

आवरण पृष्ठ

शोध प्रबन्धको शीर्षक

नेपाली शिक्षामा दर्शनाचार्य उपाधिका लागि पेस गरिएको

शोध प्रबन्ध



अध्येता

.....

रजिस्ट्रेसन नं.

सुपरीवेक्षक

.....

प्रस्तुत

डीनको कार्यालय

शिक्षाशास्त्र सङ्काय

सुदूर पश्चिम विश्वविद्यालय, महेन्द्रनगर नेपाल

२०८०(२०२३)

एम.फिल/पीएचडीका लागि दिशानिर्देशन: शोध प्रबन्धको संरचना तथा ढाँचा

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय शिक्षा संकायले एम.फिल/पीएचडीको शोध प्रबन्धको ढाँचामा एकरूपता कायम राख्न शोध प्रबन्ध तयारीका लागि निम्न रूपरेखा तयार गरेको छ । अनुसन्धानकर्ताहरू तथा शोध निर्देशकहरूले यसलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

प्रारम्भिक खण्ड

यस खण्ड अन्तर्गत शोध प्रबन्धमा निम्न अवयवहरू हुनु पर्ने छ:

- क. आवरण पृष्ठ
- ख. खाली पृष्ठ
- ग. भित्री आवरण पृष्ठ
- घ. घोषणा
- ङ. सुपरिवेक्षक (हरू)को सिफारिसपत्र
- च. स्वीकृति पत्र
- छ. प्राक्कथन
- ज. शोध सार
- झ. बिषयसूचीको तालिका
- ञ. संक्षेपीकरण सूची
- ट. संकेतहरूको सूची (यदि छ भने)
- ठ. तालिकाहरूको सूची (यदि छ भने)
- ड. चित्रहरूको सूची (यदि छ भने)

अध्याय १ परिचय

पृष्ठभूमि

समस्याको कथन

अध्ययनको औचित्य/ महत्व

अनुसन्धानका उद्देश्यहरू

अनुसन्धान प्रश्नहरू / अनुसन्धान परिकल्पनाहरू

अध्ययनको क्षेत्र र अध्ययनको परिसीमा

शोध प्रबन्धको संगठन

अध्याय २ साहित्य पुनरावलोकन

सम्बन्धित सैद्धान्तिक साहित्यको पुनरावलोकन

(विषयगत उपशीर्षक, यदि कुनै)

सम्बन्धित पूर्वसाहित्यको पुनरावलोकन

(विषयगत उपशीर्षक, यदि कुनै)

नीतिहरूको पुनरावलोकन (यदि आवश्यक छ भने)

(विषयगत उपशीर्षक, यदि कुनै)

पुनरावलोकनहरूमा आलोचनात्मक प्रतिबिम्ब

अनुसन्धान अन्तर

सैद्धान्तिक रूपरेखा/ढाँचा

अध्याय ३ अध्ययन विधि

दार्शनिक आधार

अनुसन्धान प्रतिमान(हरू)

अनुसन्धान ढाँचा

अनुसन्धान विधि छनोटहरू (शोधपुछका विधिहरू)

अनुसन्धान उपकरणहरू/साधनहरू

नमूना छनोट (विश्लेषणको एकाई)

तथ्याङ्क सङ्कलन, विश्लेषण र व्याख्या

गुणस्तर मानकहरू (गुणस्तर दाबीका आधारहरू)\

नैतिक सरोकार

वैचारिक रूपरेखा

अध्याय ४

परिणाम तथा छलफल

तथ्याङ्कको विश्लेषण

(अनुसन्धानकर्ताले तथ्याङ्क खण्डको विश्लेषणमा अनुसन्धान प्रश्नहरू/उद्देश्यहरूको अपेक्षित जवाफ दिनु पर्छ। साथै शीर्षक र उप-शीर्षकहरू स्पष्ट रूपमा लेख्नु पर्छ।)

प्राप्तिहरूमा छलफल

(प्राप्तिहरूको छलफलमा सैद्धान्तिक छलफल; दार्शनिक छलफल; र प्रयोज्यता/ सान्दर्भिकतामा छलफल हुनुपर्छ।)

[नोट: प्रत्येक अनुसन्धान प्रश्न/उद्देश्यमा अतिरिक्त अध्याय हुन सक्छन्। यसको अर्थ अध्यायहरूको संख्या शोधप्रबन्ध (M.Phil)/PhD)को प्रकृतिमा निर्भर गर्दछ।]

