ছাত্র-ছাত্রীদের উপস্থিত বক্তৃতাঃ



দেশের স্মরণীয়-বরণীয় ব্যক্তিত্ব এবং দেশের বিভিন্ন ক্ষেত্রে যাদের বিশিষ্ট অবদান রয়েছে এমন কৃতী সন্তানদের জন্ম-মৃত্যু দিবসে তাঁদের জীবনের নানা উল্লেখযোগ্য ঘটনা, সামাজিক-সাংস্কৃতিক, ঐতিহাসিক ও পুরাতাত্ত্বিক বিষয়ে জাদুঘর শিরনামা (Title) নির্বাচন করে শিশু-কিশোরদের মধ্যে উপস্থিত বক্তৃতার (Ex-tempo) আয়োজন করে। বক্তৃতা অনুষ্ঠান আয়োজনের মাধ্যমে শিশু-কিশোরদের একদিকে জাদুঘরে আনার ব্যবস্থা করা হয়, অন্যদিকে এই ধরনের বক্তৃতা শোনা ও দেওয়ার পাশাপাশি জাদুঘরে সেইসব ব্যক্তির ব্যবহৃত জিনিসপত্র ও ঘটনার চাক্ষুস নিদর্শন করে সভ্যতার সমাজ সংস্কৃতি দেশ ও জাতি সম্পর্কে ধারণা গড়ে উঠে।

প্রশ্নাবলীঃ

- ১। প্রশ্নঃ পুরাবস্তুর সংগ্রহ ও সংরক্ষণের নীতিমালাগুলি সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত আলোচনা কর।
- ১) পুরা বস্তুর সংগ্রহের আটটি সূত্র কি?
- ২) সংগ্রহশালার পরিচালনার জন্য সুনির্দিষ্ট নীতিমালা গুলি কি কি?
- ৩) পুরা বস্তু সংগ্রহের ফলাফল গুলি কি?
- ৪। সংগ্রহশালা গড়ে তোলার ঐতিহাসিক গুরুত্বটি বিশ্লেষণ কর।
- ৫। জাতীয় জীবনে মহাফেজখানার ভূমিকাটি পর্যালোচনা কর।

Reference:

- ১) পুরাতত্ত্ব জাদুঘর ও মহাফেজ খানা: অধ্যয়ন ও পরিচালনবিদ্যা - রূপক দাস।
- ২) শিল্পবস্তু সংরক্ষণ - শচীন্দ্রনাথ ভট্টাচার্য।
- ৩) Museum Basics -T. Ambrose Paine.
- ৪) Museum, Museology and New Museology - A. Bhatnagar.
- ৫) The Museum Environment - G. Thompson.



কোর্সের ফলাফল (Course Outcome)

এই বিষয়টি পড়ে ছাত্রছাত্রীরা দেশের সভ্যতা ও সংস্কৃতির ঐতিহ্যকে সংরক্ষণ করার গুরুত্ব সম্পর্কে সচেতন হয়ে উঠতে পারবে। পুরাবস্তু ও ঐতিহাসিক নিদর্শনগুলিকে কেন ও কি ভাবে সংরক্ষণ করা প্রয়োজন তা জানতে পারবে। এই কোর্সটি পড়ে সেশের যে কোন প্রান্তে সংরক্ষণ (লাইব্রেরী, মহাফেজখানা, সরকারী ও বেসরকারি রেকর্ডরুম, সংরক্ষণাগার প্রভৃতি) সংক্রান্ত বিভাগগুলিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে নিজেদেরকে তৈরি করতে পারবে। এই সার্টিফিকেট কোর্সটি সম্পূর্ণ করলে ছাত্রছাত্রীরা চাকুরী ও গবেষণার ক্ষেত্রে বাড়তি সুবিধা পেতে পারবে।



NARAJOLE RAJ COLLEGE

(NAAC Accredited 'B' Grade Govt.- Aided College)



Affiliated by Vidyasagar University

Add-on-Course on Water Resource Management

Organized by

Department of Geography

Course coordinator
Prof. Ishita Biswas



Tentative Time of the Course
May - June 2023

An IQAC Initiative



Objectives of the Course:

- To provide basic knowledge of essentiality of Water.
- To understand the different strategies of Water Resource Management.
- To know about recent issues and challenges of water resource management.
- To provide practical knowledge regarding water resource management in the specified site.

Syllabus:

1. Basic Concept

- a. Water Resources: Significance and uses.
- b. Concept of water resource management and its relation with human wellbeing.
- c. Issues and challenges to water resource management.
- d. Different types of approaches to water resource management.

2. Case study

- a. Household uses of Pond in Narajole local area.
- b. Data collection and inventory for the identification of pond water pollution in the specific site.
- c. Techniques of water resource management.
- d. Common practices of water resource management in daily life.

Schedule:

Total course duration of 30 hours will be scheduled from 26th May 2023. The classes will be both theory and practical based.

Eligibility:

The applicant must be the student of this college, opened for every department and all semesters.

Registration/ application procedure:

The application is to be done through the departmental Heads. Not more than 15 candidates will be selected for the above schedule course from the entire college.



Date- 24/06/23

Signature of the Invigilator.

Fee payment:Rs 100/-

Evaluation:

After the completion of the course a timely evaluation will be conducted which will be theoretical based.

Certification:

Certification will be done to the candidates who will go through the evaluation procedure. The certificate will contain the grades which will signify their level of interest and performance in the proposed course.

About the department of geography:


The department of Geography is one of the finest departments of Narajole Raj College. The course was introduced in the session 2008-2009 as a pass course subject and later in the session 2009-2010 it also offered honours course. The students' friendly environment with sufficient equipment supports wellbeing of the departmental students. Every year the students pass the Vidyasagar University examination with flying colours.

About the department of IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Add-on Course (AOC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students. Add-on Courses identify the relevance of a particular subject area for the target group and try to incorporate the emerging trends in industry and academia for the benefit of the students.







Faculty of the Course

	Prof. Subhasis Das, Assistant Professor, Department of Geography, Teaching experience 2 years. mail id: subhasisdas4592@gmail.com
---	--

Date- 24/06/23

Signature of the Invigilator.

	<p>Prof. Ishita Biswas, Assistant Professor, Department of Geography, Teaching experience 2 years. mail id: roybiswas1947@gmail.com</p>
	<p>Dr. Sukamal Maity, State Aided College Teacher, Department of Geography, Teaching experience 15 years. mail id: msukamal@gmail.com</p>
	<p>Prof. Subhas Manna, State Aided College Teacher, Department of Geography, Teaching experience 10 years. mail id: msubhasgeo@gmail.com</p>
	<p>Prof. Mousumi Maity Mondal, State Aided College Teacher, Department of Geography, Teaching experience 4 years. mail id: mmaity090@gmail.com</p>



Signature of the Invigilator.

24/06/23



NARAJOLE RAJ COLLEGE

AFFILIATED BY VIDYASAGAR UNIVERSITY
ACCREDITED GRADE B BY NAAC

A CERTIFICATE COURSE ON

TECHNIQUES FOR MUSHROOM CULTIVATION

ORGANIZED BY THE DEPARTMENT OF BOTANY
NARAJOLE RAJ COLLEGE



Course coordinator:

PROF. SANJAY KUMAR DATTA

Tentative Time of The Course:

December, 2022



AN IQAC INITIATIVE

OBJECTIVES OF THE COURSE:

- *To identify the edible and poisonous mushroom ;*
- *To learn about the importance of mushroom cultivation ;*
- *To know about the various techniques of mushroom cultivation ;*
- *To gather knowledge about the various long term and short term storage techniques ;*
- *To know about the nutritional values of the mushroom ;*
- *To learn about the various recipes made out of mushrooms.*

SYLLABUS:

1. Introduction
2. Importance of mushroom culture
3. Edible and poisonous mushrooms
4. Techniques of mushroom cultivation
 - Thatched house
 - Pure culture
 - Spawn production
 - Mushroom bed preparation
 - Compost preparation
5. Storage
 - Short term and long term storage
6. Nutritional value of mushroom
7. Food preparation

SCHEDULE:

Total course duration of 30 hours will be scheduled from December 2022. The classes will be both theory and practical based.

ELIGIBILITY:

The applicant must be the student of this college, opened for every department and all semesters.



REGISTRATION/ APPLICATION PROCEDURE:

The application is to be done through the departmental Heads. Not more than 30 candidates will be selected for the above schedule course from the entire college.

FEE PAYMENT: Rs100

EVALUATION:

After the completion of the course a timely evaluation will be conducted which will be theoretical based or non-theoretical based.

CERTIFICATION:

Certification will be done to the candidates who will go through the evaluation procedure. The certificate will contain the grades which will signify their level of interest and performance in the proposed course.

ABOUT THE DEPARTMENT OF BOTANY:

The department of Botany is one of the finest departments of Narajole Raj College. The course was introduced in the year 1991 as a pass course subject. In the year 2002 it introduced its first honours courses. The students and the teachers work very hard for the overall development of the department. Every year the students pass the Vidyasagar University examination with flying colours.

ABOUT THE IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Innovative Hub (IH) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among student



TEACHING FACULTIES OF THE COURSE

	<ul style="list-style-type: none">• Professor Sanjay Kumar Dutta, State Aided College Teacher, Dept of Botany, Teaching experience 25 yrs mail id: sanjay@narajoleraajcollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Professor Nandita Bhakat, Assistant Professor & HOD Dept of Botany, Teaching experience 6yrs mail id: nandita@narajoleraajcollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Professor Bangamoti Hansda, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 2 yrs mail id: bangamoti@narajoleraajcollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr. Arpita Chakraborty, State Aided College Teacher, Dept of Botany, Teaching experience 12 yrs mail id: arpita@narajoleraajcollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr Uttam Kumar Kanp, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 12 yrs. mail id: uttam@narajoleraajcollege.ac.in
 	<ul style="list-style-type: none">• Dr Prithwi Ghosh, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 2 yrs mail id: prithwi@narajoleraajcollege.ac.in

	Innovative Hub on Techniques of Mushroom Cultivation [03.12.22- 16.06.23]		
		Total students:30	
SL. NO.	NAME	DEPARTMENT	SEMESTER
1	Rajkuman Maity	Botany	V
2	Md. Asif Hossen	Botany	V
3	Najima Khatun	Botany	V
4	Riya Das	Botany	V
5	Sabina Yasmin	Botany	V
6	Samapti Dolal	Botany	V
7	Santa Jana	Botany	V
8	Sathi Jana	Botany	V
9	Sathi Maji	Botany	V
10	Shreya Ghosal	Botany	V
11	Sk. Eheteram Murshed	Botany	V
12	Swagata Ballav	Botany	V
13	Pujashree Kundu	Botany	V
14	Swadhin Sau	Botany	V
15	Arnab Mishra	Botany	III
16	Mandira Dolai	Botany	III
17	Sourav Mahish	Botany	III
18	Titli Chakraborty	Botany	III
19	Malabika Mal	Botany	I
20	Samhita Maity	Botany	I
21	Anindya Dolai	Botany	I
22	Sima Dasthakur	Botany	I
23	Suvojit Chatat	Botany	I
24	Arabinda Das	Botany	I
25	Samapti Mallick	Botany	I
26	Soumen Ghosh	Botany	I
27	Krishna Maity	Botany	I
28	Rajesh Bhunia	Botany	I
29	Wasim Mallick	Botany	I
30	Rina Koley	Botany	I





Narajole Raj College

Yoga Centre



“People Search for joy everywhere not knowing that the Self is the source of all joy. Meditation takes you to this source of eternal joy.” – Sri Sri

A Value-added Course on Yoga & Meditation

Commencement of course: June, 2022

Course Coordinator: Prof. Bholanath Mahato

Contact No.: 9800828394

Objective of the Course:



Initiated by: IQAC, Narajole Raj College



The course is introduced for the following:

1. To create an amicable ambience in between physic and psyche of human being in relation to the environment.
2. To guide a person spiritually.
3. To make one's life healthy one.
4. To reduce stress of the humdrum of day-to-day life.

Learning Outcome: After the successful accomplishment of the course the students are supposed to attain the following:

- ❖ Right way to think for something/ someone
- ❖ How to be motivated by one's own self
- ❖ How to remove the pessimistic aspects of life
- ❖ Transparency of mind and soul
- ❖ How to utilize the present moment believing least for the past or future.

Syllabus: Yoga & Meditation.

Part A: Yoga

- | | |
|---|-------------|
| 1. Yoga and its important. | 3 Classes.) |
| 2. Free hand exercises . | 3 Classes.) |
| 3. Surya Namaskar . | 3 Classes) |
| 4. Padmasan and Bhujangasan. | 2 Classes) |
| 5. Salvasana and Brikhasan. | 2 Classes) |
| 6. Bajrasana and Ushtrasan, Padahasnasan. | 2 Classes) |
| 7. Gorudasana and Gamukhasana. | 2 Classes) |
| 8. Vadrasana and Dhanurasana. | 2 Classes) |
| 9. Dhanurasana and Halasana . | 2 Classes) |
| 10. Sarbangasan and Paschimatanasana. | 2 Classes) |

Part B : Asatantga Yoga (3 Classes)

The eight limbs of yoga are yama (abstinences), niyam (observances), asana (yoga postures), pranayama (breath control), pratyahara (withdrawl of senses), dharana (concentration), dhyana (meditation) and samadhi (absorbtion).

Part C : Meditation

Prayer through mantra chanting. 1 Class.

Meditation for inner peace (1 Class)

Anulom-Bilom (1 Class)

Vastrika (1 Class.)





Eligibility: — All the students of Narajole Raj College can opt for the course

Intake capacity:— (50 students)

Course schedule: — The course will be held in half-yearly basis. The classes will be held at the possible convenience of the stakeholders (preferably beyond normal working hours.). Thirty hours (30) will be allotted for the accomplishment of the course in each term. Virtual classes may be arranged (if required).

Registration procedure: — Application form will be available in different academic departments. The selection will be done in first come first serve basis.

Evaluation: — The assessment of the course will mainly be on practical basis i.e. by observing the adaptability of the students with the postures, yoga etc.. A theoretical test will be conducted too. A certificate of excellence will be provided to each and every participating students, who will secure at least 50% marks in theory and also attend at least 80% of the practical classes.

Fee Structure:— The course will be served at free of cost. However, a sum of **Rs. 100** is to be paid to get the certificate of excellence.

About the centre:— The prestigious Yoga Centre of Narajole Raj college was established in 2018. It was the brain child of the then Convenor (present Vice-principal) Dr Ranajit Kumar Khalua. It was set up for the benevolence of the students. It aims to serve the students from all angles.

Details of the experts / Yoga trainer(at a glance):—



Name: Bholanath Mahato.

Designation: Assistant Professor (Philosophy)

Qualification: M. A. in Philosophy

Professional qualification: The Art of Living Teacher

Other Qualification: UGC-NET



Initiated by: IQAC, Narajole Raj College



Name: Nandita Bhakat

Designation: Assistant Professor (Botany)

Qualification: M. Sc. in Botany

Professional qualification: B. Ed.

Other qualification: W. B. SET



Name: Dr Atanu Nanda

Designation: Assistant Professor (Physical Education)

Qualification: M. A., Ph.D.

