Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

(Affiliated to Tribhuvan University)

Faculty of Management

Dissertation Proposal & Dissertation

सम्बन्धी निर्देशिका २०८३

(पहिलो संसोधन)

प्रारम्भिक

त्रिभुवन विश्वविद्यालयको व्यवस्थापन संकाय अन्तर्गत स्नातकोत्तर तहको सेमेष्टर प्रणालीमा आधारित Master of Business Studies(MBS) कार्यक्रमको चौथो सत्रान्त(Semester) मा 6 Credit Hours को Dissertation तयार गरी पेश गर्नु पर्ने अनिवार्य व्यवस्था रहेको र Dissertation(Thesis) लेखन एक प्राविधिक एवं जटिल कार्य भएकोले यसको नीति नियम र प्रक्रिया एवं ढाँचा सम्बन्धमा स्पष्ट हुन जरुरी छ भने सो सम्बन्धमा स्पष्टता र एकरुपता कायम गर्न अनुसन्धान सम्बन्धी आधारभूत मापदण्डका साथै त्रि.वि. व्यवस्थापन संकायको डीनको कार्यालयले निर्धारण गरेको विधी तथा मापदण्डका अधिनमा रही विद्यार्थीहरुको सहज्ता र का लागि यो Dissertation Proposal & Dissertation सम्बन्धी निर्देशिका २०८३ जारी गरिएकोछ ।

१.सोधपत्र लेख्न पाउने योग्यता र शर्तहरुः

(क)पहिलो, दोश्रो र तेस्रो सेमष्टर पूर्णतहः उतिर्ण विद्यार्थीले मात्र सोधपत्र(Thesis/Dissertation) लागि प्रस्ताव(Proposal) पेश गर्न र प्रस्ताव प्रतिरक्षा मूल्यांकनबाट स्वीकृत भए पछि स्वीकृत प्रस्ताव अनुसारको शिर्षकमा सोधपत्र(Thesis) लेख्न सक्नेछन् वा पाउनेछन् ।

(ख) तर लेखि सकिएको सोधपत्र(Thesis) चौथो सेमेष्टर उतिर्ण भए पछि मात्र त्रि.वि., व्यवस्थापन संकायको डिन कार्यालयमा मूल्यांकन(परीक्षा)का लागि पेश गर्न पाइनेछ ।

(ग) प्रस्ताव(Proposal Defend) स्वीकृत र सोधपत्र(Thesis/Dissertation) पेश गरेको मिति बीच कम्तिमा २ महिनाको फरक हुनु पर्नेछ ।

(घ) सोधपत्र(Thesis/Dissertation) चौथो वर्षको परीक्षा सम्पन्न भएको २ महिना वा डीनको कार्यालयले तोकेको समय भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) सोधपत्रको प्रस्ताव(Proposal) क्याम्पसमा नै मूल्यांकन भै क्याम्पस मै अभिलेख राखिनेछ र यसको अभिलेख त्रि.वि., व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

२.सोधपत्रको प्रस्ताव(Thesis/Dissertation Proposal) सम्बन्धी नियम र मापदण्डः

(क) सोधपत्रको प्रस्ताव आफ्नो विशिष्टिकरण विषयको क्षेत्र(Specialization Area) संग सम्बन्धीत हुनु पर्नेछ ।

(ख) प्रस्तावको ढाँचा तथा संरचना व्यवस्थापन संकायको डीनको कार्यालयले जारी गरेको Master's Degree Dissertation Guideline-2019 को अधिनमा रही विभाग(व्यवस्थापन संकाय) ले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(ग) प्रस्तावित अनुसन्धानको शिर्षक वा अध्ययनको मुल विषयवस्तु/मुद्धा(Issue) सके सम्म नयाँ वा अनुसन्धानको तरिका नयाँ हुनु पर्नेछ ।

(घ) सामान्यतया सोधपत्रको प्रस्ताव पेश गर्दा दर्ता भै सकेको शिर्षक वा त्रि.वि.मा पेश भएको वा अन्य कुनै अनुसन्धानकर्ताले प्रकाशन गरेको वा कुनै जर्नलमा छापिएको अनुसन्धान शिर्षक संग सकभर मेल नखाने नयाँ शिर्षक वा मुद्धामा गरिने अध्ययनलाई प्राथमिकता प्रदान गरिनेछ।

(ङ) सामान्यतया दर्ता भै सकेको वा अरु कसैले अनुसन्धान गरि सकेको शिर्षकमा सोधपत्र लेख्न नपाइने भएता पनि अनुसन्धानका मूख्य तत्वहरु (Objective: core/central & supporting Reseach Methodolgy: Population, Sample Size, Organization, Place, Type of Data, Data Collection Tools, AnalyticalTools, Conceptual Framewoek, Context) मा अघिल्लो अध्ययन अनुसन्धान भन्दा भिन्नता वा विशेशिष्टता देखिएमा त्यस्तो प्रस्ताव दर्ता गर्न सकिनेछ । पुरानै शिर्षक, मुद्धा र अनुसन्धानका मुख्य तत्वहरु समान देखिएमा त्यस्तो प्रस्ताव अस्वीकृत हुनेछ।

(च) प्रस्ताव तयार गर्दा कम्तिमा ५ वटा सोही वा सो निकटको विषय तथा मुद्धामा गरिएका पूर्व अनुसन्धान प्रतिवेदन आफैले राम्ररी अध्ययन गरी Literature Review गरिएको हुनु पर्नेछ । अर्काको Literature Review वा अनुसन्धानबाट साभार गरेर होइन सो अनुसन्धान आफैले अध्ययन गरेको हुनु पर्दछ ।

(छ) प्रस्ताव वा सोधपत्रको कुनै पनि खण्डमा श्रोत नखुलाई अरु कसैबाट साभार वा नक्कल गरिएको हरफ, वाक्यांश, दावी वा सारलाई वौद्धिक चोरी (Plagiarism) मानिनेछ । त्यस्तो चोरी गरिएको पुष्टि भएमा Thesis/Dissertation जुन सुकै वखत रद्ध हुन सक्ने मात्र हैन सो तहको शैक्षिक प्रमाण पत्र समेत रद्ध गर्न सक्ने त्रि.वि.को प्रावधान रहेकोछ ।

(ज) सोधार्थीले प्रस्ताव वा सोधपत्र लेख्दा आफ्नै भाषामा स्वयंले लेख्नु पर्नेछ । ब्क्ष वा यस्तै कुनै अन्य सफ्टवयरको प्रयोग गरि लेखिएको पाइएमा त्यस्तो प्रस्ताव वा सोधपत्र तोकिएको सीमा भन्दा बढी देखिएमा अस्वीकृत हुनेछ ।

नोटः त्रि.वि.ले स्नातकोत्तर तह वा सो भन्दा माथीको सोधपत्रको अनिवार्य रुपले वौद्धिक चोरी परीक्षण (Plagiarism Test) र AI Writning Test परीक्षण गराउनु पर्ने र २० प्रतिशतको सीमा भन्दा बढी अंश पाइएमा सोधपत्र परीक्षाका लागि अयोग्य मानिनेछ ।

वास्तवमा नक्कल भए नभएको तपाईलाई भन्दा बढी अरु कसैलाई थाहा हुदैन तसर्थ आफै इमान्दार अनि सतर्क रहनु आफ्नै कोशिसमा सोध गर्छु भन्ने अठोट र प्रयास गर्नु नै तपाईका लागि हितकर हुनेछ ।

३. Thesiss/Dissertation Proposal को स्वीकृतिको प्रक्रियाः

(क) सर्व प्रथम क्याम्पसले Thesis/Dissertation Proposal र Thesis(Dissertation) लेखन सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दछ । सो कार्यक्रममा सहभागि भई विद्यार्थीले Thesis/Dissertation Proposal र Thesis सम्बन्धी आधारभूत कुरा र नियम, मापदण्ड र प्रक्रियाको बारेमा जानकारी लिनु पर्दछ ।

(ख) व्यवस्थापन संकायले Thesis/Dissertation लेख्न योग्य विद्यार्थीबाट अनुसन्धानको शिर्षक, उद्धेश्य र अनुसन्धान प्रश्न सहित शिर्षक दर्ता गर्न र तोकिएको समय सीमाभित्र दर्ता गरिएका शिर्षक मध्ये मूल्यांकनमा योग्य निवेदकलाई सो शिर्षकमा तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव Thesis Proposal पेश गर्न सूचना प्रकाशित गर्नेछ । विद्यार्थीले Thesis/Dissertation को शिर्षक अनलाइन मार्फत दर्ता गराउन सक्नेछन् ।

