**जोन्स हाप्किन्स स्कूल अफ पब्लिक हेल्थ मानव विषय अनुसन्धान आचारनीति**

**फिल्ड ट्रेनिंग गाईड**

यो निर्देशिकाले मानव अनुसन्धान सम्बन्धि कुनै प्रकारको अन्तरक्रिया वा अनुसन्धान कार्यमा संलग्न हुने मानिसहरूलाई प्रशिक्षण दिने साधनको रूपमा प्रयोग गरिने अभिप्राय राख्छ | यो विशेष गरी जोन्स हाप्किन्स मुख्य अनुसन्धानकर्ता प्रति निर्देशित छ जो निम्नलिखित अनुसन्धान कार्यमा संलग्न अध्ययन टोली सदस्यहरूलाई प्रशिक्षण दिन उत्तरदायी हुन्छ: १) अनुसन्धानमा सहभागी हुनेहरूको सूचित सहमति लिने, वा २) ब्याक्तिगत वा सामूहिक अन्तर्वार्ताहरू, जाँच, शारीरिक नापहरू वा प्रत्यक्ष सम्पर्क हुने अन्य तरीकाहरू मार्फत मानव सहभागीहरूबाट तथ्याँक संकलन गर्ने, जसलाई यस पश्चात् तथ्याँक संकलनकर्ता भनिने छ | यस निर्देशिकाको सामग्री र भाषाको स्तर विशेष तरीकाबाट लेखिएको छ जसले अनुसन्धानकर्तालाई तथ्याँक संकलनकर्ताहरूको सिद्धान्तसंग मेल खाने आधारभूत अनुसन्धानका सिद्धान्तहरू र गतिविधि प्रदान गर्न सहयोग पुग्छ | हामी दस्तावेजहरूलाई स्थानीय भाषामा अनुवाद गर्ने प्रयोगकर्ताहरूलाई ती अनुवाद गरिएका दस्तावेजहरू हाम्रो कार्यालयमा (irboffice@jhsph.edu, अनुवादकको योग्यताको प्रमाणपत्र सहित) बुझाउन प्रोत्साहन गर्दछौ ताकि हामी यसलाई अरू अनुसन्धानकर्ताहरूका लागि उपलब्ध गराउन सक्छौ |

**विषयवस्तु**

  १. मानव सहभागीहरूसंग नैतिक अन्तरक्रिया

 क. तथ्याँक संकलनकर्ताको भूमिका

 ख. सम्मानको महत्व

 ग. स्वेच्छिक सहभागीता

 घ. सूचित सहमति

 ङ. अतिसंवेदनशील जनसमुदायहरू

 च. व्यक्तिगत गोपनीयता

 छ. व्यक्तिगत जानकारीको संरक्षण

 ज. सहभागी प्रश्नहरूको जवाफ

 २. तथ्याँक अखंडता

 क. अध्ययनरत बिज्ञानप्रति सम्मान

 ख. अध्ययनरत तथ्याँकको संकलन, अभिलेखन र भण्डारण

 ग. अध्ययन प्रक्रियाहरूबाट विचलन

**१. मानव सहभागीहरूसंग नैतिक अन्तरक्रिया**

क. तथ्याँक संकलनकर्ताको भूमिका

अनुसन्धान टोलीका लागि जानकारी संकलन गर्ने ब्यक्ति त्यस अध्ययनका लागि राजदूत हुन्छ| तथ्याँक संकलनकर्ता कहिलेकाही अध्ययन टोलीको एक मात्र ब्यक्ति हुन्छ जो संग अनुसन्धानका सहभागी सम्पर्कमा आउने गर्छन | तथ्याँक संकलनकर्ताले आफूलाई कसरी प्रस्तुत गर्छ त्यसको आधारमा उनको सम्पर्कमा आउने मानिसहरूमा अध्ययनको राम्रो वा नराम्रो प्रभाव पर्छ |