Other qualification: Short term Course in Yoga





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. – Aided College)
NARAJOLE, PASCHIM MEDINIPUR, PIN-721211



Dept. of Political Science

Proposal of Value Added Course

Title : *Human Rights Education*

Introduction : Department of Political Science has resolved in its Departmental meeting dated 10th May 2022 (Agenda No 3.) to offer a Value Added Course entitled “Human Rights Education” for the students of all Departments of Humanities and Science. The Department of Political Science conducted Foundation Course in Human Rights Education (UGC Approved) from 2011 to 2016 and independently in 2016 and 2017. This Value Added Course on Human Rights Education is deemed to be an extension as well as continuation of the previously conducted Foundation Course in Human Rights Education.

Objectives : We, the people of India live in a country which is unique in many senses. India – the largest democracy in the world, a multicultural, developing country. In such a country awareness and proper implementation of human rights is always of the utmost importance. Because any violation of human rights is not mere violation of human rights but it also threatens the noble ideas of democracy, tolerance and sustainable development. The objective of this course is to make our students aware of human rights so that they can play active and positive role to promote and exercise human rights in their lives and set instance in the society. We do believe knowledge of human rights is the best defence against their violation.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. – Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR. PIN-721211



Department of Political Science

Human Rights Education

Course Duration : 3 Months

COURSE CONTENTS

Syllabus

PAPER – I : CONCEPT OF HUMAN RIGHTS AND THEIR PHILOSOPHICAL AND HISTORICAL PERSPECTIVES

UNIT A – RIGHTS, THE CONCEPT: WHAT IS A RIGHT ? HOW DID IT EVOLVED (BIBLE-EXODUS, REPRESSIVE RULLERS AND GOVERNMENTS, VIOLATION OF HUMAN RIGHTS, JEWISH ANNIHILATION, WORKERS MOVEMENTS)

UNIT B – FREEDOM INITIATIVES, FREEDOM MOVEMENT IN INDIA, PLO, LTTE, ETC

UNIT C – THEORIES & CLASSIFICATION OF HUMAN RIGHTS.

PAPER – II : INTERNATIONAL AND NATIONAL PERSPECTIVES

UNIT A – UNIVERSAL DECLARATION OF HUMAN RIGHTS 1948, THE EUROPEAN CONVENTION ON HUMAN RIGHTS (THE CONVENTION FOR THE PROTECTION OF HUMAN RIGHTS AND FUNDAMENTAL FREEDOMS) 1953, THE INTERNATIONAL COVENANT ON CIVIL AND POLITICAL RIGHTS 1966.

UNIT B – FUNDAMENTAL RIGHTS (PART III OF THE CONSTITUTION OF INDIA)

UNIT C – DIRECTIVE PRINCIPLES OF STATE POLICY, (PART IV OF THE INDIAN CONSTITUTION)

UNIT D – PROTECTION AND ENFORCEMENT OF HUMAN RIGHTS – (I) JUDICIARY AND (II) NATIONAL AND STATE HUMAN RIGHTS COMMISSION AND OTHER GRIEVANCE REDRESSAL MECHANISMS.

PAPER – III: HUMAN RIGHTS AND CONTEMPORARY RELATED ISSUES : AN OVERVIEW

UNIT A – WOMEN AND HUMAN RIGHTS

UNIT B – CHILDREN AND HUMAN RIGHTS.

UNIT C – REFUGEES AND HUMAN RIGHTS.

UNIT D – TRIBAL PEOPLE'S & HUMAN RIGHTS.

UNIT E – ENVIRONMENT AND HUMAN RIGHTS

UNIT F - RELEVANCE OF THE STUDY OF HUMAN RIGHTS IN INDIA (SOCIAL, ECONOMIC & POLITICAL ASPECTS)

DETAIL RECOMMENDED READING WOULD BE GIVEN IN THE CLASSES.

Course Coordinator

2. Name of the Course Coordinator & brief bio :Dr. Rajasree Debnath, Associate Professor of Political Science, M.A., Ph.D., completed three Minor





Research Projects (Approved and Sponsored by the University Grants Commission).




3. Name/s of Faculty Members involved in the course & brief bios :

Sl.No	Photo	Name	Designation
1.		<i>Dr. Rajasree Debnath</i>	<i>Associate Professor, Dept. of Political Science</i>
2.		<i>Dr. Tanuka Acharjya</i>	<i>Associate Professor, Dept. of Philosophy</i>
3.		<i>Dr. Nilanjana Bhattacharjya</i>	<i>Associate Professor, Dept. of Bengali</i>
4.		<i>Prof. Soma Debray</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of English</i>
5.		<i>Prof. Baishali Guha</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of History</i>
6.		<i>Prof. Pragna Paramita Mondal</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of English</i>
7.		<i>Dr. Mongal Nayek</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of History</i>
8.		<i>Prof. Milion Mondal</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of English</i>
9.		<i>Prof. Bholanath Mahato</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of Philosophy</i>
10.		<i>Prof. Supen Sarkar</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of Political Science</i>
11.		<i>Prof. Barun Rout</i>	<i>SACT, Dept. of Political Science</i>
12.		<i>Prof. Prasenjit Senapoti</i>	<i>SACT, Dept. of Political Science</i>



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR. PIN- 721211



13		<i>Prof. Bhaktipoda Jana</i>	<i>SACT, Dept. of History</i>
14.		<i>Prof. Subhashis Das</i>	<i>Assistant Professor, Dept. of Geography</i>
15.		<i>Prof. Manas Barik</i>	<i>SACT, Dept. of English</i>

4. Proposed schedule (mention the months of the year) :August 2022 to November 2022

5. Lecture outline of the VAC (please list the lecture topics and the names of the faculty





Department of Political Science

Human Rights Education

TIME TABLE

(With effect from 25-08-2022 to 30-11-2022)

Date & Day	Paper & Unit No.	Resource Person with designation	No of Classes	TIME
25/ 08 /2022	Inauguration Speech			
27/ 08 / 2022	I/A, RIGHTS, THE CONCEPT: WHAT IS A RIGHT ? HOW DID IT EVOLVED (BIBLE-EXODUS, REPRESSIVE RULLERS AND GOVERNMENTS, VIOLATION OF HUMAN RIGHTS, JEWISH ANNIHILATION, WORKERS MOVEMENTS)	PROF. SOMA DEBROY	2	9.00 a.m.
30/08/ 2022	I/B, FREEDOM INITIATIVES, FREEDOM MOVEMENT IN INDIA, PLO, LTTE, ETC	PROF. PRAGNA PARAMITA MONDAL	2	9.00 a.m.
02/09 / 2022	I/B, Theories and Classification of Human Rights	DR. MANGAL NAYEK	1	9.00 a.m.
03/09 / 2022	I/C, Human Rights Movement : National Perspectives	PROF. BHAKTIPADA JANA	2	9.00 a.m.
05/08 / 2022	II/A, Universal Declaration of Human Rights 1948 .	PROF. PRASENJIT SENAPOTI	1	9.00 a.m.
10/ 09 / 2022	II/B, Fundamental Rights (Part III of the Constitution of India)	PROF. BARUN ROUT	2	9.00 a.m.
15/ 09 / 2022	II/B, Fundamental Rights (Part III of the Constitution of India)	PROF. PRASENJIT SENAPOTI	2	9.00 a.m.
07/ 09 / 2022	II/C, Directive Principles of State Policy, (Part IV of the Indian Constitution)	PROF. SUPEN SARKAR	2	9.00 a.m.
13/09 / 2022	II/D, Protection and Enforcement of Human Rights – (I) Judiciary & (II) National and State Human Rights Commission and other Grievance Redressal Mechanism.	PROF. MANAS BARIK	2	9.00 a.m.
16/ /09 2022	II/D, Protection and Enforcement of Human Rights – (I) Judiciary & (II) National and State Human Rights Commission and other Grievance Redressal Mechanism .	PROF. SUPEN SARKAR	1	9.00 a.m.
26/09 / 2022	III/A, Women and Human Rights.	DR RAJASREE DEBNATH	2	9.00 a.m.
05/ 11 / 2022	III/B, Children and Human Rights.	DR. NILANJANA BHATTACHARYA	1	9.00 a.m.
27/ 09 / 2022	III/C, Refugees and Human Rights.	PROF. BAISHALI GUHA	2	9.00 a.m.
12/ 11 / 2022	III/D, Tribal People's and Human Rights.	PROF. BHOLANATH MAHATO	1	9.00 a.m.
19/ 11 / 2022	III/E, Environment and Human Rights.	DR. TANUKA ACHARYA	1	9.00 a.m.
21/ 11 / 2022	III/E, Environment and Human Rights.	PROF. SUBHASHIS DAS	1	9.00 a.m.
23/ 11/ 2022	III/F, RELEVANCE OF THE STUDY OF HUMAN RIGHTS IN INDIA (SOCIAL, ECONOMIC & POLITICAL ASPECTS)	PROF. MILAN MONDAL	1	9.00 a.m.
25/ 11 / 2022	III/F, RELEVANCE OF THE STUDY OF HUMAN RIGHTS IN INDIA (SOCIAL, ECONOMIC & POLITICAL ASPECTS)	PROF. MILAN MONDAL	1	9.00 a.m.
25/ 12 / 2022	Doubt clearing session & Revision.	As per the need of the Students	1	9.00 a.m.
26/ 11 / 2022	Doubt clearing session & Revision.	As per the need of the Students	1	9.00 a.m.
19/ 12/ 2022	Valedictory Speech			
		Total Classes	29	

- Inauguration Speech : HUMAN RIGHTS IN TODAY,S WORLD

- Valedictory Speech:PROTECTION AND ENFORCEMENT OF HUMAN RIGHTS IN INDIA

Inauguration

: 25-08-2022 at 01:00 P.M.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt. - Aided College)
NARAJOLE- PASCHIM MEDINIPUR. PIN- 721211



6. Mechanism for Evaluation & Assessment: MCQ Test on 50 marks

7. Budget Estimation: Rs. 2000/-

- i) Remuneration and TA of the BOS (NIL)
- ii) Contingency (Printing, Paper etc.) : **Rs. 2000/-**

Dr. Rajasree Debnath, Associate Professor,
Dept. of Political Science, Narajole Raj College





Narajole Raj College
Dept. of Bengali



“সকলেই কবি নয়। কেউ কেউ কবি”

A
Value Added course
on
Creative writing (Bengali)
(সৃজনাত্মক রচনা ও রচনাপদ্ধতি)

Commencement of Course: September 2022

Course Coordinator: Dr. Nilanjana Bhattacharyya
Contact Number: 7029888034





Syllabus: Creative Writing

Course Duration: 3 months

32 contact hours along with evaluations.

Part A: Basic Theory -

- | | |
|---|------------|
| 1. What is creative writing? | 1lecture |
| 2. Characteristics of good writing. | 1lecture |
| 3. Figurative language, Imagery, Rhyme. | 3 lectures |
| 4. Style | 2 lectures |

Part B : 'Mind which creates' -

- | | |
|---|------------|
| 1. What is Poetic inspiration? | 1lecture |
| 2. Selected writings of eminent writers explaining poetic inspiration: Here, Students will read
Selected essays of -
a. Rabindranath: Jibonsmiriti (Prabhat Sangeet) | 3 lectures |
| b. Jibonanda Das: Kobitar Kotha (Kobitar Kotha) | |
| 3. Students have to read some specimen of Creative Writing along with their explanations:
a. Shankha Ghosh: Kobitar muhurto
b. Jokhon Dakghor Achhe Amal nei : a drama by Subhasis Gangopadhyaya (transformation of a creation into re -creation)
c. . Nante - Fante by Narayan Debnath
d. Purono kolkatar golpo - a dedicated Bengali blog to discuss on history and culture of old Kolkata. | 7 lectures |

Part C: Skill development Classes on

- | | |
|--|-----------|
| 1. Writing of Pure literature (novel, short stories, poem, drama, biography) | 6 classes |
| 2. Writing of Critical Appreciation | 2 classes |
| 3. Media writing - Reportage, Screenplay, Blog writing and its tools and techniques. | 4 classes |

Saleha Ishaqum 30.06.2022

Signature of External Expert with date





NARAJOLE RAJ COLLEGE

Affiliated by Vidyasagar university

Accredited Grade B

A Value-Added-Course on

*THE STUDY OF BIODIVERSITY AND ITS
IMPACT ON HUMAN HEALTH*

Organised by the Department of Botany
In Collaboration with

The Departments of Zoology & Physiology

Course Co-Ordinator

Prof. Nandita Bhakat

Tentative Period of the course:

February 2023



An IQAC INITIATIVE

OBJECTIVES OF THE COURSE

The purpose of the Value Added Courses is to impart transferable and life skills to the students. Transferable skills refer to the 'portable skills' of an individual that enable him/her to navigate across different areas of life socially as well as professionally. These courses are aimed at adding value to the learning outcomes of the students and should help them in getting placed after completion of the degree. Sometimes the lack of relevant, industry-specific experience becomes a deterrent for potential candidates seeking employment opportunities. Students can overcome this constraint by demonstrating a considerable range of transferable skills that they have acquired and developed through these VACs.

SYLLABUS

Botany

1. Study of the plant species on the abandoned building of Narajole Raj Bari.
2. Study of the tree species and its importance in the building campus.
3. Steps taken for the conservation of plants.
4. Techniques to prepare herbarium sheets.

Zoology

1. Study of the animal species and their role at Narajole Raj Bari campus.
2. Steps to be taken for the conservation of the animal species.

Physiology

1. Biological contaminants generated by the damp buildings at Narajole Raj Bari
2. Effects of contaminants on human health.
3. Mould Remediation.

SCHEDULE

Total course duration of 30 hours will be scheduled from February 2023. The classes will be both theory and practical based

ELEGIBILITY

The applicant must be the student of this college, opened for every department and all semesters.



REGISTRATION/APPLICATION PROCEDURE:

The application is to be done through the departmental Heads. Not more than 30 candidates will be selected for the above schedule course from the entire college.

EVALUATION:

After the completion of the course a timely evaluation will be conducted which will be theoretical based or non-theoretical based.

CERTIFICATION:

Certification will be done to the candidates who will go through the evaluation procedure. The certificate will contain the grades which will signify their level of interest and performance in the proposed course.

ABOUT THE DEPARTMENT OF BOTANY:

The department of Botany is one of the finest departments of Narajole Raj College. The course was introduced in the year 1991 as a pass course subject. In the year 2002 it introduced its first honours courses. The students and the teachers work very hard for the overall development of the department. Every year the students pass the Vidyasagar University examination with flying colours.

