



साहित्यिक शोध प्रबन्ध लेखन

अर्पणा बादल

अतिथि व्याख्याता

बरकतउल्ला विश्वविद्यालय

भोपाल, मध्यप्रदेश, भारत

शोध संक्षेप

मनुष्य की जिज्ञासु प्रवृत्ति ने दुनिया के विकास में महत्वपूर्ण योगदान दिया है। अनेकानेक क्षेत्रों में की गयी खोजों को लिपिबद्ध करना शुरू से ही चुनौतीपूर्ण रहा है। शोध में प्रवृत्त होने के उपरान्त शोधार्थी अनेक स्रोतों से सामग्री एकत्र करता है। उस सामग्री को प्रबंध के रूप में प्रस्तुत करना एक कला है। प्रस्तुत शोध पत्र में शोध प्रबंध लेखन के व्यावहारिक पहलुओं की चर्चा की गयी है।

प्रस्तावना

अनुसंधान कार्य का अन्तिम महत्पूर्ण अंग उसका शोध प्रबन्ध लेखन है। शोधार्थी द्वारा एकत्र की गई समूची जानकारी को नियमतः शोध प्रबन्ध के रूप में प्रस्तुत करना एक व्यावहारिक कला है। इसके निम्नलिखित मुख्य उद्देश्य होते हैं-

1 शोध प्रबन्ध द्वारा अनुसंधानकर्ता अनुसंधान की समस्या, उस क्षेत्र में किये गये अन्य कार्यों की समीक्षा, अनुसंधान की प्रक्रिया उसके आंकड़ों तथा प्राप्त निष्कर्षों को लिपिबद्ध कर प्रस्तुत करता है, ताकि इस क्षेत्र में रुचि रखने वाले अन्य शोधार्थियों को यह जानकारी मिल सके। वे उसके निष्कर्षों व मूल्यांकन की विवेचना कर सकें।

2 शोध प्रबन्ध लेखन से अनुसंधानकर्ता उसकी पुनरावृत्ति पर अनावश्यक समय नष्ट करने से बचते हैं भावी अनुसंधानकर्ता अपने शोध प्रबन्ध लेखन में उस क्षेत्र की अन्य समस्याओं तथा प्रस्तुत अनुसंधान की सीमाओं की चर्चा कर भावी

अनुसन्धान के लिये सुझाव भी देता है जो नये शोध कर्ताओं हेतु उपयोगी है।

3 अनुसन्धानकर्ता अपने शोध प्रबन्ध के माध्यम से किसी विशेष क्षेत्र में ज्ञान कोश की वृद्धि के लिये द्वार खोल देते हैं, अन्य अनुसंधान कर्ता उसके प्राप्त निष्कर्षों का मूल्यांकन कर आगे कार्य करने के लिये प्रेरित होते हैं।

इन सभी बातों को ध्यान में रखते हुये एक शोध प्रबन्ध के सभी अंगों को सुव्यवस्थित और सन्तुलित होना चाहिये।

प्रबन्ध लेखन की प्रक्रिया

एक अच्छे प्रबन्ध लेखन में सामान्यतः अंगों की व्यवस्था निम्न प्रकार से होगी:-

1. मुख पृष्ठ : इस पर सबसे ऊपर शोध विषय का शीर्षक मोटे अक्षरों में लिखा होना चाहिये। तदुपरांत विश्वविद्यालय के नाम के साथ उपाधि

का नाम (जिसके लिये शोध प्रबंध प्रस्तुत किया जा रहा है-एम.फिल, पी.एच.डी., डी.लिट आदि) दिया जाता है, उसी के नीचे प्रस्तुति वर्ष लिखा जा सकता है। प्रस्तुतकर्ता एवं निर्देशक के नाम भी इसी पृष्ठ पर रहते हैं।

2. प्राक्कथन - इस अंग में शोधकर्ता अपने शोध-विषय का उद्देश्य स्पष्ट करता है अपने से पूर्व उसी विषय पर हुई शोध की चर्चा करता हुआ वह अपने कार्य की विशिष्टता कहता है एवं अन्त में अपने निर्देशक अन्य परामर्शदाता विद्वानों तथा लेख के प्रति आभार प्रदर्शन करता है। इसमें पुस्तकालयों तथा पुस्तकालयाध्यक्षों को भी धन्यवाद दिया जा सकता है।