(ग) तोकिएको समय सीमाभित्र दर्ता गरिएका शिर्षक मध्ये मूल्यांकनमा योग्य निवेदकलाई सो शिर्षकमा तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव Thesis Proposal पेश गर्न अनुमति दिइनेछ ।

(घ) विद्यार्थीले नियमानुसार तोकिएको समय सीमा भित्र निर्दिष्ट ढाँचामा पेश गरेका Thesis/Dissertation Proposal को प्रारम्भिक अध्ययन गरी Thesis/Dissertation Proposal मूल्यांकन समितिले आवश्यक संसोधनको लागि सम्बन्धित विद्यार्थीलाई सूचित गर्नेछ ।

(ङ) माथी (घ) बमोजिम संसोधन सम्बन्धी सुझावका आधारमा प्रस्तावमा आवश्यक परिमार्जन गरी सम्बन्धित विद्यार्थीले आफ्नो संसोधित प्रस्ताव (Revised Proposal) व्यवस्थापन संकाय (विभाग)मा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(च) तोकिएको समय सीमाभित्र प्राप्त भएको संसोधित वा योग्य प्रस्ताव पेश गर्ने विद्यार्थीलाई आफ्नो प्रस्तावको प्रस्तुतिकरण र प्रतिरक्षा(Proposal Defend)गर्न प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले मिति र समय तोक्नेछ ।

(छ) Thesis/Dissertation Proposal को प्रस्तुतिकरण तथा प्रतिरक्षाको लागि निर्धारित तालिका अनुसार प्रस्ताव मूल्यांकन समितिले प्रस्तावक(विद्यार्थी) लाई सो प्रस्ताव र अध्ययन अनुसन्धानका विविध पक्षका बारेमा प्रश्न गर्नुका साथै सो प्रश्नको औचित्यपूर्ण जवाफका साथै स्पष्टिकरण माँग गर्नेछ । सो मूल्यांकनमा आफ्नो प्रस्तावको सन्तोषजनक, विश्वसनीय र औचित्यपूर्ण प्रतिरक्षा गर्न सक्ने प्रस्तावक विद्यार्थीको प्रस्ताव हुवहु वा सामान्य सुधार सहित

स्वीकृत गर्नेछ र प्रतिरक्षा गर्न नसक्ने विद्यार्थीको प्रस्ताव अस्वीकृत हुनेछ । अस्वीकृत हुने प्रस्तावका विद्यार्थीले सो प्रस्तावमा आवश्यक संसोधन गरी पूनः पेश गर्नु पर्नेछ वा नयाँ शिर्षक दर्ता गराई नयाँ प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ज) स्वीकृत प्रस्वावको शिर्षकमा सोधपत्र तयार गर्न सम्बन्धित विद्यार्थीलाई अनुसूची-१ बमोजिम स्वीकृत प्रस्तावहरुको सूची वा सोही अनुसूचीमा रहेको Dissertation Proposal Approval Letter वा मौखिक अनुमति प्रदान गरिनेछ ।

(झ) Dissertation Proposal Approval Letter वा मौखिक स्वीकृत भएपछि विद्यार्थीले Proposal वापत तोकिएको शुल्क बुझाई सो बिलको प्रतिलिपी विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ । शुल्क बुझाएको रसिद र Final Proposal को सक्कल प्रति विभागमा पेश गरेपछि विभागले विद्यार्थीलाई सहजिकरण तथा मार्ग निर्देश गर्न एक जना सुपरभाइजर तोक्नेछ र तत्पश्चात मात्र सोधपत्र लेखनको औपचारिक प्रक्रिया शुरु हुनेछ ।

४.Thesis/Dissertation लेखन तथा मूल्यांकन प्रक्रियाः

(क) स्वीकृत प्रस्तावको शिर्षक र उद्धेश्यको लाई आधारमा अनुसन्धानको कार्य योजना तयार गरी विस्तृत अध्ययन गर्दै परिर्जान र विस्तार सहित सोधपत्रको लागि आवश्यक तथ्यांक एवं सूचना संकलन, प्रशोधन, तालिकिकरण तथा विश्लेषण गरी तोकिएको ढाँचामा अंश अंश तयार गर्दै आफ्नो सुपरभाइजरको मातहतमा रही प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ र आफ्नो सुपरभाइजरलाई समय समयमा चेक जाँच गराउनु पर्दछ । सोधपत्र कम्तिमा ५ पटक हाफ्नो सुपरभाइजरलाई जँचाएको Physical वा Digital Evidience हुनु पर्नेछ ।

(ख) सुपरभाइजरको सल्लाह सुझाव र निर्देशन अनुसार त्रि.वि. व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालयले जारी गरेको Dissertation Guideline 2019 ले निर्धारण गरेको ढाँचा, मापदण्ड र नियमको पालना गर्दै क्रमशः सोधपत्रको प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सोधपत्रको प्रतिवेदन तयार भएपछि सो को बाइन्डिङ्ग गर्नु अघि कार्यक्रम संयोजक वा अनुसन्धान समितिको संयोजकलाई देखाई नीजको सुझाव अनुसार आवश्यक संसोधन तथा सुधार गरी सोको अन्तिम प्रतिवेदन विभागमा पेश गर्नु पर्दछ ।

(घ) सोधपत्र पूर्ण रुपमा तयार भै सकेपछि सोधकर्ता विद्यार्थीले क्याम्पसको लेखाशाखामा सम्पर्क राखी Thesis वापत तोकिएको शुल्क रकम तिर्नु पर्नेछ र शुल्क तिरेको रसिदको फाटोकपी वा डिजिटल कपी सहित आफ्नो सो सोधपत्रको सफ्ट कपी (word file र pdf File) बनाई Plagiarism Test तथा AI Writing Test को लागि विभागको इमेलमा पठाउनु पर्नेछ ।

(ङ) सोधपत्रको Plagiarism Test र AI Writing Test लागी विभागमा पेश भएको सफ्टकपी प्राप्त भए पछि विभागले Plagiarism Test र AI Writing Test गर्नेछ । दुबै Test मा सफल सोधार्थीलाई विभागले क्याम्पसको लेटर प्याडमा छापिएको वौद्धिक चोरी परीक्षण प्रतिवेदन तथा Plagiarism Test र AI Writing Test गर्ने सफ्टवयरले तयार गरेको प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने छ ।

(च) Plagiarism Test र AI Writing Test मा सफल सोधपत्रको आन्तरिक मूल्यांकन तथा VIVA लागि विभाग/क्याम्पसले वाह्य विज्ञको चयन गर्नेछ र अन्तरवार्ता(VIVA) को मिति तोक्नेछ र विभागले सो को जानकारी सम्बन्धित विद्यार्थीलाई गराउनेछ ।

तर सोधपत्रको Plagiarism Test र AI Writing Test को नतिजा मापदण्द भन्दा माथी (Similartiy & AI Writing २० प्रतिशत भन्दा बढी) भएमा विभागले विद्यार्थीलाई पूनःसच्याउन वा आवश्यक सुधार गर्न निर्देशन दिनेछ ।

विद्यार्थीले सुधार गरी सोधपत्र पठाए पछि पूनः Plagiarism Test र AI Writing Test जाँच गरिनेछ र Test मा सफल भएपछि विभागले वाह्य विज्ञको चयन गर्नेछ र सो को जानकारी सोधार्थीलाई पठाउनेछ । एउटा विद्यार्थीको सोधपत्रको दुइ पटक सम्म Plagiarism Test र AI Writing Test

परीक्षण सोधपत्रको शुल्कका आधारमा थप शुल्क नलिई गरि दिनेछ भने दुई भन्दा बढी पटक परीक्षण गराउनु पर्ने भएमा प्रत्येक थप परिक्षण वापत क्याम्पसले तोके बमोजिमको नियमानुसार अतिरिक्त शुल्क लाग्नेछ ।

