

  
  
“सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, व्यवस्थापन केन्द्रीय विभाग,  
लघु अनुसन्धान कार्यक्रम निर्देशिका - २०८२”

प्रस्तावना:

यस विभागमा प्राध्यापनरत प्राध्यापक (पेशाले) हरुलाई प्राध्यापन कार्यका अतिरिक्त वृत्ति विकासका लागि आर्थिक तथा व्यवस्थापन क्षेत्रमा समसामयिक अनुसन्धानात्मक कार्यतर्फ पनि क्रमिक रुपमा क्रियाशिल गराउँदै लैजाने उद्देश्यले “सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, व्यवस्थापन केन्द्रीय विभाग, लघु अनुसन्धान कार्यक्रम निर्देशिका - २०८२” बनाइएको छ।

१. प्रारम्भ :

यो निर्देशिका कार्यसमितिले तोकेको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. निर्देशन समिति :

सुदूरपश्चिम विश्वविद्यालय, व्यवस्थापन केन्द्रीय विभागका प्राध्यापकहरु लाई अनुसन्धान कार्यमा संलग्न गराउन पाँच सदस्यीय एक लघु अनुसन्धान निर्देशक समिति गठन गरिनेछ। उक्त समितिमा देहाय अनुरूपका व्यक्तिहरु सदस्य रहनेछन्।

- |  |            |
|--|------------|
| क. विभागीय प्रमुख वा निजले तोकेको विशेषज्ञ शिक्षक  | संयोजक     |
| ख. शिक्षकहरु मध्येबाट (अनुसन्धानमा दखल भएका) एक जना  | सदस्य      |
| ग. विभागीय अनुसन्धान समिति प्रमुख वा सदस्य मध्येबाट एक   | पदेन सदस्य |
| ड. पदेन सदस्यको पदावधि जुन पदको हैसियतले यस समितिको सदस्य रहेको हो सो पदमा बहाल रहेसम्म र अन्य मनोनित सदस्यहरु र संयोजकको पदावधि ३ वर्षको रहनेछ। |            |

३. अनुसन्धानका लागि प्रस्तावना आवाहन गर्ने :

- १) निर्देशन समितिले एक आर्थिक वर्षमा कम्तिमा एक पटक यस विभागमा कार्यरत शिक्षकहरुबाट लघु अनुसन्धान कार्यक्रमका लागि प्रस्तावना आवाहन गर्नेछ।
- २) प्रस्तावना आवाहन गर्दा विभागमा पूर्ण विवरण सहितको (अनुसन्धानका क्षेत्र तथा आवश्यक शर्तहरु समावेश गरी) सूचना प्रकाशित गरिनेछ।

  
१





३) अनुसन्धानकर्ताले अनुसन्धानका लागि निर्देशन समिति समक्ष बुझाउने अनुसन्धान प्रस्तावना तथा अन्तिम मस्यौदामा अनुसूचिमा उल्लेख गरिएका विषयवस्तु/बुँदाहरुलाई आधार बनाई विस्तृत रूपमा तयार गरी बुझाउनु पर्नेछ ।

४. प्रस्तावनाको स्वीकृति :

शिक्षकहरुबाट प्राप्त प्रस्तावनाहरु मध्ये उपयुक्त प्रस्तावहरु छनौट गरी सिफारिस गर्नका लागि निर्देशन समितिले दुई विशेषज्ञहरुलाई जिम्मा दिनेछ । विशेषज्ञहरुबाट प्राप्त सुझावलाई आधार मानी निर्देशन समितिले प्रस्तावनालाई स्वीकृति गर्नेछ ।

५. अनुसन्धान प्रतिवेदन तथा समिक्षा :

- १) तोकिएको समयावधि भित्र अनुसन्धानकर्ताबाट प्राप्त अनुसन्धान प्रतिवेदन समिक्षा तथा प्रस्तुतिकरणको लागि निर्देशन समितिले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।
- २) अनुसन्धान प्रतिवेदनको प्रस्तुतिकरण स्वयं अनुसन्धानकर्ताले गर्नुपर्ने छ । प्रतिवेदन माथि समिक्षा/टिप्पणीका लागि निर्देशन समितिले विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्नेछ ।
- ३) निर्देशन समितिले आवश्यक ठानेका अनुसन्धान प्रतिवेदन प्रस्तुतिकरण तथा समिक्षा कार्यक्रममा विभागका शिक्षकहरुलाई सहभागिताका लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

६. अनुसन्धानकर्ताको योग्यता :

