



**सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय**  
**शिक्षाशास्त्र संकाय**  
**महेन्द्रनगर, कञ्चनपुर**  
**स्नातकोत्तर तहको शोधपत्र लेखन निर्देशिका २०७९**

**शोधपत्र निर्देशिका (Thesis Guidelines)**

यो शोधपत्र निर्देशिका स्नातकोत्तर तहका विद्यार्थीहरूका लागि न्यूनतम आवश्यकताहरू, शैक्षिक मानकहरू, भौतिक ढाँचा र शोधपत्रको रूपरेखा निर्माणमा सहयोग पु-याउन तयार गरिएको हो। यसले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय (FWU), शिक्षाशास्त्र अन्तर्गतका विभिन्न सङ्कायका विद्यार्थीहरूलाई शोधपत्र लेखनको लागि आवश्यक प्राज्ञिक आवश्यकताहरू र संरचनात्मक दिशानिर्देशनहरू प्रदान गर्ने लक्ष्य राखेको छ। शिक्षाशास्त्र डीनको कार्यालय, विद्यार्थीहरूले शोधपत्र प्रतिवेदन पेश गर्नु अघि तोकिएका मापदण्ड पुरा गरी प्रतिवेदन तयार गर्न प्रोत्साहित तथा निर्देश गर्दछ। शोध प्रबन्ध प्रतिवेदन पेश गर्नु भनेको स्नातकोत्तर तहको उपाधी प्राप्ति तर्फको अन्तिम चरण हो।

यस निर्देशिकाले सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई स्नातकोत्तर तहको लागि स्वीकार्य संरचनामा शोध प्रबन्ध कसरी तयार गर्ने र पेश गर्ने बारे आवश्यक जानकारी प्रदान गर्दछ। साथै यसले शीर्षक लेखन शैली देखि शोधको आवश्यक ढाँचा पूरा गर्ने सम्मको स्वरूप प्रस्तुत गर्दछ।

**शोधपत्र लेखन (Thesis Writing)**

शोधपत्र लेखन बोधपूर्ण प्रयासबाट तथ्यहरूको पहिचान वा संकलन गरी सूक्ष्मरूपमा विवेकपूर्ण तथा समालोचनात्मक ढंगले नयाँ निष्कर्ष निकाल्ने प्रक्रिया हो। यो प्राकृतिक घटना वा समाजको विद्यमान अवस्थाको व्यवस्थित अध्ययन हो। यो एक सिर्जनात्मकप्रक्रिया हो, जसमा नयाँ ज्ञान उत्पादन गर्न नयाँ तथ्यहरू आवश्यक पर्दछ। नयाँ र व्यवस्थित ज्ञानको प्रयोग गरी प्रविधिको विकास गर्न सकिन्छ, जसले अन्ततः देश तथा मानव समाजलाई आर्थिक समृद्धि र सामाजिक तथा शैक्षिक रूपान्तरणमा लैजान सक्छ। तसर्थ, शोध प्रतिवेदनलाई उपयुक्त र गुणस्तरीय बनाउन अनुसन्धानकर्ताले तथ्यको आधारमा अभिव्यक्त गर्ने प्रयास गर्नुपर्छ। यसको अतिरिक्त विस्तृत र सही रूपमा, शोध अध्ययनको नतिजा/प्राप्ति व्यवस्थित र विस्तृत रूपमा लेख्नु पर्दछ।

शोधपत्र एक औपचारिक प्राज्ञिक अभिलेख हो जुन निश्चित नियमहरूद्वारा निर्देशित हुन्छ। यसमा परिचय, सम्बन्धित पुर्वसाहित्यको पुनरावलोकन, विश्लेषण, अनुसन्धान पद्धति र प्राप्त तथ्याङ्कहरूको औचित्य, तथ्याङ्कको विश्लेषण र निष्कर्ष र

सिफारिसहरू प्रदान गर्ने अध्यायहरू समावेश हुन्छन् । शोधकर्ताको स्नातकोत्तर तहको विषय क्षेत्रसँग सम्बन्धित उपयुक्त विषयहरूको दायरामा शोध सुपरिवेक्षक र अनुसन्धान/शोधपत्र अनुमोदन समितिले शोधपत्रलाई अनुमोदन गर्नु पर्दछ । शोधकर्ता अनुसन्धानका लागि उपयुक्त क्षेत्रको पहिचान गर्न र अनुसन्धान गर्न निपुण थिए भन्ने कुरा शोधपत्रले स्पष्ट संकेत दिन सक्नु पर्छ । यसमा अनुसन्धानका उद्देश्यहरू सेट गर्ने, सान्दर्भिक द्वितीय तथ्याङ्कहरू र प्रामाणिक साहित्यको पहिचान गर्ने, व्यवस्थित गर्ने र समालोचनात्मक विश्लेषण गर्ने; उपयुक्त अनुसन्धान पद्धतिको विकास गर्दै छनोट र संकलन गरिएको प्राथमिक तथ्याङ्कहरूको प्रस्तुति र त्रिकोणीय विश्लेषण गर्ने र निष्कर्ष निकाल्नु पर्ने हुन्छ । यसको साथै आवश्यकता अनुसार सान्दर्भिक सिफारिसहरू/सुझावहरू दिने थप अनुसन्धानका लागि क्षेत्रहरू वा शीर्षक संकेत गर्नु पर्दछ।

### अनुसन्धान समिति र विद्यार्थीहरूको जिम्मेवारी (Responsibilities of Research Committee and Students)

प्रत्येक क्याम्पस र विभागमा विषयगत अनुसन्धान समिति/शिक्षण समिति रहनेछ। सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र संकाय डीनको कार्यालयले लेखन शैली र संरचनामा एकरूपता सुनिश्चित गर्न निर्देशिकाहरू तयार गरेको छ, र यी मापदण्डहरू पूरा गर्ने जिम्मेवारी अनुसन्धान समिति / शिक्षण समिति र अनुसन्धानकर्ता विद्यार्थीको हुनेछ।

### नैतिक मुद्दाहरू(Ethical Issues)

अनुसन्धान लेखनमा नैतिक मुद्दा सम्बन्धित शैली बिषय हो । सबै अनुसन्धानकर्ता- विद्यार्थीहरूले नैतिक (ethical) मापदण्डहरूलाई ध्यान दिएर शोध लेखनको कार्य अघि बढाउनु पर्दछ ।

तसर्थ, अनुसन्धान कार्यमा विद्यार्थीहरूलाई नैतिक मुद्दाहरू बारे सचेत हुन सल्लाह दिइन्छ । यसका लागि विशेष गरी निम्न कुरामा ध्यान दिनु पर्दछ:

क) सूचना राख्ने र साझेदारी गर्ने (Information retention and sharing): अध्ययनमा प्रयोग गरिएका

सूचनाहरूको अभिलेख राख्ने र साझेदारी गर्नु अनुसन्धानकर्ताको कर्तव्य हो। अनुसन्धानकर्ता/ विद्यार्थीले

अध्ययनको क्रममा सुपरिवेक्षकसँग प्राप्त तथ्याङ्कहरूबारे छलफल गर्नुपर्छ। अनुसन्धानकर्ताले अध्ययन क्षेत्रबाट प्राप्त गरेका

सूचनाहरू, अभिलेखहरू आदिलाई Viva Voce को समयमा तयार राख्नुपर्छ र माग भए अनुसार वा भएमा प्रमाणको

रूपमा प्रस्तुत गर्नुपर्छ।

ख) साहित्य चोरी (Plagiarism): साहित्य चोरी भनेको अरु कसैको लेखेको कुरा वा कार्य वा विचारलाई उनीहरूको

सहमतिमा वा बिना सहमति उद्धरण (citation) नगरी पूर्णरूपमा आफ्नो कार्यको रूपमा प्रस्तुत गर्नु हो। अर्थात् कुनै शोधकर्ता वा

लेखक वा विद्यार्थीले प्रायः स्रोतलाई क्रेडिट नदिई (उल्लेख नगरी) आफ्नो शोधमा अरुको लेख वा कार्यका अंशहरू प्रयोग गर्छन्

भने त्यसलाई साहित्यिक चोरी गरेको मानिन्छ । साहित्यिक चोरीलाई कडाइका साथ निषेध गरिएको छ। अनुसन्धानकर्ताले सबै प्रतिलिपि अधिकार सामग्रीहरूको लागि नियमसंगत अनुमति प्राप्त गर्नु आवश्यक हुन्छ। शोध निर्देशक वा शिक्षकहरूले विद्यार्थीहरूलाई साहित्यिक चोरी कुन हो र कुन होइन भन्ने बारेमा सचेत गराउनुपर्छ । एम. एड. तहको शोधपत्रमा विद्यार्थीहरूलाई साहित्यिक चोरी २० प्रतिशत भन्दा कममात्र स्वीकार गरिने छ ।

**सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र संकाय अन्तर्गत शोध प्रबन्ध लेखनको कार्यविधि ( Thesis Writing Regulation/ Procedures under Faculty of Education, Far western University)**

**क्याम्पस/विभाग/अनुसन्धान समितिले ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू**

- १) सु.प.वि. अन्तर्गत स्नातकोत्तर तहको चौथो सेमेष्टरको पाठ्यक्रममा रहेको ६ क्रेडिटको शोधपत्र लेखन कार्यलाई शोधपत्र प्रस्तावना लेखन र शोधपत्र लेखन गरी दुई चरणमा सम्पन्न गरिने छ ।
- २) शोधपत्र लेखनको मूल्याङ्कनको लागि प्रत्येक विषयको मूल्याङ्कन/अनुसन्धान/विषय समितिमा रहनेछ ।
- ३) अनुसन्धान प्रक्रिया पहिलो सेमेस्टरबाट नै सुरु गर्न सकिन्छ । विद्यार्थीहरूले सुरुदेखि नै आफ्नो रुचिको क्षेत्र छनोट गरेर टर्म पेपर लेख्नुपर्छ, प्रस्तुतीकरण गर्नुपर्छ । यस प्रकारको कामको आधारमा शोधपत्रको विषय छान्न सकिन्छ ।
- ४) क्याम्पस वा विभागका संकाय सदस्यहरू मात्र सुपरिवेक्षक हुनुपर्छ। तर सह- सुपरिवेक्षकहरू क्याम्पस बाहिरबाट पनि राख्न सकिने छ ।
- ५) क्याम्पस/अनुसन्धान समितिले प्रत्येक विद्यार्थीको प्रस्ताव दर्ता मिति, शोधपत्र पेस गरेको मिति र शोधपत्रको शीर्षकका साथै Viva Voce को मितिको अभिलेख राख्नुपर्छ ।
- ६) चौथो सेमेस्टरको परीक्षा सकिएको १५ दिनभित्र प्रत्येक क्याम्पस र विभागले कम्तीमा सात दिने शोधपत्र लेखनमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- ७) Viva-voce डीन कार्यालयद्वारा नियुक्त गरिएका बाह्य परीक्षक, सुपरिवेक्षक, विषय विशेषज्ञ (उपलब्ध भएमा) र अनुसन्धान समितिको प्रमुखको उपस्थितिमा सञ्चालन गर्नुपर्छ ।
- ८) सम्भव भएसम्म सम्बन्धित विषयका जानकारलाई अनुसन्धान सुपरिवेक्षकमा नियुक्त गर्नुपर्छ ।
- ९) अनुसन्धान प्रस्तावको स्वीकृति र शोधपत्र माथिको Viva Voce मिति बीचको समय अन्तराल कम्तीमा ३ महिना (९० दिन) हुने छ । तर, शोध प्रबन्ध लेखनको सम्पूर्ण अवधि ६ महिनाको हुनेछ ।

- १०) अन्तिम Viva Voce पूर्व, विद्यार्थीले तयार गरेको पाण्डुलिपीको साहित्य चोरीको जाँच गर्न आवश्यक देखिन्छ, र यदि सम्भव छ भने अनुसन्धान समितिले यसको जाँच गर्न लगाउनु पर्दछ । यदि जाँच गरेमा द्वितीय श्रोत वा नीति, योजना आदि को विश्लेषणमा आधारित शोध पत्रमा २८ प्रतिशत, र प्राथमिक श्रोतहरूमा आधारित हो भने १५ प्रतिशत सम्म स्वीकार्य हुने छ ।
- ११) सुपरिवेक्षक, बाह्य परीक्षक, विज्ञ र अनुसन्धान समितिका प्रमुखको पारिश्रमिक तोकिएबमोजिम हुनेछ ।
- १२) शोधकर्ता/विद्यार्थीहरूले शोधपत्रको लागि तिर्नु पर्ने शुल्क तोकिए बमोजिम हुनेछ।
- १३) शोध सुपरिवेक्षक, बाह्य परीक्षक र Viva Voce समितिका प्रमुखको पारिश्रमिक सम्बन्धित क्याम्पस वा विभागबाट नै भुक्तानी हुने छ ।

### शोध प्रस्तावनाको तयारी र प्रतिरक्षा

- १) विद्यार्थीहरूले चौथो सेमेस्टरको अन्तिम परीक्षा दिएको एक महिना भित्र अनुसन्धान शीर्षक स्वीकृत गरी सम्बन्धित क्याम्पसमा अनुसन्धान प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् र तोकिएको सुपरिवेक्षकको निरीक्षणमा काम गर्नु पर्नेछ ।
- २) विद्यार्थीहरूले सम्बन्धित क्याम्पस वा विभागको अनुसन्धान समितिले अनुमोदन गरेको विषय वा शीर्षकमा मात्र अनुसन्धान गर्नु पर्नेछ ।
- ३) अनुसन्धानकर्ताले क्याम्पस वा विभागको अनुसन्धान समितिमा शोधपत्र प्रस्तावको प्रतिरक्षा अनिवार्यरूपमा गर्नुपर्छ ।

### शोध प्रबन्धको तयारी, प्रतिरक्षा र स्वीकृति

- १) शोधपत्र अंग्रेजी विषयको अंग्रेजी भाषामा र नेपाली विषयको नेपाली भाषामा लेख्नु पर्ने छ । अन्य विषयमा सम्बन्धित संकाय वा विभागको निर्णय अनुसार हुनेछ र अंग्रेजी/ नेपाली भाषामा लेख्न सकिने छ ।
- २) शोध प्रतिवेदनको अभिव्यक्ति र प्रस्तुति सन्तोषजनक स्तरमा पुगेको हुनुपर्छ ।
- ३) शोधपत्र अन्य कुनै पनि शैक्षिक उपाधीका लागि पूर्ण वा आंशिक रूपमा कुनै संस्थामा पेश गरेको वा प्रकाशन गरेको हुनुहुदैन ।
- ४) अनुसन्धान/ शोध प्रतिवेदन मौलिक, सही र स्पष्ट हुनुपर्छ र सुदूर पश्चिम विश्वविद्यालयमा स्नातकोत्तर तहको शोधपत्र लेख्नको लागि डीन कार्यालयको निर्देशिका अनुसारका शैक्षिक मापदण्डहरू पूरा गर्नुपर्छ ।
- ५) शोधपत्रमा शोध निर्देशक/सुपरिवेक्षक, बाह्य परीक्षक/ शोधविशेषज्ञ र अनुसन्धान समितिको प्रमुखद्वारा विधिवत रूपमा हस्ताक्षर गरिएको हुनुपर्छ ।

- ६) विद्यार्थीहरूले चार वटै सेमेस्टरका अन्य सबै विषयहरू उत्तीर्ण गरेपछि मात्र Viva Voce प्रतिरक्षा गर्न सक्नेछन्।
- ७) विद्यार्थीहरूले Viva Voce प्रतिरक्षाको कम्तिमा १५ दिन अघि अनुसन्धान समितिमा शोध प्रबन्धको मस्यौदा पेश गर्नुपर्छ। Viva voce भन्दा पहिले विद्यार्थीले लुज बाइन्डिङ्गमा शोधपत्र सम्बन्धित विभागमा जम्मा गर्नु पर्दछ।
- ८) विद्यार्थीहरूले शोधपत्रको हार्ड बाइन्डिङ्गको पछाडी पट्टी शीर्षक, मिति र शोधपत्र संख्या लेख्नु पर्दछ।
- ९) शोधपत्रको मुख्य भाग ५० देखि ८० पृष्ठको हुनु पर्दछ। सामान्यतया मुख्य खण्ड ५० पृष्ठ भन्दा कम भएको शोधपत्र स्वीकार गरिने छैन।
- १०) विभागले शोधपत्र बुझाएको मितिको अभिलेख राखि सके पछि बाह्य परीक्षक कहाँ पठाउनु पर्दछ। बाह्य परीक्षकले शोधपत्र/शोधपत्रको राम्रोसंग अध्ययन गरिसके पछि विद्यार्थीको Viva Voce लिनु पर्दछ।
- ११) Viva-Voce बाह्य परीक्षक (सम्बन्धित डीनको कार्यालयद्वारा नियुक्त), सुपरिवेक्षक, विषय विशेषज्ञ (उपलब्ध भएमा) र अनुसन्धान समिति/विषय समितिको प्रमुखको उपस्थितिमा सञ्चालन गर्नुपर्छ।
- १२) बाह्यपरीक्षकले एक दिनमा अधिकतम ४ वटा शोधार्थीको शोधपत्रको मुल्याङ्कन गर्ने र मौखिक अन्तर्वार्ता लिनु पर्नेछ।