ABOUT THE IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Value-Added Course (VAC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students



FACULTIES OF THE COURSE

	<ul style="list-style-type: none">• Professor Nandita Bhakat, Assistant Professor & HOD Dept of Botany, Teaching experience 6 yrs mail id: nandita@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Professor Sanjay Kumar Dutta, State Aided College Teacher, Dept of Botany, Teaching experience 25 yrs mail id: sanjay@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Professor Bangamoti Hansda, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 2 yrs mail id: bangamoti@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr. Arpita Chakraborty, State Aided College Teacher, Dept of Botany, Teaching experience 12 yrs mail id: arpita@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr Uttam Kumar Kanp, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 12 yrs. mail id: uttam@narajoleraicollege.ac.in
	<ul style="list-style-type: none">• Dr Prithwi Ghosh, Assistant Professor, Dept of Botany, Teaching experience 2 yrs mail id: prithwi@narajoleraicollege.ac.in





- Dr. Poulami Adhikari
Mukherjee, Assistant
Professor & HOD, Dept. of
Zoology, Teaching
Experience 2 yrs.
Mail id: poulami@narajolerajcollege.ac.in



- Dr. Parimal Dua, Assistant
Professor & HOD, Dept. of
Physiology, Teaching
Experience 2 yrs.
Mail id: poulami@narajolerajcollege.ac.in





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt.-Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Narajole Raj College

Narajole Raj College

Basic

Computer Course


Value Added Course

Technology Sub-Committee



Table of Content		
Sl.No.	Topic	Hours(Including Theory & Practical)
1.	Fundamentals of Computer a. Introduction b. Input/Output & Processing c. Memory Device d. Types of computers e. Characteristics of Computer f. History & Generation g. Applications of Computer	3+4=7
2.	Windows XP Overview a. Some Basic Terminology & Typing Skills b. Desktop Settings & Control Panel c. Ms. DOS d. Ms. Paint e. WordPad f. Accessories & Multimedia	3+5=8
3.	E-mail & Internet a. Introduction b. E-mail Account & Its Functions c. Search Engine d. Surfing WebPages e. Basics of Social Networking Site	1+2=3
4.	Virus a. General Instruction & antivirus utilities	1+1=2
5.	Application Software a. Microsoft Word b. Microsoft PowerPoint c. Microsoft Excel	3+5=8
6.	Google Meet & Google Classroom	1+1=2

Dr.Ranajit Kumar Khalua
Vice-Principal
Narajole Raj College



Prof.Pragna Paramita Mondal
IQAC
Narajole Raj College

**Prof.Barun Rout &
Dr.Sk Mohammad Aziz**
Technology Sub-Committee
Narajole Raj College

1. Fundamentals of Computer

a. Introduction: The term 'Computer' is derived from the Latin word 'Computar' which means to calculate.

- C = Commonly
- O = Oriented
- M = Machine
- P = Properly
- U = Used for
- T = Training
- E = Education
- R = Research



Computer is an electronic machine, that process the input data according to the given instruction & gives output as a result. It also saves the result for future use.



b. Input / Output & Processing of the Computer:

INPUT DEVICES

- Keyboard
- Mouse
- Scanner
- Digital Camera
- Joystick
- Pen drive

OUTPUT DEVICES

- Monitor
- Printer
- Plotter



>>> Central Processing Unit<<<<

PROCESSING OF THE COMPUTER: (CPU)

The most essential part of the computer that perform the various operations provided. It is also called the brain of the computer. It is mainly divided into three categories:

- Arithmetic & logic Unit: It performs all arithmetical as well as logical operations such as addition, subtraction, multiplication & division. Also it performs the comparison between the entities & thus help in decision making to the computer.
- Control Unit: It controls the flow of instruction within the system. CU gets the program instruction from memory & executes them one after another.
- Memory Unit: It saves the instructions that are being executed for the future use. Each instruction takes certain memory for its proper execution.

Components of the CPU

- Motherboard
- Hard disk
- RAM
- ROM
- Processor
- SMPS & Connecting wire
- UPS
- DVD/CD R-W
- Floppy Drive
- Modem
- Graphics Card
- Sound Card





c. Memory Device

→ The storing capacity of computer expressed in bytes. Bytes store one character of data.

0.1	1 bit
4 bits	1 nibble
8 bits	1 byte
1 byte	1 character
1024 bytes	1 Kilobyte (KB)
1024 KB	1 Megabyte (MB)
1024 MB	1 Gigabyte (GB)
1024 GB	1 Terabyte (TB)

There are mainly two types of memory:

Primary Memory: This is the main memory of the computer. This memory is used frequently by the CPU for execution of the instructions. There are again two types of Primary Memory.



RAM: RAM stands for Random Access Memory. Initially every task is stored in RAM & then executed or stored in Hard disk. It is volatile, it stores data temporarily. So no data will remain when the power is switched off. It ranges from 64 MB to 16 GB.



ROM: ROM stands for Read Only Memory. It is a programming chip, where all the system information are recorded & can't be changed. Its types are PROM, EPROM, EEPROM, etc. It is non- volatile.

Secondary Memory: These are the storage devices & are used to save the programs files permanently. There are different types of Secondary Memory. They are:

- HD Hard disk (ranges from 40 GB to 1 TB)
- FD Floppy disk (1.44 MB)
- CD (720MB), DVD (4.7 GB, 8.5 GB)
- BD Blue ray Disc (25 GB, 40 GB)
- PD Pen Drive (ranges from 128 MB to 256 GB) Magnetic Tapes, Zip disk, etc.

d.Types of Computers:

ON THE BASIS OF WORKING:

- ✓ Analog computer
- ✓ Digital computer
- ✓ Hybrid computer (Digital + Analog)

ON THE BASIS OF SIZE:

- ✓ Mainframe computer
- ✓ Mini computer
- ✓ Super computer
- ✓ Work station
- ✓ Micro computer
 - Desktop computer
 - Laptop computer
 - Palmtop computer
- ✓ Network computer



ON THE BASIS OF BRAND:

- ✓ IBM PC
- ✓ IBM compatible
- ✓ Apple/ Macintosh



ON THE BASIS OF PROCESSING:

- ✓ XTI 8086 & 8088 processor



- ✓ AT 286
- ✓ AT 386
- ✓ AT 486
- ✓ Pentium I, II, III, IV



e.Characteristics of Computer:

→ SPEED AND ACCURACY

Computer performs complex calculation at a very high speed. Computer takes a few micro/nano second to execute an operation.

Fraction of a second:

1 millisecond= 1/1000 of second

1microsecond= 1/1000000 of a second

1 nanosecond= 1/000000000 of a second

1 Pico second= 1/1000000000000 of a second

Computer always gives 100% actual outputs (result), if the user provides correct Input and Instructions .If any mistake occurs in any calculation they are due to manual error but not of computer. Since it is 100% accurate, it is reliable.

→ STORAGE

Computer can store a huge amount of data for the future use in auxiliary device like floppy disk, hard disk or compact disk. The storing capacity of computer is expressed in bytes. Normally one byte stores one character of data.

0,1	1 bit
4 bits	1 nibble
8 bits	1 byte
1 byte	1 character
1024 bytes	1 Kilobyte (KB)
1024 KB	1 Megabyte (MB)
1024 MB	1 Gigabyte (GB)
1024 GB	1 Terabyte (TB)

→ VERSITALITY:

Computers are being used in different fields such as offices, school, hospital, etc. to perform various tasks. Versatile means ability to perform various tasks & computer can capable to do so. A computer can process any kind of data.



→ DILLIGENCE:

It is a capacity of performing repeated operation without any tiredness & any mistakes. A computer is

capable of performing the required tasks continuously with the same speed, accuracy & efficiency without any error.

f. HISTORY & GENERATION OF COMPUTER

It took thousands of years for the computer to develop in to the present state. Earlier the process of computing was done by counting with their own figures, stones & through scratches on the sand or walls. But this idea is only for the counting of small entities. So later, various types of computing devices such as ABACUS, Napier's bone slide rule, difference engine, lady Augusta Ada Lovelace, etc. On the processing of previous calculating machines & continuous development on them, makes modern computer come to this stage.

Generations of Computer

→ First generation of computer (1946 to 1958)

- i. Vacuum tubes are used to electronic circuit
- ii. Storage capacity was limited (1kb to 4kb)
- iii. Slow processing (millisecond)
- iv. High voltage needed up to 150000 volts.
- v. large in size (5100² feet)

→ 2nd generation of computer (1959 to 1964)

- i. Transistor were used
- ii. processing speed was faster
- iii. Smaller in size(51² feet)
- iv. Input and output device were faster

→ 3rd generation of computer (1965 to 1974)

- i. ICs were used in place of transistor

- ii. processing speed is faster than second generation
- iii. minicomputer were in produced during this generation
- iv. Storage capacity in measured in mega byte.

→ 4th generation of computer (1975 to 1990)

- i. VLSI and micro processor are used
- ii. processing speed is very high Giga bytes
- iii. very smaller size
- iv. input and output devices were versatile

→ 5th generation of computer (1990 to incomplete...)

- i. Intelligent processing
- ii. Easy human computing
- iii. computer will understand natural language
- iv. They have artificial intelligence.

g. Applications Of Computer:



Now a days, it is difficult to find the field or the criteria in which there is no use of computer. Directly or indirectly there is vast use of computer. However some of the major fields of Computers are given below:

- Personal use,
- School & College
- Graphic designing, Audio/ Video mixing, Entertainment,
- Design & Modeling.
-



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt.-Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



- Satellites & Networking System, Research Center, Hospitals
 - National & Multinational organizations,
 - Robotics,
 -
 -
- ,
Banks & other offices,

Narajole Raj College



2. Windows XP Overview

a. Some Basic Terminology:

- ❖ AC : Alternating current
- ❖ ALU : Arithmetic and logical unit
- ❖ CD-RW : compact disk re-writable
- ❖ BIOS : basic input and output system
- ❖ CPU : central processing unit
- ❖ FDD : floppy disk drive
- ❖ HDD : hard disk drive
- ❖ MS : Microsoft
- ❖ MS-DOS : Microsoft disk operating system
- ❖ PC : personal computer
- ❖ ROM : read only memory
- ❖ RAM : random access memory
- ❖ DVD : digital video disk
- ❖ CU : control unit
- ❖ ISP : internet service provider
- ❖ WWW : world wide web
- ❖ LCD : liquid crystal display
- ❖ NTFS : network transfer file system
- ❖ USB : universal serial bus
- ❖ XT : extended technology
- ❖ AT : advanced technology

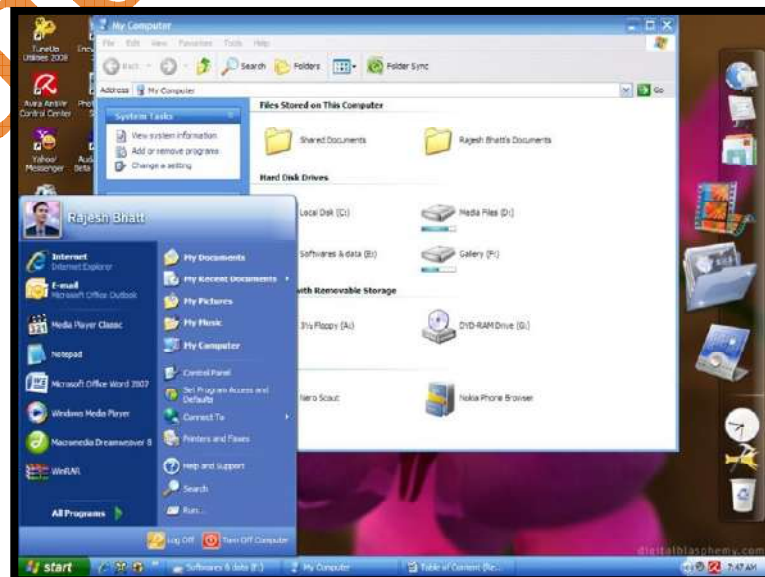


FIG: Windows XP

Types of keys of the board

- Alphabet keys = A, B ...Z
- Number keys = 0, 1, 2...9
- Function keys = F1, F2...F12
- Special keys = Del, Alt, Ctrl.....

Function of keys

Caps lock: - It is used to make the alphabets capital or small. When it is pressed on it gives capital alphabets and when it is off it gives small alphabets. In case of Nepali font it shows half character, when it is on.

Enter: - It is used to break the lines, paragraph or columns.

Shift: - it is used to display capital and small alphabets by holding shift we can bring changes in the character.

Tab: - It is used to give long space between two character and words

Space bar: - It is used to give space between two character and word.

Back space: - It is used to remove character at the back of the cursor.

Delete: - It is used to remove character at the right of the cursor.

End: - It is used to move the cursor at the end of the line.

Home: - It is used to move the cursor at the beginning of the line.

Page up: - It is used to move the cursor one page up.

Page down: - It is used to move the cursor one page down.

Esc: - It is used to cancel any job function.

Num lock: - It is used to lock and unlock the numeric pad.

Alt + ctrl: - For special purposes only

Arrows: - There are 4 arrow keys

Down arrow: - It is used to move the one line down

UP arrow: - it is used to move the one line up



Right: - It is used to move the cursor one character right

Left arrow: - It is used to move the cursor one character left.

✓ **How TO START THE COMPUTER IN MS-WINDOWS MODE?**

- ❖ SWITCH on the electric(AC) power supply.
 - ❖ Switch on the volt guard or UPS(uninterrupted power supply)
 - ❖ Turn on the power switch of the CPU
 - ❖ Turn on the power switch of the monitor
- Just wait few minutes when computer display windows environment.

✓ **HOW TO SHUTDOWN THE COMPUTER**

- ❖ Save and close all the programs
- ❖ Click on start menu
- ❖ Click on Turn off computer
- ❖ Then you will see: -
 - Stand by
 - shut down
 - re-start
- ❖ Click on Turn off



Just wait few minutes, your computer will automatically shutdown.

Some basic terms related to start button

- **Start button:** It is the especial button, is used to start almost all of the programs based on the windows. When you click the start button, you will see a menu, which contains everything you need to begin using windows.
- **Program:** It display a list of program's name and program group that can be directory used
- **Document:** It displays a list of 15 files, which are recently created or opened.
- **Setting:** It displays a list of system component's, which lets you to change the configuration as your requirement.
- **Find:** It provides online help
- **Run:** It helps to run any program by browsing the location and also used to setup any new program.
- **Shut down:** It enables you to shutdown or restarts your computer
- **Log off:** It enables your close the multi user's desktop setting



Basic terms related to windows

- **Desktop:** It is the background area of windows on which windows, icon, menu and dialog box appear.
- **Icon:** Icon is the graphical presentation of the computer's items. Desktop icons are those icons, which remains on the desktop.
- **Taskbar:** Taskbar is the grey horizontal line location at the bottom of the desktop with start button and indicators. It is especially used for switching between opened programs and folders.

Typing Skills:

The keyboard we use is QUERTY Keyboard. The figure is given below:



For simplicity on typing we accept the following rule: # (Left Hand Right Hand)




Number Keys	~	1	2	3	4	5		6	7	8	9	0	-	=	\
	l	r	m	z	z	z		z	z	m	m	r	r	l	l
Top Keys		Q	W	E	R	T		Y	U	I	O	P	[]	
		l	r	m	z	z		z	z	m	r	l	l	l	
Home Keys		A	S	D	F	G		H	J	K	L	;	'		
		l	r	m	z	z		z	z	m	r	l	l		
Bottom Keys		Z	X	C	V	B		N	M	,	.	/	\		
		l	r	m	z	z		z	z	m	r	l	l		

Here:

1. *l* = little finger
2. *r* = right finger
3. *z* = index finger
4. *m* = middle finger

space key is pressed by thumb finger.

