
इकाई 7 प्रश्नावली, अनुसूची और साक्षात्कार*

इकाई की रूपरेखा

- 7.0 उद्देश्य
- 7.1 प्रस्तावना
- 7.2 प्रश्नावली (Questionnaire)
- 7.3 अनुसूची (Schedule)
- 7.4 प्रश्नावली और अनुसूची के बीच तुलना
- 7.5 साक्षात्कार (Interview)
 - 7.5.1 साक्षात्कार तकनीक के गुण-दोष
- 7.6 सारांश
- 7.7 संदर्भ
- 7.8 बोध प्रश्नों के उत्तर

7.0 उद्देश्य

प्रस्तुत इकाई का अध्ययन करने के बाद आप इस योग्य होंगे कि –

- प्रश्नावली, अनुसूची और साक्षात्कार के मुख्य अभिलक्षण समझा सकें;
- प्रश्नावली और अनुसूची के बीच अंतर स्पष्ट कर सकें; तथा
- साक्षात्कार संदर्शिका का महत्व समझा सकें।

7.1 प्रस्तावना

किसी भी शोध प्रारूप की आधारभूत सामग्री आँकड़ों का संग्रह ही होती है – वे चाहे प्राथमिक स्रोतों से एकत्र किए गए हों अथवा द्वितीयक स्रोतों से अथवा प्राथमिक एवं द्वितीयक दोनों स्रोतों से। प्राथमिक आँकड़े क्षेत्र कार्य की प्रक्रिया के माध्यम से सीधे एकत्र किए जाते हैं, जबकि द्वितीयक आँकड़े प्रकाशित व अप्रकाशित दस्तावेजों से प्राप्त किए जाते हैं। इस इकाई में हम प्राथमिक आँकड़ा संग्रहण की मुख्य तकनीकों पर चर्चा करेंगे, यथा प्रश्नावली, अनुसूची और साक्षात्कार। अपनाए जाने वाले शोध उपकरण का विकल्प, उसकी विशिष्ट तैयारी, संरचना और उपयोग मुख्यतः अध्ययन के उद्देश्य, स्वरूप और कार्यक्षेत्र पर निर्भर करता है। आगामी पाठानुक्रमों में उक्त शोध तकनीकों में से प्रत्येक पर चर्चा उनके गुण व अवगुण बताते हुए की जाएगी।

7.2 प्रश्नावली (Questionnaire)

प्रश्नावली का संबंध किसी प्रश्नमाला का प्रयोग कर आँकड़ा संग्रहण की एक ऐसी तकनीक से होता है जिसमें वह उत्तरदाताओं को सीधे, डाक से अथवा ईमेल से भेजी

* शैली भाषाजलि, नॉर्थ कैंप विश्वविद्यालय, गुरुग्राम कृत

जाती है। यह प्रश्नमाला वेब-आधारित (web-based) भी हो सकती है। उत्तरदाता प्रश्नों के उत्तर प्रश्नावली में ही इस प्रयोजन से दिए गए स्थान में भरता है।

प्रश्नावली ऑकड़ा संग्रहण की एक ऐसी तकनीक है जिसे न सिर्फ शिक्षा के क्षेत्र में काम करने वालों द्वारा बल्कि विपणन, विज्ञापन एवं अन्य क्षेत्रों में कार्यरत लोगों द्वारा भी व्यापक रूप से प्रयोग किया जाता है। यह वृहद्, विविध एवं व्यापकतः प्रकीर्ण जनसमूहों से ऑकड़े एकत्र करने के लिए अभिकल्पित होती है। एक प्रश्नावली में अनेक प्रश्न होते हैं, जो कि किसी निश्चित क्रम में छपे होते हैं। इस प्रश्नावली को उत्तरदाताओं तक हस्तगत रूप से, डाक से अथवा ईमेल के माध्यम से पहुँचाया जाता है। प्रश्नावली के आरंभ में ही शोधकर्ता अपनी पहचान और उस शोध कार्य का उद्देश्य स्पष्ट कर देता है जिसके लिए उस प्रश्नावली के माध्यम से ऑकड़े एकत्र किए जा रहे हैं। प्रायः शोधकर्ता यह भी उल्लेख कर देता है कि उस प्रश्नावली के माध्यम से एकत्र की गई जानकारी गुप्त रखी जाएगी, किसी भी व्यक्ति से साझा नहीं की जाएगी, और केवल उसी प्रयोजन से प्रयोग की जाएगी जिसके लिए उसे एकत्र किया जा रहा है। इससे उत्तरदाताओं के बीच विश्वास्यता का भाव उत्पन्न होता है। नैतिकता की दृष्टि से उत्तरदाताओं का विश्वास भंग किया जाना अनुचित होता है।