### शोध प्रबन्धको प्रतिरक्षा तथा स्वीकृति पछिको प्रक्रिया

- १) Viva Voce पछि, बाह्य परीक्षक तथा Viva Voce समितिको आवश्यक सुझावलाई समेत समावेश गरेर बढीमा सात दिन भित्र हार्ड बाइन्डिङ्गमा ४ प्रति शोधपत्र साथै CD मा soft copy (pdf) सम्बन्धित विभागमा बुझाउनु पर्दछ।
- २) ४ प्रति मध्ये १ प्रति क्याम्पस विभाग, १ प्रति डीन कार्यालय, १ प्रति परीक्षा नियन्त्रण कार्यालय र १ प्रति विद्यार्थीले आफैसंग राख्नु पर्दछ।
- ३) अन्तिम Viva Voce भएको सात दिन भित्र बाह्य परीक्षकले तोकिएको ढाँचामा शोधार्थी- विद्यार्थीले प्राप्त गरेको अंक वा ग्रेड शीलवन्दी गरी परीक्षा नियन्त्रण कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने छ।
- ४) विद्यार्थीको शोध कार्यमा अंकन गर्दा, ६० प्रतिशत भन्दा कम वा ९० प्रतिशत भन्दा बढी अंक दिनु परेमा सो अंक दिनुको कारण स्पष्ट रूपमा खुलाउनु पर्दछ र यसको जानकारी सम्बन्धित डीन कार्यालयमा दिनु पर्दछ।

#### अ) शोध प्रस्तावनाको ढाँचा (Structure of Research Proposal)

शोधप्रस्तावनाको तयारी शोधपत्र लेखनको पहिलो चरण हो। शोधपत्र प्रस्ताव अध्ययनको एक योजना हो जसले शोधपत्र शीर्षक वा समस्याको रूपरेखा दिन्छ, शोधपत्र/ वा अनुसन्धानको मुद्दाहरूलाई परिभाषित गर्दछ, र अनुसन्धानको लागि विषय/शीर्षक किन आवश्यक छ भनेर वर्णन गर्दछ। यसले समस्या पहिचान गरी समाधान खोज्ने तर्फको रूपरेखा दिनु पर्दछ।

**शोध प्रस्तावना:** सामान्यतया प्रस्तावना शीर्षक पृष्ठ र परिशिष्टहरू बाहेक १० पृष्ठ सम्म हुनु पर्दछ ।

गुणात्मक शोध प्रस्तावनाका तत्वहरू	परिमाणात्मक शोध प्रस्तावनाका तत्वहरू
<b>शीर्षक</b>	<b>शीर्षक</b>
अध्ययनको पृष्ठभूमि	अध्ययनको पृष्ठभूमि
समस्याको कथन	समस्याको कथन
अध्ययनको औचित्य	अध्ययनको महत्व/ औचित्य
अध्ययनको उद्देश्य	अध्ययनका उद्देश्यहरू
अनुसन्धानात्मक प्रश्नहरू	अनुसन्धानका परिकल्पनाहरू
सैद्धान्तिक तथा पूर्व साहित्यको पुनरावलोकन	साहित्य समीक्षा
अनुसन्धान विधि र अनुसन्धान डिजाइन/ढाँचा	विधि र प्रक्रियाहरू
सहभागीहरू र उपकरणहरू	जनसंख्या, नमूना र उपकरणहरू
तथ्याङ्क सङ्कलन प्रकृया	तथ्याङ्क सङ्कलन
तथ्याङ्क विश्लेषण र व्याख्या	तथ्याङ्क विश्लेषण र व्याख्या
नैतिक सरोकार	नैतिक सरोकार
कार्य योजना	कार्य योजना
सन्दर्भसूची	सन्दर्भसूची
परिशिष्ट	परिशिष्ट

नोट: उद्धरण र सन्दर्भसूची APA 7<sup>th</sup> संस्करण अनुसार राख्नुपर्छ।

### आ) शोधपत्रको ढाँचाका प्रमुख अंगहरू (Main Sections of the Thesis)

#### क) प्रारम्भिक खण्ड (Preliminary Section)

#### ख) मूल खण्ड (Body of the thesis)

#### ग) अन्तिम खण्ड (Supplementary Materials Section)

##### (क) प्रारम्भिक खण्ड

- शोध प्रबन्धको शीर्षक (Title of the Thesis)
- आवरण पृष्ठ (Cover page)
- शोधार्थीको प्रतिबद्धता (Declaration)
- सिफारिस पत्र (Recommendation Letter)
- स्वीकृतिपत्र (Approval Letter)
- कृतज्ञता ज्ञापन (Acknowledgement)
- शोधसार (Abstract)
- विषयसूची (Contents List)
- तालिकासूची (List of Table)
- चित्रहरूको सूची (List of Figures)
- सङ्क्षिप्त शब्दावली (Abbreviations)

## (ख) मूल खण्ड

### परिच्छेद एक: परिचय(Introduction)

#### अध्ययनको पृष्ठभूमि

यस खण्डमा समस्या/शीर्षकको मुख्य पक्षहरू वर्णन गर्नुपर्छ र स्पष्ट रूपमा अध्ययनको मूल पक्ष स्थापित गर्नुपर्छ। यो शीर्षकसँग सम्बन्धित तथ्यात्मक जानकारीमा आधारित हुनुपर्छ। यसमा समस्याको ऐतिहासिक पृष्ठभूमि, दार्शनिक आधार आदि पनि उल्लेख गर्नुपर्छ।

#### समस्या कथन

यो परिचय अध्यायको मुख्य भाग हो। यसको उद्देश्य अनुसन्धानका मुद्दाहरू स्थापित गर्नु हो। त्यसकारण, यो महत्त्वपूर्ण छ कि समस्याको कथन साहित्यको समीक्षाबाट प्राप्त प्रमाणमा आधारित भएर लेख्नु पर्छ। समस्याको कथन खण्ड सामान्यतया समस्या वा प्रश्नहरूको साथ समाप्त हुन्छ। शोधकर्ताले अध्ययनका लागि छानिएको समस्याको सैद्धान्तिक र अनुभवजन्य दुवै प्रकारका अनुसन्धानलाई पर्याप्त रूपमा समीक्षा गरी अनुसन्धान गर्न आवश्यक छ भनी देखाउनुपर्छ।

#### अध्ययनको औचित्य

यस अन्तर्गत, अनुसन्धानकर्ताले यो अध्ययन किन सार्थक र पाठकहरू वा सम्बन्धित क्षेत्रका लागि उपयोगी छ भन्ने कुरा बताउनुपर्छ। यसमा अध्ययनले विद्यमान ज्ञान, वर्तमान अभ्यासहरू तथा नीति निर्माणमा के सहयोग पुर्याउन सक्छ भन्ने कुरा उल्लेख गर्नु पर्छ। यहाँ सम्भव र आवश्यक कुरा मात्र लेख्नु पर्छ र अनुचित दाबीहरू उल्लेख गर्नु हुदैन।

#### अध्ययनको उद्देश्यहरू

अध्ययनको उद्देश्य अन्तर्गत अनुसन्धानकर्ताले के गर्न चाहन्छ र उसको अभिप्राय के हो भन्ने कुरा स्पष्टरूपमा तोक्नु पर्दछ। सामान्यतया एक वा दुई वाक्यमा अनुसन्धानको सामान्य उद्देश्य उल्लेख गर्न सकिन्छ। त्यसपछि विशिष्ट उद्देश्यहरू सूचीबद्ध रूपमा तयार गर्नु पर्दछ। विशिष्ट उद्देश्यमा शोध प्रबन्धको ढाँचा अनुसारका क्रियापदको प्रयोग अनिवार्य हुन्छ।