➤ **HOW TO ENTER INTO TYPING PROGRAM : TYPHALA**

- Click on start button  Program 
Typshalaor,
- Click on start button  Run
& then type typshala.exe on the box & press
enter key.or,
- Double click on desktop icon of Typshala.
& *typshala* will appear like in figure below:



Now choose you key Tab (Home, Top, Bottom , All)

Also choose Level & language. (Options → Fonts → Kantipur/Khaki... → Press Enter Key)

If you want Free typing Then:



Click on Free button → Typing button

& Start Typing....!

b. Desktop Setting & Control Panel:

For Desktop Setting:

Right Click on Desktop

Click on properties.

Or,

Start → Control Panel → Display

Then the following box will occur.

Here:

Themes: Changes the current theme on desktop

Desktop: Changes the wallpapers or fill color on background of desktop

Screen Saver: Apply screen saver using photo slideshow, text, flag, ribbons, etc.

Appearance: Just as Themes, but only changes the outlook for windows & have more customizable option.

Setting: Using this features, resolution & refresh rate of the monitor can be adjusted.



For Control Panel

On category view:

Changing keyboard setting:

Start → Control Panel → Keyboard

Changing Mouse Setting:

Start → Control Panel → Mouse

Changing Time & Date:

Start → Control Panel → date & Time



➤ **Organization files and folders:** You can organize the files and folders by using the My computer icon from the desktop.

❖ **Creating a new folder:**

1. Double-click My computer and then double-click the disk drive or folder in which you want to place the new folder.
2. On the file menu, Select New Folder or right click on mouse --> new --> folder
3. Type the name of the folder and then press enter

❖ **Coping or moving a file or folder:**

- select the item
- click on edit --> click copy or move
- open folder on which you want to copy the selected item
- click --> edit --> paste

Deleting the file or folder:

- Choose the file or folder
- direct press delete from keyboard click on yes, if confirmation is asked.

❖ **Renaming a file or folder:**

- click the right mouse button on selected item click on rename & write a new name
- press enter key.

❖ **Recycle bin:**

- It consists of the deleted item for recovery. We can restore the accidentally deleted item from recycle bin. Or we can delete permanently delete any file from recycle bin

❖ **Start button:**

- Right click on taskbar
- properties → choose your option from dialog box Click on start tab for changing the start button interface.



c. Ms DOS

Ms DOS: Microsoft Disk operating System. It is a popular operating system developed by Microsoft Corporation. It is an TUI (Text user Interface). All commands & correct syntax has to keep in mind & all are in text form.

Some of the common commands are described below:

- ❖ dir: used to open & display any directory (folder) → c:\>dir
- ❖ time: displays current time → c:\>time
- ❖ date: displays today's date → c:\>date
- ❖ cls: makes the screen clear → c:\>cls

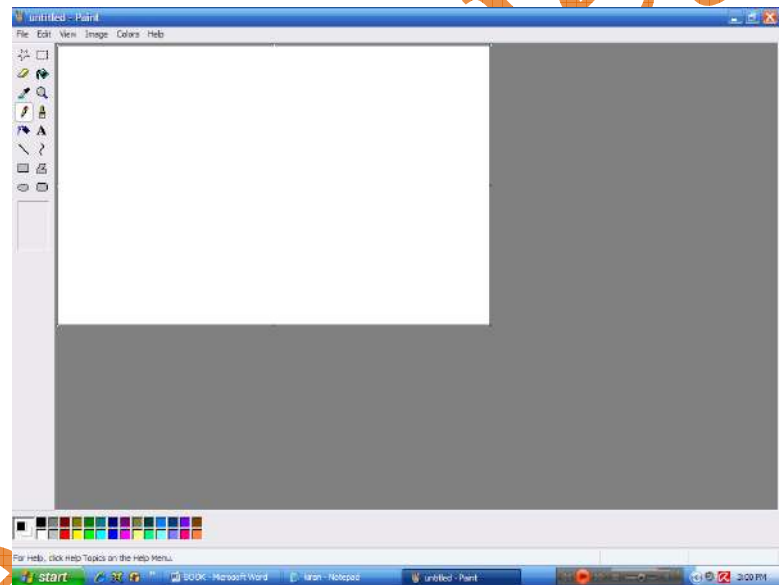


- ❖ copy: allows user to copy file in different location → c:\>copy aaa bbb or c:\>copy aaa d:
- ❖ del | erase: it delete the files → c:\>del aaa
- ❖ md: makes a new directory → c:\>md ram
- ❖ cd: change any folder to directory → c:\>cd ram
- ❖ rd: remove directory → c:\>rd ram
- ❖ ver: displays the version of MS-DOS → c:\>ver
- ❖ exit: close the DOS mode → c:\>exit

d. Ms. Paint:

➤ Starting System

1. Click on start button.
2. Choose program.
3. Choose accessories.
4. Choose paint and click on it,
or,
 1. Click on start Button.
 2. Click on Run.
 3. Type Mspaint inside the box.
 4. Click on Ok.



To show/ hide Tools, Color box, Status bar:

1. Go to View menu.
2. Enable or disable required options by clicking at once.



To open the stored file:

1. Go to file menu.
2. Click on open, Direct press Ctrl + O key.
Then, Open dialog box will appear.
3. Type the required file name at file name box or, direct choose the required file, which you want to open.
4. Click on open.

To get new document:

1. Go to file menu.
2. Click on new.
Or, Direct press Ctrl + N key.
Then, New dialog box will appear.
3. Choose required document type.
4. Click on ok.

✓ Importing existing image:

Go to edit menu → click on paste → paste from dialog box → choose reqd. image file → open.

✓ To flip or rotate:

Select the reqd. figure → go to image menu → click on flip/ rotate → give your option & click on Ok.

✓ To stretch or skew the image:

Go to image menu → stretch/skew → define needed value → ok

✓ To set the bitmap as desktop wallpaper:

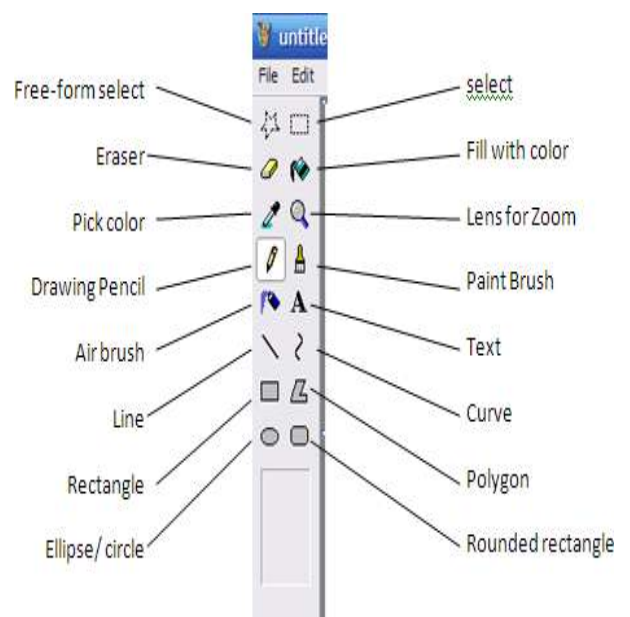
Go to file menu → click on Set as wallpaper → then selected bitmap will appear in your desktop.

✓ To edit color:

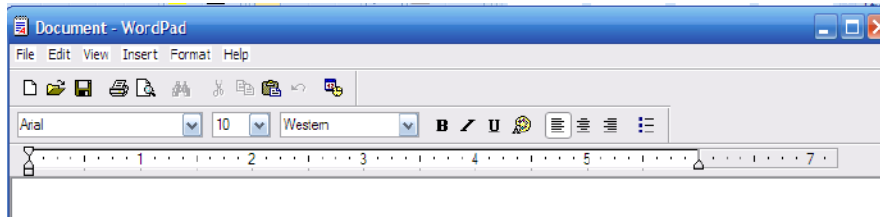
Go to option menu → choose edit color → choose the color → click on Ok.

✓ Print:

Go to file menu → print.



e. WordPad



✓ To start WordPad:

1. Start → Programs → Accessories → WordPad
or,
2. Start → run → type WordPad & press enter.

❖ To show/hide Toolbar, format bar, ruler, status bar:

1. Go to view menu.
2. Put or remove the tick mark from required above items.

❖ To save the document first time:

1. Go to file menu.
2. Click on either or save As.
Or,
_direct click on save icon on Toolbar.
Or,
_ Direct press Ctrl+ s key.
Then, save as dialog box will appear.
3. Give required file name.
4. Click on save.

❖ Methods for selecting the text:

1. One word = Double click any where inside the required word.
2. One paragraph = Triple click any where inside the required paragraph.
3. One line = single click just in front of required line.
4. Required text: Click the left mouse button either in initial or final point of the text and drag it up to destination and release it.
5. Whole document = Press ctrl+A key. Or, go to edit menu and click on select all.

❖ Deleting required text:



1. First select required text.
2. Then press either Delete or, Backspace key.

❖ **Saving your work:**

After finishing your work,

1. Go to file menu.
2. Click on save.
Or, Direct click on save icon on the toolbar.
Or, Direct press Ctrl + S key.

❖ **To close and exit from WordPad**

After finishing your work,

1. Go to file menu.
2. Click on close.
Or, Direct click on close button of the program.
Or, Direct press Alt + f4 key.
3. Then, click on yes, if you want to save and click on No, if you don't want to save.

❖ **To open the stored file:**

1. Go to file menu.
2. Click on open button at toolbar (Standard toolbar) Or, Direct press Ctrl + O key.
Then, Open dialog box will appear.
3. Type the required file name at file name box or, direct choose the required file, which you want to open.
4. Click on open.

❖ **To get new document:**

1. Go to file menu.
2. Click on new.
Or, direct click on new button at standard toolbar.
Or, Direct press Ctrl + N key.
Then, new dialog box will appear.
3. Choose required document type (either Word 6 document or Rich text document or, text document).
4. Click on ok.

❖ **Changing Font ,Size and Font color:**



1. First select required text.
2. Then click on dropdown arrow of Font size and Font color tool on the format bar.
3. Select required font, size, and Color from the dropdown list.

Or,

1. Select the required text.
2. Go to Format menu.
3. Click on font.

Then Font dialog box appear:

4. Choose required font, font size and font color.
5. Click on ok.

❖ **To change the text appearance/style:**

1. First select the required text.
2. Then direct click on B, I, U icon on the format bar as per required.

Or,

3. Direct press:

Ctrl + B= bold, Ctrl+ I =Italic, Ctrl +U = Underline

Or,

1. Go to Format menu.
2. Click on Font.
3. Choose Bold, Italic, Bold & Italic as per required.
4. But, in case of Underline, put the tick mark on Underline.
5. Click on Ok

❖ **Undo/redo**

1. Click on edit --> undo (to remove changes)
2. Click on edit --> redo (to attain changes)

❖ **Alignment:**

Alignment is a position of text on a paper. There are 3 types of alignment in WordPad.

1. Left Alignment.
2. Center Alignment.
3. Right Alignment.



Methods:

1. Select the required text.
2. Direct click on alignment icon on format bar.

Or,

Ctrl+ L= for Left Alignment

Ctrl+ E= for Centre Alignment

Ctrl+ R= for Right Alignment

Or,

1. Go to Format menu
2. Click on paragraph.
3. Click on dropdown arrow of alignment.
4. Choose required one.
5. Click on Ok.

❖ **Replacing text:**

1. Go to Edit menu.
2. Click on replace
Or, direct press Ctrl+H key.
3. Then type the required word, which you want you want to replace at find what box.
4. Click on replace all.

❖ **Inserting Current date & time**

1. Click on insert
2. click on date & time

❖ **cut/copy & paste**

1. select the item to be copy or cut.
2. click on edit
3. click on cut or copy for the selected item
if you want to paste that item, then click to paste from edit

❖ **To print documents:**

1. click on file
2. click on print
3. choose your printer & then click on print.

❖ **some useful shortcuts:**

ctrl+N open new document

ctrl+O open saved documents

ctrl+S save the current documents

ctrl+C copy the selected item



ctrl+X	cut the selected item
ctrl+V	paste the selected item
ctrl+Z	undo changes
ctrl+Y	redo changes
ctrl+P	print documents

f. Accessories & Multimedia:

- **Media Player:**

Click on start button → Program → Accessories → Multimedia → Media player

Go to file menu → open → browse → choose CD or any drive to choose reqd. media files to play.

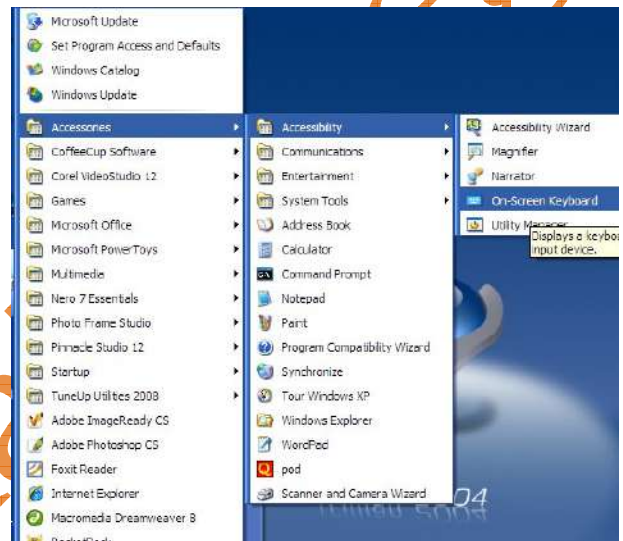
Click on open → ok

- **Calculator:**

Click on start button → Program → Accessories → Calculator

- **Recording Sound:**

Click on start button → Program → Accessories → Multimedia → Sound recorder



Narajole Raj College

3. Internet & E-mail:

(We will go practically along every section individually.)

a. Introduction

Some Basic Terminology:

- http: hypertext markup language
- www: world wide web
- Kbps: Kilobyte per second
- Mbps: Megabyte per second
- Server: main computer in the network
- Client: sub-computer that are networked to server.
- E-mail: electronic mail



Internet is the world's largest network in the world that has made the communication easy around entire globe. Now days, internet is so popular that it becomes basic need of human beings. It can be used not only in PC but in some of the mobile phones, ITV, digital vehicles, etc. We all peoples can share our ideas around this whole planet & also get the news & information more accurate & fast. Some of the common features of Internet are: Sending & Receiving mails, Listen radio, watch video & TV programs, Chat with anybody around world, Education, Entertainment & Games, News & many more...

For internet surfing we need a PC or mobile, modem, cable line & Internet browser software.

To access internet we need some browsers such as Internet Explorer (IE), Opera, Firefox, K-melon, etc. However Internet Explorer & Firefox are the most used browsers in the world. To open any website:

Click on start → Programs → Internet Explorer

Type address of webpage on the Address bar & press enter.



- E-Mail is the most widely used futures on the Internet. You can exchange any message with people around the world by using e-mail. Even with the multimedia excitement of the wed, electronic mail is the most frequently used application of the internet. Many people who have access to the internet at school, and work, use the internet for no other purpose then to send and receive email.