बॉक्स 7.1 प्रश्नावली तैयार किए जाने हेतु दिशानिर्देश

प्रश्नावली तैयार किए जाने के लिए निम्नलिखित दिशानिर्देशों का पालन किया जाना चाहिए –

1. प्रश्नावली में उस उद्देश्य का स्पष्ट उल्लेख हो जिसके लिए उसका प्रयोग किया जाएगा।
2. प्रश्नावली के रिक्त स्थान भरने के लिए उत्तरदाताओं को स्पष्ट निर्देश दिए जाएँ।
3. सभी प्रश्न सरल भाषा में हों, बोधगम्य हों और स्वतः स्पष्ट हों।
4. सभी प्रश्न अध्ययन के उद्देश्यों से संबद्ध हों। प्रश्नावली में अनावश्यक प्रश्न शामिल न किए जाएँ।
5. प्रश्नों की संख्या बहुत अधिक न हो। यह पाया गया है कि लम्बी प्रश्नावली से उत्तरदाता ऊब जाते हैं या फिर ऐसी प्रश्नावली का उत्तर देने का उनके पास समय ही नहीं होता।
6. प्रश्न विवेकपूर्ण तरीके से व्यवस्थित किए जाएँ। सरल प्रश्न आरंभ में रखे जाएँ और जटिल प्रश्न अंत में पूछे जाएँ।
7. प्रश्न तर्कसंगत तरीके से व्यवस्थित किए जाएँ। वस्तुतः एक प्रश्न का संबंध दूसरे प्रश्न के साथ होना ही चाहिए।

किसी भी प्रश्नावली में प्रश्न परिमितोत्तर (closed-ended), मुक्तोत्तर (open-ended) अथवा इन दोनों का संयोजन दर्शाने वाले हो सकते हैं। परिमितोत्तर प्रश्न ऐसे सवालों को कहा जाता है जिनके लिए उत्तरदाताओं को किसी प्रदत्त विकल्प समूह से कोई उत्तर चुनना होता है। आइए, एक उदाहरण पर विचार करें।

आपकी वैवाहिक स्थिति क्या है?

- i) अविवाहित
- ii) विवाहित

- iii) तलाकशुदा
- iv) विधितः पृथक
- v) विधवा/विधुर

परिमितोत्तर प्रश्नों का मुख्य लाभ यह है कि उत्तरदाताओं के उत्तरों की तुलना सरलता से की जा सकती है। साथ ही, वे सरल होते हैं और उनका उत्तर तुरंत दिया जा सकता है। तथापि, वे उत्तरदाताओं की स्वेच्छा और रचनात्मकता कम कर देते हैं।

मुक्तोत्तर प्रश्न उत्तरदाताओं से स्वतंत्र एवं स्वतःस्फूर्त अभिव्यक्तियाँ प्राप्त करने के लिए प्रयोग किए जाते हैं। इन्हें परिमितोत्तर प्रश्नों से भिन्न, कोई प्रतिबंध लगाए बिना ही दृष्टिकोणों एवं मनोदृष्टि संबंधी परिज्ञान प्राप्त करने, संबंधों की व्याख्या करने तथा समस्याएँ, विस्तृत विवरण एवं वृत्तांत इंगित करने के लिए एक व्याख्यात्मक उपकरण के रूप में प्रयोग किया जा सकता है।

आइए, एक उदाहरण पर विचार करें –

ऑनलाइन कक्षाओं में विद्यार्थियों की भागीदारी बढ़ाने के कुछ तरीके सुझाएँ।

.....