3 . संक्षेप चिह्न सूची:- इसमें लम्बी संज्ञाओं के संक्षेप चिह्न स्पष्ट किये जा सकते हैं।

4. विषय क्रम अनुक्रमणिका : इसमें अध्यायों की संख्या शीर्षक उपशीर्षक आदि दिए जाते हैं। शोध-प्रबंध में उक्त सामग्री की पृष्ठ संख्या भी अंकित की जानी चाहिये।

5. विषय प्रवेश या भूमिका : प्रबंध लेखन प्रक्रिया में प्रथम स्थान भूमिका का आता है, किन्तु प्रबंध लेखक की सामग्री अलग होती है भूमिका मूल प्रबंध से अधिक सम्बद्ध नहीं होती है। भूमिका शोधार्थी को अपने विषय पर दिये पूर्ववर्ती कार्यों का आलोचनात्मक ढंग से विवेचन करने के उपरांत वांछित दिशा में उल्लेख करना चाहिये। भूमिका में ही यह विदित हो जाता है कि शोधार्थी का उद्देश्य क्या है और वह प्रस्तावित विषय के क्षेत्र में ज्ञान का किस प्रकार विस्तार कर रहा है।

भूमिका का संतुलित होना आवश्यक है। भूमिका लिखते समय दो मुख्य लक्ष्यों पर ध्यान देना आवश्यक है -

1 उपयुक्त संदर्भों में समस्या की प्रस्तावना

2 पाठक में सुरुचि और उत्तेजना जागृत करने की शक्ति। अगर प्रस्तावना लक्ष्यहीन भ्रमपूर्ण अनावश्यक विस्तार से पूर्ण दिशा हीन और विशेषता से रहित हो तो पाठक के मन में शोध प्रबंध को पढ़ने की रुचि जागृत नहीं हो सकती।

भूमिका की विशेषतायें :

1. सहज, पूर्ण संक्षिप्त कथन के माध्यम से अन्वेषित की जाने वाली समस्या और उस के सामान्य उद्देश्य को स्पष्ट किया जाये।

2 विभिन्न अध्यायों के परस्पर संबंध का स्थापित करते हुये उसका पर्यवेक्षण करना।

3 भूमिका में प्रबंध की प्रायोगिक प्रक्रिया और उसके स्रोतों का भी संक्षिप्त परिचय देना चाहिये।

6. शोध विषय (मूल प्रबंध) : भूमिका लिखने के उपरांत शोधार्थी को प्रत्येक अध्याय को क्रमबद्ध रूप से लिखना आरंभ करना चाहिये। प्रबंध लेखन में संचित सामग्री का उपयोग करना अत्यंत महत्वपूर्ण होता है। प्रबंध लेखन की अनेक शैलियाँ हैं। लिखने के पूर्व अनुसंधानकर्ता को अपने निर्देशक के संपर्क द्वारा किसी एक शैली को अपना लेना चाहिये और आरंभ से अंत तक उसका निर्वाह करना चाहिये तथा शुद्ध पाण्डुलिपि में प्रयोग करते समय प्रत्येक शब्द तथा वाक्य के प्रति ध्यान देना आवश्यक होता है। भाषा के



विद्वानों तथा अनुभवी लेखकों द्वारा इस विषय में सहायता ले लेनी चाहिये।

शोध ग्रन्थ लिखते समय निम्न बातों पर ध्यान देना चाहिये :

- 1 शोध प्रबंध वि.वि. द्वारा मान्य किसी भी एक भाषा में लिखा होना चाहिये।
- 2 भाषा सरल, उचित तथा प्रभावशाली होनी चाहिये।
- 3 अनुसंधानकर्ता की शैली विद्वतापूर्ण, रचनात्मक, वस्तुनिष्ठ, संक्षिप्त तथा स्पष्ट होनी चाहिये।
- 4 शब्दों की प्रस्तुति गरिमापूर्ण तथा स्पष्ट हो, अभिव्यक्ति में विभिन्नता नहीं होनी चाहिये।
- 5 चूंकि शोध प्रबंधक न तो निबंध है और न ही रोचक लेख अपितु शोध प्रबंध है अतः व्याख्या तथा वर्णन करने का प्रयास करना चाहिये।
- 6 विचारों का विकास तर्कसंगत तथा प्रस्तुतीकरण विधिपूर्वक होना चाहिए। सरल भाषा में विचारों को व्यक्त किया जाना चाहिये।
- 7 सामान्यतः भूतकाल में विवरण देना ही उत्तम है, जब तक कि कोई तथ्य वर्तमान परिस्थिति से संबंधित न हो।
8. विषय का विवरण सामान्यतः अन्यपुरुष में अथवा कर्म प्रधान वाक्यों में होना चाहिये। यदि कहीं स्वयं को प्रयोग करने की आवश्यकता हो तो ऐसे शब्द जैसे- प्रयोगकर्ता अथवा शोधकर्ता अथवा लेखक का प्रयोग करना चाहिये।