#### अनुसन्धानका प्रश्नहरू/परिकल्पनाहरू

अनुसन्धान प्रश्नहरू अध्ययनको महत्त्वपूर्ण पक्ष हो। अनुसन्धान प्रश्न उद्देश्यसँग सम्बन्धित हुनु पर्दछ। उद्देश्यहरूलाई थप विशिष्टीकरण गर्दै अनुसन्धान प्रश्नहरूको निर्माण गर्नु पर्दछ। परिमाणात्मक अनुसन्धानमा परिकल्पना निर्माण गर्नु पर्दछ। अनुसन्धान परिकल्पना भनेको अनुसन्धान मार्फत पत्ता लगाउन खोजेको कुरा सम्बन्धी अनुसन्धानकर्ताको भविष्यवाणी हो। यो अनुसन्धानकर्ताको अनुसन्धान प्रश्नको अस्थायी उत्तर हो जुन हालसम्म परीक्षण गरिएको छैन। साथै चरहरू स्पष्ट हुने गरी अनुसन्धान प्रश्नहरू वा परिकल्पनाको निर्माण गर्नु पर्दछ।

## अध्ययनको परिसीमा

यो अध्ययनको सीमा वा दायराको कथन हो। यस कथनले अनुसन्धानमा को, के, कहाँ, र कति जना संलग्न छन् भन्ने बारे जानकारी प्रदान गर्दछ। यस अन्तर्गत अध्ययनको भौगोलिक सीमाहरू, समय सीमा, संस्थाहरू, बिषय सन्दर्भ, र नमुनाको उमेर, क्षमता, तह आदि को परिसीमाले गर्नु पर्दछ। सीमांकनले अनुसन्धान कार्यको सीमा निर्धारण गर्न सक्नु पर्दछ।

## सान्दर्भिक पदावलीको परिभाषा

यस अन्तर्गत अनुसन्धान प्रतिवेदनमा प्रयोग गरिएका परिवेशात्मकरूपमा विशिष्ट अर्थ लाग्ने शब्दहरूलाई मात्र परिभाषित गर्नु पर्दछ।

## परिच्छेद दुई: सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन (Review of Related Literature)

यस अन्तर्गत सम्बन्धित साहित्यको पुनरावलोकन गरिन्छ। स्नातकोत्तर तहको शोधपत्रमा अध्ययन समस्यासंग सम्बन्धित कम्तिमा दुइवटा सैद्धान्तिक साहित्यको पुनरावलोकन गर्नु पर्दछ। तपाईंको अनुसन्धानमा ती सिद्धान्तको सम्बन्ध के छ स्पष्ट गर्नु पर्दछ। यसमा अनुसन्धान रिपोर्टहरू, र अभिलेखहरू, सन्दर्भ पुस्तकहरू र लेखहरू आदिको समिक्षा गर्नु पर्दछ। साथै साहित्यहरू प्रत्यक्ष रूपमा आफ्नो अध्ययनसंग सम्बन्धित हुनु पर्दछ, साथै तपाईंको अनुसन्धानसंग समानता र अन्तर के छ स्पष्टसंग उल्लेख गर्नु पर्दछ। सामान्यतया पाठ्यपुस्तकको पुनरावलोकन गर्नु हुँदैन। साहित्यको पुनरावलोकन विश्लेषणात्मक र आलोचनात्मक हुनु आवश्यक छ। साहित्य पुनरावलोकन अध्यायमा निम्न पक्षहरूलाई स्पष्ट रूपमा समावेश गर्नुपर्छ।

## सैद्धान्तिक साहित्यको पुनरावलोकन

यस अन्तर्गत तपाईंको अनुसन्धानमा सहयोग पुर्याउन सक्ने पूर्व स्थापित सिद्धान्तहरूको पुनरावलोकन गर्नु पर्दछ। यसमा कम्तिमा तपाईंको अध्ययनसंग सम्बन्धित दुईवटा सिद्धान्तहरूको पुनरावलोकन गर्नु पर्ने हुन्छ साथै यिनीहरूको सम्बन्ध तपाईंको अध्ययनसंग के छ स्पष्टरूपमा देखाउनु पर्दछ।

## अनुभवजन्य साहित्यको पुनरावलोकन

अनुभवजन्य साहित्य पुनरावलोकनलाई सामान्यतया व्यवस्थित साहित्य पुनरावलोकन भनिन्छ र यसले कुनै विशेष अनुसन्धान प्रश्नको जवाफ खोज्न विगतको अनुभवजन्य अध्ययनहरूको जाँच गर्दछ। यसमा आफ्नो अध्ययनसंग सम्बन्धित विगतका अनुभवजन्य अध्ययनहरू क्रमिकरूपमा पुनरावलोकन गर्नु पर्दछ। साहित्य पुनरावलोकनको उद्देश्य साहित्यमा भएका अन्तरहरू पत्ता लगाउनु हो। साहित्य पुनरावलोकनले अनुसन्धानको सैद्धान्तिक आधार तयार गर्न समेत मद्दत गर्छ। यसमा कम्तिमा ७\८ वटा अनुभवजन्य साहित्यहरूको पुनरावलोकन गर्नु पर्ने हुन्छ। साथै तपाईंको अध्ययन र पूर्व साहित्य बिचको अन्तर समेत देखाउनु पर्दछ।



### अनुसन्धान अन्तर (Research Gap)

शोध अन्तर, साहित्य खोज वा पुनरावलोकनको समयमा पत्ता लागेको एक अस्पष्टीकृत विषय हो जसमा थप खोज गर्नु पर्ने सम्भावना रहेको हुन्छ। अनुसन्धान अन्तरको पहिचान गर्नका लागि, तपाईंलाई आफ्नो विषयको व्यापक तथा विशिष्ट दुवै क्षेत्रमा विद्यमान साहित्यहरूको गहन समीक्षा गर्नु आवश्यकता हुन्छ। अध्ययन नगिएको क्षेत्र वा अवधारणा र धेरै पुरानो अध्ययनबाट अनुसन्धान अन्तर प्राप्त हुन सक्छ।

यहाँ माथी पुनरावलोकन गरिएका साहित्य र तपाईंको अध्ययन बिच समानता र अन्तर के छ ? उनीहरूको भन्दा तपाईंको अध्ययनमा नयाँ वा फरक कुरा के छ ? स्पष्ट गर्नु पर्छ।

### सैद्धान्तिक/अवधारणात्मक ढाँचा

सैद्धान्तिक/वैचारिक ढाँचाले अनुसन्धानको आधार तयार गर्दछ। यसले तपाईंको अध्ययनको दायरालाई सान्दर्भिक तथ्याङ्कमा सीमित गर्दछ र तपाईंको अवलोकन र विचारहरूलाई थप अर्थपूर्ण बनाउँछ। सैद्धान्तिक/वैचारिक ढाँचा अनुसन्धानको मेरुदण्ड मानिन्छ। यदि यो स्पष्ट छैन भने, बाँकी अनुसन्धानले सही मार्ग लिन सक्दैन। यो एक प्रकारको शोध प्रश्न/उद्देश्यको क्रमका आधारमा तिनको समाधानका लागि प्रस्तुत गरिने शोध योजना हो। यसमा शोध शीर्षकले निर्देश गरे अनुरूपको सिद्धान्त वा अवधारणाको व्यापक र गहन अध्ययन पश्चात् शोधका लागि सङ्कलित सामग्रीको विश्लेषणका साधनको निर्माण गर्नु पर्छ। तर सैद्धान्तिक ढाँचा कुनै निश्चित सिद्धान्तले तोकेका साधनहरूको प्रयोगबाट निर्माण गरिन्छ। त्यसैले यसमा स्वविषयक गुण बढी हुन्छ। अवधारणात्मक ढाँचा कुनै वाद वा सिद्धान्तले तोकेका साधनको हुबहु प्रयोग नगरी तिनबाट प्रभावित केही नवीन प्रकारका साधनहरूबाट तयार गरिन्छ। यसमा अन्तरविषयक गुण बढी रहेको हुन्छ।

### परिच्छेद तीन: अध्ययन विधि र प्रकृया (Methods and Procedures of the study)

यो अनुसन्धान प्रक्रियाको महत्त्वपूर्ण अध्याय हो। यस अन्तर्गत अनुसन्धान कसरी र कहिले गरियो भन्ने कुराको विस्तृत जानकारी दिनु पर्दछ र यसमा विशेष विधिहरू किन प्रयोग गरियो भनी व्याख्या गर्नु पर्ने हुन्छ। अध्ययनको सैद्धान्तिक आधार, ढाँचा समेत स्पष्ट गर्नु पर्दछ। त्यसै गरी, अध्ययनमा प्रयोग गरिएको प्रक्रिया, प्रयोग गरिएको तथ्याङ्क, र यो कसरी प्राप्त भयो भनेर वर्णन गर्नु पर्दछ। साथै सहभागि को हुन र प्रभावित जनसंख्या, नमुना र नमुना छनोट रणनीति के हो स्पष्ट गर्नु पर्दछ। निम्न पक्षहरूलाई विधि-प्रक्रियाको अध्यायमा स्पष्ट रूपमा समावेश गर्नुपर्छ।