(छ) Plagiarism Test र AI Writing Test मा सफल भए पछि विभागले Plagiarism तथा AI Writing Test Certificate र VIVA हुने मिति विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराउनेछ। विद्यार्थीले सोही आधारमा आफ्नो Thessi/Dissertation रिपोर्टको अन्तमा अनुसूची-७ बमोजिमको Self-Declaration , Plagiarism Test र AI Writing Test Certificate समावेश गरी सोधपत्र (Dissertation/Thesis) को ४ प्रति Normal Bindig गराई अन्तिम प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(छ) सोधपत्रको अन्तिम प्रतिवेदन तयार भए पछि विद्यार्थीले VIVA वापतको थप शुल्क बुझाई उक्त शुल्क तिरेको रसिदको पछाडी पुस्तकालय शाखामा गई लाईब्रेरियनको दस्तखत सहितको Library Clearnce गराई व्यवस्थापन संकाय, एम्.बी.एस्. कार्यक्रम शाखामा देहाय बमोजिमका कागज पत्र सहित आफ्नो सोधपत्र बुझाउनु पर्नेछ ।

- सोधपत्रको अन्तिम प्रतिवेदन-४ थान ।(A4 paper of 80 gm, Hard/Loose Binding)
- अन्तिम प्रतिवेदनको जस्ताको तस्तै भएको सोधपत्रको Digital Copy(Word र Pdf File) इमेल मार्फत पठाउने । Email Address: fom.bmtkp@gmail.com)
- Dissertation/Thesis र VIVA को शुल्क बुझाएको रसिदको फाटोकपी र सो फोटोकपीको पछाडी पट्टि Library बाट Library Clearance गराई विभागीय प्रमुख/कार्यक्रम संयोजकलाई बुझाउने ।
- ४ वटै सेमेष्टर उतिर्ण भएको लब्धांक पत्र(Marksheet) को प्रतिलिपी-३/३ थान
- Declaration Sheet(प्रत्येक सोधपत्रको Appendices भन्दा पछाडी संलग्न गर्ने)
- Plagiarism Test Report (क्याम्पसको लेटर प्याडमा जारी गरिएको)
- Anti Plagiarism Test Software(iThenticate) ले तयार गरेको Plagiarism Test Report र AI Writing Test Report(प्रत्येक सोधपत्रको Appendices भन्दा पछाडी संलग्न गर्ने)

(ज) Dissertation दर्ता भएपछि एक प्रति प्रमाणका रुपमा विद्यार्थीलाइ फिर्ता गरिनेछ, एक प्रति क्याम्पसमा राखिनेछ र दुई प्रति व्यवस्थापन संकाय डीनको कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।

(झ) सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा गरी दर्ता भएका सोधपत्रको कार्यक्रम संयोजकले क्याम्पस प्रमुख र वाह्य विशेषज्ञ(External Expert) संग समन्वय गरी VIVA VOCE को मितिबारे विद्यार्थीलाई जानकारी गराउनेछ ।

(ञ) VIVA VOCE को समय तालिका अनुसारको मिति र समयमा सम्बन्धित विद्यार्थी आफ्नो एक प्रति Thesis र Presentation को तयारी सहित अनिवार्य रुपले VIVA मा भातिक रुपमै उपस्थित हुनु पर्नेछ र VIVA मा विद्यार्थीले Power Point मा आफ्नो Thesis संक्षेपमा(बढीमा ५-७ Slide) प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । साथै मूल्यांकन समितिका सदस्यहरुले सोधेको Thesis/Dissertation सम्बन्धी विभिन्न प्रश्नको जवाफ दिनु पर्नेछ र उपस्थिति रजिष्टर/फारममा दस्तखत गरे पछि विद्यार्थीको जिम्मेवारी पुरा हुनेछ ।

(ट) मूल्यांकन समितिले तोकिएको मापदण्ड र सूचकका आधारमा मूल्यांकन गरी VIVA मा सामेल विद्यार्थीलाई Thesis र VIVA का आधारमा मूल्यांकन फारममा अंक प्रदान गर्नेछन् र मूल्यांकनकर्ताहरुको औसत अंकका आधारमा अन्तिम मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरिनेछ ।

(ठ) मूल्यांकनको कार्य सम्पन्न भए पछि त्रि.वि.ले तोके अनुसार Thesis/Dissertation को Online Registration गरी तोकिएको आवश्यक कागजपत्र, सोधपत्र र डीनको कार्यालयले तोके बमोजिमको Thesis/Dissertation शुल्क जम्मा गरेको बैंक भौचरको सक्कल प्रति सहितको दुई

प्रति त्रि.वि., व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालयमा पठाइनेछ । विद्यार्थीको तर्फबाट Thesis/Dissertation को सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा हुनेछ ।

(ञ) व्यवस्थापन संकाय, डीनको कार्यालयले प्राप्त दुई प्रति Thesis दुई जना अलग अलग विशेषज्ञलाइ एक एक थान Thesis दिने गर्दछ । ती दुई मूल्यांकनकर्ताले प्रदान गरेको अंक र क्याम्पसमा सम्पन्न VIVA को मूल्यांकनको अंक जोडी औसत अंक निकाली सो औसत अंकलाई नै अन्तिम अंकका रुपमा कायम गरी नतिजा प्रकाशन गर्दछ र Thesis को सम्पूर्ण प्रक्रिया पुरा हुनेछ ।

५. तथ्यांक हुनु पर्ने र सो को प्रमाण पेश गर्नु पर्ने: सोधार्थीले आफ्नो सोधपत्रमा पेश गर्ने वा गरेको तथ्यांक वास्तविक र तथ्यमा आधारित हुनु पर्नेछ र तथ्यांक मुल र आधिकारिक श्रोतको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१) प्रारम्भिक तथ्यांक (Primary Data) मा आधारित अध्ययन भए निम्नानुसारका प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) प्रश्नावली विधीबाट तथ्यांक संकलन गरेको भए Sample जति र जुन प्रकृतिको रोजेको छ सोही संख्या बराबर उत्तरदाताले व्यक्तिगत रुपमा भरेको व्यक्तिगत विवरण सहितको भौतिक प्रश्नावली पेश गर्नु पर्नेछ । साथै सो प्रश्नावलीको प्रश्न र प्रतिक्रिया(वैकल्पिक हरेक उत्तर)को खेस्रा(Working Note) गरिएको प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ । जसबाट हरेक प्रश्नको विभिन्न प्रतिक्रियाको संख्या/आवृति(Frequenccy) प्रमाणित होस् ।

(ख) यदि अनलाइन मार्फत प्रश्नावली विधी अपनाई तथ्यांक संकलन गरेको भए सोधार्थीको आफ्नो gmail id बाट Create गरिएको Google Foorm को record सहितको Link विभाग र सुपरभाइजरलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) यदि अन्तरवार्ता, प्रत्यक्ष अवलोकन तथा Focus Group Discussion-FGD मार्फत तथ्यांक संकलन गरिएको भए सोको खाका, फोटो र कार्यक्रम सम्पन्न गरिएको माइन्यूट, प्रतिक्रिया टिपोटको सूची, सहभागि वा उत्तरदाता(Respondent) को दस्तखत सहितको सूची समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) द्धितिय तथ्यांक (Secondary Data) मा आधारित अध्ययन भए निम्नानुसारका प्रमाण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) श्रोत र तथ्यांक पनि आधिकारिक हुनु पर्नेछ । जस्तैः सम्बन्धित संस्था, नियमनकारी निकाय, सरकारी निकाय, अनुसन्धान संस्था, औपचारिक संस्था आदिले प्रकाशित गरेको विभिन्न आधिकारिक प्रतिवेदन वा अभिलेख हुनु पर्नेछ ।

(ख) तथ्यांक प्राप्त गरेको श्रोत आधिकारिक निकायबाट जारी गरिएको वा प्रकाशित गरिएको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, आवधिक प्रतिवेदन, वासलात, नाफा/नोक्सान खाता(आय विववरण) वा अन्य प्रतिवेदन र प्रकाशन वा अभिलेखको फोटो पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनधिकृत र झुठा विवरण तथ्यांक प्रयोग गरी तयार गरिएको सोधपत्र स्वीकर गरिने छैन तसर्थ सोधार्थी/विद्यार्थीले सोधपत्रको प्रस्ताव९एचयउयकबा० पेश गर्दा आफुले कुन किसिमको तथ्यांक प्रयोग गर्ने हो र कुन विधी/साधन प्रयोग गर्ने हो सोको बारेमा स्पष्ट र सम्भव भए नभएको बारेमा बुझेर प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. Dissertation Proposal र **Thesis/Dissertation को अभिलेख:** व्यवस्थापन संकायले Dissertation Proposal र Thesis/Dissertation सम्बन्धी तपसिल बमोजिकका महत्वपूण गतिविधीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(क) Dissertation Proposal को शिर्षक(Title) दर्ता सम्बन्धी अभिलेख ।