9 साहित्य शोध में शब्दों के सही उपयोग के सामान्य नियमों का पालन करना चाहिये। एक अच्छे शब्दकोश, व्याकरण की पुस्तक तथा शैली संबंधी पुस्तिका का प्रयोग शुद्ध वर्तनी, अक्षरात्मक व्यवहार/व्याकरण के अनुसार वाक्य निर्माण तथा समुचित प्रयोग और शब्दों तथा अभिव्यक्तियों में परिवर्तनों के लिये आवश्यक है।

10 अनुसंधानकर्ता को त्रुटियों से बचने के लिये लिखित विवरण को प्रस्तुत करने से पूर्व अनेकों बार पढ़ लेना आवश्यक है।

वास्तव में शोध प्रबंध को सामान्य व्यक्ति तो पढ़ता नहीं है। इसे वही व्यक्ति पढ़ता है जिसे उस समस्या तथा विषय में रुचि और ज्ञान होता है वह प्रबंध को आलोचनात्मक दृष्टि से पढ़ता है, उसमें कमियों और तार्किक असंगतियों को ढूंढता है, तथा प्राप्त निष्कर्ष का परीक्षण भी करता है अतः प्रतिवेदन को बहुत ही सर्तकतापूर्वक वैज्ञानिक ढंग से प्रस्तुत करना चाहिये।

शोध प्रबंध संगठन

यदि बहुत अधिक सामग्री है और उसे व्यवस्थित रूप में प्रस्तुत न किया जाये व कोई क्रम न हो तार्किक संबंध न हो तो उसे अनुसंधान प्रबंध नहीं कह सकते। संगठन के लिये यह आवश्यक है कि वह बहुत ही व्यवस्थित तथा तार्किक क्रम हो वरना अव्यवस्थित रूप में प्रस्तुत एकाकी सामग्री से कोई भी कार्य नहीं निकाला जा सकता।

प्रत्येक अनुच्छेद को शीर्षकों तार्किक एवं व्यवस्थित उपशीर्षकों में बांट कर निश्चित

तार्किक एवं व्यवस्थित ढंग से इस प्रकार लिखना चाहिये कि एक शब्द भी उसमें व्यर्थ का न हो।

शोध प्रबंध का टंकन 11×9 के आकार के सनलिट बाण्ड कागज पर किया जाता है। संपूर्ण टंकण एक ही मशीन पर किया जाना चाहिये।

भाषा - अनुसंधान प्रबंध की भाषा भ्रमपूर्ण एवं आलंकारिक न होकर सरल निश्चित अर्थ देने वाली आडम्बर रहित तथा प्रवाहपूर्ण होना चाहिये। प्रत्येक शब्द तथा वाक्य अर्थमय होना चाहिये। प्रतिवेदन सदैव अन्य पुरुष में लिखा जाता है। इस बात का भी ध्यान रखना होता है कि कोई अध्याय बहुत बड़ा और कोई बहुत छोटा न हो जाये।

शोध प्रबंध लेखन की प्रविधि :

शोध प्रबंध की धारा प्रवाह गति स्थिर रखने के लिये सामग्रियों की व्यवस्था तथा अभिव्यक्ति की शैली तथा रूप की और ध्यान देना आवश्यक है। साथ ही निम्न बातों का ध्यान रखना आवश्यक है:

उद्धरित सामग्री : किसी भी लेख अथवा प्रतिवेदन में उदाहरणों का विशेष महत्वपूर्ण स्थान होता है किन्तु यदि प्रतिवेदन में उदाहरण अधिक भरे होंगे तो ऐसा प्रतीत होगा कि अनुसंधान का प्रतिवेदन न होकर अनुसंधानकर्ता का नोट बन गया है जिसमें उसने अनेक लोगों की बातें तो उद्धृत कर दी हैं किन्तु उसका अपना भाग नहीं के बराबर है। अतः उदाहरण अत्यंत आवश्यक एवं कम होने चाहिये। केवल उपयुक्त सामग्री का उदाहरण उचित संदर्भ में होना चाहिये।