An example of webpage:

b. E-mail Account & its functions:

E-mail Account can be made by signing up with some e-mail service provider, a form is filled & accept the agreement. We will study this section practically.

E-mail address:-

E-mail address is the location of individual's mail box on the internet. Email address consists of two parts which is separated by @ (at the rate) symbol.

User name & Domain name

For ex. *special95_rajesh@yahoo.com*

Features of e- mail

1. sending mail
2. Receiving mail
3. Forwarding mail
4. Storing mail
5. Deleting mail



6. Printing mail

There are many free e-mail service providers such as: Yahoo.com, Gmail.com, live.com, etc. The process of making e-mail account & differ according as the service provider.

There are mainly four location of inside the e-mail account.

1. **Inbox:** it contains receiving mail
2. **Outbox:** when we send mail then it will store at outbox folder at first
3. **send items:** after sending mail offer connecting your computer to the internet then it will store sent items folder
4. **Deleted items:** when we delete any unwanted mail them it will store at deleted items folder.

c. Search engines:

These are the website that are loaded with each & every type of database in the main server. So they makes our search fast & accurate. Some of the common ex. of search engines are: Google, Yahoo, Bing, Ask, etc



d. Surfing WebPages:

There is a list of most popular websites till date. Write these addresses on Address bar & watch.

- www.yahoo.com
- www.msn.com
- www.facebook.com
- www.ekantopur.com
- www.ntc.net.np
- www.jokesduniya.com
- www.sms4masti.com
- www.myspace.com
- www.emajja.com
- www.fursad.com
-
-



www.radiokantipur.com

www.bbc.co.uk

www.cybersansar.com

www.miniclip.com

www.time.com

www.chip.in

www.wikipedia.com

- **e. Basics of social Networking site:**

Social Networking sites are the most popular sites of today's world. Over 2,000,000,000 users use these sites. We can make new friends, find old as well as new friends & also chat with them. And the pictures & videos can also be uploaded so as to share them with this whole world.

e.g. facebook.com, mspace.com, hi5.com, orkut.com, bigadda.com, twitter.com, bloggers.com, etc.

Narajole Raj College



4.Virus

▪ Introduction:

❖ What is computer virus?

Virus is a program that has been coded to cause problems on someone else computer. Viruses may cause data to be lost or corrupted. A virus is usually passed from computer on floppy disk or pen drive or internet.

Virus is defined as the program inserted into another program. It gets activated by its host program. It replicates itself and spread to other.

❖ Some of the common virus activities are as follows:

- ✓ The computer may not boot
- ✓ The window may crash
- ✓ Data may automatically delete.
- ✓ The size & format of the file may change
- ✓ The computer becomes slow
- ✓ Computer perform wrong data & instructions

❖ How to save computer from Viruses:

- ✓ Computer must be kept in safe & clean place with optimum temperature
- ✓ Floppy disk or pen drive must be carefully used.
- ✓ A strong antivirus must be installed & update regularly using internet.
- ✓ Don't use others pen drive until you are sure that there is no virus.

▪ Antivirus Utilities:

There are many antiviruses like Avira, Norton, Kaspersky, K7, Panda, Avast, etc.
Their way of usage is different according to different version & product. So we go on practically.



5. a) MS-Word

Application File Name: winword.exe

Extension Name: doc

Introduction

Ms-Word is an advanced word processing program, developed by Microsoft Corporation USA. It is a family member of Ms-Office group. With the help of this program we can create any type of documents report, thesis, designing & news paper etc.

It also save the document for future use with revision facility.

- How to load Ms-Word?
 - Click on start menu
 - Choose program
 - Click on Ms-Word

File Menu

New (Ctrl+N) :- To create a new blank document.

- ~ Go to file menu
- ~ Click on new command
- ~ Click on blank document

Open(Ctrl+O) :- To open saved file.

- ~ Go to file menu
- ~ Click on open button

Then display small dialog box.

- ~ Choose required file
- ~ Click on open button



Save(Ctrl+S) :- To save current document for future use,

- ~ Go to file menu
- ~ Click on save command

Then display small dialog box,

- ~ Type file name
- ~ Click on save button

Save as command :- To change file name & its location

- ~ Go to file menu
- ~ Click on save as
- ~ Choose target location to change file position
- ~ Type another name to change file name
- ~ Click on save button.

Page Setup :- To fixed pages properties.

- ~ Go to file menu
- ~ Click on page setup

Then display page setup dialog box,

- ~ Choose margin & fixed page margin
- ~ Choose paper size
- ~ When finish page setting, click on Ok



Close (Alt+F4):- This command is used to close opened file.

- ~ Go to file menu
- ~ Click on close

Print (Ctrl+P):- This command is used to print document on paper by the help of printer.

- ~ At first ready your document
- ~ Keep paper inside the printer
- ~ Go to file menu
- ~ Click on printer
- ~ Choose printer
- ~ Choose no of copies
- ~ Choose pages
- ~ Click on print button.

Edit Menu

Undo(Ctrl+z) :- To cancel some recently working document.

- ~ Go to edit menu
- ~ Click on Undo

Cut(Ctrl+X) :- To create original clipboard from selected text & objects.

- ~ Select text or object
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on cut command

Copy(Ctrl+C) :- To create duplicate clipboard from selected text.

Select text or object

- ~ Go to edit menu
- ~ Click on copy

Paste(Ctrl+V) :- This command is used to Paste Clipboard in particular place.

- ~ Keep the cursor in required place
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on paste command



Special Paste :- In this command we can paste special effect.

- ~ Select required text
- ~ Go to edit menu, Click on Cut or copy command
- ~ Again Go to edit menu
- ~ Click on paste special
- ~ Choose any option (Picture)
- ~ Click on ok

Replace: - Using this command we can replace required text in selected place.

- ~ Go to edit menu
- ~ Click on replace command
- ~ Type target text in find what criteria.
- ~ Also type required text in replace criteria
- ~ Click on replace button

View Menu

Page Number: - This command allows adding page number on the document.

- ~ Go to insert menu
- ~ Click on page number
- ~ Choose position of page for page number
- ~ Click on OK

Date & Time :- This command is used to insert current date & time on the document.

- ~ Go to insert menu
- ~ Click on Date & Time
- ~ Choose any format
- ~ Click on OK

Auto Text :- Using this command we can add automatic text set in the document.

Go to insert menu

Click on auto text

Choose any required text



Symbol :- This command is apply to insert symbolic text from symbolic page.

- ~ Keep cursor in required place
- ~ Go to insert menu
- ~ Click on symbol
- ~ Choose any required symbol
- ~ Click on insert button
- ~ Click on close button

Picture :- Using this command we can insert different type of picture.

- ~ Go to insert menu
- ~ Click on picture
- ~ Choose any option which you want
- ~ If choose from file, computer display dialog box with picture file
- ~ Choose required picture file Click on insert button

File :- To insert another file in the current document

- ~ Keep the cursor in required place
- ~ Go to insert menu
- ~ Click on file, then display dialog box
- ~ Choose required file
- ~ Click on insert button

Format Menu

Font :- Using this command we can change font size, style & font effects.

- ~ Select your text
- ~ Go to format menu
- ~ Click on font

Then display font dialog box,

- ~ Choose any one option what you want
- ~ Click on OK

Bullets & Numbers :- To format our selected text with bulleting & numbering.



- ~ Select required text
- ~ Go to format menu
- ~ Click on format menu
- ~ Click on bullet & numbers
- ~ Choose any bullets
- ~ Click on OK

Border & Shading :- This option is used to applying borders in the pages.

- ~ Go to format menu
- ~ Click on borders and shading command
- ~ Choose page border tab
- ~ Choose any border
- ~ Click on OK

Columns :- Using this command we can divide our document page into column wise.

- ~ Select your page
- ~ Go to format menu
- ~ Click on columns command

Then display small dialog box,

- ~ Choose column number
- ~ click on OK

Change Case :- Using this option we can change our document in different case.

- ~ Select your text line
- ~ Go to format menu
- ~ Click on change case
- ~ Choose any one case
- ~ Click on OK



Background :- This command is used to change background color of pages.

- ~ Go to format menu
- ~ Click on background
- ~ Choose any color

Tools Menu

Spelling & Grammar :- This command is used to check spelling error & grammar.

- ~ Go to tools menu
- ~ Click on spelling & grammar command

Then display dialog box

- ~ Choose right word
- ~ Click on change button

Word Count:-This command is used to counting word of documents.

- ~ Select required text
- ~ Go to tools menu
- ~ Click on word count

Then display dialog with result.

Protect Document: - Using this command we can not modify file only read documents.

- ~ Go to tools menu
- ~ Click on protect document
- ~ Then display dialog box.
- ~ Click on forms
- ~ Type password, Click on OK
- ~ Again type same password
- ~ Click on OK



Letter & Mailing: - In this command we can easily join particular letter in different address.

- ~ At first type your letter
- ~ Go to tool menu
- ~ Click on letter & mailing & choose mail merge wizard
- ~ Select letter option & click on next
- ~ Choose " Use the current document" & click on next
- ~ Choose "Typing a new list"
- ~

Click on create...

Then display “new address list” dialog box,

- ~ Click on OK
- ~ Type required address
- ~ Click on customize button & fixed address list
- ~ Click on OK
- ~ Type required address
- ~ Click on new button to entry more address
- ~ Click on close button
- ~ Type name to save address list
- ~ Click on save button
- ~ Click on OK

Then display letter & mailing toolbars

- ~ Click on ^^^^ “ Insert merge field icon”
- ~ Choose field, Click on insert button
- ~ Click on close button
- ~ Click on ^^^^merge to new document tool icon

Table Menu

Draw Table :- Using this command we can draw require table.

- ~ Go to table menu
- ~ Click on draw table
- ~ Now drawing your image by using toolbars.

Insert: - This command is used to insert defined table in the document.

- ~ Go to table menu
- ~ Click on insert
- ~ Click on table

Then display small dialog box,

- ~ Define number of row & column
- ~



Click on ok.

Delete: - This command is used to remove table from document.

- ~ Select table
- ~ Go to table menu
- ~ Click on delete
- ~ Choose table

Merge cells: - This command is used to join two or more cells each other.

- ~ Select required cells
- ~ Go to table menu
- ~ Click on merge cells

Formula: - This command is used to apply formula on the calculation.

- ~ Keep the cursor, where you want
- ~ Go to table menu
- ~ Click on formula
- ~ Choose required formula
- ~ Click on OK

*****MS-WORD END*****



Narajole Raj College

5.b) MS-Power point

Application File Name: Powerpnt.exe

Extension Name: .ppt

Introduction:

Ms-Power point is the presentation package. This application software is developed by Microsoft Corporation. It is used to make slideshow, design, & formatting, set animation, sound in particular slide.

This is mostly use in display project overview, display program on monitor or projector.

How to open Power Point?

- ~ Go to start menu
- ~ Choose program
- ~ Click on power point
- How to create slide?
 - ~ Click on slide
 - ~ Type required text
- How to create duplicate slide?
 - ~ Select slide
 - ~ Go to Insert menu
 - ~ Click on duplicate slide
- How to remove slide from presentation?
 - ~ Select slide which you want to remove
 - ~ Go to edit menu
 - ~ Click on delete slide
- How to remove slide object?
 - ~ Select slide
 - ~ Go to edit menu
 - ~ Click on clear
- How to arrange slides?
 - ☐ Go to view menu



~ Click on slide sorter

This display slide sorter window,

~ Hold mouse & drag up to target place.

➤ How to display slide in full screen?

~ Go to view menu

~ Click on slide show

➤ How to change slide color?

~ Select slide

~ Click on color/grayscale

~ Choose any color style

➤ How to show/ hide line from slide?

~ Go to view menu

~ Click on grid & guides

~ Select display grid on screen

~ Click on OK

➤ How to add new slide in the presentation?

~ Go to insert menu

~ Click on new slide

➤ How to add slide number?

~ Go to insert menu

~ click on slide number

~ Select slide number

~ Click on apply button

➤ How to insert slide from another file?

~ Go to insert menu

~ Click on slide from file

~ Choose require file

~ Click on insert button

➤ How to insert movies & sounds slide in current slide?

~ Go to insert menu

~ Click on movies & sounds

~ Choose movies from file

~ Choose any one movies file

~ Click on OK

➤ How to Change slide design?



- ~ Go to format menu
- ~ Click on slide design
- ~ Choose any design
- How to change slide layout?
 - ~ Select required slide
 - ~ Go to format menu
 - ~ Click on slide layout
 - ~ Choose any one layout what you want.
- How to change slide background color?
 - ~ Select slide
 - ~ Go to format menu
 - ~ Click on background
 - ~ Choose any color what you want.
- How to displaying presentation with continuous?
 - ~ Go to slide show menu
 - ~ Click on setup show

Then display setup show dialog box,

- ~ Choose Loop continuously until 'Esc'
- ~ Click on OK
- How to add custom animation in the slide object?
 - ~ Select object or text
 - ~ Go to slide show menu
 - ~ Click on custom animation
 - ~ Click on custom animation
 - ~ Click on add effect button
 - ~ Choose any option(entrance, emphasis...)
 - ~ Choose any one effects
- How to add effect when slide transition?
 - ~ Select slide menu
 - ~ Click on slide transition
 - ~ Choose any one effect Speed, sound & select automatically after



5.c) MS-Excel

Application file name: excel.exe

Extension Name: xls

Introduction

Ms- Excel is one of the DBMS Software. It manipulates and manages the database in very well manner. It provides the sophisticated tool for calculating, projecting and analyzing numeric data & presenting the result in professional quality documents & chart.

Excel, for that matter any spreadsheet essentially comprises of row & column. Inter section of row & column is called cell.

Work Book: - A work book is the main document of excel. By default a work-book has three work-sheet, we can add more work-sheets.

Work sheet:-A work-sheet is the working document of excel. It has an electronic sheet where calculation & operation are performed. The worksheet has 256 column & 65536 rows.

How to load Ms-Excel

- ~ Go to start menu
- ~ Click on program
- ~ Click on Microsoft Excel

To setting print area

- ~ Select required cell range
- ~ Go to file menu
- ~ Click on print area
- ~ Click on set print area
- ~ Click on clear print area to remove print area



To remove sheets element.

- ~ Select required cell range
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on clear

Then display dialog box,

- ~ Choose all to remove whole element
- ~ Choose formats to remove formatting effect
- ~ Choose Comments to remove comment text.

To Delete Cell.

- ~ Keep cell pointer in target cell
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on delete
- ~ Choose any
- ~ one option what your requirement

To Jump defined place of sheet.

- ~ Go to edit menu
- ~ Click on Go to command
- ~ Type particular address
- ~ Click on OK

To Show page with page effect.

- ~ Go to view menu
- ~ Click on page break preview

Formula Bar :- To show/hide formula bar from screen

- ~ Go to view menu
- ~ Click on formula bar



Comment :- To show/hide comments from sheet.

- ~ Go to view menu
- ~ Click on comment

Custom View :- This command is used to define particular cell range.