.....

.....

.....

मुक्तोत्तर प्रश्न ऐसे उत्तर लेकर आ सकते हैं जो शोधकर्ता द्वारा पूर्णतः अनपेक्षित हों। ऐसा कोई उत्तर मुद्दे को देखे जाने के नए तरीके सामने ला सकता है और उत्तरदाताओं के तर्क, बोध व दृष्टिकोण को उजागर कर सकता है। बहरहाल, इसका बड़ा नुकसान अस्पष्ट उत्तरों की संभावना है जो पूछे गए प्रश्न से संबद्ध ही न हों। साथ ही, विभिन्न उत्तरदाताओं के उत्तरों की तुलना नहीं की जा सकती हैय उत्तरों के लिए दिया गया स्थान अपर्याप्त हो सकता है क्योंकि कुछ उत्तरदाता लम्बे उत्तर लिखने वाले होते हैं, जो कि प्रश्नावली को बोझिल बना देता है।

यह आवश्यक है कि प्रश्नावली उत्तरदाताओं को दिए जाने से पहले पूर्व-परीक्षण से गुजरे। पूर्व-परीक्षण के लिए प्रश्नावली पहले कुछ सीमित संख्या में ही उत्तरदाताओं को दी जाती है। इसका उद्देश्य उत्तरदाताओं के दृष्टिकोण से प्रत्येक प्रश्न का मूल्यांकन करना होता है। पूर्व-परीक्षण की प्रक्रिया में शोधकर्ता को यह ज्ञात हो सकता है कि उत्तरदाता कुछ प्रश्नों का उत्तर देने में असमर्थ हैं क्योंकि उनकी भाषा दुर्बोध है या फिर उसकी वजह प्रश्न तैयार किए जाने का तरीका या उन्हें व्यवस्थित किए जाने का ढंग हो सकती है। शोधकर्ता प्राप्त उत्तर के आधार पर प्रश्नावली में आवश्यक परिवर्तन कर लेता है। पूर्व-परीक्षण कर लिए जाने के बाद ही किसी प्रश्नावली को अंतिम रूप दिया जाता है।

प्रश्नावली विधि के गुण या महत्व निम्नवत् हैं –

- यह दूर-दराज व दुर्गम क्षेत्रों में काम कर सकती है, जहाँ किसी शोधकर्ता का पहुँचना असंभव हो।
- इसे वितरित करना कम खर्चीला होता है। ऐसा इसलिए है कि प्रश्नावलियाँ बहुधा एक साथ बड़ी संख्या में उत्तरदाताओं को प्रेषित अथवा हस्तगत की जाती है।

- बड़े नमूनों से ऑकड़े एक ही समय में एकत्र किए जा सकते हैं। वृहदाकार नमूनों का उपयोग किया जा सकता है और तदनुसार परिणामों को अधिक विश्वसनीय एवं भरोसेदार बनाया जा सकता है।
- प्रश्नावली शोधकर्ता के पूर्वाग्रह को न्यूनतम कर देती है। यह अपेक्षाकृत अधिक अनामिकता प्रदान करती है। चूँकि शोधकर्ता व्यक्तियों की बजाय पूछे गए प्रश्नों के उत्तरों में ही रुचि रखता है, उत्तरदाता बिना किसी संशयात्मक स्थिति या भय के अपने मत को व्यक्त करने में स्वतंत्र महसूस कर सकता है। यह तत्काल उत्तर के लिए उत्तरदाताओं पर दबाव भी कम बनाता है।