तथ्याँक संकलनकर्ताको उत्तरदायित्व अध्ययनको लागि संकलन गरिएको जानकारी अध्ययनमा के गर्ने सहमति भएको थियो भन्ने कुरा बुझेको ब्यक्तिबाट आएको हुनु पर्छ भन्ने सुनिश्चित गर्नु हो | यसका साथै संकलित र अभिलिखित जानकारीहरू सही र गुम्ने खतराबाट सुरक्षित छ भन्ने कुरालाई पनि तथ्याँक संकलनकर्ताले सुनिश्चित गर्नु पर्छ |अन्यथा, अध्ययनका उद्धेश्यहरू प्राप्त हुने छैन | सफल हुनको लागि तथ्याँक संकलनकर्ताले सावधानीपूर्वक अनुसन्धान योजना पालना गर्नुपर्छ, कार्यनिर्देशिका र मानव सहभागीहरूसंग संपर्क हुने लगायतका अन्य प्रक्रियाहरूको अध्ययन गर्नु पर्छ |

ख. सम्मान

प्रत्येक ब्यक्ति जो अनुसन्धान टोलीको एउटा हिस्सा हुन्छ उसले तलका कुराहरूमा सम्मान देखाउनु पर्छ:

 • अनुसन्धान परियोजनाका लक्ष्यहरू,

 • परियोजनाका नेतृत्वकर्ताहरू

 • प्रत्येक अध्ययन सहभागीहरु

 • सहभागी समुदाय, र

 • संकलित तथ्याँकहरू जसले परियोजनाको उद्धेश्य प्राप्तिमा सहयोग गर्छ |

अनुसन्धान टोलीले अध्ययनका सबै भागहरू पुरा गर्न सके मात्र बैज्ञानिक परियोजनाले अध्ययन गरिएका समुदायलाई फाईदा दिन सक्छ |

अनुसन्धान समूहका प्रत्येक सदस्यले सहभागी समुदायका सबै सदस्यहरूसंग सबै अन्तरक्रियाहरू सम्मानपूर्वक गर्नु पर्छ | यसमा सहभागी समुदायको संस्कृति, लिंग, उमेर, सामाजिक स्थिति, धर्म, र अन्य विशेषताहरू जसले मानिसहरूलाई एक अर्कासंग भिन्न राख्छ, साथै उनीहरूका प्रश्न सोध्ने अधिकारको सम्मान गर्ने कुराहरू संलग्न हुन्छ | कुनै ब्यक्तिले अध्ययनमा सहभागीता जनाएर अनुसन्धान टोलीलाई सहयोग गर्नै पर्छ भन्ने छैन र गर्दैनन् पनि यदि अनुसन्धान टोलीले उनीहरूको "हुन्छ" वा "हुँदैन" भन्ने अधिकारको सम्मान गर्दैन अथवा उनीहरूले सबै टोली सदस्यहरूबाट उचित र सही जानकारी पाउदैनन् भने |

तथ्याँक संकलनकर्ताले व्यावसायिक र सम्मानपूर्वक तरीकाले तथ्याँक संकलन गर्दै प्रत्येक सहभागीहरूलाई अध्ययनको महत्व व्यक्त गर्छ | उदाहरणका लागि:

 • अध्ययनको लागि सहभागी हुन राजी भए पनि नभए पनि सहभागी प्रति सधैं विनम्र हुनु पर्छ

 • यदि तथ्याँक संकलनकर्ताले प्रश्न सोधिरहेको छ भने प्रश्न स्पष्ट स्वरमा सोध्नु पर्छ |

 • जानकारीहरूलाई सफासंग तथ्याँक संकलन पानाहरूमा अभिलेखन गर्नु पर्छ |

 • यदि सहभागीले प्रश्न सोधेमा त्यसको ठीक जवाफ दिनु पर्छ | यदि तपाईलाई जवाफ थाहा छैन भने र यदि यसको जानकारी निरीक्षकबाट प्राप्त गर्न संभव भए सहभागीहरूलाई उनीहरूको प्रश्नको जवाफ खोज्नेछु र के जवाफ भेटिन्छ त्यसको जानकारी तपाईहरूलाई गराउछु भन्नु पर्छ |