अध्याय ५

सारांश, निष्कर्ष र उपयोगिता

अध्याय ६

प्रतिबिम्ब तथा सुझावहरू (थप अध्ययनको लागि सुझावहरू)

सन्दर्भ सामग्री (APA/एपिए ७औं संस्करण)

परिशिष्ट

(वैज्ञानिक प्रकाशन, प्रश्नावली आदि)

१. उद्धरण र सन्दर्भ सूचीका सामान्य शैलीहरू

सामान्य शैली

- **फन्ट:** प्रीति \ कान्तिपुर १६, वा युनिकोड: जग मञ्जरी, मन्जरी, मन्जरी वर्णमाला (१४) र कोकिला १६)
- **पृष्ठ लेआउट:** A4, १.३ इन्च बायाँ छेउ र १ इन्च स्पेस बाँकी छेउमा
- **पृष्ठ संख्या:** पृष्ठ संख्या शीर्ष भागको दायाँ तिरमा राख्नुपर्छ। पृष्ठ १ मा मुख्य भाग वा पहिलो अध्याय सुरु गर्ने, तर अध्याय सुरु हुने पृष्ठमा पृष्ठ संख्या लुप्त हुन्छ। प्रारम्भिक खण्डमा अक्षरहरू (क, ख, ग...) प्रयोग गर्नुपर्छ।
- **स्पेसिङ:** १.५ स्पेसिङ (लाइन बाइ लाइन), **इन्डेन्टेसन:** ०.५ इन्च (अनुच्छेद परिवर्तनमा ०.५ स्पेस राख्ने)
- पूर्ण जस्टिफिकेशन नगर्ने।

गुणात्मक तथा परिमाणात्मक शब्दहरू

- **गुणात्मक शब्दहरू:** गुणात्मक अनुसन्धानमा उद्देश्य तथा अनुसन्धान प्रश्नहरू लेखन गर्दा- खोजी गर्नु, व्याख्या गर्नु, अन्वेषण गर्नु, पहिचान गर्नु, वर्णन गर्नु, पत्ता लगाउनु (के/किन/कसरी) आदि जस्ता क्रियापद प्रयोग गर्नु पर्दछ।
- **परिमाणात्मक शब्दहरू:** परिमाणात्मक अनुसन्धानमा उद्देश्य तथा अनुसन्धान प्रश्नहरू लेखनमा; सम्बन्ध देखाउनु, प्रभाव, असर, कारण, परीक्षण, प्रयोग, भविष्यवाणी, सामान्यीकरण, (के, कति मात्रा) आदि क्रियापदको प्रयोग गर्नु पर्छ।

शीर्षक राख्ने तरिका

- शीर्षक ५ तह राख्न सकिन्छ:
- पहिलो वा **मूल शीर्षक बिचमा राखी गाढा गर्ने (centre bold)** र नयाँ हरफबाट टेक्स्ट लेख्ने।
- दोस्रो शीर्षक बायाँतिर राखेर **गाढा गर्ने (Flush left, bold)** र नयाँ हरफबाट टेक्स्ट लेख्ने।
- तेस्रो शीर्षक बायाँतिर राखेर **इटालिक र गाढा गर्ने (Flush left, bold, Italic)** र नयाँ हरफबाट टेक्स्ट लेख्ने।
- चौथो शीर्षक ०.५ इन्च इन्डेन्टेड गर्ने र **गाढा गर्ने (Indented and bold)** : सापेक्ष विराम दिई अनुच्छेद लेख्ने।
- पाँचौँ शीर्षक पनि बायाँतिरबाट ०.५ इन्च इन्डेन्टेड गर्ने, **इटालिक र गाढा गर्ने (Indented, Italic and bold)** : सापेक्ष विराम दिई अनुच्छेद लेख्ने।

एपिए (APA) इन-टेक्स्ट उद्धरण शैलीहरू

- एपिएमा इन-टेक्स्ट उद्धरण गर्दा लेखकको अन्तिम नाम र प्रकाशनको वर्ष (मिति) समावेश हुन्छ। यदि स्रोतको एक विशेष भाग उद्धृत गर्ने हो भने, पृष्ठ पनि समावेश गर्नुपर्छ। उदाहरणका लागि: (अधिकारी, २०६५, पे. ३४)।
क) **प्यारेन्थेटिकल उद्धरण:** नयाँ अनुसन्धान अनुसार ... (पोखरेल, २०७०)।
ख) **न्यारेटिभ उद्धरण:** अधिकारी (२०६५) उल्लेख गरेका छन कि ...