उद्धरण कैसे दिये जाएँ : शोधार्थी को उद्धरण का चयन करते समय दो बातों का विशेष ध्यान रखना होता है “एक उद्धृत व्यक्ति विषय का प्रतिष्ठित विद्वान हो। दो, उद्धृत विचार शोध-विषय से संबंधित और किसी नवीन दिशा का सूचक हो। तीसरी शर्त कभी-कभी प्रसिद्ध लेखकों की रचनाओं में देखने को मिल जाता है, उस दशा में नवीनता के सूचक उक्त विचारों को भी उद्धृत किया जा सकता है। उदाहरण गद्य और पद्य दोनों प्रकार के साहित्य से चयनित किये जा सकते हैं। इनका चुनाव करने के लिये प्रकाशित -अप्रकाशित ग्रंथ, पत्र पत्रिकाएँ, साक्षात्कार अथवा भाषण आदि के स्रोत उपयुक्त हैं। गद्य हो या पद्य, उदाहरण संक्षिप्त तथा विस्तृत दो प्रकार के हो सकते हैं। विस्तृत होने पर अनुच्छेद में उद्धरण चिन्ह “ “ लगाकर लिखे जा सकते हैं, संक्षिप्त उद्धरण यदि वे तीन चार पंक्ति तक के हों, आलेख के बीच में ही जैसा कि डॉ.हजारी प्रसाद द्विवेदी ने कहा है “ “ के ढंग से लिखा जा सकता है दोनों ही दशाओं में उक्त उद्धरण का स्रोत पाद टिप्पणी के संदर्भ में दिया जाना चाहिये।

संदर्भ पाद टिप्पणी : प्रत्येक उदाहरण की पाद टिप्पणी होनी चाहिये जिसमें इस बात का संकेत हो कि उसे किन स्रोतों से प्राप्त किया गया है। उद्धरण दो प्रकार के होते हैं - छोटे तथा बड़े और दोनों को देने के दो ढंग हैं - एक तो अनुसंधानकर्ता अपने शब्दों में उनके भाव को व्यक्त तथा फुटनोट में उसका संदर्भ दे देता है। दूसरा स्वयं मूल लेखक के शब्दों में ही देता है तथा फुटनोट में संदर्भ देता है जैसा अक्सर होता है अनुसंधानकर्ता वैसा ही करता है।



पाद टिप्पणी प्रबंध के किसी विचार को विश्वसनीयता प्रदान करती है। अपने विषय को स्पष्ट करने हेतु उसने जिन विचारकों का सहारा लिया है उन स्त्रोतों को स्पष्ट करती है।

पाद टिप्पणी में लेखक का नाम, स्त्रोत का शीर्षक पृष्ठ क्रमांक, प्रशासन का दिनांक, प्रकाशन और प्रकाशन के स्थान का नाम देना चाहिए। पाद टिप्पणी को संपूर्ण शोध-प्रबंध में एक रूप ढंग से ही रचना चाहिये। इस प्रत्येक पृष्ठ के नीचे प्रत्येक अध्याय के अंत में अथवा संपूर्ण शोध प्रबंध में अंत में रखा जा सकता है।

संदर्भ ग्रंथ : अनुसंधानकर्ता द्वारा शोध प्रबंध के सभी प्रसंगों तथा संबंधित क्षेत्र के सभी स्त्रोतों को सूचीबद्ध किया जाता है। इनकी सूची बनाने का क्रम निम्नानुसार है:-

1 प्रकाशित ग्रंथ सूची में सर्वप्रथम अकारादि क्रम से लेखक का नाम दिया जाता है। लेखक के नाम में भी उपनाम पहले दिया जाता है, फिर अल्प विराम लगाकर लेखक का नाम लिखा जाता है फिर पुस्तक का नाम, प्रकाशन स्थान, प्रकाशन, प्रकाशन वर्ष एवं संस्करण क्रम से दिये जाते हैं।

उदाहरण :

1 सहगल, मनमोहन/उपन्यासकार जैनेन्द्र:
मूल्यांकन और
मूल्यांकन/दिल्ली/साहित्यभारती/1976/प्रथम
संस्करण।