(ख) Dissertation Proposal को दर्ता तथा स्वीकृति सम्बन्धी अभिलेख ।

(ग) Dissertation Proposal तथा Dissertation प्रतिरक्षा (Defend) सम्बन्धी अभिलेख ।
(घ) VIVA VOCE अन्तरवार्ताको हाजिरी, मूल्यांकन तथा मूल्यांकन प्रतिवेदन सम्बन्धी अभिलेख।

७. Proposal र Dissertation सम्बन्धी शुल्कः MBS Progam अन्तर्गत Dissertion को प्रारम्भिक चरण देखि अन्तिम चरण सम्म लाग्ने शुल्कको विवरण देहाय बमोजिम हुनेछ भने शुल्कको रकम क्याम्पस प्रशासनले तोकेको बमोजिम हुनेछ ।

क्र.सं.	शुल्क शिर्षक	कैफियत
१.	Proposal Fee	Proposal Defend गर्नु अघि बुझाइ सक्नु पर्ने ।
२.	Dissertation Fee	Dissertation बुझाउँदा VIVA हुनु अघि पर्ने । (यस शुल्कमा दुई पटक सम्मको बौद्धिक चोरी (Plagiarism) र AI Test शुल्क समावेश छ ।)
३.	Plagiarism & AI Test Fee	दुई पटक भन्दा बढी पटक बौद्धिक चोरी (Plagiarism) र AI Test गराएमा हरेक पटक रु.५००।- लाग्नेछ ।
४.	VIVA Fee	Dissertation को अन्तरवार्ता(VIVA) मा सहभागि हुनका लागि लाग्न शुल्क तिर्नु पर्ने ।
नोटः माथी उल्लेखित शुल्क बाहेक सोधार्थीको संख्या कम भई (३ जना भन्दा कम) वा सोधार्थीको लापरवाही वा कमजोरीका कारण वाह्य विशेषज्ञले भने बमोजिमको प्रकृया पुरा गर्न वा नीजको खर्च व्यहोर्नु पर्ने भै सिर्जना हुने सम्पूर्ण खर्च सोधार्थी स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ ।		

८.सुपरिवेक्षण, व्यवस्थापन तथा मूल्यांकनः
सोधपत्रको सम्पूर्ण व्यवस्थापन, अभिलेखन तथा समन्वयको जिम्मेवारी विभागिय प्रमुख/कार्यक्रम संयोजकको हुनेछ भने सोधपत्रको शिर्षक तथा प्रस्ताव दर्ता लगायत सोधपत्र सम्बन्धी अन्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क्र.सं.	कार्य/जिम्मेवारी	कैफियत
१.	Title Check and Verification	विभागीय प्रमुख/कार्यक्रम संयोजक
२.	Title Review & Approval	व्यवस्थापन अनुसन्धान उप समिति
३.	Title Registration	विभागीय प्रमुख/कार्यक्रम संयोजक
४.	Proposal Review	व्यवस्थापन अनुसन्धान उप समिति
५.	Proposal Evaluation & Appoval	व्यवस्थापन अनुसन्धान उप समिति
६.	Proposal Registration & Supervisor Assignment	विभागीय प्रमुख/कार्यक्रम संयोजक
७.	Supervison & Guidance for Dissertation	सुपरिवेक्षक
	Plagiarism & AI Test	Focal Person of Plagiarism Test
८.	Dissertation Approval	व्यवस्थापन अनुसन्धान उप समिति
९.	VIVA & Evaluation of Desseration	सोधपत्र मूल्यांकन उप समिति
१०.	Management, Record Keeping, Forwarding	विभागीय प्रमुख/कार्यक्रम संयोजक
११.	Endorsement	क्याम्पस प्रशासन
१३.	Fee Receipt	लेखाशाखा
१४.	Library Clearance	Librarian

९.सुपरिवेक्षक तथा मूल्यांकन समितिका पदाधिकारीको पारिश्रमिकः
Proposal देखि Dissertion को VIVA सम्म संलग्न रहने सुपरिवेक्षक, समिक्षक, मूल्यांकनकर्ता तथा विभागिय प्रमुखहरुको पारिश्रमिक र पारिश्रमिकको मापदण्ड सम्बन्धीत विभाग वा विभागीय वैठकले तोके बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूचीहरु

अनुसूची-१

Dissertation Proposal Approval Letter

Accredited by University Grants Commission Nepal

Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

(Affiliated to Tribhuvan University)

मितिः

Dissertation Proposal Notice स्वीकृत भएको सूचना ।

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा यस वीरेन्द्र विद्या मन्दिर क्याम्पस टीकापुर, कैलालीको व्यवस्थापन संकाय अन्तरगत स्नातकोत्तर तह Master of Business Stuedis(MBS) को ………………………..समूहको चौथो सेमेष्टरको परीक्षामा सामेल भई Disseration Proposal का लागि योग्य ठहरिएका विद्यार्थी मध्ये तोकिएको समय सीमा भित्र नियमानुसार Disseration Proposal पेश गरी प्रस्ताव प्रतिरक्षा९म्भाभलम) गर्न सफल तपसिल बमोजिमका सोधार्थी(विद्यार्थीहरु)को सोधपत्रको प्रस्ताव स्वीकृत गरिएको छ । साथै स्वीकृत प्रस्तावका सोधार्थीले तोकिएको आफ्नो सुपरभाइजरको मातहतमा रही सोधपत्रको नियम तथा मापदण्ड अनुसार सोधपत्र लेखन प्रक्रिया अगाडी बढाउन अनुमति प्रदान गरिएकोछ ।

स्मरण रहोस प्रस्तावहरु अनुसन्धानको स्वीकार योग्य अवधारणागत, आधारभूत मापदण्ड र प्राविधिक पक्षहरुको स्वीकार्यताका आधारमा मात्र स्वीकृत गरिएकोले यसले अनुसन्धानको वैधता तथा वौद्धिक चोरीको सुनिश्चितता भने गर्दैन । तसर्थ सोधपत्रको Oringality र वौद्धिक चोरी र AI Writing को सन्दर्भमा सोधार्थी स्वयं जिम्मेवार हुनेछन् । यस सम्बन्धमा कुनै कैफियत देखिई त्यसबाट सिर्जना हुने परिणामको भागिदार सोधार्थी स्वयं हुनेछन् ।

स्वीकृत Dissertation Proposal विवरण

SN	Name of Student	PRN	Specialization Area	Title	Supervisor

……………………………

Coordinator, MBS Program

अथवा

Accredited by University Grants Commission Nepal

Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

(Affiliated to Tribhuvan University)

Dissertation Proposal Approval Letter

PRN: Date:

The disseration proposal submitted and sucdessfully defended by the following candidates in partial fullfillment of degree of Master of Business Studies(MBS) on behalf of student of …………………………MBS batch…………………..are approved to proceed forward the disseration report according to dissertation guideline 2019 endorsed by Faculty of Management, Office of the Dean and submit timly under supervision of assigned supervisor. Congratulations and best wishes for successfull completion of dissertation report.

Department has approved your proposal on the basis of acceptability of conceptual, basic norms and technical aspect but not verified originality. Thus, you are fully responsible about your claim on originality and plagiarismless act and if any plagiarism has been found beyond criteria then you will face the result soley.

Title Submission Date:

Proposal Submission Date:

Proposal Defended Date:

Supervisor Assigned to: Mr.

……………………………..