- ~ Select required cell range
- ~ Go to view menu
- ~ Click on Custom view
- ~ Click on add button
- ~ Type required name
- ~ Click on OK

Fill :- This command is used to fill data, value, contents of sheet.

- ~ Select required cell from target cell
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on fill, then appear small dialog box
- ~ Choose series
- ~ Type the starting or stop value
- ~ Click on OK

Clear :- This command is used to remove particular effect, value from selector cell.

- ~ Select cell range
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on clear
- ~ Choose all to remove whole data from cell
- ~ Choose format to remove only formatting effect
- ~ After define effect click on OK

Delete :- Remove selected cell from sheet.

- ~ Keep the cursor in particular cell
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on delete
- ~ Choose any one option what you want
- ~ Click on OK



Delete Sheet :- Using this command you can remove selected sheet from work book.

- ~ Select Sheet
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on delete sheet

Move or Copy sheet :- This command allows changing sheet position & creating Duplicate sheet.

- ~ Select sheet
- ~ Go to edit menu
- ~ Click on move or copy sheet

Then display a dialog box,

- ~ Choose Sheet & its location
- ~ Click on OK

INSERT MENU

Cells :- To add cell in the work sheet.

- ~ Keep the cell pointer in required place
- ~ Go to insert menu
- ~ Click on cells
- ~ Then display dialog box,
- ~ Choose any one option

Rows :- To insert row in the work-sheet.

- ~ Select row where you wanton add cell
- ~ Go to insert menu
- ~ Click on rows

Columns :- To add column in particular place of sheet

- ~ Select column
- ~ Go to insert menu
- ~ Click on column



Work-Sheet :-This option allows inserting more worksheet in the work book.

- ~ Go to insert menu
- ~ Click on work-sheet

Chart :- Using this command you can insert different type of chart depending upon data

- ~ Prepare data select it
- ~ Click on insert menu
- ~ Click on chart, then display dialog box
- ~ Choose any chart format
- ~ Click on next tab
- ~ Click on series tab & define series name
- ~ Choose axis tab & define grid line
- ~ Click on finish

Function :- This option allow you to apply formula in your calculation.

- ~ Keep the cell pointer in required place
- ~ Go to insert menu
- ~ Click on function
- ~ Choose any types of formula
- ~ Select required formula
- ~ Click on OK

Comment :- This command is used to add comments about particular cell object.

- ~ Keep the cell pointer in required place
- ~ Go to insert menu
- ~ click on comment
- ~ Type required text.
- ~ Click outside the box.



FORMAT MENU

Cells:- It helps to change cells format & also change font, font color, border, number format, alignment of the cell.

- ~ Go to format menu
- ~ Click on cell
- ~ Choose number tab & select any one number format
- ~ Choose alignment tab & select alignment
- ~ After finishing format click on OK

Rows :- Using this command we can change rows height, hide/unhide row

- ~ Keep the cell pointer
- ~ Go to format menu
- ~ Click on rows
- ~ Choose height to determine row height
- ~ Click on OK

Column :- This command helps to determine the column width, Auto fit, hide/unhide & also fixed standard width.

- ~ Go to format menu
- ~ Click on column
- ~ Choose any one option
- ~ Choose its value
- ~ Click on Ok

Sheet :- It helps to change sheet name, hide/unhide sheet, define sheet, and define background color.

- ~ Go to format menu
- ~ Click on sheet
- ~ Choose rename & type its name
- ~ Choose background to change background effect
- ~ Click on OK



Auto Format :- This option is used to apply automatic style in to the required sheet.

- ~ Prepare data & select it
- ~ Go to format menu
- ~ Click on auto format, then appear dialog box with different style
- ~ Choose any one style
- ~ Click on OK

Conditional Formatting :- This option is used to set data in selected condition format.

- ~ Fill data & select it

go to format menu

- ~ Click on conditional format
- ~ Choose any condition as you like
- ~ Click on format option
- ~ Choose any format
- ~ Click on OK
- ~ Click on OK, & then appear data in selected format

TOOL MENU

Spelling :- This command is used to check spelling of work-sheet.

- ~ Keep the cell pointer in the beginning of the cell
- ~ Go to tool menu
- ~ Click on spelling, then display spelling dialog box
- ~ Choose any correct word & Click on change button
- ~ After finishing checking spelling click on OK.

Protection :-

- **Protect Sheet** :- This option is used to secured work-sheet. In this mode Excel cannot allow modifying document.

- ~ Go to tools menu
- ~ Click on protection
- ~ Click on protect sheet
- ~ Type password for protect sheet
- ~ Retype same password to conform password
- ~ Click on OK



➤ **Protect Work-book** :- Using this command we can protect a work-books structure & window. In this mode excel cannot allows to delete sheet, rename sheet & insert.

- ~ Go to tools menu
- ~ Click on protection
- ~ Click on protect work –sheet
- ~ Type password to protect work –book
- ~ Retype same password to conform password
- ~ Click on Ok

Goal Seeks :- Goal seek command allows to adjust the value in a specific cell until the formula that is dependent on that cell reaches a target value.

- ~ Keep the cell pointer on the result where must be apply formulas
- ~ Go to tools menu
- ~ Click on goal seek
- ~ Type target value on 'to value' criteria
- ~ Type cell name which value you want to change on 'by changing cell'
- ~ Click on OK

Formula Auditing :- It helps to auditing the required cell where must be apply formula.

- ~ Place cell pointer where formula apply
- ~ Go to tools menu
- ~ Click on auditing, then display small dialog box
- ~ Choose trace precedents, then show arrow key up to formula
- ~ Choose trace dependents, then show arrow key up to first value cell
- ~ Click on remove arrow to clear arrow

Data Menu

Sort :- This is used to arrange data in ascending or descending order in the selected column of the work-sheet.

- Select required data
- Go to data menu
- Click on sort, then display sort dialog boxChoose column & select order
- Click on OK



Filter :- Using this command we can display only defined data of the column.

- ~ Select required cell range
- ~ Go to data menu
- ~ Click on filter & select auto filter

Then appear drop down arrow on the selected top of the row

- ~ Click on ^^ arrow & choose required value.

Form :- Using this command we can convert selected table data in to form. We can also fill data & delete other unnecessary data.

- ~ Select require data
- ~ Go to data menu
- ~ Click on form, then display data on form
- ~ Now fill your data
- ~ Click on close

WINDOWS MENU

Split :- This command is used to break windows in to two or more parts. Split command allows working easy in to the large sheet at a time.

- ~ Select entire row where you want to break window
- ~ Go to window menu
- ~ Click on split
- ~ Then display sheet in to two window
- ~ If you want to remove splitting window click on remove split window.

Freezing Window :- This command is used to fix(unmovable) of the some rows & columns of work-sheet. In this mode we can fill data in large table with easily.

- ~ Keep the cell pointer where you want to freeze sheet
- ~ Go to window menu
- ~ Click on freezing window
- ~ If you want to remove this effect, click on unfreeze panes.



Some Mathematical Operations

1. * (asterisk) :- Used for Multiplication
2. /(slash) :- Used for division
3. +(plus) :- Used for addition
4. -(minus) :- Used for subtraction
5. >(greater than :- Used for comparison
6. Σ (Summation) :- Auto sum.

*****MS-EXCEL END*****

Narajole Raj College



6. Google Meet & Google Classroom

Narajole Raj College



Technology Sub-Committee
Narajole Raj College

Best of Luck!





NARAJOLE RAJ COLLEGE



(NAAC Accredited 'B' Grade Govt. Aided College)

Affiliated by Vidyasagar University



Basic Mathematics for Competitive Examination

Organised by

Department of Mathematics

Course Co-Ordinator :

Prof. Shilpa Patra

Vice Principal : Dr. Ranajit Kumar Khalua

IQAC Co-Ordinator : Pragna Paramita Mondal



Tentative Time of the Course:

May, 2023



Course Objectives:

The objective of the course is to:

- Teach students basic mathematics. It is assumed that the students have a basic understanding of the subject.
- To assist them in developing skills in solving quantitative aptitude problems using simple methods (mainly based on demonstration).
- Students are expected to work in groups during class.
- The students' primary focus will be on quantitative aptitude in a short period of time.

Course Outcomes:

- ❖ Provide a platform for students to learn the fundamentals of basic mathematics in preparation for competitive examinations.
- ❖ Create a framework to assist students in gaining the knowledge and expertise required for employment in the government sector.

The course shall be designed to meet the requirements of preliminary stage (Mathematics) of any competitive examination for government service.

Course Contents:

1. Computation of numbers and Simplification
2. Decimals and Fractions
3. HCF and LCM
4. Square and cube roots
5. Surds and Indices
6. Averages, Simple and Compound Interest
7. Trigonometric ratio
8. Degree and Radian Measures
9. Percentage, Ratio and Proportion
10. Discount, Profit and Loss
11. Partnership Business



12. Mixture and Allegation
13. Time and Distance
14. Time and Work
15. Problems on Ages
16. Problems on trains
17. Pipes and cisterns
18. Boats and streams
19. Height and Distance
20. Complementary angles
21. Graphs of Linear Equations
22. Triangle and its properties
23. Circle and its chord
24. Quadrilateral
25. Regular Polygon
26. Right Prism
27. Right Circular Cone
28. Right Circular Cylinder
29. Sphere and Hemisphere
30. Bar diagram & Pie chart

Note:

- i) 1-8 will be covered by Prof. Shilpa Patra.
- ii) 9-16 will be covered by Dr. Akul Rana.
- iii) 17-22 will be covered by Prof. Siburam Paria.
- iv) 23-30 will be covered by Dr. Shreyasi Jana.

Schedule:

Total course duration of 30 hours will be scheduled from May 2023. The classes will be both theory and practise based.



Eligibility:

The applicant must be a student at this college, and vacancies are available in all departments and semesters.

Registration/ Application procedure:

All students are encouraged to submit their names to their respective HoDs. From the entire college, no more than 50 candidates will be chosen for the above-mentioned course. The course will be start from May 2023. The exact date will be notified later on.

Fee payment: Rs 100/_

Evaluation:

Following the completion of the course, a timely evaluation will be conducted, which may be theoretical or mock test based.

Certification:

Candidates who successfully complete the evaluation process will be certified. The certificate will contain the grades that reflect their aptitude for and performance in the specified course.

About the department of Mathematics:

Narajole Raj College, one of the oldest institutions in ancient Medinipur district, founded in September 1966, is a wonderful phenomena in the educational landscape of Medinipur district. The undergraduate pass course level in pure science with subject combination Physics, chemistry, and mathematics were introduced in 1983. The Mathematics (Honours) course was first offered in 1995. Initially, the course was taught in the old building known as "RAJ BHAWAN," however it is currently taught at the new building from December 2012, onwards. The department has regular faculty with diverse expertise, such as Functional analysis, Topology, Operations Research, Optimization, Algebra etc. The




departmental students' wellbeing is supported by the welcoming environment and enough equipment. Regularly, our students exhibit good performance in Vidyasagar University Examination.

About the department of IQAC:

NAAC established the Internal Quality Assurance Cell (IQAC) with the objective of improving and sustaining quality within colleges. The IQAC's primary responsibility is to create a mechanism for conscious, consistent, and catalytic improvement in the college's overall performance. The Add-on Course (AOC) is a Narajole Raj College project that will be offered as a Certificate Course by various academic departments to enhance skill development among students. Add-on Courses determine the relevance of a specific topic area for the target population and attempt to incorporate current trends in industry and academics for the benefit of students.

Faculty of the Course

	<p>Dr. Akul Rana, Associate Professor, Department of Mathematics, Teaching experience of 15 years Mail id : arnrc79@gmail.com</p>
	<p>Prof. Shilpa Patra, Assistant Professor, Department of Mathematics, Teaching experience of 3 years Mail id :shilpapatrabarasat@gmail.com</p>





Dr. Shreyasi Jana, Assistant Professor, Department of Mathematics, Teaching experience of 3 years
Mail id :shreyasi.iitkgp@gmail.com



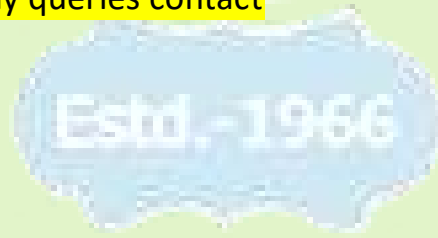
Prof. Siburam Paira, State Aided College Teacher, Department of Mathematics, Teaching experience of 10 years
Mail id :siburammath@gmail.com



For registration related any queries contact

Prof. Shilpa Patra

Ph. No.- 6290021502





NARAJOLE RAJ COLLEGE

(NAAC Accredited 'B' Grade Govt. Aided College)

Affiliated by Vidyasagar University



Value Added Course
on

सरलसंस्कृतसम्भाषणम्



Organized by

Department of Sanskrit, Narajole Raj College

Starting Date: **17th May, 2023**

Time: 8:00 a.m. - 10:00 a.m.

Venue : Smart Auditorium, Narajole Raj College

Course Co-ordinators :

Prof. Tumpa Jana & Dr. Uttam Kumar Singha

Vice Principal : **Dr. Ranajit Kumar Khalua**

IQAC Co-ordinators : **Prof. Pragna Paramita Mondal**



About the Department:

Narajole Raj College was born in the year 1966 as a vow to fulfil the vision of imparting a holistic education to the people of this area and marked a watershed in the history of the hamlet. The Department of Sanskrit of Narajole Raj College is one of the earliest bearers of its glorious cultural heritage and has witnessed a steady growth in keeping with the shifting contours of higher education in a rural centre. Right after the inception of the college, wisdom guided our founding fathers to choose Sanskrit as one of the courses to begin with as a reflection of the rich tradition of India. Thus began the long journey of the department, a journey far from over. In 1966 only the General (Elective) Course in Sanskrit was offered. Then in 2005 the Honours Course was introduced. In 2017, the department crossed another milestone --- introduction of the Post Graduate Section in Sanskrit. Over the decades the department has built a robust student base. At the beginning there were only 30 students. But now there are 140 students in Honours and 1000 students in the General Course. The departmental magazine 'Prachyabani' is published every year. It has secured an ISSN from 2014 onwards and the students take the initiative to bring out a wonderful annual wall magazine. Recently the departmental library has been upgraded for the students. The number of books kept in it is more than 500. Moreover, the Central Library of the college is equipped with almost 3000 and above books on Sanskrit language and literature. The Department hosted a National Level Seminar on *The Vedas: Problem of the Environment Today and Possible Solution* in December 2011.

About the department of IQAC

NAAC established the Internal Quality Assurance Cell (IQAC) with the objective of improving and sustaining quality within colleges. The IQAC's primary responsibility is to create a mechanism for conscious, consistent, and catalytic improvement in the college's overall performance. The Add-on Course (AOC) is a Narajole Raj College project that will be offered as a certificate Course by various academic department to enhance skill development among students. Add-on Course determine the relevance of a specific topic area for the target population and attempt to incorporate current trends in industry and academics for the benefit of students.

About Course

1. Total course duration of 30 hours will be scheduled from 13th May 2023. The classes will be both theory and practice based.
2. The applicant must be a student at this college, and vacancies are available in all department and semesters.