 • अध्ययन प्रक्रिया पूरा गरिसके पछि सहभागीहरूलाई धन्यवाद दिनु पर्छ |

ग. स्वेच्छिक सहभागीता

अनुसन्धान परियोजनामा प्रत्येक व्यक्ति सहभागी हुनुपर्छ भन्ने छैन | यदि अध्ययनमा सूचित सहमति प्रक्रिया समावेश छ भने अध्ययन समूह सदस्यद्धारा पहुँच गरिएका प्रत्येक व्यक्तिसंग अध्ययन वारे सुन्न र अध्ययनमा सहभागी हुन अस्वीकार गर्ने अधिकार हुन्छ | कुनै व्यक्ति अध्ययनमा सहभागी भएता पनि उसले सर्वेक्षण वा प्रश्नावलीमा भएका खास प्रश्नहरूको जवाफ दिन अस्वीकार गर्न सक्छ, नमूना दिन तथा जाँच गर्न अस्वीकार गर्न सक्छ र कुनै पनि समयमा अध्ययनबाट बाहिरिने निर्णय लिन सक्छ |

सहभागीहरूबाट सूचित सहमति प्राप्त गर्ने अनुसन्धान टोली सदस्यले के कुराको सुनिश्चित गर्नुपर्छ भने प्रत्येकले अध्ययन के को वारेमा हो भन्ने बुझेको हुनुपर्छ र सही अर्थमा अध्ययनमा भाग लिन स्विकारेको हुनु पर्छ र डराएर वा जबरजस्ती भाग लिएको हुनु हुँदैन |

घ. सूचित सहमति

अध्ययनमा सहभागीका लागि सम्पर्क गरिएका मानिसहरूलाई सही र तथ्य संगत जानकारी दिनु मानव विषयहरू सम्बन्धि अनुसन्धानको अति महत्वपूर्ण भाग हो | सूचित सहमति एउटा भईरहने प्रक्रिया हो जून अनुसन्धान टोली सदस्यले सहभागीलाई अध्ययनवारे व्याख्या गर्दै सुरु हुन्छ | सूचित सहमति सहभागीले सहमति पत्रमा हस्ताक्षर गर्दा र अध्ययनमा भाग लिन स्वीकार गर्दा मै सकिदैन | सूचित सहमति प्रक्रिया अध्ययन अवधिभर जारी रहन्छ; उदाहरणको लागि यो प्रकिया प्रत्येक पटक तथ्याँक संकलनकर्ता र सहभागी वीच अन्तरक्रिया  हुँदा  हुन सक्छ | यदि कुनै व्यक्तिले पर्याप्त रूपमा के सोधिरहेकोछ भन्ने बुझ्दैन भने अध्ययनमा सहभागी हुने सही सहमति हुदैन | पर्याप्त के हो र त्यसको जानकारी कसरी दिनु पर्छ भन्ने वारेमा अनुसन्धान टोलीले अगाडी नै निर्धारण गर्छ | सूचित सहमति संचालन गर्ने व्यक्तिको काम सम्भावित सहभागीलाई अध्ययनको वारेमा उनले बुझ्ने भाषामा जानकारी गराउनु हो र राम्रो तरीकाले अध्ययनको उद्धेश्य, प्रक्रिया, सम्भावित हानी र फाईदाहरूको वारेमा प्रष्ट पार्नु हो| संवादको भाषा र शैली सहभागीलाई बुझ्न सक्षम बनाउने खालको हुनु पर्छ | छलफलमा सहभागीले प्रश्न सोध्न र अध्ययनमा भाग लिने नलिने भन्ने निर्णयप्रति विचार गर्न पर्याप्त समय पाउनु पर्छ |