इस प्रश्नावली प्रणाली के अवगुण निम्नवत् हैं –

- इसे केवल साक्षर जनसमुदाय में प्रयोग किया जा सकता है।
- उत्तर दर कम हो सकती है।
- किसी प्रश्न की व्याख्या करने अथवा किसी मुक्तोत्तर प्रश्न के उत्तर के आधार पर प्रश्न पूछने के लिए शोधकर्ता उपलब्ध नहीं होता। कुछ प्रश्नों के संदिग्ध उत्तरों अथवा उनके सर्वथा लोप की संभावना भी बनी रहती है।

कार्यकलाप 1

उच्च मध्य वर्ग से आने वाली युवा आबादी को दिए जाने के लिए एक प्रश्नावली तैयार करें, जिसका उद्देश्य उनके व्यय व्यवहार को समझना हो। व्यय के क्षेत्रों का भोजन, मनोरंजन, निवेश, मोबाइल व इलेक्ट्रॉनिक वस्तु खरीद के रूप में अलग-अलग उल्लेख करें तथा प्रत्येक मद पर व्यय प्रतिशत और उनके व्यय व्यवहार में उनकी प्राथमिकताओं को समझने के लिए परिमितोत्तर एवं मुक्तोत्तर प्रश्न तैयार करें।

7.3 अनुसूची (Schedule)

प्रश्नावली की भाँति अनुसूची भी ऑकड़ा संग्रहण की ही एक तकनीक है, जिसमें प्रश्नमाला का प्रयोग होता है। किसी प्रश्नावली और अनुसूची के बीच अंतर, बहरहाल, यह होता है कि पूर्ववर्ती में रिक्त-स्थान पूर्ति उत्तरदाताओं द्वारा की जाती है जबकि परवर्ती में यह काम शोधकर्ता द्वारा ही किया जाता है। शोधकर्ता अनुसूची लेकर सूचनादाता के पास जाते हैं और उनसे अपने प्रश्न पूछते हैं। अनुसूचियों के माध्यम से ऑकड़े एकत्र करने में शोधकर्ता की एक महत्वपूर्ण भूमिका होती है। वही उत्तरदाताओं को शोध के लक्ष्य एवं उद्देश्य समझाते हैं और आवश्यकता पड़ने पर उनके समक्ष प्रश्नों की व्याख्या करते हैं। अनुसूची के माध्यम से ऑकड़ा संग्रहण का सर्वाधिक सामान्य उदाहरण जनगणना है।

अनुसूची का मुख्य लाभ शोधकर्ता की उपस्थिति ही है। सरल शब्दों में, शोधकर्ता प्रश्न की विस्तार से व्याख्या कर सकता है, अतिरिक्त जानकारी पाने का प्रयास कर सकता है (यथा, अनुसूची में सूचीबद्ध प्रश्नों के अलावा जानकारी), उत्तर पर स्पष्टीकरण ले सकता है तथा प्रश्नों के अनुक्रम, भाषा व शैली को बदल सकता है।

किसी भी अनुसूची को तैयार करते समय शोधकर्ता को अनेक पहलुओं पर विचार करना पड़ता है। वस्तुतः उन आयामों को अभिनिर्धारित करना उचित होता है जिन पर अनुसूची तैयार की जानी है। इन आयामों को तर्कसंगत रूप से व्यवस्थित किया जाता है और प्रासंगिक प्रश्न तैयार किए जाते हैं। यहाँ यह संभव होता है कि पूर्ण सूचना प्राप्त करने के उद्देश्य से किसी आयाम पर एक से अधिक प्रश्न पूछ लिए जाएँ।

7.4 प्रश्नावली और अनुसूची के बीच तुलना

प्रश्नावली, अनुसूची
और साक्षात्कार

प्राथमिक आँकड़ा संग्रहण की तकनीकों के रूप में प्रश्नावली और अनुसूची के बीच अनेक अंतर देखे जाते हैं, जो कि निम्नवत् हैं –