Coordinator, MBS Program

अनुसूची-२

BASIC CRITERIAS OF DISSERTATION PROPOSAL

1. **Size of Dissertation Proposal: 12-20 pages excluding references & appendices**
2. **Page number: (i) Preliminary pages**(Bottom Center, Romanized, cover page is counted but not printed) **(ii) Body of proposal**(Top right-1 inch from top & right edge, hindu Arabic 1, 2, 3…)
3. **Font Type & Size:** Times New Roman Font 12 points text; (May be reduced in **tables if required).**
4. **Margins**: Left margin 1.25 inch & 1 inch for other three side(top, bottom and right)
5. **Line spacing**–1.5 spacing, throughout the report. **(May be reduced in** tables if required).
6. **Alignment:** Heading level One and Heading of preliminary pages-Center aligned
   Subheading and paragraph should be: Left aligned
   Justification: Text and paragraphs shuld be left and righ Justified
7. **Indent:** No any indent and hanging indent in any paragraph.
8. **Bold:** Title and all headings should be bold on.
9. **Never underline** throughout the thesis report**,** use *italics* instead if you want to highlight
10. **Never use bullets:** Use (i), (ii), (iii), and (iv) as bullet in sub points of specified heading in guideline
11. Use commas when you have to present numbers having more than 3 digits (e.g. Rs. 10,945).
12. **Use body note(**in Text Citation); **Never use footnote;** Print one side only
13. In body note: for **direct quote** (i.e. "….."), specify page number also eg. (Shrestha, 2014, p.122) for one page; (Shrestha, 2014, pp.122-123) for more pages; for indirect quote page number is not necessary to mention eg. (Davis & Whalen, 2001).
14. Use words to write number less than 10; use words to express number beginning the sentence
15. Define the abbreviation when used for the first time.
16. *The research should contain accurate and factual information.*
17. *Use **English Language. Use formal business English** (flawless) not colloquial (ii) Use simple and short sentences &paragraphs (iii) Use present tense or past tense; do not use future tense unless necessary or in project research proposal.*
18. *Use **A4 size** white paper; Page layout **size A4**.*
19. Refencing: should be use APA format, Alphabetical order of references, hanging indent should be ½ inch(inner than the first line).
20. Binding-Normal loose binding wint plastic cover.
21. **Heading Rule:**
   Cover page: *TItle font size 14-Upper case,bold & center alignment and other matter font size 12, center alignment, separate 5 parts, sentence case*
   Preliminary Pages: Font Size-14, Capitalize the first letter of major words, Bold, Center Alignment
   HEADING LEVEL ONE: Font Size-14, UPPER CASE(CAPITALIZE), Bold, Center Alignment
   Heading Level Two: Font Size-12, Capitalize the first letter of major words, Bold, Left Alignment
   Heading level three: Font Size-12, Sentence Case, Bold, Left Alignment
   Heading level four. Font Size-12, Sentence Case, Bold, Left Alignment, Italic, underlined, period start text just after period.

अनुसूची-३

Dissertation Proposal Format

Part of Dissertation Proposal

A. Priliminary Pages:

Tittle page

Declaration page

Approval seet

Table of contents

B. Body of the Proposal

CHAPTER I: INTRODUCTION

1.1 Bachkground of the Study

1.2 Problem Statement

1.3 Objectives of the Study

1.4 Hypothesis(If any आफुले Hypothesis अपनाएर Thesis गर्ने भए मात्र लेख्ने)

1.5 Rationale of the Study

1.6 Limitations of the Study

1.7 Organization of the Study

CHAPTER II: LITERATURE REVIEW

2.1 Theoretical Review

2.2 Empirical Review

2.3 Research Gap

CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY

3.1 Research Design
3.2 Nature and Sources of Data
3.3 Population, Sammple and Sampling Procedure
3.4 Data Collection Tools
3.5 Research Framework and Defininion of Variables
3.6 Methods of Analysis

Supplimentary Section

REFERENCES

APPENDICES

A. Priliminary Pages:

Tittle page

TITLE OF THE DISSERTATION PROPOSAL

A Disseration Proposal

Submitted by

Candidate's Full Name

Roll. No…………..

Registration No. …………

Batch: 01-2078(2021)

Specialization Area:

Submitted in Partial Fulfilment of the Requirement of Degree of

Master of Business Studies (MBS)

Submitted to

Management Research Sub-Committee

Faculty of Management

Birendra Bidhya Mandir Campus

Tikapur, Kailali

Submitted Month, Year

Declaration page

Declaration

I hereby declare that this dissertation proposal, entitled "Title of the Dissertation Proposal," is my original work and has been prepared in accordance with the academic and ethical standards of the institution. I confirm that this proposal is free from plagiarism, fabrication, falsification, duplication, or any other form of academic misconduct. All sources of information and ideas used have been properly acknowledged and cited.

So, I acknowledge that, should any breach of academic integrity or originality be identified at any stage, I shall bear full responsibility and accept any decision or disciplinary action taken by the concerned authority in accordance with the dissertation guideline.

....

Student's Name:..........................

Submission Date: BS(AD)

Approval page

Approval Sheet

The dissertaion proposal titled "Title of the Dissertation Proposal" submitted by …………………………………… as a partial fulfillment of Masters of Business Studies(MBS) is technically accepted and he/she has succssfully defended the proposal with confidance about claim, plan and justification. So, It is approved to forward the dissertation report writing process and complete timely. We hope that he/she will accomplish it successfully in accordance to the proposal under the norms, rules and format of the dissertation gruideline issued by office of the Dean or Faculty of Management.

Best of Luck !

…………………..	………………………	…………………..
Faculty Member	Chairman, MRSC	Cordinator, MBS Program

Date:…………..-…….-……….

Assingment of Supervisor:

Name of Supervisor: ……………………………………………………..

…………………..

HoD, Faculty of Managemnt

Assigned/Approved by

Table of Contents

Contents	Pages No
CHAPTER I: INTRODUCTION	**1- 4**
1.1 Background of the Study	1
1.2 Problem Statement	2
1.3 Objectives of the Study	3
1.4 Hypothesis (if any)	3
1.5 Rationale of the Study	3
1.6 Limitations of the Study	4
1.7 Organization of the Report	4
CHAPTER II: LITERATURE REVIEW	**5 - 8**
2.1 Theoretical Review	5
2.2 Empirical Review	6
2.3 Research Gap	8
CHAPTER III: RESEARCH METHODOLOGY	**9 -12**
3.1 Research Design	9
3.2 Nature and Sources of Data	9
3.3 Population, Sample and Sampling Procedure	9
3.4 Data Collections Tools	10
3.5 Research Framework and Definition of Variables	10
3.6 Methods of Analysis	11
REFERENCES	**13-14**
APPENDIDES	**15-18**

अनुसूची-४

BASIC CRITERIA OF DISSERTATION REPORT WRITING

(Please refer the "Dissertation Guilde Line of MBS 2019"- Issued by TU, Faculty of Management)

1. **No hard and fast rule regarding page no (about 60-75 pages) excluding reference and appendices**
2. **Paging: location-**Bottom cetnte for prefatory section in roman starts from title page(i, ii, iii,….T).

   Top right for body & supplementary section of the report, type of number-arabic 1,2,3…..,

3. **Type of Font & Size:** Times New Roman, size in text 12 points; (May be reduced in tables if required).
4. **Margins**: left 1.25 inch & 1 inch in all three sides(top, right & bottom)
5. **Line spacing**–1.5 spacing, throughout the report. (May be reduced in **tables** if required).
6. **Alignment: text:** Title page & Chapter heading**:** centered, sub headings: left aligned
   Text & paragraph must be justified except cover page.
7. **Between paragraphs vertical gap 12 points as appropriate**
8. **Never underline** throughout the thesis repot**,** use *italics* instead if you want to highlight
9. **Never use bullets** but use (i), (ii), (iii), and (iv) in sub points of………………….
10. Use commas when you have to present numbers having more than 3 digits (e.g. Rs. 10,000).
11. **Use body note**; **Never use footnote;** Print one side only
12. **In body note(In Text Citation):** for **direct quote** (i.e. "…..''), specify page number also eg. (Shrestha, 2014, pp.122-123); for indirect quote number is not necessary to mention eg. (Davis & Whalen, 2001). If sources are used as thesis & articles by unestablished author then eg. Davis & Whalen,(2001)

    At begingin of the sentence: Davis & Whalen (2001)
13. Use words to write number less than 10; use words to express number beginning the sentence
14. Define the abbreviation when used for the first time.
15. *The research should contain accurate and factual information.*
16. *Use **English Language. Use formal business English** (flawless) not colloquial (ii) Use simple and short sentences &paragraphs (iii) Use present tense or past tense; do not use future tense unless necessary or in project research proposal.*
17. *Use **A4 size** white paper; Page layout **size A4**.*
18. Four copies and a soft copy in pdf & word file format of the finalized dissertation report submitted to the department (MBS Program of .Campus)
19. Declaration, Plagiarism Test & AI WritinhTest Report' should be attach in annex as TU's circular(Ant-Plagiarism Guideline 2080) of the dissertation report.
20. Refencing: should be followed APA format, Alphabetical order of references, hanging indent should be ½ inch(inner than the first line).
21. Binding-Normal/loose binding(No necessary of hard binding) with plastic cover.
22. **Rule of Heading**

    HEADING LEVEL ONE: Font Size-14, UPPER CASE(CAPITALIZE), Bold, Center Alignment
    Heading Level Two: Font Size-12, Capitalize the first letter of major words, Bold, Left Alignment
    Heading level three: Font Size-12, Sentence Case, Bold, Left Alignment
    Heading level four. Font Size-12, Sentence Case, Bold, Left Alignment, Italic, underlined, period and start text just after period.