कहिलेकाही सहभागीहरूले अध्ययन के को वारेमा हो अथवा यसमा के के संलग्न हुन्छ भन्ने बुझिरहेका छन की छैनन भनेर निश्चय गर्न सहभागीहरूलाई समय समयमा जाच्नु महत्वपूर्ण हुन्छ | सहमति लिईरहेको अध्ययन टोली सदस्यले सहभागीहरूलाई उनीहरूले के सिके र उनीहरूले ठीकसंग बुझेका छन वा छैनन भन्ने जान्नको लागि सहभागीहरूलाई प्रश्नहरू सोध्न सक्छ | अनुसन्धान टोली सदस्य सहभागीको शारीरिक भाषाप्रति सचेत हुनु पर्छ किनभने सहभागी शारीरिक रूपमा असजिलो वा अस्पष्ट देखिन सक्छ तर भन्न सकिरहेको हुदैन | यदि यस्ता प्रतिक्रियाहरू देखिएमा अध्ययन टोली सदस्यले आफ्नो निरीक्षकलाई अरू निर्देशनका लागि अवगत गराउनु पर्छ |

ङ. अतिसंवेदनशील जनसमुदायहरू

केहि मानिसहरूलाई अनुसन्धान परियोजनामा भाग लिनका लागि सम्पर्क गरिदा विशेष ध्यान र रेखदेखको आवश्यकता पर्दछ किनभने उनीहरूसंग यस्ता अवस्थाहरू हुन्छन जसका कारणले उनीहरूलाई के भनिदैछ भन्ने कुरा बुझ्न गाह्रो हुन्छ र सूचित सहमति प्रदान गर्न पनि गाह्रो हुन्छ | उदाहरणको लागि बालबालिकाहरूलाई अतिरिक्त संरक्षणको आवश्कता पर्छ र यो महत्वपूर्ण हुन्छ कि उनीहरुका अभिभावकहरूले उनीहरूका लागि खास  निर्णयहरू गरुन | दिमागी दोष भएका युवाहरूले तपाईले उनीहरूलाई के गर्न भनिरहनु भएको छ त्यो नबुझ्न सक्छन | अनुसन्धानकर्ताहरूद्धारा बनाईएका अनुसन्धान योजना र कार्यनिर्देशिकाले तपाईलाई निर्देशन दिएको हुनु पर्छ कि यदि त्यस्ता व्यक्तिहरूलाई अध्ययनमा समावेश गर्ने हो भने तिनीहरूलाई कसरी पहुँचको दायरामा ल्याउने  | संवेदनशील जनसमुदायहरूलाई भर्ना गर्दाखेरी अनुसन्धान टोली समूह सदस्यहरूले नियमहरू पालना गर्दा धेरै सजक हुनुपर्छ किनभने धेरै जसो समय त्यस्ता व्यक्तिहरू आफैले निर्णय लिन सक्दैनन | यदि अध्ययनमा आफ्ना लागि आफैले निर्णय लिन नसक्ने मानिसहरू संलग्न हुन्छन  भने यस्तो अवस्थामा उनीहरूका लागि निर्णय लिन एउटा अधिकार सम्पन्न  रेखदेख गर्ने मान्छे वा कुनै योग्य प्रतिनिधि उपलब्ध हुनुपर्छ |