2 द्विवेदी हजारी प्रसाद/कबीर/दिल्ली/राजकमल
प्रकाशन/1971/प्रथम संस्करण।

2 अप्रकाशित ग्रंथ : इनमें वे शोध प्रबंध आदि सम्मिलित हैं, जो मुद्रित रूप में अभी उपलब्ध

नहीं हैं। अप्रकाशित ही विश्वविद्यालयीन पुस्तकालय में देखे जा सकते हैं। इनकी सूची बनाते समय शोध प्रबंध का शीर्षक उद्धरण चिह्नों के बीच रेखांकित रखा जाता है।

उदाहरण : शर्मा, विमलेश कुमारी। “हिन्दी के मनोवैज्ञानिक उपन्यासों में नारी की यौनकुण्ठा का अध्ययन” अप्रकाशित शोध ग्रंथ। पंजाबी वि.वि., 1975

3 पुरातन पाण्डुलिपियाँ : इनकी सूची बनाते समय निम्न ढंग से प्रयोग करेंगे

1जातीराम/सुदामा/भगत/गुरुमुखी पाण्डुलिपि/20वीं
या शती वि./महाराजा पटियाला का निजी, संग्रह,
मोती बाग पुस्तकालय।पाण्डुलिपि सं. 137

4 अनेक पुस्तकों में से प्रयुक्त अंश-

उदा. साहित्यकोश, खण्ड
2/बनारस/ज्ञानमण्डल/1963/संस्करण

5 पुस्तिकाएँ एवं पत्र पत्रिकाएँ -

उदा.- त्रिपाठी, डा काशीप्रसाद/बुन्देलखण्ड की
ऐतिहासिक मात्रा/भोपाल आदिवासी लोककला
परिषद्/वर्ष 2005।

उपसंहार एवं उपलिब्ध

शोध प्रबंध का अध्ययन- क्रम से लिखा गया विषय पक्ष जहां समाप्त होता है, वहां ‘उपसंहार’ का अंग प्रस्तुत किया जाता है समूचे प्रबंध में शोधार्थी ने जिन तथ्यों का व्याख्यात्मक कथन किया होता है, उन्हीं का संक्षेप सार-रूप इस अंग में लिख जाता है। प्रत्येक अध्याय में शीर्षकों उपशीर्षकों के क्रम से तथ्यों का उदघाटन किया जाता है और अन्ततः उन तथ्यों का विश्लेषण मूल्यांकन करते हुये शोधक कोई व्याख्या, परिभाषा विचारधारा या दृष्टिकोण की स्थापना करता है उदाहरण के लिये यदि, कबीर काव्य में



सामाजिक चतेना का अध्ययन किया जा रहा है तो उसमें कहीं कबीर को सामाजिक चतेना में अग्रणी कवि के रूप में तो कहीं पुरातन सांस्कृतिक मूल्यों की पुनर्स्थापना के रूप में उनकी चर्चा करेंगे और कहीं कबीर के काव्य में साम्प्रदायित्व एकता, समन्वय, जाति और वर्गभेद का निषेध आदि बातों का उल्लेख किया हुआ सिद्ध करेंगे। कबीर का सामाजिक मूल्यांकन करते हुये उपसंहार में शोध प्रबंध की समूची चर्चा को एकत्र कर देंगे।

प्रबंध सार

शोधार्थी को प्रबंध के साथ-साथ उसका सार भी प्रस्तुत करना होता है। अतः शोधार्थी श्रम की बचत हेतु प्रबंध के उपसंहार को ज्यों का त्यों प्रस्तुत करते हैं। यह उचित नहीं है। सार के अंतर्गत प्रत्येक अध्याय के प्रतिपाद्य का पुनर्लेखन करना चाहिये क्योंकि मूल प्रबंध की अपेक्षा सार का अधिक महत्व होता है। परीक्षक के पास प्रबंध की प्रति के साथ-साथ सार की प्रति भी भेजी जाती है ताकि वह पहले सार पढ़कर एक धारणा बनाकर मूल प्रबंध का अध्ययन आरम्भ करे। अतः इस दिशा में शोधार्थी को सावधानी रखनी चाहिये।

संदर्भ ग्रंथ

- 1 सहगल, डॉ. मनमोहन/हिन्दी शोध प्रविधि की रूप रेखा/ पंच शील प्रकाशन, जयपुर
- 2 शर्मा, डॉ. एन.के./शोध प्रविधि/केन्द्रीय हिन्दी शिक्षा संस्थान, आगरा
- 3 सिंह, विजयपाल/हिन्दी अनुसंधान