बहुलेखक तथा संस्थागत/ कर्पोरेटलेखकहरू

लेखकको प्रकार	प्यारेन्थेटिकल उद्धरण	न्यारेटिभ उद्धरण
एकल लेखक	(अधिकारी, २०६५)	अधिकारी (२०६५)
दुई लेखकहरू	(भण्डारी र ओझा, २०७२)	भण्डारी र ओझा (२०७२)
तीन वा सो भन्दा बढी लेखकहरू	(भण्डारी र अन्य, २०७२)	भण्डारी र अन्य (२०७२)
संस्थागत	(राष्ट्रिय योजना आयोग, २०७६)	राष्ट्रिय योजना आयोग (२०७६)

■ हराएको जानकारी

हराएको पक्ष	के गर्ने	प्यारेन्थेटिकल उद्धरण
लेखक	श्रोतको शीर्षक प्रयोग गर्ने वा अज्ञात लेखने	(श्रोतको शीर्षक, २०६०) वा (अज्ञात, २०६०)
मिति	मि. न. लेखने	(काफ्ले, मि. न.)
पृष्ठ संख्या	पृष्ठ संख्या छोड्दिने	(पोखरेल, २०६६)

उद्धरण

APA शैलीमा उद्धृत गर्नका लागि तीन मुख्य नियमहरू छन्:

क) यदि उद्धरण शब्दहरू ४० भन्दा कम छ भने, यसलाई दोहोरो उद्धरण चिन्हहरूमा राख्नु पर्दछ ।

ख) यदि उद्धरण ४० शब्द वा सो बढी छ भने, यसलाई ब्लक उद्धरणको रूपमा राख्नु पर्दछ । वा दोहोरो उद्धरण चिन्हहरूको प्रयोग नगरी ०.५ इन्च इन्टेन्ट गर्नु पर्दछ ।

ग) एपीए इन-टेक्स्ट उद्धरणको साथ लेखक, वर्ष, र पृष्ठ संख्या उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

उदाहरणका लागि: कोइरालाका अनुसार, "शिक्षक नसुध्रे शिक्षा सुध्रिन्" (शैक्षिक परिक्रमा, २०७७, पे. ३५१)।

सन्दर्भ सूची प्रविष्टिका चारवटा आधारभूत तत्वहरू :

१) लेखकको नाम २) प्रकाशित मिति ३) रचनाको शीर्षक ४) प्राप्त गरेको स्रोत

यी चार तत्वहरूलाई ध्यानमा राखेर कुनै पनि प्रकारको कामको सन्दर्भ सिर्जना गर्न सकिन्छ ।

सन्दर्भ सूची तयार गर्दा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू

- सन्दर्भ सूची पाठ पछि नयाँ पृष्ठबाट सुरु गर्ने र पृष्ठको बीचमा **सन्दर्भ सामग्री** लेख्ने र बोल्ड गर्ने ।
- लेखकको थर पहिले लेख्ने र वर्णानुक्रम अनुसार सन्दर्भ सूची क्रमबद्ध लेख्ने ।
- सम्पूर्ण सन्दर्भ सूचीमा १.५ स्पेस दिने ।