च. व्यक्तिगत गोपनीयता

प्रत्येक व्यक्तिसंग गोपनीयता राख्ने अधिकार हुन्छ जसलाई अनुसन्धान टोलीले बुझ्नु र सम्मान गर्नुपर्छ | गोपनीयताको धारणालाई संस्कृतिले प्रबर्धन अथवा साधारणतय मान्यता प्रदान नगरेता पनि गोपनीयताको अधिकारलाई संभव भएसम्म संरक्षण गरिनु पर्दछ भन्ने महत्वपूर्ण हुन्छ | उदाहरणका लागि कसैको घरमा विना आमन्त्रित प्रवेश नगर्ने चलन हुन सक्छ | अध्ययन टोलीले यस्तो चलनलाई सम्मान गर्नु पर्छ | अथवा तथ्याँक संकलनकर्ताको घरमा हुने भेंटघाटले उत्सुक दर्शकहरूलाई आकर्षित गर्न सक्छ, जसको उपस्थिति अनुपयुक्त हुन सक्छ र तथ्याँक संकलनकर्ता र सहभागीलाई महत्वपूर्ण तथ्याँक संकलन प्रक्रियामा केन्द्रित हुनबाट विमुख गर्छ | अध्ययन टोलीले यस्तो घटनाको अनुमान लगाउनु पर्छ र यसलाई न्यून गर्नु पर्छ | जब तथ्याँक संकलनकर्ता गोपनीयता चाहन्छ, यस कार्यले जवाफ दिनेलाई आश्वस्त पार्छ कि तथ्याँक संकलनकर्ताले उसको परिवार बस्ने घरलाई सार्वजनिक स्थानको रूपमा नभई घरको रूपमा आदर गर्छ |

अनुसन्धान टोली सदस्यहरूले सहभागीलाई अनावश्यक व्यक्तिगत असुविधा नदिइकन उनीहरूको व्यक्तिगत गोपनीयताको सम्मान गर्नु पर्छ | संवेदनशील जानकारी समावेश भएका अन्तर्वार्ताहरू अरुले अन्तर्वार्ताका प्रश्न-उत्तर सुन्न नसक्ने स्थानमा गर्नु पर्छ | शारीरिक परिक्षण अरुले देख्ने ठाउमा गर्नु हुदैन | साथै केहि विशेष कुराहरूलाई व्यक्तिगत मानिन्छ जस्तै यौनजन्य क्रियाकलाप, व्यक्तिगत स्वास्थ्य तथा विचारहरू जसलाई कुनै व्यक्ति सार्वजनिक स्थानमा भन्न चाह्दैनन |

छ. व्यक्तिगत जानकारीको संरक्षण

जब अध्ययन सहभागीले आफ्नो व्यक्तिगत जानकारी तथ्याँक संकलनकर्तालाई भन्छ तब सहभागीको अति गोप्य जानकारी सार्वजनिक हुने खतरा हुन्छ| अर्थात उनीहरू आफ्नो गोप्यता गुम्ने खतरामा हुन्छन | खतरा के हो भने बाहिरको कसैले उनीहरूको गोप्य जानकारी थाहा पायो भने सहभागीहरूमा नराम्रा कुराहरू आई पर्न सक्छ जस्तै लज्जित हुने, जागिर गुम्ने, कानूनी समस्याहरू, सामाजिक क्षति आदि | अनुसन्धान टोली सहभागीलाई यस प्रकारको हानिबाट जोगाउन उत्तरदायी हुनु पर्छ |

अध्ययन सहभागीले जानकारी दिइसके पछि त्यस व्यक्तिगत जानकारीलाई सुरक्षित राख्नु पर्छ | पर्याप्त अधिकार विना कसैले पनि ती जानकारी हेर्न वा पहुँच गर्न सक्ने हुनु हुदैन | यदि जानकारीहरू कागजमा लेखिएका छन भने ती कागजातहरूलाई 'क्याविनेट'मा ताला लगाएर बन्द नगरिएसम्म सुरक्षित राख्नु पर्छ | यसलाई अध्ययन अनुसन्धानकर्ताबाट जानकारीलाई प्रबन्ध गर्ने अनुमति पाएका अध्ययन कर्मचारीले मात्र हेर्न र काम गर्न पाउछन | यदि जानकारी विधुतीय भएमा अनधिकृत व्यक्तिले पहुँच नपाउन भन्ने सुनिश्चित गर्न सबै आवश्यक सावधानीहरू अपनाउनु पर्छ |