- प्रश्नावली के रिक्त स्थान उत्तरदाताओं द्वारा भरे जाते हैं, जबकि अनुसूची में यह काम शोधकर्ता ही करता है।
- अपनी संरचना में प्रश्नावली अनुसूची की अपेक्षा अधिक अनम्य होती है। प्रश्नावलियों के मामले में उत्तर दर पर शोधकर्ताओं का कोई नियंत्रण नहीं होता क्योंकि कुछ लोग उत्तर नहीं देते हैं और/अथवा प्रायः सभी प्रश्नों के उत्तर दिए बिना ही उन्हें लौटा देते हैं। इसके विपरीत, अनुसूचियों की उत्तर दर पर शोधकर्ताओं का नियंत्रण होता है क्योंकि वे आँकड़े स्वयं एकत्र करते हैं।
- प्रश्नावलियों की कहीं अधिक पहुँच देखी जाती है क्योंकि उन्हें एक ही समय में कहीं अधिक लोगों के बीच वितरित किया जा सकता है, जबकि अनुसूचियों की पहुँच सीमित ही होती है।
- प्रश्नावली तकनीक प्रयोग करते हुए आँकड़े एकत्र करते समय उत्तरदाताओं की पहचान निरापद रहती है, जबकि आँकड़ा संग्रहण की अनुसूची तकनीक प्रयोग कर आँकड़े एकत्र करते समय सूचनादाताओं की पहचान उजागर हो जाती है।
- प्रश्नावली की सफलता काफी हद तक उसकी गुणवत्ता पर निर्भर करती है, जबकि किसी अनुसूची की सफलता का निर्धारण शोधकर्ता की कुशाग्रता और अनुभव से होता है।
- प्रश्नावली उत्तरदाताओं के साक्षर होने की स्थिति में ही प्रयोग की जा सकती है, जबकि अनुसूची साक्षर और निरक्षर दोनों प्रकार के सूचनादाताओं से आँकड़े एकत्र करने के लिए प्रयोग की जा सकती है।

जब आँकड़े अनुसूचियों की बजाय प्रश्नावलियों के माध्यम से एकत्र किए जाते हैं तो अपूर्ण एवं त्रुटिपूर्ण सूचना प्राप्त किए जाने की संभावना अपेक्षाकृत अधिक होती है क्योंकि उसमें पूर्ववर्ती की भाँति शोधकर्ता आँकड़ों को उसी समय सत्यापित एवं परिपुष्ट करने के लिए कार्यक्षेत्र में मौके पर उपस्थित नहीं होता।

बोध प्रश्न 1

1. परिमितोत्तर प्रश्नों से आप क्या समझते हैं? स्पष्ट करें।

.....
.....
.....
.....
.....

2. अनुसूची क्या होती है? स्पष्ट करें।

.....
.....
.....
.....
.....

7.5 साक्षात्कार (Interview)

साक्षात्कार प्रश्नावलियों से भिन्न होते हैं क्योंकि उनमें शोधकर्ता और सूचनादाताओं के बीच घनिष्ठ और कभी-कभी दीर्घकालीन अन्योन्यक्रिया का समावेश होता है। इस अन्योन्यक्रिया का उद्देश्य अध्ययन के अनुरूप ऑकड़ों का एकत्रण होता है। “रोजमर्रा की बातचीत” और “साक्षात्कार” के बीच अंतर होता है। बातचीत अनौपचारिक होती है और साझा हित के किसी भी विषय पर की जा सकती है, जबकि साक्षात्कार अध्ययन से संबद्ध विषय/विषयों, अवधारणाओं और मुद्दों पर आधारित होता है। इसमें शोधकर्ता ही उस दिशा को नियंत्रित करता है जिसमें अन्योन्यक्रिया आगे बढ़ती है। साक्षात्कार लिए जाने से पूर्व शोध समस्या से संबद्ध विषयों पर प्रश्नों की सूची/रूपरेखा तैयार कर ली जाती है। इस सूची को साक्षात्कार संदर्शिका (interviews guide) कहा जाता है। इसे किसी सीमित समयावधि में यथासंभव मुद्दों को समाविष्ट कर लिए जाने के लिए साक्षात्कारकर्ता द्वारा तत्काल संदर्भ के रूप में प्रयोग किया जाता है।