अनुसन्धान विधि र ढाँचा (मात्रात्मक, गुणात्मक वा मिश्रित विधिहरू र तिनीहरूको विशिष्ट डिजाइन गर्ने)

अनुसन्धान ढाँचा भनेको अनुसन्धानको निर्दिष्ट उद्देश्य पुरा गर्न वा अनुसन्धान प्रश्नहरूको उत्तर खोज्न तयार गरिन्छ । अनुसन्धान ढाँचा मात्रात्मक, गुणात्मक वा मिश्रित गरी तीनवटा मध्ये कुनै एकमा विशिष्ट डिजाइन तयार गर्नु हो । भाषिक अध्ययनमा समान्यतया गुणात्मक ढाँचाको बढी प्रयोग गरिन्छ । यसमा सर्वेक्षण, वर्णनात्मक, स्थलगत अध्ययन, पुस्तकालय अध्ययन, भाषा प्रयोगशाला, प्रयोगशाला, तुलना, कार्यमूलक अनुसन्धान जस्ता विधिको प्रयोग गर्न सकिन्छ । अर्थात् परिमाणात्मक ढाँचामा निगमनात्मक विधि र गुणात्मक ढाँचामा आगमनात्मक विधिको प्रयोग गरिन्छ ।

### जनसंख्या, नमुना र नमुना छनोट रणनीति

अनुसन्धानको क्रममा जनसंख्या भनेको अध्ययनको उद्देश्यसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण समूह हो जसको बारेमा अनुसन्धानकर्ताले निष्कर्ष निकाल्न चाहेको हुन्छ । नमूना भनेको विशेष समूह हो जसबाट अनुसन्धानकर्ताले तथ्याङ्क सङ्कलन गर्नु पर्ने हुन्छ । नमूनाको आकार सधैं जनसंख्याको कुल आकार भन्दा कम हुन्छ । परिमाणात्मक अनुसन्धानमा नमूनाको संख्या महत्वपूर्ण हुन्छ । तर गुणात्मक अनुसन्धानमा नमूनाको संख्याले विशेष अर्थ राख्दैन । नमूना छनोट रणनीतिमा परिमाणात्मक अनुसन्धानमा संभावनायुक्त विधि र गुणात्मक अनुसन्धानमा गैर-संभावनायुक्त विधिहरू प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

### अनुसन्धान क्षेत्र

अनुसन्धानको क्रममा अनुसन्धानकर्ताले निश्चित स्थान छनोट गर्नु पर्ने हुन्छ । अध्ययन संचालन गरिने स्थानलाई नै अनुसन्धान क्षेत्र भनिन्छ । यसमा अनुसन्धानकर्ताले अध्ययन क्षेत्रको परिचय, विशेषता, छनोट गर्नुको कारण आदि स्पष्ट गर्नु पर्दछ ।

### तथ्याङ्क संकलनका साधनहरू

**परिमाणात्मक:-** संरचित अन्तर्वार्ता, बन्दप्रश्नावली, परीक्षण, प्रयोग ।

**गुणात्मक:-** असंरचित अन्तर्वार्ता, अर्ध-संरचित अन्तर्वार्ता, सहभागितामूलक अवलोकन, अभिलेखहरू, कला- कृतिहरू, फोटोहरू, भिडियोहरू, संस्मरणहरू, फिल्ड नोटहरू)

### तथ्याङ्क संकलनको प्रक्रिया

तथ्याङ्क सङ्कलन अध्ययनका लागि सुचना प्राप्त गर्ने व्यवस्थित प्रक्रिया हो ।

यसले अनुसन्धान प्रारम्भिक ज्ञान र मौलिक अन्तर्दृष्टि प्राप्त गर्न सहयोग पुर्याउछ । यस अन्तर्गत कुन उद्देश्यका लागि कसबाट, कुन प्रक्रियाबाट, कसरी, र कतिपटक तथ्याङ्क संकलन गरियो भन्ने कुरा स्पष्ट गर्नु पर्दछ ।

## तथ्याङ्क विश्लेषण प्रक्रिया

तथ्याङ्क विश्लेषण र व्याख्या भनेको निश्चित प्रक्रियाबाट सङ्कलन गरिएका जानकारीलाई अर्थ दिने, महत्व, परिणामहरू र प्राप्तिको निर्धारण गर्ने प्रक्रिया हो। यसमा तथ्याङ्कहरूलाई तथ्याङ्कीय र शाब्दिक वा तार्किक रूपमा प्रस्तुति गरिने छ र त्यसपछि प्राप्त जानकारीहरूको व्याख्या कुन प्रक्रियाद्वारा गर्ने भन्ने कुरा उल्लेख गर्नुपर्दछ।

## परिच्छेद चार: प्राप्ति/नतिजा छलफल (Finding/Results and Discussion)

### तथ्याङ्कको प्राप्ति/नतिजा

यसमा उत्तरदाता/अध्ययन क्षेत्रबाट प्राप्त तथ्याङ्कहरू राख्नु पर्दछ। प्राप्त नतिजाको स्पष्ट रूपमा प्रस्तुति गर्नुपर्दछ। यहाँ आवश्यक संख्यात्मक तथ्याङ्कहरू तालिका, ग्राफ र गुणात्मक शाब्दिक जानकारीहरू उद्धृत/विषयगत रूपमा प्रस्तुत गर्न सकिन्छ। यसका साथै तथ्याङ्कहरू उपयुक्त ढाँचामा प्रस्तुत गरिसके पछि विश्लेषण र छलफल गर्नु पर्दछ। विश्लेषणको क्रममा सोधिएका अनुसन्धान प्रश्नहरूको जवाफ खोज्नुपर्छ वा परिकल्पनाहरूको परीक्षण गर्नुपर्छ। अनुसन्धानकर्ताले गुणात्मक अनुसन्धानमा निष्कर्षमा पुग्नका लागि, अनुसन्धान प्रश्नहरूमा आधारित भएर त्रिकोणात्मक विश्लेषणको साथै सैद्धान्तिक आधारमा उत्तरदाताहरूको प्रतिक्रियाको विश्लेषण गर्नु पर्दछ भने परिमाणात्मक अनुसन्धानमा पूर्व निर्धारित परिकल्पनाहरूको परीक्षणका लागि उद्देश्य तथा चरहरूको प्रकृतिका आधारमा विभिन्न प्रकारका तथ्याङ्कीय साधनको प्रयोग गर्न सकिन्छ। यदि अनुसन्धान मिश्रित ढाँचामा आधारित भएमा कुन प्रकारको मिश्रित ढाँचा हो सोही अनुसार परिमाणात्मक तथा गुणात्मक नतिजाको प्रस्तुतिकरण र विश्लेषण तथा व्याख्याको प्रक्रिया प्रयोग गर्नु पर्दछ।

### छलफल

यस अन्तर्गत शोधकर्ताले परिणामहरूको मूल्याङ्कन र व्याख्या गर्नु पर्दछ। यहाँ शोधकर्ताले सिद्धान्तले भविष्यवाणी गरे अनुसार निष्कर्षहरू किन एकरूप वा असंगत छन् भनेर छलफल गर्नुपर्छ, अन्य अनुसन्धानकर्ताहरूको नतिजासँग तुलना गर्ने र समानता वा विरोधाभासको कारणहरू पत्ता लगाउन प्रयास गर्नु पर्दछ।

यसमा अध्ययनका निष्कर्षहरूलाई संश्लेषण गर्नुपर्छ। अनुसन्धानकर्ताले परिणामलाई सही परिप्रेक्ष्यमा व्याख्या गर्नुपर्दछ र आवश्यक भएमा प्रमाणहरू प्रस्तुत गर्नुपर्दछ। परिणामहरूको व्याख्या गर्दा, सम्भावित पूर्वाग्रहका स्रोतहरू, उपायहरूको अशुद्धता, नमूना आकारको प्रभाव, र अन्य पद्धतिगत सीमितताहरू र कमजोरीहरूलाई ध्यान दिनुपर्छ।

### सारांश

सारांश भनेको अध्ययनको एक सिंहावलोकन हो। सर्वप्रथम यसमा अध्ययनको धेरै संक्षिप्त परिचय र औचित्यलाई समेट्नुपर्दछ।