कहिलेकाही तथ्याँक चिन्नको लागि क्रमरहित अध्ययन संख्या प्रयोग गरिन्छ ताकि कसैले पनि तथ्याँक कुन सहभागीबाट आएको भन्ने थाहा पाउने छैन | सहभागी अध्ययन संख्या र योसंग सम्बंधित नाम भएका सबै कागजपत्रहरूलाई सुरक्षित साथ ताला लगाएर राख्नु पर्छ | निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम अध्ययन तथ्याँकहरू ठीक तरीकाले संरक्षण गरिएको छ भन्ने सुनिश्चित गर्न अनुसन्धान योजना र कार्यनिर्देशिकालाई ठीकसंग पालना गर्नु पर्छ |

ज. सहभागी प्रश्नहरूको जवाफ

तथ्याँक संकलनकर्ताले अध्ययनसंग विभिन्न प्रश्नहरू भएका संभावित सहभागीहरू, वर्तमान अध्ययन सहभागीहरू, अध्ययनसंग असम्बन्धित उत्सुक दर्शकहरू लगायतका धेरै मानिसहरूलाई भेटछन | केहि मानिसहरू अध्ययन के हो भन्ने बुझ्दैनन अथवा परियोजनालाई नेतृत्व दिइरहेका अनुसन्धानकर्ताहरूका वारेमा केहि पनि जानेका हुदैनन | तिनीहरूसंग सबै प्रकारका प्रश्नहरू हुन सक्छ र कुनै कुनै त अध्ययन प्रक्रियासंग कुनै प्रकारको सम्बन्ध नभएका प्रश्नहरू हुन सक्छ |

अनुसन्धानकर्ताले मानिसहरूले ब्यक्त गर्न सक्ने त्यस्ता बिभिन्न खाले कुराहरूलाई संबोधन गर्नका लागि तथ्याँक संकलनकर्ताहरूलाई प्रशिक्षण दिने छन किनभने कार्यक्षेत्रमा दिनदिनै संभावित सहभागीहरूसंग र व्यापकरूपमा समुदायमा कुरा गरिरहदा तथ्याँक संकलनकर्ताले अध्ययनलाई प्रतिनिधित्व गरिरहेका हुन्छन | यो महत्वपूर्ण हुन्छ की तथ्याँक संकलनकर्ताले सबै व्यक्तिहरूलाई उचित सम्मान गर्दै उनीहरूका कुराहरूलाई सकेसम्म राम्रो तरीकाले संबोधन गर्नु पर्छ | तथ्याँक संलनकर्ता सधै धैर्य हुनुपर्छ र आफूले जाने सम्म सहभागीले सोधेका कुनै पनि प्रश्नको जवाफ दिनु पर्छ | तथ्याँक संकलनकर्तालाई जवाफ ठीकसंग थाहा छैन भने कहिल्यै पनि त्यस्ता सवालको जवाफ दिनु हुन्न किनभने केहि समयको लागि जानकारी नदिनु भन्दा गलत जानकारी दिनु बढी हानिकारक हुन्छ | यदि तपाई तथ्याँक संलनककर्ता हुनुहुन्छ र कुनै सहभागीले सोधेको प्रश्नको ठीक जवाफप्रति तपाई विश्वस्त हुनुहुन्न भने तपाईले त्यस व्यक्तिलाई भन्नु पर्छ तपाईसंग यस प्रश्नको भरपर्दो जवाफ छैन र तपाईले अध्ययन निरीक्षकलाई त्यो प्रश्न सोधेर जवाफ सहभागीलाई दिनुपर्छ | यस्तो कार्य धेरै महत्वपूर्ण हुन्छ किनभने यसले सहभागीप्रति सम्मान देखाउनको साथसाथै सहभागीलाई दिइएको जानकारी सही हो भन्ने पनि निश्चित गर्छ | जब तपाईलाई लाग्छ सहभागीसंग अरू कुनै प्रश्न छैन र सबै प्रश्नहरूलाई संबोधन गरिसकेको छ भन्ने निश्चित गर्न तपाईले सहभागीसंग "तपाईसंग अरू कुनै प्रश्नहरू छन ?" भनेर सोध्न सक्नु हुन्छ | यदि कुनै प्रश्नहरू बाकी छैनन  भने तपाई अगाडी बढन सक्नु हुन्छ |