- १) निर्देशन समितिले आव्हान गरेको लघु अनुसन्धान कार्यक्रममा संलग्न हुने शिक्षकले (अनुसन्धानकर्ता) देहाय अनुसारको मापदण्ड पूरा गरेको हुनुपर्ने छ :
  - क. अनुसन्धानकर्ता बहालवाला स्थायी वा पूर्णकालीन शिक्षक हुनुपर्नेछ । अनुसन्धानकर्ताले एमफिल, विद्यावारीधी गरेको भएमा ग्राह्यता दिइनेछ ।
  - ख. अनुसन्धानकर्ता शिक्षकले सम्बन्धित शैक्षिक वर्षमा विदा नबसि यस विभागमा नियमित कक्षाभार वहन गरेको हुनुपर्ने छ ।
  - ग. एक अनुसन्धान कार्यमा दुई भन्दा बढी शिक्षकहरु संलग्न हुने छैनन् ।
  - घ. यस विभागमा कार्यरत शिक्षकहरु मध्ये कसैमा खण्ड "क" अनुसारको योग्यता नपुगेको अवस्थामा त्यस्ता शिक्षकहरुले योग्यता पुगेका शिक्षकको साथमा सह-अनुसन्धानकर्ताको रूपमा सहभागी हुन सक्नेछन् ।
  - ड. आवेदक शिक्षकले आफ्नो अनुसन्धानको पहिलो पूर्ण मस्यौदा प्रस्ताव स्वीकृत भएको ६ महिना भित्र पेश गरिसक्नुपर्नेछ ।

- च. दफा ६ उपदफा (१) खण्ड (ड) बमोजिमको म्याद भित्र पेश नगरेमा प्रस्ताव स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
- छ. मुल्याङ्कन कार्य समाप्त भइसकेपछि अनुसन्धान कर्ताले चाहेमा आफ्नो अनुसन्धान प्रतिवेदन राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय जर्नलमा प्रकाशन गर्न यस कार्यविधि अर्न्तगत कुनै बाधारहनेछैन । तर यसरी प्रकाशन गर्दा यस विभागलाई वित्तीय सहयोगीको रूपमा सम्बोधन गर्नुपर्नेछ ।
- २) निर्देशन समितिका कुनै सदस्यले दफा ६ उपदफा १ अन्तर्गतका मापदण्ड अनुसार अनुसन्धान कर्ता भै अनुसन्धान प्रस्ताव पेश गर्न पाउनेछैनन् ।

७. बैठक भत्ता :

निर्देशन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिका संयोजकले आवश्यक ठानेमा बैठकमा अन्य व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ । समितिका संयोजक तथा आमन्त्रित व्यक्तिलाई निर्देशन समितिले तोके अनुसारको बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

८. विशेषज्ञहरुलाई पारिश्रमिकको व्यवस्था :

- १) दफा ४ अनुरूप संलग्न विशेषज्ञहरुलाई प्रति व्यक्ति प्रति प्रस्तावना रु.२,०००/- (दुई हजार) पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।
- २) दफा ५ अनुरूप संलग्न विशेषज्ञहरुलाई प्रति व्यक्ति प्रति प्रतिवेदन रु.५,०००/- (पाँच हजार) पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।
- ३) निर्देशन समितिले आफु मध्येका कुनै सदस्यलाई दफा ४ र ५ मा उल्लेखित विशेषज्ञका रूपमा तोकेमा निजले सो कार्य गर्न तथा तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक प्राप्त गर्न बाधा पुग्ने छैन ।

९. अनुसन्धान संख्या तथा भुक्तानी प्रक्रिया :

- १) लघु अनुसन्धान निर्देशन समितिले एक आर्थिक वर्षमा साधारणतया कम्तिमा ३ (तीन) लघु अनुसन्धानका लागि प्रस्तावना आव्हान गर्नेछ ।
- २) प्रस्तावना आव्हान गर्दा तोकिए भन्दा बढी प्रस्तावना प्राप्त भएमा दफा ४ अनुरूप उपयुक्त आवश्यक प्रस्ताव छनौट गरिनेछ, तर स्तरीय प्रस्ताव प्राप्त हुन नसकेमा प्रदान गरिने लघु अनुसन्धानको संख्या पाँच भन्दा कम हुन सक्नेछ ।
- ३) एक लघु अनुसन्धानका लागि रु.२५,०००/- अनुसन्धान वृत्ति प्रदान गरिनेछ । उक्त रकम देहायानुसार भुक्तानी गरिनेछ ।