त्यस पछि अध्ययनको सामान्य उद्देश्य, र अनुसन्धान विधिहरू वर्णन गर्नु पर्छ। त्यस पछि विश्लेषण र छलफल खण्डमा आधारित भएर मुख्य निष्कर्षहरूमा पुग्न पर्दछ।

### परिच्छेद पाँच: निष्कर्ष तथा सुझावहरू (Conclusion and Suggestions)

#### निष्कर्ष

यस अन्तर्गत, अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धानबाट सिकेका, बुझेका र प्रतिबिम्ब गरेका कुराहरूको आधारमा निष्कर्ष निकाल्नु पर्दछ, साथै निष्कर्ष निकाल्दा छलफल र सारांशलाई समेत ध्यान दिनुपर्दछ। शोधकर्ताको तार्किक व्याख्याले नयाँ ज्ञानको निर्माणमा सहयोग पुग्नपर्दछ। यसले निष्कर्षको साथै अनुसन्धानलाई मौलिक बनाउँछ।

#### सुझाव/सिफारिस

अनुसन्धानले नीति निर्माताहरू, व्यवस्थापक, शिक्षक, व्यवसायीहरू र शैक्षिक समुदायमा सकारात्मक तथा धेरै प्रभाव पार्न सक्छ। त्यसैले यहाँ नीतिगत तह, कार्यान्वयन तह र भविष्य को अनुसन्धानको लागि सिफारिस तथा सुझावहरू दिन सकिन्छ।

#### (ग) अन्तिम खण्ड

यस भागमा अनुसन्धान कार्यसँग सान्दर्भिक सामग्रीहरू राख्ने गरिन्छ। विशेषगरी यहाँ अनुसन्धानको प्रतिवेदन लेखनमा उद्धरण गरिएका सन्दर्भ सामग्रीहरू (सन्दर्भसूची), र प्रश्नावली, उत्तरदाताहरूको नाम र संस्थाको नाम आदि (परिशिष्ट) राख्नुपर्दछ।

- सन्दर्भसूची
- परिशिष्ट

#### शोधपत्र लेखनमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

१. **अध्ययनको शीर्षक:** शोध प्रबन्धको शीर्षक सामान्यतया १२-१५ शब्द सम्मको हुनुपर्दछ। शीर्षक संक्षिप्त, स्पष्ट र संचारयुक्त हुनुको साथै यसमा स्वतन्त्र र आश्रित चरहरू झल्केको हुनु पर्दछ।
२. **शोध सार:** अनुसन्धानको सारले थिसिसको संक्षिप्त सारांश प्रस्तुत गर्दछ। सारको उद्देश्य पाठकलाई सम्पूर्ण शोधपत्रको सबैभन्दा महत्त्वपूर्ण जानकारीहरूलाई संक्षिप्त रूपमा प्रदान गर्नु हो। यसमा नयाँ जानकारी समावेश हुनु हुँदैन। **सारमा** शीर्षक, प्रमुख उद्देश्य, विधि र प्रक्रिया, अध्ययनको मुख्य निष्कर्ष र उपादेयता समावेश हुनुपर्छ साथै सार १५०-३०० शब्दहरू सम्म (A4 को दुई पृष्ठहरू भन्दा बढी नहुने) को हुनुपर्दछ। सार इन्डेन्ट गरिएको हुनु हुँदैन।
३. **टङ्कन/टाइप गर्ने तरिका**
  - **टाइप प्रीति/कान्तिपुर** (१६) वा युनिकोड (Jaga Manjari, Manjari, Manjari Vernamala(१४), Kokila (१६)मा गर्ने।
  - **फन्ट** अनुसार अक्षरको आकार मुल शीर्षक बाहेक सबै तिर (आवरण पृष्ठ, शीर्षक, उपशीर्षक, मूलपाठ) १६ फन्टमा

राख्ने तर अत्यावश्यक परेमा तालिकाका लागि १२ फन्टसम्म गर्न सकिने (मुल शीर्षकलाई १६ फण्ट सम्म राख्न सकिने) ।

- हरफ हरफ बिचको अन्तराल १.५ स्पेस (space) गर्ने ।
- A4 को पृष्ठमा बायाँ १.३ इन्च र बाँकी तल, माथि र दायाँ १ इन्च राख्ने ।
- अनुच्छेदको पहिलो हरफ ०.५ इन्च छोडेर/अन्तरालमा सुरु गर्ने ।
- पृष्ठ सङ्ख्या माथितिर दायाँ राख्ने । मुख्य भाग वा पहिलो अध्याय पृष्ठ १ बाट सुरु गर्ने तर अध्याय शुरु हुने पृष्ठमा पृष्ठ संख्या लुप्त राख्ने । साथै शोधसारदेखि मुख्य भागभन्दा माथि क्रमशः क, ख, ग...गर्ने ।
- पङ्क्तिमेल गर्ने ।

### ३. शीर्षक राख्ने तरिका

- शीर्षक ५ तह राख्न सकिन्छः
- 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 *इटालिकर गाढा गर्ने* (Flush left, **bold, Italic**) 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 ।

### ४. आवरण पृष्ठ

यो चार तहमा राखिन्छ । पहिला शीर्षक राख्ने त्यसपछि प्रयोजन राख्ने अनि अध्येता, उनको रजिस्ट्रेशन नं. र रोल नं. राखेपछि अन्त्यमा विभाग, विश्वविद्यालय र वर्ष राख्ने ।

### ५. तालिका राख्ने तरिका

- तीनभन्दा बढी तथ्याङ्क भए तालिकामा राख्ने ।
- तालिकाका बिचको रेखा नराख्ने र तालिकाको माथि बायाँतर्फ तालिका संख्या दिएर मुनि शीर्षक इटालिकमा दिने।
- तालिकाको सुरु र अन्त्यमा मात्र रेखा र बिचमा तथ्याङ्क राख्ने ।

तालिका १

स्वामित्वको आधारमा प्रकारका क्याम्पसहरूको संख्या र प्रतिशत

स्वामित्व	क्याम्पसको संख्या	प्रतिशत
सामुदायिक	५३६	३७.३०
आंगिक	१५२	१०.५८
नीजि	७४९	५२.१२
जम्मा	१४३७	१००

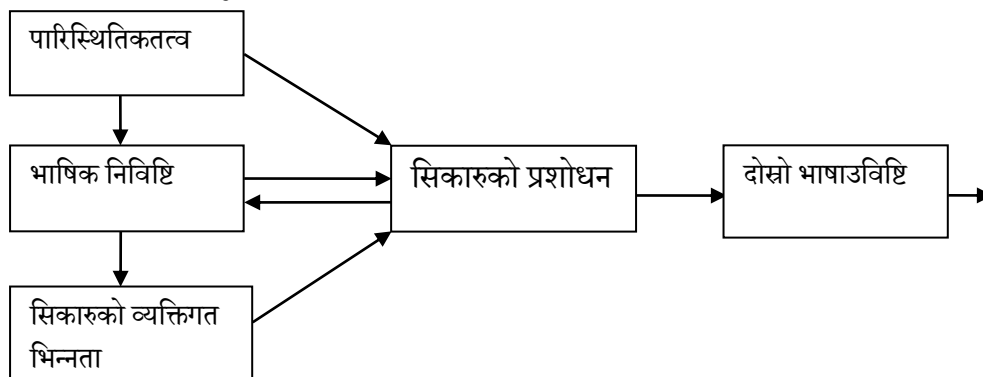
विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, २०७७

## ६. चित्र राख्ने तरिका

चित्रमा चित्रको माथि बायाँतर्फ चित्र सङ्ख्या दिएर मुनि शीर्षक दिने ।

चित्र १

एलिसको दो.भा.सि. नमुना



बाकर, सन् १९९३, पृ. ८५ मा उद्धृत

## ७. उद्धृतांश र सन्दर्भाङ्कन

- साभार गरिएको प्रत्यक्ष उद्धृतांश ४० शब्द भन्दा कम भए सोही अनुच्छेदमा उल्लेख गरी दोहोरो उद्धरण चिह्न

(“ ”) ले घेर्ने र सन्दर्भाङ्कन दिने । जस्तै:

विद्यालय शिक्षाको भावी स्वरूपबारे कोइराला (२०६४) को तर्क छ- " भाषिक एवं सांस्कृतिक रूपान्तरण गर्दा भाषिक स्थानान्तरण, सहअस्तित्व, जगेर्ना र प्रवर्धन नीति लिनुपर्छ" (पृ. ४६२)।