**२. तथ्याँक अखंडता**

क. अध्ययन बिज्ञानप्रति सम्मान

तथ्याँकहरू अनुसन्धानको परिणाम हो | तथ्याँक संकलनकर्ताद्धारा संकलित, अभिलिखित र भण्डारण गरिएका जानकारीहरू सही छन भन्ने कुरा अति महत्वपूर्ण हुन्छ | अनुसन्धान योजनामा निर्धारित अनुसन्धानका प्रश्नहरूको जवाफ दिन बैज्ञानिकहरूले यी तथ्याँकहरू प्रयोग गर्नेछन | यदि तथ्याँकहरू गलत भए बैज्ञानिकहरूद्धारा निर्माण गरिएका उत्तरहरू पनि गलत हुन्छ | मानिसहरू जसको जीवन यस अध्ययनको परिणामले प्रभावित हुन सक्छ उनीहरू खतरामा पर्न सक्छ किनभने अध्ययन परिणाम र त्यसको कार्यान्वयन गलत हुनेछ | त्यसैले यो अति महत्वपूर्ण हुन्छ कि सम्पूर्ण तथ्याँक सधैभरी ठीक तरीकाले संकलन, अभिलेखन र भण्डारण गरिएको हुनुपर्छ | यदि तपाईले यी कुनै कुरामा गल्ती गर्नुभएको छ भने तपाईले तपाईको निरीक्षकलाई तुरुन्त भन्नु पर्छ ताकि अनुसन्धानकर्ता वा अनुसन्धान टोली नेताले यी कुराहरू थाहा पाउन | उनीहरू यस समस्यालाई मिलाउन सक्षम हुन सक्छन अथवा उनीहरू केहि तथ्याँकहरू प्रयोग योग्य नहुन सक्छ भन्ने कुरामा जानकार हुन्छन |

ख. अध्ययन तथ्याँकको संकलन, अभिलेख र भण्डारण

अनुसन्धान योजनामा परियोजनाका उद्देश्यहरू र तिनीहरूलाई अनुसन्धान टोलीले कसरी प्राप्त गर्न सक्छ भन्ने वर्णन गरिएको हुन्छ | यसमा अध्ययन तथ्याँकहरूको संकलन र अभिलेखन कार्यको विस्तृत जानकारी हुन्छ र ती कार्यहरू कसरी गर्न सकिन्छ भन्ने वारे प्रायजसो अध्ययन कार्यनिर्देशिकाले बिस्तृत जानकारी गराउछ | तथ्याँक संकलनकर्ताले ठीक-ठीकसंग कसरी तथ्याँक संकलन गर्नुपर्छ र कसरी तिनीहरूलाई भण्डारण गर्नुपर्छ भन्ने राम्ररी बुझेको हुनु पर्छ | यो प्रक्रियामा अनुसन्धान टोली नेताहरूले डाटा संकलनकर्ताहरूलाई प्रशिक्षण दिनेछ्न | यदि तथ्याँक संकलनकर्ताहरूसंग कुनै प्रश्न भए तिनीहरूलाई सोध्न डराउनु हुदैन | वास्तवमा यदि तथ्याँक संकलनकर्ताहरू यस्ता कार्य कसरी गरिनु पर्छ भन्ने विषयमा अनभिज्ञ हुन्छन तर प्रश्न गर्दैनन भने उनीहरू तथ्याँकहरू ठीक छन  भन्ने कुरामा निश्चित हुन सक्दैनन |