साक्षात्कार संदर्शिका अध्ययन में मुख्य बिंदुओं पर ध्यान केंद्रित करने; विभिन्न साक्षात्कारों में तुलनीय ऑकड़े सुरक्षित करने; ऑकड़ों के विश्लेषण में अनिवार्य मद्दों की समरूप श्रेणी प्राप्त करने अथवा सूत्रबद्ध परिकल्पना का परीक्षण करने में मदद करती है। यह संदर्शिका एक उपादान अथवा सहायक उपकरण के रूप में काम करती है और किसी पूर्व-निर्धारित प्रश्नमाला के पूर्णतः अनुपालन की ओर प्रवृत्त करने वाली नहीं होनी चाहिए। इसे साक्षात्कार के तर्कसंगत प्रवाह में बाधक नहीं होना चाहिए और एक सुनम्य उपकरण ही सिद्ध होना चाहिए।

बॉक्स 7.2 साक्षात्कार के प्रकार

साक्षात्कार स्थूलतः दो प्रकार के वर्गों में बाँटे जा सकते हैं। प्रथम प्रकार में साक्षात्कारकर्ता उन क्षेत्रों की मूल अवधारणा से अवगत होता है जिनके विषय में वह उत्तरदाता का साक्षात्कार करेगा। वह अपने सभी विषय/उप-विषयों की सूची – जिसे तकनीकी रूप से ‘साक्षात्कार संदर्शिका’ कहा जा सकता है – ले जाता है, जो कि साक्षात्कार के दौरान उसका मार्गदर्शन करती है, परंतु वह अग्रिम रूप से विशिष्ट प्रश्न तैयार नहीं करता। ऐसी दशाओं में साक्षात्कार कमोबेश ‘सुप्रवाही बातचीत’ ही होता है। प्रायः साक्षात्कारकर्ता ऐसे प्रश्नों से शुरुआत करता है जो उसे रुचिकर लगते हों अथवा उसे लगता हो कि उत्तरदाता की रुचि के होंगे। इस साक्षात्कार में अनेक क्षेत्रों का समावेश हो सकता है। असंरचित साक्षात्कार (unstructured interview) नामक यह साक्षात्कार अधिक समय लेने वाला होता है, परंतु उन विषयों के अलावा भी ढेर सारी जानकारी दे जाता है जिनमें साक्षात्कारकर्ता विशेष रूप से रुचि रखता हो। अतएव, क्षेत्र कार्यकर्ता को अपने लिए विशेष रूप से प्रासंगिक जानकारी को निधार कर प्राप्त करना होता है।

उपर्युक्त की तुलना में दूसरे प्रकार का साक्षात्कार संरचित साक्षात्कार (structured interview) कहलाता है, जिसमें अन्वेषक पहले से ही एक प्रश्नमाला तैयार कर लेता है और विशेष रूप से इन्हीं प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करने के प्रति वचनबद्ध रहता है। यदि उत्तरदाता विषय से भटकता है तो साक्षात्कारकर्ता उससे मुख्य बिंदु पर लौटने का आग्रह करता है। इस प्रकार का साक्षात्कार उत्तरदाता को नाराज कर सकता है, जिससे साक्षात्कार में उसकी रुचि जाती रहेगी, परंतु काफी कुछ इस बात पर निर्भर करता है कि साक्षात्कारकर्ता ऐसी स्थिति से कैसे निपटता है। असंरचित और संरचित साक्षात्कारों का मिश्रित रूप भी देखा जा सकता है। इसमें साक्षात्कारकर्ता पहले से ही अपनी रुचि के विषयों की सूची तैयार करके रखता है और फिर साक्षात्कार बातचीत के ढंग से शुरू करता है। एक बार सौहार्द स्थापन कर लेने के बाद धीरे-धीरे वह अपनी पूछताछ को