Each heading should be started from context, sand justification

अनुसूची-५

FORMAT & GUIDELINES FOR DISSERTATION REPORT WRITING

The dissertation report has 3 sections:(a) Prefetory (b) Body (c) Supplementary

(a) PRELIMINARY/PREFATORY SECTION

Pagination: for preliminary pages: roman numbers *(I, ii, iii, ..)* before chapter 1.

1.Title Page

- **Counted as page "i" but does not appears; centered**

TITLE OF THE THESIS A Dissertation submitted to the Office of the Dean, Faculty of Management in partial fulfilment of the requirements for the Master‟s Degree Submitted by Candidate's Full Name Roll No. Registration No. Biredra Bidhya Mandir Campus Tikapur, Kailali Month, Year

Rules:

- Title, all CAPILAZIED and bold; title, not more than 2 lines
- Spell out all acronyms in full; never use abbreviation in the title of the thesis
- There are four parts every parts must be separated in equal distance, last part should be located at bottom of the page.
- Spell out all acronyms in full; never use abbreviation in the title of the thesis
- ● Don't bold any text matter parts except **TITLE**
- All parts must be center aligned, Font size of TITLE is 14 point and rest of parts have 12 point
- Write only current month and year, not the day
- Page counted but not appear/printed/typed

2.Certificate of Authorship

- **Signed by the Researcher that this is his/her original research not published anywhere**
- **Counted as page ii and appears.**

Certification of Authorship

I certify that the work in this thesis has not previously been submitted for a degree nor has it been submitted as part of requirements for a degree except as fully acknowledged within the text.

I also certify that the thesis has been written by me. Any help that I have received in my research work and the preparation of the thesis itself has been acknowledged. In addition, I certify that all information sources and literature used are indicated in the reference section of the thesis.

(Signature…………..)
Name of the Candidate

Date

3. Approval Sheet

- On the "Biredra Bidhya Mandir Campus" Letter Head

In the campus's letter head.

Approval Sheet

We, the undersigned, have examined the thesis entitled……………………………presented by ……………………..……..…, a candidate for the degree of **Master of Business Studies** (MBS) and conducted the viva voce examination of the candidate. We hereby certify that the thesis is worthy of acceptance.

(Signature………)
Thesis Supervisor

(Signature………)
Internal Examiner

(Signature………)
External Examiner

(Signature………)
Chairperson, Research Committee

(Signature………)
Campus Chief

Date:

4. Acknowledgements

- **Page no. appears as "iv"**
- **Not more than one page; giving credit &gratitude to the concerned people who helped you in your thesis work.**
- **Name of the student at the end only (but no signature is required)**

5. Table of Contents

Page no. appears as "v" and "vi".

6. List of Tables

Page no. appears as "vii"

7. List of Figures

Page no. appears as "viii"

8. Abbreviations

Page no. appears as "ix"

9. Abstracts

- Page no counted as "x" and appears
- Should be up to 350 words (approximately 1-2 pages)
- **Abstract should be:** concise, objective, and specific summary of most important points of the whole report without your evaluation or opinion. Itmay contain **objective, research methodology** and **conclusion**.

Table of Contents

Contents **Page**

Title page ……………………………………………………………………………………….....i
Certificate of Authorship………………………………………………………………………….ii
Approval Sheet………………..………………………………………………………………….iii
Acknowledgements………………………………………………………………………………iv
Table of Contents…………………………………………………………………………………v
List of Tables…………………………………………………………………………………….vii
List of Figures……………………………………………………………………………………viii
Abbreviations…………………………………………………………………………………….ix
Abstract……………………………………………………………………………………………x

CHAPTER I: INTRODUCTION……………………………………………………………1-9
1.1 Background of the Study……………………………………………………………….....1
1.2 Problem Statement ………………………..……………………………………….…......3
1.3 Objectives of the Study…………………………..……………………….....………4
1.4 Hypothesis(if any) ………………………………………………………………..……...5
1.5 Rationale of the Study…………………………………………………………..………..5
1.6 Limitations of the Study……………………………………………………….……….6

CHAPTER II: LITERATURE REVIEW………………………………………………..9-28
2.1 Theoretical Review ………………………………………………………………………9
2.2 Empirical Review ……………………………………….………………………………21
2.3 Research Gap……………………………………………………………………….……...28

CHAPTER III: RESHEARCH METHODOLOGY…………………………….………29-36
3.1 Research Design …………………………………………………………………….....29
3.2 Population and Sample and Sampling Design……………………………………………...29
3.3 Nature & Sources of Data…………………………………….……………… ...…31
3.4 Data Collection Procedure
3.5 Data Collection Instuments…………………………………………………………...32
3.6 Data Processing Procedure……………………………………………………….. 33
3.7 Methods of Analysis …………………………………………………..…………...34
3.8 Research Framework and Definition of Variables……………………………………….35

CHAPTER IV: RESULTS AND DISCUSSION…………………………………..…. . 36-55
4.1 Results …………………………………..…..……………………………….....36
4.1.1 …………………………………..…..……………………………….……...36
4.1.2 …………………………………..…..……………………………….……...36
4.1.3 …………………………………..…..……………………………….……...36
4.2 Discussion ……………………..……… ………………………………. ……....45
4.2.1 …………………………………..…..……………………………….……...36
4.2.2 …………………………………..…..……………………………….……...36
4.3.3 …………………………………..…..……………………………….……...
CHAPTER V: SUMMARY AND CONCLUSION…………………… …….….…56-62
5.1 Summary………………………………………………………………………………56
5.2 Conclusion ……………………………………………………………………………59
5.3 Implications…………………………………………………………….……..……...60

REFERENCES…………………………………………………………………….…..63
APPENDICES ………………………………………………………………………....65

(b). BODY

1. Be coherent (art of storytelling) for easy reading; all relevant information must be organized in logical & orderly manner. Present the evidence with pertinent chart, graphs, data, pictures etc.
2. Use 1, 2, 3, etc. from chapter 1 till the end including **references,** including **appendices.**
3. **Title of the chapter: chaptered, bold and New Times Roman font sized 12 all caps bold.**
4. Do not present statistical or financial computation in the report.
5. Start each chapter of the thesis on new page.
6. There are **5 chapters** in the dissertation report typically

(1) Introduction (2) Literature Review (3) Research Methodology (4) Results and Discussion (5) Summary and Conclusion

CHAPTER-I

INTRODUCTION

1.1 Background of the Study

1.2 Problem Statement

1.3 Objective of the Study

1.4 Hypothesis of the Study

1.5 Rationale of the Study

1.6 Limitations of the Study

Note: "Conceptual framework" and "Hypothesis" are optional. If you want to include them, include them in 1.4 & 1.5 just after "Purpose of the Study" or before "Significance of the Study".

CHAPTER-II

LITERATURE REVIEW

2.1 Theoretical Review

2.2 Empirical Review

2.3 Research Gap

CHAPTER-III

RESEARCH METHODOLOGY

No theory on research methodology is to be explained but methodology actually used by the researcher should be explained, i.e. specific aspect of your research not generalized definitive statements. Should **not** use future tense but either past or present tense.

3.1 Research Design
3.2 Population and Sample and Sampling Design
3.3 Nature & Sources of Data
3.4 Data Collection Instuments
3.5 Data Processing Procedure

3.6 Methods of Analysis
3.7 Research Framework and Definition of Variables

CHAPTER IV

RESULTS AND DISCUSSION

4.1 Results

-*Data are* ***presented and analyzed.*** *Use tables to describe your results.* Only 2 digits after decimal (e.g. 2.96).Do not describe each data but only special and critical ones.

-Explain the trend or tendency of the data presented.

-Do not write "above table or below table" instead write table no. 4.1.

- Keep tables from breaking across pages unless the table is too large for a single page.