3. All students are encouraged to submit their names to their respective co-ordinator's, from the entire college, no more than 100 candidates will be chosen for the above mentioned course. The course will be start from 13th May 2023. Fee payment: Rs100/-

4. Following the completion of the course, a timely evaluation will be conducted, which may be theoretical or mock test based.

5. Candidates who successfully complete the evaluation process will be certified. The certificate will contain the grades that reflect their aptitude for and performance in the specified course.

Course Objectives and Outcomes

The objective of the course is to: -

> Teach students basic Sanskrit. It is assumed that the students have a basic understanding of the subject.

> To assist them in developing skills of spoken in Sanskrit.

> The student's primary focus will be to learn basic Sanskrit Grammar in a short time.

> Provide a platform for students to learn the Sanskrit and established himself.

COURSE CONTENTS

प्रथमः पाठः

१. परिचयः (एकवचनम्)-कः/ का/किम्।
२. सर्वनामानि, लिङ्गभेदः, त्रीणिलिङ्गानि (एषः/ सः, एषा/ सा, एतत् / तत्)।
३. संख्याः (एकतः दशपर्यन्तम्)।
४. षष्ठीविभक्तेः प्रयोगः।
५. 'न' 'आम्' इत्यस्यप्रयोगः।
६. क्रियापदानि (एकवचनम्- प्रथमपुरुषे उत्तमपुरुषेच)।

द्वितीयः पाठः

१. एकवचनम्- बहुवचनम्।सर्वनामानि
(अहम्-वयम्, भवान्- भवन्तः, भवती-भवत्यः, एषः-एते, एषा-एताः
एतत्-एतानि, सः-ते, सा-ताः, तत्-तानि, कः-के, का- काः, किम्-कानि,
यः-ये, या-याः, यत्-यानि इत्यादयः)।
२. अव्ययपदानि (अत्र, तत्र, कुत्र, यत्र, अन्यत्र, सर्वत्र, एकत्र)।
३. वर्तमानकालप्रयोगः (लट्लकारः)।
४. द्वितीयाविभक्तेः प्रयोगः।
५. सप्तवासराणां परिचयः।



तृतीयः पाठः

१. आज्ञाप्रार्थनादयः (लोट्लकारः)।
भवतु, गच्छतु, अस्तु, करोतु, लिखन्तु, चलन्तु, कुर्वन्तु, पश्यन्तु, पठन्तु, नयन्तु, आनयन्तु इत्यादिः।
अस्तुगच्छतु, तथा अस्तु, मा अस्तु इत्यादिः।
२. शिष्टाचारः।
३. पञ्चमीविभक्तिः-तस्-प्रत्ययस्य उपयोगः
(स्थानात्, कालात्, गृहत्, शाखात् इत्यादयः)।
४. 'इतः', 'ततः', 'कुतः', 'अतः', 'यतः', 'पश्चात्', 'पूर्वम्', 'परम्' इत्यादीनां व्यवहारः।
५. संख्या- विशेषणानि। एकः, एका, एकम्। त्रयः, तिस्रः, त्रिणी।
चत्वारः, चतस्रः, चत्वारि। द्वि- द्वयम्। त्रि- त्रयम्।
चतुर्- चतुष्टयम्। बालकद्वयम्, छात्रत्रयम्, देवताचतुष्टयम्।
६. संख्यावाचकाः- (एकादशतः- षष्टिपर्यन्तम्)
पञ्चतः अग्रे संख्यावाचकानां लिंगभेदः न वर्तते। यथा-
पञ्चशिष्याः, षट्शास्त्राणि, दश अवताराः इत्यादयः।

चतुर्थः पाठः

१. समय-पाठः। सचित्रं पाठनम्।
पादः, अर्धः, पादोनः, सपादः, सार्धः, अधिकः, ऊनः।
२. काल- मापनम्। दिवसः, २४ होरा, ६० निमिषाः, ६० विनिमिषाः।
सप्ताहः, पक्षः, ऋतुः, मासः, संवत्सरः, युगम्।
३. सप्तमीविभक्तेः प्रयोगः।
४. 'पुरतः', 'पृष्ठतः', 'वामतः', 'दक्षिणतः', 'उपरि', 'अधः' इत्यादीनां व्यवहारः।
५. उच्चैः, शनैः, शीघ्रम्, मन्दम्-पदानां व्यवहारः।
६. सम्बोधनम्- भोः!, श्रीमन्!, मान्ये!, भगिनि!, मित्र!, महोदय! इत्यादिः।

पञ्चमः पाठः

१. अपिशब्दस्य प्रयोगः।
२. भूतकालप्रयोगः (क्तवतु, स्म)।
३. चतुर्थीविभक्तेः प्रयोगः।
४. च, अपि, हि, वा, किन्तु, परन्तु, किल- अव्ययपदानां व्यवहारः।
५. अद्य, आरभ्य/ तः, पर्यन्तम्।
६. संख्याः (एकषष्टितः शतपर्यन्तम्)।

षष्ठः पाठः

१. भविष्यकालप्रयोगः (लृट्लकारः)।
गमिष्यामि, गमिष्यामः, गमिष्यति, गमिष्यन्ति इत्यादिः। श्वः, परश्वः, आगामिनिमासे इत्यादिः।
२. वर्तमानकालतः भविष्यकाले परिवर्तनम्।
३. तृतीयाविभक्तेः प्रयोगः।
४. अद्यतन / श्वस्तन / ह्यस्तन / पूरातन / इदानीतन- इत्यादीनां प्रयोगः।



५. शरीरस्य अवयवाः (मस्तकात्पादपर्यन्तम्)
६. अवयवसंबन्धिनः क्रियाशब्दाः (पश्यति, जिघ्रति, शृणोति, भक्षयति, खादति, वदति, गिलति, चर्वति, आस्वादते इत्यादयः)।

सप्तमः पाठः

१. परिवारः परिवारसम्पर्कश्च।
२. वेशभूषणानां नामानि।
३. यानवाहनानां नामानि।
४. शतृ- शानच्-प्रत्ययान्तानां प्रयोगः।
५. अव्ययशब्दाः, शब्दयुग्मानि।
यदि-तर्हि, यदा-तदा, चेत्- नो-चेत्, यद्यपि- तथापियत्र-तत्र,
यथा-तथा, यानि- तानि, इतःपूर्व, पुनःपुनः, शनैःशनैः।
६. सार्वनामिक- विशेषणानि।
ईदृशः/ ईदृशी/ईदृशम्। तादृशः /तादृशी / तादृशम्। यादृशः/ यादृशी/ यादृशम्।, कीदृशः/
कीदृशी/कीदृशम्। एतादृशः/एतादृशी/ एतादृशम्।

अष्टमः पाठः

१. क्त्वान्त-ल्यवन्त (पूर्वकालवाचकानि) पदानां प्रयोगः।
२. पूरणवाचके षुलिङ्गभेदः। प्रथमः, प्रथमा, प्रथमम्। द्वितीयः, द्वितीया, द्वितीयम्।
तृतीयः, तृतीया, तृतीयम्। चतुर्थः, चतुर्थी, चतुर्थम्। पञ्चमः, पञ्चमी, पञ्चमम् इत्यादयः।
३. रिक्तम्/ पूर्णम्, अन्तर्/ बहिः, इव, एव, कृते- अव्ययानां व्यवहारः।
४. प्राणिनां नामानि।
५. विशेष्यानि। विशेषणानि।
६. वर्णाः (रक्तः, नीलः, श्वेतः, कृष्णः, पीतः, हरितः, काषायः, कपिशः, पाटलः)।

नवमः पाठः

१. तुमुन्-प्रत्ययानां प्रयोगः। (हेत्वर्थकाः) पृच्छा-किमर्थम् ?
गन्तुम्, नेतुम्, पठितुम्, स्थातुम् इत्यादयः।
२. रसाः/ रूचिशब्दाः (मधुरः, अम्लः, लवणः, कटुः, तिक्तः, कषायः, ऊष्णम्, शीतम्)
३. पुरातनम्/ नूतनम्, बहु/ किञ्चित्, ह्रस्वः/ दीर्घः, स्थूलः/ कृशः, उन्नतः/ वामनः, बृहत्- लघुः
४. कर्मणि-विध्यर्थी-धातुसाधित- विशेषणानि।
कार्यम्, कर्तव्यम्, करणीयम्, स्मरणीयम्, चरणीयम्।
५. 'इति' 'कदा' 'निश्चयेन' 'प्रायशः' 'खलु' 'अपेक्षया' इत्यादीनां व्यवहारः।
६. अहम्/ भवान्, अहम्/ भवती, त्वम्/ भवान्, त्वम्/ भवती इति पदानां व्यवहारः।

दशमः पाठः

१. नर-लता-मुनि-मति-वारि-नदी-पितृ-मातृ-शब्दानां सामान्यज्ञानम्।
२. इतःपूर्वम्, इतःपरम्, इतोऽपि, इत्युक्ते-पदानां व्यवहारः।
३. वर्तमानकालिकदिनचरी।
४. भोजनसम्बन्धिशब्दाः।
५. रोगाणां नामानि।
६. वैद्यरोगि-सम्भाषणम्।



एकादशः पाठः

१. गच्छत्-मनस्-आत्मन्-तद्—किम्-इदम्-अस्माद्-युस्मद्-द्वि-त्रि-चतुर्- शब्दानां सामान्यं ज्ञानम्।
२. चित्- कश्चित्- काचित्- किञ्चित्- कतिचित्- कदाचित्- कथञ्चित्- कुत्रचित्-इत्यादि-पदानां व्यवहारः।
३. यावत्/ तावत्, कति/ कियत्, यः-सः, या-सा, यत्-तत्- पदानां व्यवहारः।
४. संवादरूपेण संभाषण-प्रकाराः।
मातापुत्रीच, पितापुत्रःच, अग्रजःअनुजःच, अग्रजाअनुसारच, गुरुशिष्यःच।
५. पाकशालासम्बन्धिवस्तुनां नामानि।
६. भू, गम्पट्पा, दृश्, शी, दा, कृ, अस्-धातूनां सामान्यं ज्ञानम्।

द्वादशः पाठः

१. पाठयतिइत्यादीनां केषाञ्चित्प्यन्तक्रियापदानां प्रयोगः।
२. अव्ययपदानां व्यवहारः।
३. दूरवाण्यांमित्रसम्भाषणम्।
४. भारतदेश- परिचयः।
प्रदेशाः, पर्वताः, नद्यः, ऋतवः, संस्कृतिः, भाषाः, साहित्यम्इत्यादिः।
५. समयवाचकाः, नियतकालवाचकाः।
दिवा, रात्रौ, प्रातः, मध्याह्ने, अपराह्णे, अहः, रात्रि, प्रहरः, अहोरात्रं, दैनिकं, साप्ताहिकं, पाक्षिकं, मासिकं, सांत्सरिकम्इत्यादिः।
६. अन्तरिक्षपरिचयः।
सूर्यः, चन्द्रः, तारकाः, ग्रहाः, नक्षत्राणि, भ्रमणं, परिभ्रमण, कक्षा, सूर्यमण्डलम्, इत्यादिः।

त्रयोदशः पाठः

१. कक्ष्यायां छात्राणां सम्भाषणम्।
२. गृहकर्मद्रव्यानां नामानि।
३. शस्यफलमूलानां नामानि।
४. वाक्येषु उपयोगः। स्नेहः, अनुरागः, क्रोधः, मत्सरः, लोभः, मोहःइति।
भावनानां विषये परस्परं संभाषणानि।
५. ग्रन्थपरिचयः। चत्वारःवेदाः, अष्टोत्तरशत-उपनिषदः, षड्दर्शनग्रन्थाः, दशमुख्याउपनिषदः, षड्दर्शनानिइत्यादिः।
६. सुभाषितानां पाठः।

चतुर्दशः पाठः

१. पत्र-प्रेषणम्।
पत्रलेखनम्, लेखनक्रमः, नाम, संकेतः, व्यवसायः, जन्मतिथिः, व्यावसायिकपत्रम्, अभिवादनम्, स्नेहपत्रम्, आमन्त्रणपत्रम्इत्यादयः।
२. वद्, लभ्, शी, ज्ञा, पूज्, क्री, लिख्-धातूनां सामान्यं ज्ञानम्।
३. गीतानाम् अभ्यासः।
४. सुभाषितानां पाठः।
५. लघुकथाकथनम्।



पञ्चदशः पाठः

१. जिज्ञासूनाम् अभिव्यक्तिः सम्भाषणम्भाषणं च।
अतिथीनां स्वागतम्, आसनग्रहणार्थं निवेदनम्, मार्गदर्शनं प्रार्थना च।
आगतानां परिचय-प्रदानम्, प्रास्ताविकम्, मुख्यातिथिभ्यः भाषणार्थं प्रार्थना, कृतज्ञताज्ञापनम्,
सूचनाप्रकटनम्, धन्यवादार्पणम्।
२. छात्राणां मध्ये अभिनयेन- नाट्यशास्त्रवासंस्कृतवार्तालापः।
३. गीतानां गानम्।
४. सुभाषितानां पाठः।
शान्तिपाठः

Resource Person's

Ram Dandapat, Member of Sanskar Vahini, global sanskrit forum.

Somnath Chakraborty, Member of Sanskar Vahini, global sanskrit forum.

Member's of the Course

1. Prof. Anustup Chottopadhyay, HOD dept. of sanskrit
2. Prof. Asis Bhattacharya
3. Prof. Tumpa Jana
4. Prof. Barnali Banerjee
5. Dr. Uttam Kumar Singha
6. Dr. Rabindranath Maiti
7. Prof. Koushik Samanta
8. Prof. Tapas Rana



**A
VALUE ADDED COURSE
ON
ETHICS & VALUE EDUCATION**



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC ACCREDITED B GRADE GOVERNMENT AIDED COLLEGE)
NARAJOLE PASCHIM MEDINIPORE

DEPARTMENT OF: PHILOSOPHY & EDUCATION

Commencement of course : August, 2022

COURSE COORDINATOR:

An IQAC Initiative



Dr Tanuka Acharya

Contact Number : 8910559396

Objective of the course:

- Creation of open mind thought by suppressing Superstition, Prejudice based on caste, Language, Sex and Religion.
- Self realization of the students of their past, present and future towards justification and judgment of their values.
- Development towards realization of the need for environment protection.
- Development of student's own personality in physical, mental, emotional, and spiritual aspects.
- Resolution of value conflict by imparting moral reasoning.
- Raising realization among students to acquire self knowledge for judgmental and capability towards justification of the values.

Learning outcome from study :

- To develop sound personality for judgmental towards ability to distinguish the virtue and vices for their smooth life progression in the society.
- To build up next generation youths with an enriched composed mental state for their seamless career progression.
- Ample opportunity to build up career like – Teaching, NGOs, Mass Media Service, Hospitality Services, Government Services.