तथ्याँक संकलनकर्ताहरू प्रशिक्षण सकिए पछि काम सुरु गर्छन | राम्रो तथ्याँक संकलन भनेको निर्देशनको राम्रो पालना गर्नु र ठीकसंग तथ्याँक संकलन पाना भर्नु हो | प्रश्नहरूको उत्तरहरू सही र स्पष्ट तरीकाबाट लेखिएको छ भन्ने सुनिश्चित गर्नु भन्ने कुरा सही अभिलेखनमा समावेस हुन्छ | तथ्याँक संकलनकर्ताले जानकारीहरूलाई ईमान्दारिपूर्वक सही तरीकाले अभिलेखन गर्नु पर्छ | तथ्याँक संकलन पानामा पहिचान नभएका अतिरिक्त जानकारीहरूलाई समवेस गरिएको हुनु हुदैन | उदहारणका लागि यदि त्यहा नाम र ठेगानाका लागि कुनै स्थान छैन भने त्यस्ता तथ्याँकहरू तथ्याँक अभिलेखनका पानामा अभिलेख  गरिएको हुनु हुदैन | कुनै पनि जानकारीहरू कृतिम रुपमा बनाइएको र तथ्याँक संकलन पानामा अभिलेखन गरिएको हुनु हुँदैन |

असल तथ्याँक भण्डारण भन्नाले तथ्याँकलाई अन्तिम  भण्डारण स्थानमा स्थानान्तरण गर्दा सबै खाले सुरक्षा सम्बन्धी सावधानीहरू लिइएको हुनुपर्छ भन्ने हो | तथ्याँक संकलनकर्ताले संकलन पानालाई जथाभावी राख्न हुदैन जहाबाट तथ्याँकहरू हराउन, चोरीन वा अनुसन्धान टोली भन्दा बाहिरकाले  पढ्न सक्छन  | तथ्याँक  संकलन पानाहरू भण्डारण जिम्मा पाएको व्यक्तिलाई दिइएको हुनुपर्छ र त्यस व्यक्तिले तथ्याँक  गोपनीयता संरक्षण गर्न सबै निर्देशनहरू पालना गरेको हुनुपर्छ | यदि तथ्याँक  विद्युतीय तरीकाले संकलन गरिन्छ भने, त्यहि इमान्दारिता, संरक्षण र हेरचाहको सिधान्त र नियमहरू पालना गरिएको हुनुपर्छ |

ग. अध्ययन प्रक्रियाबाट विचलन

कहिलेकाही तथ्याँक संकलनकर्ता आफ्नो कुनै गल्ती नहुँदा नहुँदै अध्ययन प्रक्रियालाई पालना गर्न असक्षम हुन्छ, र कहिलेकाही तथ्याँक संकलनकर्ताले गल्ती गर्न सक्छ | यस्तो समस्याका वारेमा अनुसन्धानका नेतृत्वलाई जानकारी गराउन अति महत्वपूर्ण हुन्छ किनभने यस्ता समस्याहरूलाई ' इस्टिच्युसनल रिभ्यु बोर्ड (आई आर बी) ’ मा समीक्षाको लागि जानकारी गराउने जिम्मेवारी अनुसन्धानका नेतृत्वको हुन्छ | यस प्रकारका समस्याहरूलाई जानकारी गराउन कुनै लाज हुदैन | यो सधै हुने गर्छ | तर यदि तथ्याँक संकलनकर्ताले यस्ता समस्याहरू जानकारी गराउन असफल भयो भने राम्रो हुदैन किनभने यसको अर्थ तथ्याँक राम्रो छैन भन्ने हुन सक्छ या सहभागीमा कुनै खरावी छ भन्ने हुन सक्छ | यसको अर्थ यो पनि हुन सक्छ कि अध्ययन निरीक्षकले ‘ आई आर बी ’ को लागि प्रतिवेदन तैयार गर्न असक्षम हुनेछ | असल तथ्याँक  संकलनकर्ताले यी मुद्दाहरूलाई आफ्नो निरीक्षकलाई सूचित गर्छ र उसैलाई के कारवाही गर्ने भन्ने निर्णय लिन दिनुपर्छ |