- क. प्रस्तावना स्वीकृत भए पछि कबुलियतनामा गरे पश्चात - ५०%  
ख. अन्तिम प्रतिवेदन प्रस्तुति तथा समिक्षा पछि - ५०%
- ४) अनुसन्धानकर्ताले प्रस्तावना स्वीकृत भएपछि रकम भुक्तानी लिनु अघि अनुसूचि-४ अनुसारको ढाँचामा कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ । अनुसन्धान सम्पन्न नभएमा कबुलियतनामा मा उल्लेखित सर्त लागु हुनेछ ।
- ५) अनुसन्धान कार्यका लागि प्रत्येक वर्ष विभागले आवश्यकता अनुसार बजेटको (कार्यक्रम खर्च) व्यवस्था गर्नेछ ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउने :

यस निर्देशिका बमोजिम कार्य गर्दा गराउँदा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउने वा फुकाउने अधिकार निर्देशन समितिलाई हुनेछ ।

११. अनुसन्धान प्रतिवेदनको ढाँचा :

यस निर्देशिका अनुसार अन्तिम अनुसन्धान प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची बमोजिम हुनेछ ।

१२. निर्देशिकामा संशोधन तथा खारेजी :

निर्देशन समितिले आवश्यक ठानेमा यस निर्देशिकामा उल्लेखित बुँदाहरु (अनुसूचि समेत) संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

\*\*\*

*[Handwritten signatures and initials]*



## अनुसूचि १

(दफा - ३ (३) संग सम्बन्धित)

अनुसन्धान कार्यक्रम निर्देशिका प्रस्तावनामा अनिवार्यरूपमा उल्लेखित हुनुपर्ने बुँदाहरु :  
(Here are the items that need to be essentially included in the writing of the research proposal)

1. Title of the Study: (Front Page)
2. Background of the Study
3. Statement of the Problem
4. Objective of the Study
5. Review of Literature/Conceptual Framework
6. Hypothesis/Research Questions
7. Methodology
  - a) Research Design
  - b) Nature and Sources of Data (Population and Sample; Sampling techniques)
  - c) Data Collection Procedures
  - d) Research Methods
8. Limitation of Study
9. Scheduling of Time
10. Chapter Plan
11. References

*[Handwritten signatures and initials]*



## अनुसूचि २

(दफा - ३ (३) संग सम्बन्धित)

अनुसन्धान कार्यक्रम निर्देशिका अर्न्तगत अन्तिम प्रतिवेदनको प्रारम्भिक अंश  
(Preliminary Part) को नमुना :

1. Title Page
2. Certification of Authorship
3. Plagiarism Test Report (Including Similarity and 'AI' Level)
4. Approval Sheet
5. Abbreviations
6. Acknowledgement
7. Table of Contents
8. List of Tables
9. List of Figures
10. Abstract

*[Handwritten signatures and initials]*

**TITLE OF THE RESEARCH PROJECT**  
**(Times New Roman, Size 14, ALL CAP, Center aligned)**



A Faculty Research

Submitted by

**Full Name of Faculty**

Position

Central Department of Management

Far Western University

Submitted to

Research Management Cell

Central Department of Management

Far Western University

**Month, Year**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

## CERTIFICATION OF AUTHORSHIP



I hereby declare that the work submitted to the Research Management Cell, Faculty of Management, Far Western University, is my original research work. This has not been submitted earlier in part or full in this or any other form to university or institute, here or elsewhere, or the award of any degree. The references that I have used or referred to are acknowledged through proper citations and references.

I hereby affirm that there exists no disparity in the substance of the physical print and digital version of the document specified here, which has been submitted to this establishment for the purpose of undergoing a plagiarism examination. If any dissimilarity is discovered between the physical print and digital version. I am prepared to accept any consequences as per the established regulations.

### Details:

Research Title :  
Document Type : Faculty Research  
Author's Name :  
Email ID :  
Mobile Number :

\_\_\_\_\_  
Name of the Researcher (s)

Date: DD/MM/YY

## APPROVAL SHEET



We have examined the dissertation entitled "**Title of the Research**" presented by **Name of the Researchers** for mini/faculty research. We hereby certify that the research is acceptable for the submission.

\_\_\_\_\_  
Name  
Head of the Department

\_\_\_\_\_  
Name  
Head of the Research Management Cell

\_\_\_\_\_  
Name  
Member of the Research Management Cell

\_\_\_\_\_  
Name  
Member of the Research Management Cell

\_\_\_\_\_  
Name  
External Examiner

\_\_\_\_\_  
Name  
External Examiner

Date:

*[Handwritten signatures]*



## अनुसूचि ३

(दफा - ३ (३) संग सम्बन्धित)

अनुसन्धान कार्यक्रम निर्देशिका अर्न्तगत अन्तिम प्रतिवेदनको मुख्य अंश  
(Body of the Report)