4.2 Discussion

-interpret and explain your results, i.e. the reasons of (whys); explain why you found what you did in your study. State whether or not your hypotheses were supported; explain why the hypotheses were or were not supported; Is it what you predicted? If not, why? How do your findings fit in with previous theory and literature? Are your results consistent or inconsistent with findings in the past? If they are inconsistent, how can you explain this?

CHAPTER V

SUMMARY AND CONCLUSION

5.1 Summary

5.2 Conclusion

5.3 Implications

-Implications of conclusion for practical application or future studies/researchers /research ideas/additional directions for future research (**due to limitation on the present research**)

-what you would do different next time if you conducted a similar study.

-implications of your findings to theory and practice

-Implication should be present research based (i.e. not swapping statements.), i.e. based on results and conclusion.

(c) SUPPLEMENTARY SECTION

REFENENCES
APPENDICES
Contains Tables, Charts, Figures, and Calculations, *Master Schedule, Consolidated Balance Sheet, Consolidated Profit and Loss Account, Questionnaire & others if any*

*****Page no. continues throughout references including appendices

अनुसूची-६

BASIC GUIDELINES FOR POWER POINT PRESENTATION OF THESIS

1. The recommended font size for power point presentation is **Times New Roman 32 or above**.
2. The power point slide should **not contain paragraphs & long sentences** but should contain words, phrases, or few very short sentences.
3. The researcher will be allowed about 5-7 minutes to complete his presentation.
4. About 7-10 **slides** would be sufficient.
5. The presenter is expected to be well prepared for the viva voce and has to be precise and to the point during the presentation.
6. The power point slides must contain the following titles and contents.

Slide 1: Title of thesis along with the name of the researcher & supervisor

Slide 2: Problem Statement & Research Questions

Slide 3: Objective of the Study

Slide 4: Limitations of the Study

Slide 5: Research gap

Slide 6: Research Methodology (including research design, population & sample, sampling technique, data sources, data collection, research tools)

Slide 7 Results (in summarized master tables)

Slide 8 Discussion(Findings)

Slide 9: Conclusion

Slide 10: Implication

7. After the viva voce, the researcher is expected to make needful correction as per the (i) internal expert’s comments and viva voce expert’s comments and voce expert and thereafter has to be approved from research head in loos binding. And 5 had bound copies later.
8. The presenter should speak loud enough, have eye contact, and have presence of mind.
9. The presenter should be confident and confidence is built up after thorough preparation & understanding, prior to presentation.

अनुसूची-७

सोधार्थीले सोध प्रतिवेदनमा संलग्न गर्नु पर्ने थप पानाहरु(अनुसूची खण्डको अन्तमा)

A. Self-Declaration Page
B. Plagiarism Test Report(Issued by Campus)
C. Plagiarism Test Report(Issued by Software)
D. AI Writing Test Report (Issued by Software)

i. Sample of Self-Declaration Page

Date:

To Office of the Dean

Faculty of Management

Tribhuvan University

Subject: Self-Declaration.

Dear Sir/Ma'am

I hereby affirm that there exists no disparity in the substance of the physical print and digital version of the document specified below, 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:

Author Name:

Document Title:

Academic Level:

Document Type:

Submitted To: Office of the Dean, Faculty of Management, Tribhuvan University

Mobile no:

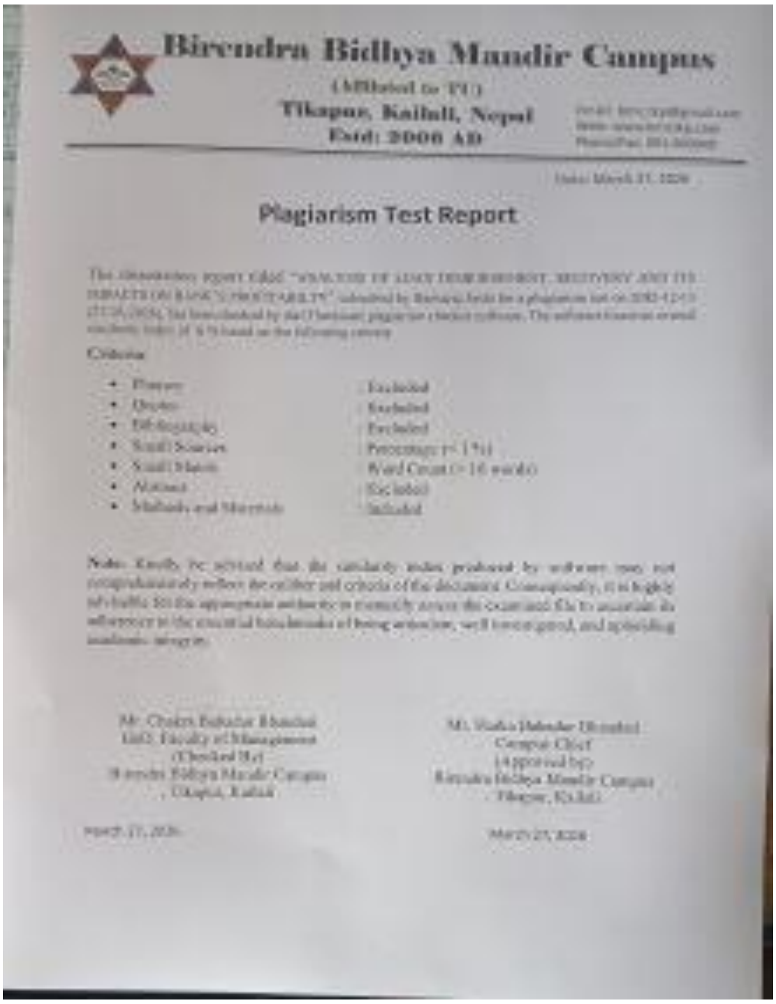
Email:

Signature:

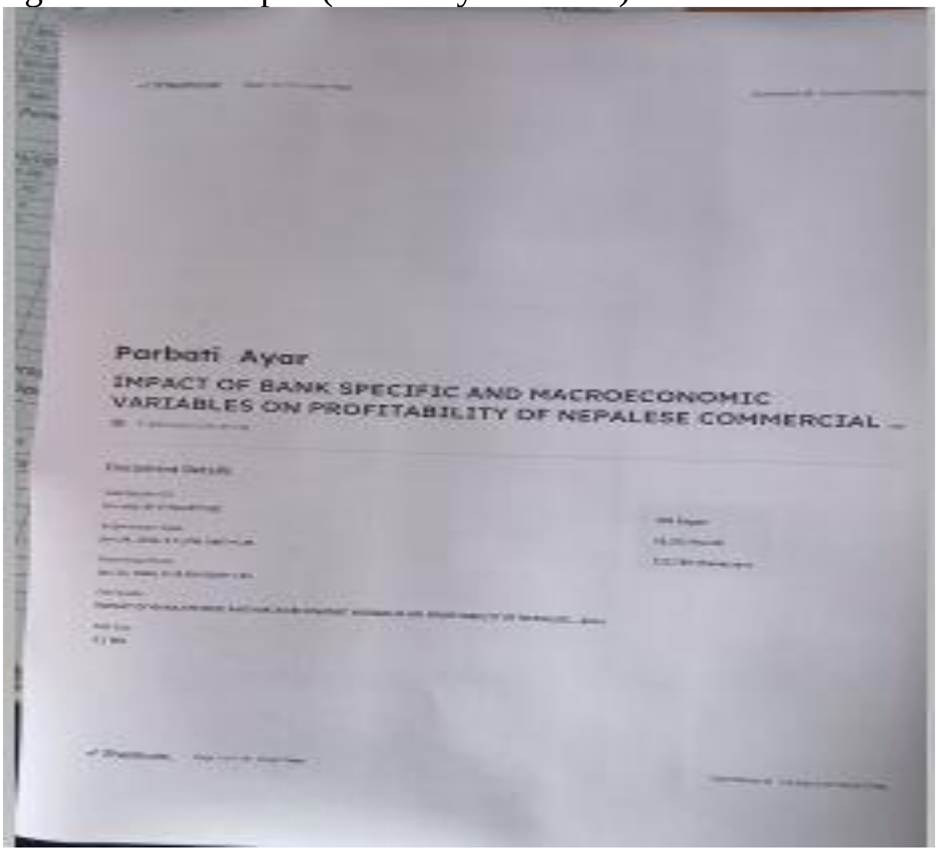
यो स्व-घोषणा पत्र विद्यार्थी आफु तयारले गर्ने हो ।