- ४० शब्द वा त्यस भन्दा बढी शब्दको उद्धृतांश भएमा छुट्टै अनुच्छेद बनाई एक ट्याब भित्र राख्नुपर्छ । छुट्टै अनुच्छेदमा राखिएको उद्धृतांशमा उद्धरण चिह्न दिनु नपर्ने । उद्धृतांश राखी सकेपछि सन्दर्भ दिने ।

जस्तै:

भावहरण चोरी गर्नु जस्तै एक किसिमको अपराध हो । जानीजानी भावहरण गर्नु झन ठुलो गल्ती हो । यस कारण जानेर वा नजानेर भए पनि भावहरण नहोस् भन्ने कुरामा विचार पु-याउनु आवश्यक छ । भावहरणको गल्तिबाट मुक्त हुन अनुसन्धनकर्ताले पूर्व साहित्यमा उल्लेखित विचार वा तथ्यलाई कि जस्ताको तस्तै उद्धृत गर्नुपर्छ कि त्यस्ता तथ्य वा विचारलाई आफ्नै भाषामा राखी सन्दर्भ सङ्केत गर्नुपर्छ । (बन्धु, २०६५, पृष्ठ. ८४-८५)।

#### ■ भाव ग्रहण/प्रकारान्तर कथन

लेखकको भनाइलाई अप्रत्यक्ष रूपमा राख्नु, उल्थागर्नु, अनुवाद गर्नु, अर्थ लगाउनु वा भावग्रहण गर्नुलाई भाव ग्रहण/प्रकारान्तर कथन (प्याराफ्रेजिड) भनिन्छ । भाव ग्रहण/प्रकारान्तर कथन गरिएको वाक्य वा अनुच्छेदमा उद्धरण चिह्न र पृष्ठ सङ्ख्या दिनु आवश्यक हुदैन । जस्तै:

शाब्दिक रूपमा हेर्दा कुनै दुई भाषा प्रयोगको अवस्था द्विभाषिकता हो । दुई वा दुईभन्दा बढी भाषा प्रयोगको स्थिति बहुभाषिकता हो तर व्यवहारमा द्विभाषिकताले बहुभाषिकतालाई र बहुभाषिकताले द्विभाषिकतालाई समेटेको पाइन्छ । यी एउटै अर्थ बुझाउने पर्यायवाची शब्दका रूपमा प्रयोगमा ल्याउन सकिने हुन्छ (अधिकारी, २०६२) ।

- मूल कृति नहेरी अन्य लेखकले लेखेको सामग्रीबाट उद्धृत गर्दा उद्धरणमा उद्धृतांश र कोष्ठकमा थर, अल्पविराम, मिति र पृष्ठ दिने । जस्तै:

फुकोका अनुसार “भाषाको अध्ययन व्याकरण तथा शब्दावलीका नियमको विश्लेषणका निमित्त मात्रै नगरेर सामाजिक तथा सांस्कृतिक अभ्यासहरूलाई केलाउनका निमित्त पनि गर्नुपर्दछ” (उप्रेती, २०६८, पृ. ३७ मा उद्धृत) ।

- एउटै व्यक्तिका एकै वर्षमा एक भन्दा बढी लेखिएका सामग्री उद्धृत गर्नु परेमा थरपछि राखिने मितिसँगै क, ख लेख्ने ।

जस्तै:

कोइराला (२०६४क) ... , कोइराला (२०६४ख) ...

#### ८. सन्दर्भ सूची

सन्दर्भ सूची प्रविष्टिका चारवटा आधारभूत तत्वहरू:

- १) लेखकको नाम, २) प्रकाशितमिति 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 बीच (सेन्टर)मा "सन्दर्भ सूची" लेख्ने र बोल्ड गर्ने ।
- लेखकको थर पहिले लेख्ने र वर्णानुक्रमअनुसार सन्दर्भ सूची क्रमबद्ध लेख्ने ।
- सम्पूर्ण सन्दर्भ सूचीमा १.५ स्पेस गर्ने ।
- प्रत्येक सन्दर्भ सूची प्रविष्टिमा ०.५ इन्च ह्याङ्गिङ इन्डेन्ट (hanging indent) गर्ने अर्थात्पहिलो पङ्क्ति बायाँ तर्फ सार्ने (flush left) र त्यसपछिका 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 गर्नुपर्छ: अधिकारी, रामप्रसाद 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' प्रयोग नगर्ने।
- सन्दर्भ सूची राख्दा लेखकको थर, नाम (प्रकाशित मिति), कृतिको शीर्षक, प्रकाशक उल्लेख गर्ने । प्रकाशित पुस्तक तथा पत्रपत्रिकाको नामलाई इटालिक गर्ने ।
- आवधिक ( जर्नल, पत्रिका, अखबार, समाचारपत्र, वा ब्लग) स्रोतहरू सन्दर्भ सूची लेखन 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 नम्बर सम्म इटालिक गर्ने, र त्यस पछिको इश्यु संख्या, कोष्ठक वा अल्पविरामहरू इटालिक/ तिर्यक नगर्ने ।
- पृष्ठ संख्याहरूलाई योजक/ड्यासद्वारा (-) अलग गर्ने, त्यसपछि अनियमित पृष्ठ नम्बरहरूलाई अल्पविरामले अलग गर्ने। जस्तै, ३९-४७, ५०।
- स्रोतको आवधिक जानकारी अंशलाई लेखिसकेपछि DOI वा URL लेख्ने ।



- एउटै लेखकका एउटै वर्षका एकभन्दा बढी प्रकाशन भए शीर्षकको वर्णानुक्रमलाई आधार मानेर राख्ने ।
- नाम र थर एउटै तर भिन्न लेखक तथा एउटै लेखकका एकै वर्ष एकभन्दा बढी सामग्री भए थरका पछाडि क, ख ... गरेर राख्ने ।
- कुनै सङ्कलन वा जर्नल भित्रको लेख भएमा लेखको नामलाई सामान्यमा राख्ने । मूल सङ्कलन वा जर्नलको नामलाई 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, प्रकाशन स्थान 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 अंशभित्र कुनै भाषिक वा साङ्ख्यिक त्रुटि भए उक्त त्रुटियुक्त अंशपछि कोष्ठकमा (यथात्यस्तै) लेख्ने ।
- उद्धरणभित्रै उद्धरण भए त्यस अंशलाई एकल उद्धरण चिह्नमा राख्ने ।
- नेपाली र अङ्ग्रेजीका सन्दर्भ सामग्रीलाई अलगअलग 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 ।

## पुस्तक

अधिकारी, हेमाङ्गराज (२०६७), *नेपाली भाषा शिक्षण*, विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।

चलाउने, भवान सिंह र पौडेल, गोविन्द (२०७४), *शिक्षा मनोविज्ञान*, शुभकामना प्रकाशन ।

उप्रेती, सञ्जीव (२०६८), *सिद्धान्तका कुरा*, अक्षर क्रियसन्स नेपाल ।

### शोधप्रतिवेदन/शोधपत्र/शोध प्रबन्ध

आचार्य,शर्कराज (२०६७), प्राथमिक विद्यालयका नेपालीइतर मातृभाषी विद्यार्थीको नेपाली भाषा सिकाइ उपलब्धिको अध्ययन,अप्रकाशित विद्यावारिधिशोध प्रबन्ध, त्रिवि, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, कीर्तिपुर ।

### संस्थागत सामग्री

पाठ्यक्रम विकास केन्द्र (२०६३), प्रकाशन सम्पादन शैली, २०६३, स्वयम् ।

राष्ट्रिय भाषा नीति सुझाव आयोग (२०५०), राष्ट्रिय भाषा नीति सुझाव आयोगको प्रतिवेदन २०५०, स्वयम् ।

त्रिभुवन विश्वविद्यालय (२०७६), त्रिभुवन विश्वविद्यालयको छ दशक: योगदान, उपलब्धि र सम्भावना, स्वयम् ।

### सम्पादितग्रन्थ

अधिकारी, हेमाङ्गराज र भट्टराई, बट्टीविशाल (सम्पा.), (२०७१), प्रयोगात्मक नेपाली शब्दकोश (दोस्रो सं.),विद्यार्थी पुस्तक भण्डार ।

### पत्रिका\जर्नलमा छापिएको लेख

आचार्य, सुषमा (२०६९), नेपाली साहित्यमा नारी साहित्यकारको योगदान, सम्प्रेषण, वर्ष ८, अङ्क ७, पृष्. १—४१।

### सम्पादित पुस्तकमा प्रकाशित लेख

यादव, योगेन्द्रप्रसाद (२०७४), नेपालमा बोलिने भाषा: सङ्कट र सम्भावना, हेमाङ्गराज अधिकारीमा (सम्पा.), साठी वर्षका भाषिक चर्चा (पृष्. ३१२–३३९), नेपाल प्रज्ञा प्रतिष्ठान ।

### दैनिक पत्रिकामा छापिएको लेख

सिंह, मोहनविक्रम (२०६९), खस आर्य सम्बन्धी विवाद, कान्तिपुर, जेठ १२, पृ. ६ ।

### अनूदितग्रन्थ

भट्टराई, गोविन्दराज (२०६४), अनुवाद अध्ययन परिचय, (अनु.) बलरामअधिकारी, रत्न पुस्तक भण्डार ।

### विद्युतीय स्रोतबाट साभार गरिएका सामग्री

युजिसी/ UGC (2020). *Education management information system: Report on higher education 2019/20*.