- CHAPTER I INTRODUCTION**  
Background of the Study; Statement of the Problem;  
Objective of the Study; Significance of the Study
- CHAPTER II LITERATURE REVIEW**  
Conceptual and Empirical Review; Conceptual Frame;  
Research gap.
- CHAPTER III RESEARCH METHODOLOGY**  
Research Design; Nature and Sources of Data  
(Population and Sample; Sampling Techniques); Data  
Collection Procedures; Research Methods;  
Operational Definition of the Variables used;  
Research Questions or Hypotheses; Limitations of the  
Study;
- CHAPTER IV DATA PRESENTATION AND ANALYSIS**  
Presentation and Analysis of Data, Discussion of  
Results
- CHAPTER V CONCLUSION AND IMPLICATIONS**  
Conclusion; Implications (Theoretical and Practical);
- REFERENCES**  
**APPENDICES**  
**SUPPLEMENTARY MATERIALS**

## टंकण, शैली र ढाँचा (Typing, Style and Formatting)

प्रत्येक पृष्ठको एकतर्फी मात्र लेख्नु पर्नेछ, तथा पृष्ठ संख्याहरु प्रतिवेदन भरी नै लगातार उल्लेख हुनु पर्नेछ। मार्जिन निम्न अनुसार हुनुपर्नेछ।

बाँया:	१.५ इन्च
माथि	१ इन्च
तल	१ इन्च
दाँया	१ इन्च

१. लाइन बीच १.५ इन्चको भिन्नता हुनु पर्नेछ। तर सामाग्री तालिका (Table of Contents), फुटनोट र इन्डनोट, चार्टहरु, ग्राफहरु, तालिकाहरु, कोटेशन मार्क, परिशिष्ट र सन्दर्भहरुमा १ इन्चको भिन्नता भए पुग्छ।
२. तालिकाको अक्षरहरुमा बाहेक टाइम्स न्यु रोमन फन्टको प्रयोग गर्नु पर्नेछ र फन्ट साइज १२ वा सो बराबरको हुनु पर्नेछ।
३. मुख्य अंशको शुरुवाती पृष्ठहरुको पृष्ठ संख्या अरबी अंकहरु (1,2,3,4 आदि) वाट शुरु हुनेछन्। मुख्य अंश भन्दा अगाडीको हकमा प्रथम पृष्ठ पछिका पृष्ठहरुको संख्याहरु रोमन अंकहरु (i, ii, iii, iv आदि) वाट शुरु हुनेछन्। शीर्ष पृष्ठलाई गनिने छ तर पृष्ठ संख्या भने प्रिन्ट गरिने छैन।
४. तालिका तथा चित्रहरु अक्षरहरुको उपयुक्त स्थानमा राखिनु पर्दछ। चित्रहरुमा नम्बर दिइ चित्रको शीर्षक (क्याप्सन) चित्रको तल लेख्नु पर्नेछ। तालिकाको शीर्षक र तालिका नं तालिकाको माथि राख्नु पर्नेछ।
५. शंकाय प्रतिवेदन मुल्याङ्कनको लागि पेश गर्नु अघि स्तरीयरूपमा सम्पादन गरिएको हुनु पर्ने छ। पाण्डुलिपी सफा र त्रुटिरहीत हुनु पर्नेछ।
६. प्रतिवेदनको उद्वरण र सन्दर्भहरुको लेखन एपीए शैलीमा आधारित प्रयोग हुनु पर्नेछ।
७. तालिकामा शब्दहरु बाहेक, सबै शब्दहरु समतल ढाँचा (Justified) मा लेख्नु पर्नेछ।
८. अन्य सबै शैली र ढाँचा APA 7 अनुसार हुनेछन्।

*[Handwritten signatures and marks]*



अनुसूचि - ४  
(दफा - ९ (४) संग सम्बन्धित)

मिति:-

कबुलियतनामा

मैले/हामीले .....

विषयमा अनुसन्धान कार्यक्रम अर्न्तगत अनुसन्धान गर्न व्यवस्थापन विभागबाट स्वीकृति पाएकोमा उक्त कार्य पूरा गरी सोको प्रस्तुतीकरण समेत सम्पन्न गर्ने गरी अभिभारा वहन गर्दछु/ गर्दछौं । सो कार्य पूरा नगरेमा उक्त कार्यका लागि विभागबाट बुझिलिएको सम्पूर्ण रकम फिर्ता गर्न सहमत छु/छौं । सो रकम फिर्ता नगरेमा विभागले मेरो/हाम्रो तलव रकमबाट कट्टी हुनेगरी असुल उपर गर्न सक्नेछ भनि यो कबुलियतनामा गर्दछु/गर्दछौं ।

अनुसन्धानकर्ता

१.

२.

रोहवर

१.