नोटः Declaration र Plagirrism & AI Test Certificate को दुई पाना सोधपत्रको पछाडी पट्टी Appendix मा नै समावेश गरी बाइन्डिङ्गग गर्ने ।

ii. Plagiarism Test Report(Issued by Campus)

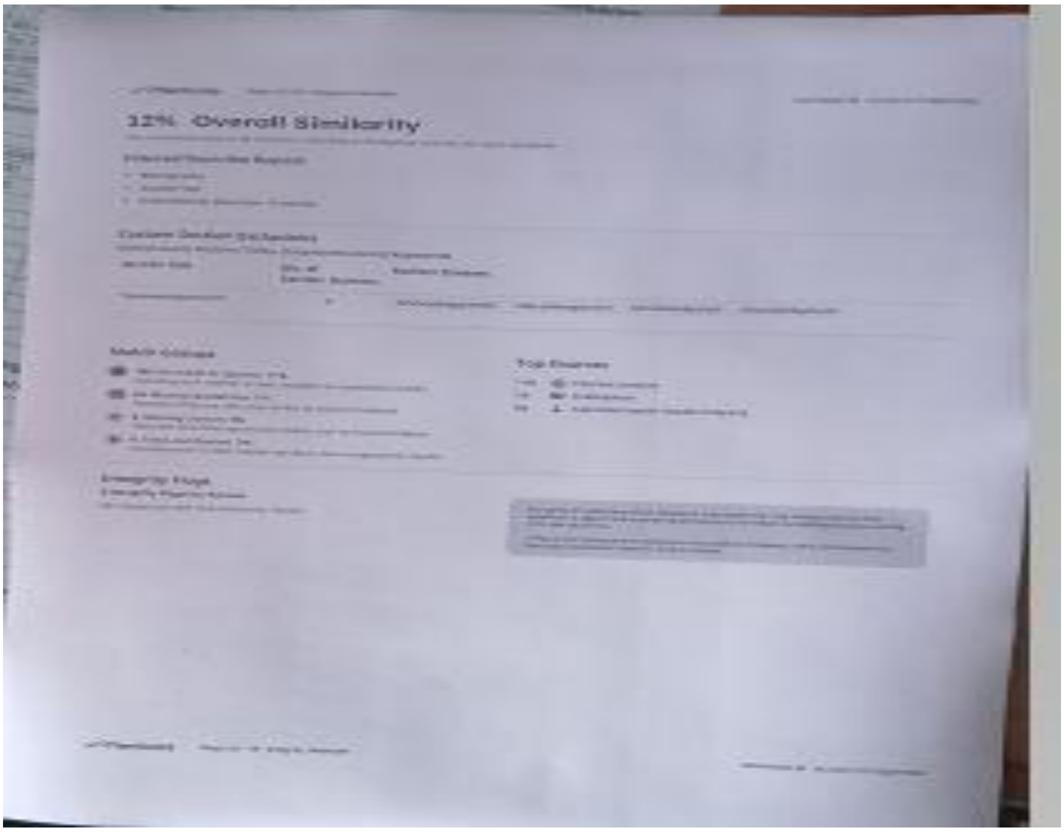


iii. Plagiarism Test Report(Issued by Software)



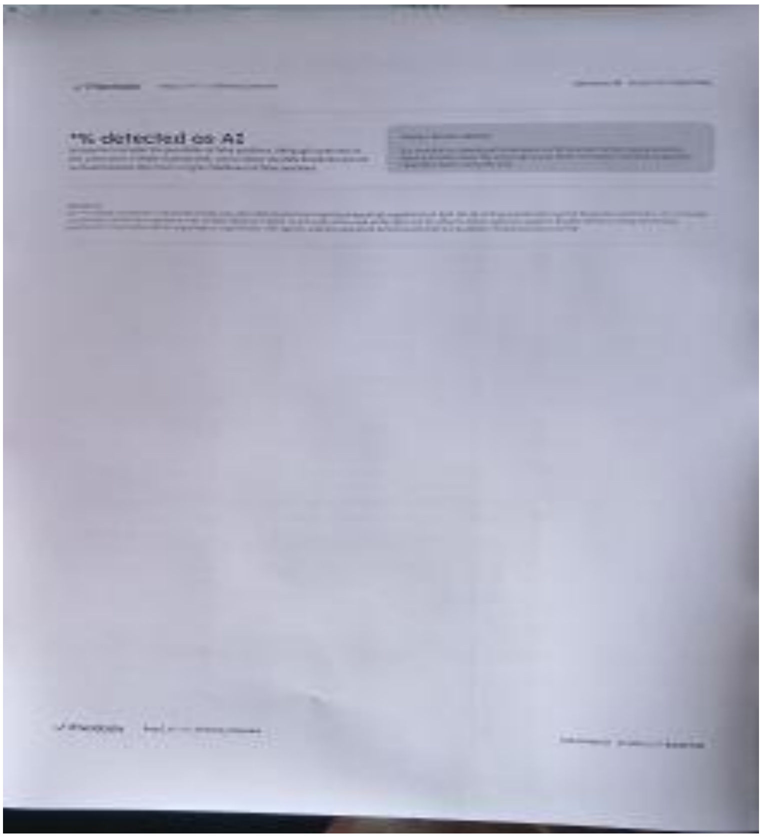
Parbati Ayar

IMPACT OF BANK SPECIFIC AND MACROECONOMIC VARIABLES ON PROFITABILITY OF NEPALESE COMMERCIAL ...



12% Overall Similarity

iv. AI Writing Test Report (Issued by Software)


*% detected as AI

अनुसूची-८
विविध

(क) विद्यार्थीले अनिवार्य रुपमा अध्ययन गर्नु र जानकारी राख्नु पर्ने श्रोतहरु

१. Master's Degree Dissertation Guidelines- 2019
२. Dissertation Proposal & Dissertation सम्बन्धी निर्देशिका २०८२(पहिलो संसोधन २०८३)
३. Guidelines for Writing a Master's Thesis 2020 for M.Ed.
४. Business Reseach Methods

माथीका Guideline हरु यस क्याम्प्सको Website www.birendracampus.edu.np>Academics>MBS>Dissertation Guidelines & Formats) मा उपलब्ध छन् ।

(ख) व्यवस्थित र स्तरीय Dissertation/Thesis लेखनको लागि अध्ययनशिलता अनिवार्य शर्त हो ।

(क) सब भन्दा पहिले Dissertation Guideline पढ्नु होस र अनुसन्धान लेखन सम्बन्धी नियम, खाका ⁄ ढाँचा बारे स्पष्ट हुनु होस् ।
(ख) Research Methodology को किताब पढ्नु होस र अनुसन्धान सम्बन्धी आधाभुत र प्राविधिक ज्ञान लिनुहोस् ।
(ग) तपाईले अनुसन्धान शिर्षकसंग मेल खाने विषयको पुस्तक र पाठ पढ्नु होस र विषयगत सैद्धान्तिक ज्ञान लिनु होस् ।
(घ) तपाईको शिर्षक संग सम्बनधित हालैका(५-७ वर्ष अगाडी)प्रकाशित शोधपत्र(Thesis/Dissertation) तथा अनुसन्धनात्मक लेख(Reearch Article) हरु पढ्नु होस ।

त्यसपछि बल्ल लेख्न र रिपोर्ट तयार गर्न लाग्नु होस् ।

(ग) Literature Review का लागि Thesis/Dissertation, Research Article खोज्न उपयोगी Websites

- Tribhuvan University Central Library(TUCL): https://elibrary.tucl.edu.np/
- Google Scholar: http://scholar.google.com

Research Gate: https://www.researchgate.net

- Nepal Journals Online: URL: **https://www.nepjol.info/**

(घ) Plagiarism Checking गर्ने केही Online Software

Grammarly
https://www.grammarly.com › plagiarism-checker

Duplichecker.com
https://www.duplichecker.com

Plagiarism Checker Free | Accurate with Percentage ✓
https://plagiarismdetector.net

Tribhuvan University nufot University Grants Commisssion, Nepal ले प्रयोग गर्ने Software

Turnitin
https://www.turnitin.com

PapersOwl
https://papersowl.com › free-plagiarism-checker

GPTZero
https://gptzero.me › plagiarism-checker

नोटः Plagiarism Test-त्रि.वि.द्वारा मान्यता प्राप्त सफ्टवयरबाट त्रि.वि.अन्तरगतको क्याम्पबाट नै गरिएको हुनु पर्नेछ ।

समाप्त !