<https://www.ugcnepal.edu.np>

### विभिन्न भाषामा दिइएका सन्दर्भ सामग्रीको प्रविष्टि

अमेरिकन/ American Psychological Association. (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.).

वेस्ट/Best, J.W. & Kahn, J.V.(2010). *Research in education* (10<sup>th</sup> ed.). Phi Learning Pvt. Ltd.

आवरण पृष्ठ र बिभिन्न पत्रहरू

आवरण पृष्ठ

### शीर्षक

सुदूर पश्चिम विश्वविद्यालय, शिक्षाशास्त्र सङ्काय, नेपाली शिक्षा विभाग  
अन्तर्गत स्नातकोत्तर तह .... पाठ्यांशको प्रयोजनार्थ प्रस्तुत  
शोधपत्र

अध्येताको नाम

रजिस्ट्रेसन नं.

रोल नं.

.....क्याम्पस, शिक्षाशास्त्र सङ्काय,

नेपाली शिक्षा विभाग

२०७९ (२०२२)

## प्रतिज्ञा पत्र

म श्री/सुश्री/श्रीमती .....घोषणा गर्दछु कि

"....." मेरो मौलिक कार्य हो। यो शोधपत्र

(पूर्ण वा आंशिक रूपमा) कुनै पनि विश्वविद्यालयमा डिग्री 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 र सबै स्रोतहरू र प्रयोग गरिएका साहित्यहरू शोधपत्रको सन्दर्भ खण्डमा उल्लेख गरेको छु। सम्पूर्ण शोधपत्रको

मौलिकताको लागि म आफै जिम्मेवार छु।

.....

पेश गरेको मिति: उम्मेदवारको हस्ताक्षर

## अनुसन्धान समितिद्वारा शोध प्रस्ताव स्वीकृति पत्र

श्री/श्रीमती/सुश्री .....ले .....

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

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

सुपरिवेक्षक .....लाई तोकिएको छ। वहाँको सुझाव र निर्देशन अनुसार काम गर्न

सिफारिस गरिन्छ।

अनुसन्धान समितिका प्रमुखको नाम: .....

पद: .....

हस्ताक्षर: .....

सुपरिवेक्षकको नाम: .....

पद: .....

हस्ताक्षर: .....

अनुसन्धान समितिका सदस्यको नाम: .....

पद: .....

हस्ताक्षर: .....

स्वीकृति मिति (सन्): .....

## 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(VivaVoce)को लागि अनुसन्धान समितिमा पेश गर्न सिफारिस गर्दछु।

सुपरिवेक्षकको नाम: .....

पद: .....

मिति .....

## स्वीकृति पत्र

हामीले .....ले स्नातकोत्तर उपाधिका लागि तयार गर्नु भएको  
 ..... शीर्षकको शोधपत्रको जाँच गरी मौखिक  
 परीक्षा लिएका छौं र यस कार्य प्रति हामी सन्तुष्ट छौं। हामी प्रमाणित गर्दछौं कि शोध प्रतिवेदन स्नातकोत्तर तह  
 ..... बिषयको उपाधि प्रयोजनका लागि स्वीकार्य छ।

सुपरिवेक्षक: .....

नाम: .....

सदस्य\ आन्तरिक परीक्षक .....

नाम: .....

बाह्य परीक्षक .....

नाम र क्याम्पस: .....

अनुसन्धान समितिका प्रमुख .....

नाम: .....

स्वीकृतिको मिति (AD मा): .....





५.	<b>नतिजार छलफल</b> क) नतिजाको विश्लेषण <ul style="list-style-type: none"><li>● प्रासंगिकता</li><li>● सटिकता</li><li>● पूर्णता</li><li>● संगठन</li></ul> ख) छलफल <ul style="list-style-type: none"><li>● प्रासंगिकता</li><li>● सटिकता</li><li>● पूर्णता</li></ul> ग) सारांश	२५ ५ ५ ५ ५ २५ ६ ६ ७ ८	५८				
६.	<b>निष्कर्ष र सुझावहरू</b> क) निष्कर्ष ख) नीतिगत प्रभावहरू ग) सिफारिसहरू	८ ७ ५	२०				
७.	<b>पूरक सामग्रीहरू</b> क) सन्दर्भसूची ख) परिशिष्टाङ्क <ul style="list-style-type: none"><li>● प्रासंगिकता</li><li>● संगठन</li></ul>	५ ५	१०				
८.	<b>समग्रता</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● लेखन शैली, व्याकरण, हिज्जे</li><li>● ढाँचा</li><li>● मौलिकता</li></ul>	६ ६ ८	२०				
	जम्मा		२००				

नोट: परीक्षक/मूल्याङ्कनकर्ताहरूले छुट्टै मूल्याङ्कन गरि औसत अङ्क निकाल्नु पर्छ। अन्तिम अङ्क प्रत्येक खण्डको औसत संख्या जोडेर राख्नु पर्छ।

\*मू.क.१ = मूल्याङ्कनकर्ता १, मू.क.२ = मूल्याङ्कनकर्ता २, र मू.क.३ = मूल्याङ्कनकर्ता ३

विद्यार्थीले प्राप्त गरेको कुल औसत अंक:

अङ्कमा	अक्षरमा

टिप्पणी:

.....

.....

.....

.....

बाह्य परीक्षकसुपरिपेक्षकप्रमुख

नाम: .....

पद .....

क्याम्पस: .....



**Far Western University**  
**Faculty of Education**  
**Master's Thesis Final Evaluation Grade Sheet**

Date:

Campus/Department: .....

Name of Student: .....

Symbol No.: ..... Registration No.: .....

Title of Thesis: .....

.....

Academic Year: .....

Date Submission: ..... AD

Date of Viva Voce: ..... AD

The total average score  
obtained by the student:

Credits	Total Score (In figure)	Total Score (In words)	GPA	Grade

.....  
External Examiner

.....  
Thesis Supervisor

.....  
Head

Name: .....

.....

.....

Designation: .....

.....

.....

Campus: .....

## सन्दर्भ सूची

- अफिस/ Office of Graduate Studies and Research(n.d.). *Guidelines for the Preparation of your master's thesis*. University of Nebraska at Kearney. <https://www.unk.edu>
- अमेरिकन/American Psychological Association. (2019). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://apastyle.apa.org>
- इन्सटिट्यूट/ Institute of Crisis Management Studies ( 2020). *Master's degree thesis & proposal guideline* (3rd ed). Samarpan Academy. <https://tuicms.edu.np>
- इन्सटिट्यूट/ Institute of Engineering, TU (n.d.). *Format guidelines for the preparation of master thesis*. <http://mech.pcampus.edu.np>
- नेपाली भाषा तथा राष्ट्रिय भाषा शिक्षा बिषय समिति (२०७६), एम.एड. नेपाली शिक्षा शोधपत्र लेखन निर्देशिका, त्रिवि शिक्षाशास्त्र सङ्काय ।
- फ्याकल्टी/ Faculty of Graduate Studies and Research(2014). *FGSR minimum thesis formatting requirements*. University of Alberta. <https://www.ualberta.ca/graduate-studies>
- फ्याकल्टी/ Faculty of Management, TU (2019). *Master's degree dissertation guidelines- 2019*. Office of the Dean. <https://www.fomecd.edu.np>
- मोन्टाना/ Montana State University (n.d.). APA style 7<sup>th</sup> edition. <https://www.msubillings.edu>
- शहीद/Shahheed Benazir Bhutto University (2015). *guidelines for preparation of thesis*. [www.sbbusba.edu.pk](http://www.sbbusba.edu.pk)