1. Syllabus :

a) Conceptual Idea about Value :

- Implication of the word value and its various types : 1 Lecture
- Sources of different Values : 1 Lecture
- The role of Education to promote Value : 1 Lecture

b) On the very idea of Morality :




- The normative meaning of morality in Ethics and its nature : 2 Lectures
- Factors needed for moral development of Individual : 1 Lecture
- Idea about different theories regarding moral development : 3 Lectures
- The importance of morality and value in education : 1 Lecture

c) The idea of Value Education :

- Nature and aims of value education : 1 Lecture
- Importance and need of value education to promote all round development of an Individual : 1 Lecture
- Value Education in past and present day context : 2 Lectures
- Types and perspective of value Education : 2 Lectures

d) The idea of Intrinsic Value of Nature :

- Definition and nature of Intrinsic value and Extrinsic value, involved in Practical Ethics : 1 Lecture
- Discussion on whether individual should have duty to restore and preserve the value Involved in the environment  : 1 Lecture

e) Obstructions or value crisis :

- Value crisis and factors responsible for value crisis Lectures : 2
- Different aspects of value crisis in the modern society : 1 Lecture
- Individuals responsibility towards self and society to resolve the value crisis : 1 Lecture

f) Skill Development / Practical :

- Intellectual Group Discussion : 2 Classes
- Tutorial : 2 Classes
- Elocution : 1 Class
- Presentation : 1 Class
- Project work on certain topic : 2 Classes

Eligibility:

All the graduating students of the college are eligible to join the course.

Seat Capacity:

Thirty (30) students will be accommodated in a batch.



Schedule:

Following the Academic Calendar the course will be offered twice in a year of

odd and even semester. The schedule of the classes will be arranged beyond our regular teaching hours, i.e. before 10.00 AM and/or 5.00 PM. The department may arrange on line classes if so required.

Registration/Application:

Students will get the application forms from the concerned department. The admission will be done on first come first serve basis.

Evaluation and Certification:

Evaluation of the students will be done through home assignment and examination. Students have to score at least 50% marks in their evaluation for getting certificate.

Fees Payment:

No application fee/course fee is to be charged for this course. Students have to pay normal charge of Rs. 100/- for individual certificate only.

About the Department:

The Philosophy department is one of the oldest department. The General course was introduced from the very inception of the college. Honours curriculum was introduced in 2013 – 2014 session. Presently the department is well functioning by active participation of four knowledgeable and dynamic faculties. The department has a library of its own. The department maintains cordial and cohesive relation with teacher, student and Alumni. The result of the department is satisfactory.

Information about the faculties involved with this course :

1.





Name : Dr. Tanuka Acharya
Designation : Associate Professor in Philosophy
Academic Qualification : M.A., B.Ed., M. Phil, Ph.D.

2.



Name : Prof. Bholanath Mahato
Designation : Assistant Professor in Philosophy
Academic Qualification : M.A.

3.



Name : Prof. Singray Tudu
Designation : Assistant Professor
Academic Qualification : M.A., B.Ed.



4.



Name : Prof. Achintya Ghosh
Designation : SACT
Academic Qualification : M.A.

5.



Name : Prof. Sk. Mosibul Ali
Designation : SACT
Academic Qualification : M.A. B.Ed.

6.



Name : Sk. Idrish Ali
Designation : SACT
Academic Qualification : M.A. B.Ed.

About the IQAC:

The Internal Quality Assurance Cell (IQAC) has been conceived by NAAC for the purpose of quality enhancement and sustenance within institutions. The prime task of the IQAC is to develop a system for conscious, consistent and catalytic improvement in the overall performance of the college. The Value Added Course (VAC) is an initiative taken by the IQAC of Narajole Raj College and will be administered as a Certificate Course by different academic departments to facilitate skill development among students.

Aim of the VAC:

The purpose of the Value Added Courses is to impart transferable and life skills to the students. Transferable skills refer to the 'portable skills' of an individual that enable him/her to navigate across different areas of life socially as well as professionally. These courses are aimed at adding value to the learning outcomes of the students and should help them in getting placed after completion of the degree. Sometimes the lack of relevant, industry-specific experience becomes a deterrent for potential candidates seeking employment opportunities. Students can overcome this constraint by demonstrating a considerable range of transferable skills that they have acquired and developed through these VACs.



Rules of VAC:

- 1) A student will be permitted to register for only one Value Added Course at a time.
- 2) No student will be encouraged to opt for the VAC offered by his/her parent

Department

but should first explore other branches of knowledge outside their curriculum.

3) The inclusive and interdisciplinary scope of the VACs allows students from Humanities to opt for Value Added Courses in the Sciences and vice-versa.

4) A student shall register for a Value Added Course by submitting the duly filled in registration form through the concerned Head of the Department to which the student belongs.





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt.-Aided College)

VALUE-ADDED COURSE
on
BASIC COMPUTER SKILLS
(For Girl Students)

Organized by

TECHNOLOGY SUB-COMMITTEE

Course-Cordinator
Dr. Shreyasi Jana

Course Duration
May-June 2023
(An IQAC Initiative)





NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt.-Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Objectives of the Course:

- To provide basic knowledge of computer.
- To understand the different input output devices of computer.
- To know about microsoft word, excel, power point etc.
- To provide practical knowledge regarding virus and antivirus of computers.

Schedule:

Total course duration of 30 hours will be scheduled from 20th May 2023. The classes will be both theory and practical based.

Eligibility:

The applicant must be the girl students of this college, opened for every department and all semesters.

Registration/ application procedure:

The application is to be done through the course coordinator.

Fee payment:Rs 100/_

Evaluation:

After the completion of the course a timely evaluation will be conducted which will be theoretical based.

Certification:

Certification will be done to the candidates who will go through the evaluation procedure. The certificate will contain the grades which will signify their level of interest and performance in the proposed course.



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt.-Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



SYLLABUS FOR
BASIC COMPUTER SKILLS(30 HOURS)

UNIT NO.	TOPIC	HOURS (Theory+Practical)
1.	Fundamentals of Computer a. Introduction b. Input /Output & Processing c. Memory Device d. Types of computers e. Characteristics of Computer f. History & Generation g. Applications of Computer	2+4=6
2.	Windows XP Overview a. Some Basic Terminology & Typing Skills b. Desktop Settings & Control Panel c. Ms. DOS d. Ms. Paint e. Word Pad f. Accessories & Multimedia	2+4=6
3.	E-mail & Internet a. Introduction b. E-mail Account & Its Functions c. Search Engine d. Surfing Web Pages e. Basics of Social Networking Site	1+2=3
4.	Virus a. General Instruction & antivirus utilities	1+2=3
5.	Application Software a. Microsoft Word b. Microsoft Power Point c. Microsoft Excel	3+7=10
6.	Google Meet & Google Classroom	1+1=2



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt.-Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Faculty of the Course

	<p>Prof. Achintya Ghosh(M.A.)</p> <p>Department: Department of Philosophy Designation: SACT Email : achintyaghosh63@gmail.com</p>
	<p>Prof. Arif Iqbal Mallick(M.Sc.)</p> <p>Department: Department of Physics Designation: Assistant Professor & Head Email : aimphy.89@gmail.com</p>
	<p>Dr. Avradip Pradhan(M.Sc., Ph.D.)</p> <p>Department: Department of Physics Designation: Assistant Professor Email : avradipjan24@gmail.com</p>
	<p>Dr. Sk. Mohammad Aziz(M.Sc., Ph.D), Joint Co-ordinator Technology Sub-Committee</p> <p>Department: Department of Chemistry Designation: Assistant Professor & Head Email : md.azizchem@gmail.com</p>
	<p>Dr. Soumendu Bisui (M.Sc., Ph.D)</p> <p>Department: Department of Chemistry Designation: Assistant Professor Email : soumendubisoi@gmail.com</p>
	<p>Dr. Shreyasi Jana(M.Sc., Ph.D.), Course Co-ordinator</p> <p>Department: Department of Mathematics Designation: Assistant Professor Email : shreyasi.iitkgp@gmail.com</p>
	<p>Dr. Prithwi Ghosh (M.Sc.,Ph.D)</p> <p>Department: Department of Botany Designation: Assistant Professor Email : prithwi@narajolerajcollege.ac.in</p>



NARAJOLE RAJ COLLEGE
(NAAC Accredited B Grade Govt.-Aided College)
NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Prof. Barun Raut (M.A, M.Phil)

Department: Department of Political Science

Designation: SACT Email : BARUNROUT@REDIFFMAIL.COM



Dr. Tapanendu Kamilya(M.Sc., Ph.D)

Department: Department of Physics

Designation: Associate Professor Email : tapanenduiacs@gmail.com



Dr. Poulami Adhikary Mukherjee(M.Sc., MCA, M. Phil, Ph.D)

Department: Department of Zoology

Designation: Assistant Professor & Head

Email : poulamiadhikary@gmail.com



Dr. Parimal Dua(MSc., Ph.D.)

Department: Department of Physiology

Designation: Assistant Professor & Head

Email : parimaldua@narajolerajcollege.ac.in

NARAJOLE RAJ COLLEGE



NARAJOLE RAJ COLLEGE

(NAAC Accredited B Grade Govt. Aided College)

NARAJOLE: PASCHIM MEDINIPUR: PIN-721211



Affiliated to Vidyasagar University

Value Added Course

on

“Nutrition and Women’s Health”

Organized By

DEPARTMENT OF PHYSIOLOGY

AND

DEPARTMENT OF ZOOLOGY

Course Co-Ordinator:

Dr. Parimal Dua

Assistant Professor & HOD of Physiology

and

Dr. Poulami Adhikary Mukherjee

Assistant Professor & HOD of Zoology

Vice Principal: Dr. Ranajit Kumar Khalua

IQAC Co-Ordinator: Pragna Paramita Mondal

Tentative Time



e Course: May-June, 2023

Course Objectives:

The objective of the course is to introduce the students:

- To impart the students regarding the fundamental principles and specialized knowledge in the field of Nutrition and Dietetics so that they can have a basic understanding of the subject.
- To enhance the students with suitable life skills and outlooks in therapeutic nutrition.
- To familiarize the students with the basic knowledge of food, nutrients, and their relationship to health.
- To create awareness among the students about a balanced diet, various food groups, recommended dietary allowances (RDA), and food hygiene with the maintenance of better health.
- The students are expected to work in groups during the practical classes.
- The students' primary focus will be on Nutrition and Dietetics in a short period of time.

Course Outcomes:

This course will provide a learning of fundamental principles and specialized knowledge in the field of Nutrition and Dietetics. The course curriculum will develop suitable skills and outlooks in therapeutic nutrition and counselling services for the purpose of some disease management and malnutrition. After the completion of the course, the learners will be able to familiarize themselves with the fundamentals of food, nutrients, and their relationship to health. This course will be helpful to create awareness about a balanced diet, various food groups, recommended dietary allowances (RDA), and food hygiene with the maintenance of better health.

Course Contents:

1. Basic concept on Food, Nutrients
2. Function of nutrients
3. Food as source of nutrients
4. Basic five food groups
5. Minimum Nutritional Requirements and RDA
6. Energy in Human Nutrition
7. B.M.R., S.D.A., ACU
8. Energy requirement of adult female engaged in different types of work
9. Interrelationship between nutrition & health
10. Effect of cooking on nutritive value of foods



11. Food sanitation and hygiene
12. Physiology and Nutrition During Pregnancy
13. Nutritional factors affecting breast feeding
14. Deficiency of nutrients and its impact
15. Common problems of pregnancy and their managements
16. Physiology and Nutrition during Lactation
17. Galactogogues, preparation for lactation
18. Physiology and Nutrition during infancy
19. Advantages of breast-feeding
20. Bottle-feeding
21. Food intolerance in infant
22. Nutrition to toddlers / preschool/school going children or adolescent
23. Management of preterm and low birth weight children
24. Formulation of diet chart and Balance diet
25. Diet chart and menu planning for infants, pre-school children
26. Diet chart and menu planning for adolescents
27. Diet chart and menu planning for pregnant mothers
28. Diet chart and menu planning for lactating and nursing mothers
29. Dietary counselling and Assessment of patients' needs
30. Therapeutic diet chart preparation for some disease
31. Food additives
32. Food Safety
33. Practical: Detection of adulterants in foods

Note:

- i) 1-3,10,11, will be covered by Dr. Poulami Adhikary Mukherjee
- ii) 4, 6-9,16,17, will be covered by Prof. Suman Kalyan Khanra
- iii) 5,12-15,18-23,29-33 will be covered by Dr. parimal Dua
- iv) 24-28 will be covered by Dr. Koushik Das, Guest Lecturer

Schedule:

Total course duration of 33 hours will be scheduled from May 2023. The classes will be both theory and practise based.

Eligibility:

The applicant must be a student at this college, and vacancies are available in all departments and semesters.



Registration/ Application procedure:

All students are encouraged to submit their names to their respective HoDs. From the entire college, no more than 50 candidates will be chosen for the above-mentioned course.

Fee payment: Rs 100/_

Evaluation:

Following the completion of the course, a timely evaluation will be conducted, which may be theoretical or mock test based.

Certification:

Candidates who successfully complete the evaluation process will be certified. The certificate will contain the grades that reflect their aptitude for and performance in the specified course.

About the department of Physiology:

Narajole Raj College, one of the oldest institutions in ancient Medinipur district, founded in September 1966, is a wonderful phenomena in the educational landscape of Medinipur district. The physiology (General) Course was first introduced in 2008. At first, the course was taught at old building i.e., "Raj Bhawan" and now at new from December 2012, onwards. The students and the teachers work very hard for the overall development of the Department of Physiology.

About the department of Zoology:

Narajole Raj College, one of the oldest institutions in ancient Medinipur district, founded in September 1966, is a wonderful phenomena in the educational landscape of Medinipur district. The Department of Zoology is one of the enriched Departments of Narajole Raj Colege. The Zoology (General) Course was first introduced in 2001. Initially, the course was taught in the old building known as "RAJ BHAWAN," and the Zoology (Honours) Course was first introduced in 2013 and now it is currently taught at the new building from December 2012, onwards. The students and the teachers work very hard for the overall development of the Department. Every year, our students exhibit good performance in Vidyasagar University Examination.



About the department of IQAC:

NAAC established the Internal Quality Assurance Cell (IQAC) with the objective of improving and sustaining quality within universities. The IQAC's primary responsibility is to create a mechanism for conscious, consistent, and catalytic improvement in the college's overall performance. The Add-on Course (AOC) is a Narajole Raj College project that will be offered as a Certificate Course by various academic departments to enhance skill development among students. Add-on Courses determine the relevance of a specific topic area for the target population and attempt to incorporate current trends in industry and academics for the benefit of students.

Faculty of the Course



Dr. Parimal Dua, Assistant Professor, Department of Physiology, Narajole Raj College
Teaching experience: 12 years
Mail id: parimaldua@narajolerajcollege.ac.in



Dr. Poulami Adhikary Mukherjee, Assistant Professor & HOD of Zoology, Narajole Raj College
Teaching experience of 4 years
Mail id: poulamiadhikary@gmail.com



Prof. Suman Kalyan Khanra, SACT, Department of Physiology, Narajole Raj College
Teaching experience: 7 years
Mail id: suman.physiology@gmail.com





Dr. Koushik Das, Assistant Professor,
Department of Nutrition, Belda College
Teaching experience: 15 years

For registration related any queries contact

Dr. Parimal Dua

Phone No.- 8900013114

Dr. Poulami Adhikary Mukherjee

Phone No.- 9831020028

