

3. भाषा :-

अनुसंधान - प्रतिवेदन की भाषा ग्राह्यपूर्ण एवं अलंकारिक न होकर सरल, निश्चित तथा स्पष्ट होनी चाहिए, आदर्श-रहित तथा प्रवाहपूर्ण होनी चाहिए। प्रत्येक शब्द तथा वाक्य का प्रयोग इस विधि से किया जाय कि वह पाठक तक निश्चित विचार पहुंचा सके। भाषा की दृष्टि से तार्किकता एवं स्पष्टता हेतु आवश्यक है कि प्रत्येक वाक्य से दूसरे वाक्य से एवं प्रत्येक अनुच्छेद का दूसरे अनुच्छेद से तार्किक संबंध जुड़ा हुआ हो।

प्रतिवेदन सर्वत्र अन्य पुरुष में लिखा जाता है, मैं, मुझे, हम, हमें, हमारा, हम आदि का प्रयोग नहीं करना चाहिए। अनुसंधानकर्ता अथवा अन्य व्यक्तियों द्वारा दिए गये कार्य का विवरण देने में अतकालीन क्रियाओं तथा साधनों के विशेषण एवं विशेष्य के में वर्तमान कालीन क्रिया का प्रयोग करते हैं। इस तथ्य का भी ध्यान रखना होता है कोई आश्चर्य बहुत बड़ा और कोई बहुत छोटा न हो जाय।

4. सारणी का चित्र -

उचित रूप में निर्मित, व्यवस्थित तथा विश्लेषित सारणी और चित्र, अनेक अनुच्छेद लेख से अधिक सूचना प्रदान करते हैं। वसुधै माधुर्यम् से अनुसंधानकर्ता संक्षेप में विस्तृत जानकारी देने, देना या अनेक चरों को स्पष्ट करने तथा विच्छेदों को स्वरूप में प्रकृत करने का प्रयास करता है।

* उत्तम सारणी की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं -

- (i) सारणी संक्षिप्त और अर्थपूर्ण होनी चाहिए।
- (ii) एक सारणी में एक ही मुख्य विचार ही छनवाएँ होनी चाहिए।
- (iii) इसमें सरलता तथा एकात्मकता होनी चाहिए।
- (iv) सारणी अपने में पूर्ण एवं इतनी स्पष्ट होनी चाहिए कि उसे देखने से ही तथ्य स्पष्ट हो जाय।
- (v) अल्पतम संक्षिप्त सामग्री ही लिख-सारणी आवश्यक - नहीं है।
- (vi) लम्बी सारणी-का परिशिष्ट में दिया जा सकता है।
- (vii) सम्पूर्ण प्रतिवेदन में सारणी की संख्या एक कम में होनी चाहिए जिसमें सामग्री-संख्या ही प्रकृतता उलझा नाम होना चाहिए। यदि कोई संशय अथवा स्पष्टीकरण हो तो उसे नीचे देना चाहिए।
- (viii) सारणी-के अन्तर्गत प्रत्येक सूत्र-का

Page:
Date: / /

श्रीपति स्वामिन्, ११०२ तथा अर्धपूर्ण होना चाहिए