- प्रत्येक सन्दर्भ सूची प्रविष्टिमा ०.५ इन्च ह्याङ्गिड इन्डेन (hanging indent) गर्ने अर्थात पहिलो पङ्क्ति बायाँ तर्फ सार्ने (flush left) र त्यस पछिका लाइन बायाँ मार्जिनबाट ०.५ इन्च इन्डेन्ट गर्ने ।
- पहिले लेखकको थर लेख्ने, त्यसपछि अल्पविराम दिने र एक स्पेस दिएर नाम लेख्ने जस्तै :; बोगटी, हिमालय सिंह
- दुईवटा लेखकहरू मात्र भएमा अन्तिम लेखकको नाम अघि र को प्रयोग गर्नु पर्छ: थापा, लखन र बिष्ट, रुपचन्द्र ।
- तीन देखि २० जना सम्म लेखक भएमा अल्पविराम दिदै जाने र अन्तिम लेखकको नामको अगाडी 'र' लेख्ने ।
- लेखकहरूको रूपमा दुई समूह / संस्थाहरूलाई अलग गर्न अल्पविराम प्रयोग नगरी 'र' को प्रयोग गर्ने :जस्तै, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग र शिक्षा विभाग ।
- २१ वा सो भन्दा बढी लेखकहरू छन् भने पहिलो १९ लेखकहरूको नाम लेख्ने, तीन वटा थोप्ला दिने र (...)
त्यसपछि अन्तिम लेखकको नाम लेख्ने, तर र को प्रयोग नगर्ने ।
- सन्दर्भ सूची राख्दा लेखकको थर, नाम (प्रकाशित मिति), कृतिको शीर्षक, प्रकाशक उल्लेख गर्ने र प्रकाशित पुस्तक तथा पत्रपत्रिकाको नामलाई इटालिक गर्ने ।
- आवधिक (जर्नल पत्रिका, अखबार, समाचारपत्र, वा ब्लगहरूको सन्दर्भसूची तयार गर्दा आवधिक शीर्षक, भोल्युम संख्या, इश्यु संख्या र पृष्ठको दायरा वा लेख नम्बर प्रदान गर्ने। जस्तै, फारवेस्ट रिभ्यु, १(१), ५०-६६ । साथै यसलाई भोल्युम नम्बरसम्म इटालिक गर्ने, र त्यस पछिको इश्यु संख्या, कोष्ठक वा अल्पविरामहरूलाई इटालिक नगर्ने । पृष्ठ संख्यालाई ड्यास (-)द्वारा अलग गर्ने तर अनियमित पृष्ठमा भने अल्पविराम दिने । जस्तै, ३९-४७, ५० ।
- स्रोतको आवधिक जानकारी अंशलाई लेखिसके पछि DOI वा URL लेख्ने ।
- एउटै लेखकका एउटै वर्षका एक भन्दा बढी प्रकाशन भए शीर्षकको वर्णानुक्रमलाई आधार मानेर राख्ने ।
- नाम र थर एउटै तर भिन्न लेखक तथा एउटै लेखकका एकै वर्ष एक भन्दा बढी सामग्री भए थरका पछाडि क, ख ...गरेर राख्ने।
- कुनै सङ्कलन वा जर्नल भित्रको लेख भएमा लेखको शीर्षकलाई सामान्यमा राख्ने । मूल सङ्कलन वा जर्नलको शीर्षकलाई मात्र इटालिक गर्ने र कोष्ठकमा इटालिक नबनाई वर्ष, अङ्क, पृष्ठ सङ्ख्या देखाउने ।
- लेखकको थर र नाम, मिति, लेखको शीर्षक, सम्पादकको नाम र थर, पुस्तकको शीर्षक, पृष्ठ सङ्ख्या र प्रकाशन गर्ने निकाय क्रमशः राख्ने ।
- अनूदित पुस्तक भएमा अनुवादकको नामपछि कोष्ठकमा (अनु.) उल्लेख गर्ने ।
- लेखक नभएमा लेखकको स्थानमा 'अज्ञात' लेख्ने ।
- मिति नभएमा कोष्ठकमा मिति नभएको (मि. न.) जनाउने ।
- प्रकाशन वर्ष इस्वी सम्वतमा भए कोष्ठकमा सन् लेख्ने ।

- कृतिको संस्करण जनाउन कृतिको नामपछि कोष्ठकमा (संस्क.) लेख्ने ।
- मुद्रित पुस्तकको विद्युतीय रूपको सन्दर्भसूची दिँदा लेखकको थर, नाम, मिति, पुस्तकको शीर्षक, पुस्तक रहेको वेवसाइट उल्लेख गर्ने ।
- उद्धृत अंश भित्र कुनै भाषिक वा साङ्ख्यिक त्रुटि भए उक्त त्रुटियुक्त अंशपछि कोष्ठकमा लेख्ने । (यथात्यस्तै)
- उद्धरणभित्रै उद्धरण भए त्यस अंशलाई एकल उद्धरण चिह्नमा राख्ने ।
- नेपाली र अङ्ग्रेजीका सन्दर्भ सामग्रीलाई अलग अलग नराखी एकै ठाउँमा राख्ने । अङ्ग्रेजीका सन्दर्भ सामग्री राख्दा सुरुको थरलाई देवनागरी लिपिमा राख्ने र तिर्यक चिह्न दिएर अरू सबै प्रयोगलाई यथावत गर्ने । यसो गर्दा सबै सामग्रीहरूलाई देवनागरी वर्णानुक्रममा मिलाउन सकिन्छ । जस्तै:
वेस्ट/Best, J.W. & Kahn, J.V.(2010). *Research in education* (10th ed.). Phi Learning Pvt. Ltd.