निधार कर संरचित साक्षात्कार का रूप दे देता है। वह रीति जिससे साक्षात्कार आगे बढ़ता है, उत्तरदाता की साक्षात्कारकर्ता की भूमिका संबंधी धारणा पर अत्यधिक निर्भर करती है। अधिक विस्तार से, साक्षात्कार केंद्रित, गहन, नैदानिक, पुनरावृत्ति और समूह साक्षात्कार नामक वर्गों में रखे गए हैं (यंग, 1968: 219–22)।

केंद्रित साक्षात्कार किसी स्थिति विशेष में संलग्न रहने के लिए विख्यात व्यक्ति के साथ किया जाता है। गहन साक्षात्कार में साक्षात्कारदाता अपने व्यक्तिपरक आयाम विषयक बोध के प्रति स्वतंत्र अभिव्यक्ति देने के लिए प्रेरित किया जाता है। नैदानिक साक्षात्कार किसी व्यक्ति की स्वास्थ्य एवं मनोवैज्ञानिक प्रस्थिति की थाह लेने के लिए करवाए जाते हैं। सामाजिक कार्यकर्ता, परामर्शदाता और जेल कर्मचारी अपने अधीन रखे गए लोगों के आत्मवृत्त साक्षात्कार किया करते हैं। गहन साक्षात्कार में अन्वेषक चित्र व्याख्या और वाक्य एवं कथा पूर्ति जैसी प्रक्षेपी तकनीकें प्रयोग कर सकता है। जब एक ही उत्तरदाता का बारंबार साक्षात्कार किया जाता है तो यह पुनरावृत्त साक्षात्कार कहलाता है और जब यह साक्षात्कार किसी व्यक्ति विशेष की बजाय जनसमूह के साथ होता है तो यह समूह साक्षात्कार कहलाता है (श्रीवास्तव, 2004: 29–31)।

7.5.1. साक्षात्कार तकनीक के गुण-दोष

साक्षात्कार तकनीक के मुख्य गुण निम्नवत् गिनाए जा सकते हैं –

- साक्षात्कार तकनीक साक्षर और निरक्षर दोनों प्रकार के जनसमुदायों में प्रयोग की जा सकती है।
- शोधकर्ता अपने साक्षात्कारदाता के रूप में सूचनादाताओं का चयन कर सकता है। यह चयन शोधकर्ता की व्यक्तिगत पसंद अथवा प्रतिचयन प्रक्रिया के आधार पर हो सकता है।
- साक्षात्कार शोधकर्ता को विस्तृत आँकड़े प्राप्त करने में सक्षम करता है।
- साक्षात्कार प्रश्नों को नए सिरे से लिखे जाने तथा उनमें कुछ प्रश्न जोड़े और/अथवा हटाए जाने का अवसर प्रदान करता है। प्रश्न पूछे जाने की रीति किसी भी सूचनादाता के स्वभाव के प्रति अनुकूलित की जा सकती है।
- साक्षात्कार के दौरान शोधकर्ता सूचनादाता की सामाजिक परिस्थिति तथा उसकी इच्छा, भावनाओं एवं निजी विशेषताओं को समझने में सक्षम होता है, जो कि आँकड़ों की गुणवत्ता बढ़ा सकता है।

बहरहाल, उक्त साक्षात्कार विधि के कुछ दोष भी उल्लेखनीय हैं, यथा –

- साक्षात्कार वृहद विषमजातीय जनसमुदाय में और दुर्गम भौगोलिक क्षेत्रों में करवाया जाना दुष्कर होता है।
- इस बात की संभावना होती है कि शोधकर्ता का पूर्वाग्रह साक्षात्कार को प्रभावित करे।
- साक्षात्कार अधिक समय खाने वाले होते हैं, विशेषकर जब नमूना बड़ा हो और जब शोधकर्ता साक्षात्कार लेने के लिए तैयार होकर जाता है तो दारोमदार मुख्य रूप से सूचनादाताओं की इच्छा पर ही होता है।