प्रतिज्ञा पत्र

म, घोषणा गर्दछु कि

शीर्षकको अध्ययन मेरो मौलिक कार्य हो । यो शोध प्रबन्ध (पूर्ण वा आंशिक रूपमा) कुनै पनि विश्वविद्यालयमा उपाधि प्राप्त गर्न वा अन्य कुनै प्राज्ञिक उद्देश्य प्राप्तिका लागि (यस भन्दा पहिले) पेश गरिएको छैन । जहाँ आवश्यक छ, मैले द्वितीय स्रोतहरूबाट सङ्कलन गरिएका सामग्रीहरूलाई उचित रूपमा स्वीकार/उद्धरण गरेको छु । सबै स्रोतहरू र प्रयोग गरिएका साहित्यहरू शोधपत्रको सन्दर्भ खण्डमा उल्लेख गरिएको छ । सम्पूर्ण शोधपत्रको मौलिकताका लागि म स्वयम् जिम्मेवार रहने छु ।

मिति :

.....

शोधार्थी

सिफारिस पत्र

श्री/श्रीमती/सुश्री..... ले मेरो मार्गदर्शन र सुझावमा

..... शीर्षकमा अनुसन्धान कार्य सफलतापूर्वक

सम्पन्न गर्नु भएको छ । म उनको अनुसन्धान प्रतिवेदन/ कामबाट सन्तुष्ट छु, र यो शोध पत्र अन्तिम मौखिक परीक्षा प्रतिरक्षा

(Viva Voce) को लागि अनुसन्धान समितिमा पेश गर्न सिफारिस गर्दछु ।

सुपरिवेक्षकको नाम:

पद:

मिति

मूल्याङ्कन समितिको स्वीकृति पत्र

हामीले,ले दर्शनाचार्य उपाधिका लागि तयार गर्नु भएकोशरीर्षकको शोधपत्रको

जाँच गरी मौखिक परीक्षा लिएका छौं र यस कार्य प्रति हामी सन्तुष्ट छौं । हामी प्रमाणित गर्दछौं कि शोध प्रबन्ध दर्शनाचार्य

तह नेपाली शिक्षा बिषयको उपाधि प्रयोजनका लागि स्वीकार्य छ ।

.....

.....

डीन/अध्यक्ष, अनुसन्धान समिति

.....

.....

शोध निर्देशक

.....

.....

बाह्य परीक्षक/ विज्ञ

.....

.....

प्रतिनिधि, अनुसन्धान समिति

वि.सं.

सन

अनुसन्धान समितिद्वारा शोध प्रस्ताव स्वीकृति पत्र

श्री/श्रीमती/सुश्रीले

..... शीर्षकको अनुसन्धान प्रस्तावलाई सफलतापूर्वक प्रतिरक्षा गर्नु भएको

छ । अनुसन्धान समिति शोधपत्रको प्रक्रिया गहन अध्ययन र सफलतापूर्वक अधि बढाउन अनुमति प्रदान गर्दछ । साथै तपाईंको

शोध सुपरिवेक्षकलाई तोकिएको छ । वहाँको सुझाव र निर्देशन अनुसार काम गर्न

सिफारिस गरिएको छ ।

अनुसन्धान समितिका प्रमुखको नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

सुपरिवेक्षकको नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

अनुसन्धान समितिका सदस्यको नाम: अनुसन्धान समितिका सदस्यको नाम:

पद:

पद:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

अनुसन्धान समितिका सदस्यको नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

स्वीकृति मिति (सन्):

दर्शनाचार्य शोध प्रस्तावको लागि कभर पृष्ठको नमूना

कैलाली जिल्लाका माध्यमिक विद्यालयका विद्यार्थीहरूप्रति भाषा शिक्षकको व्यवहार

नेपाली शिक्षा विषयमा दर्शनाचार्य उपाधिको आंशिक आवश्यकता परिपूर्तिका लागि प्रस्तुत

शोध प्रस्ताव



अध्येता

.....

रजिस्ट्रेशन नं.

प्रस्तुत

डीनको कार्यालय

शिक्षाशास्त्र सङ्काय

सुदूर पश्चिम विश्वविद्यालय, महेन्द्रनगर नेपाल

२०८०(२०२३)