इस बात की भी प्रबल संभावना होती है कि शोधकर्ता की उपस्थिति सूचनादाता के उत्तर को प्रभावित करे। शोधकर्ता का निजी स्वभाव और व्यवहार भी उत्तर को प्रभावित कर सकते हैं। साथ ही, साक्षात्कार करवाने के लिए शोधकर्ता के प्रशिक्षित किए जाने की आवश्यकता होती है।

बोध प्रश्न 2

1. साक्षात्कार संदर्शिका क्या है? स्पष्ट करें।

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. साक्षात्कार संदर्शिका के महत्व पर प्रकाश डालें।

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7.6 सारांश

किसी भी समाजशास्त्रीय शोध करवाए जाने के लिए ऑकड़े एकत्र करने के किसी विशिष्ट साधन का चयन अध्ययन के उद्देश्य, स्वरूप एवं कार्यक्षेत्र पर निर्भर करेगा। प्रशिक्षित कर्मचारी, पैसा और समय जैसी संसाधन संबंधी बाध्यताओं के साथ-साथ उत्तरदाताओं के लक्षण और क्षेत्र की परिस्थिति भी ऑकड़ा संग्रहण की तकनीक चुने जाने में अन्य महत्वपूर्ण कारण सिद्ध होते हैं।

जैसा कि हमने आरंभ में जाना, प्रश्नावली साक्षात्कार की अपेक्षा कम खर्चीली प्रक्रिया प्रतीत होती है क्योंकि इसे न्यूनतम व्याख्या के साथ उत्तरदाताओं को बस भेजना भर होता है। इसके अलावा, प्रश्नावली प्रायः एक ही समय में बड़ी संख्या में लोगों तक भेजी जा सकती है। दूसरी ओर, साक्षात्कार प्रत्येक व्यक्ति से अलग-अलग प्रश्न पूछे जाने की अपेक्षा रखता है। धन की सीमित उपलब्धता के चलते अक्सर प्रत्येक उत्तरदाता का व्यक्तिगत रूप से साक्षात्कार लिए जाने की बजाय प्रश्नावलियों के माध्यम से कहीं अधिक व्यापक क्षेत्र तक पहुँचना और कहीं अधिक लोगों से सूचना हासिल करना संभव होता है। एक अन्य लाभ, जिस पर हमने चर्चा की, यह है कि अपनी अनामिकता के कारण उत्तरदाता वृहतर विश्वसनीयता दर्शाते हैं और तदनुसार, उस दृष्टिकोण के सामने रखने में कहीं अधिक स्वतंत्र महसूस करते हैं जिसे वे खारिज कर दिए जाने से डरते हों अथवा जो उन्हें मुसीबत में डाल सकता हो। साक्षात्कार जटिल एवं भावनाओं से जुड़े विषयों के बारे में सूचना उजागर करने अथवा ऐसे मनोभावों की जाँच करने हेतु एक अधिक उपयुक्त तकनीक सिद्ध होता है जो किसी व्यक्त मत में अंतर्निहित हो सकते हों।

साक्षात्कारों, प्रश्नावलियों और अनुसूचियों की रूपरेखा तैयार करना व उनका प्रयोग करना सीखना शोधकर्ताओं के लिए एक महत्वपूर्ण कौशल कहलाता है। इस प्रकार के सर्वेक्षण साधन अनेक प्रकार के शोध में प्रयोग किए जा सकते हैं – केस स्टडी से लेकर प्रतिनिध्यात्मक सर्वेक्षण तक और आगे परीक्षण तक। ऑकड़े एकत्र करने की एक विधि की बजाय दूसरी विधि प्रयोग किए जाने संबंधी निर्णय काफी जटिल होता है और इसमें अनेक कारकों को ध्यान में रखा जाना अपेक्षित होता है।

7.7 संदर्भ

Fred N. Kerlinger. 1973 *Foundations of Behavioral Research*. Delhi: Surjeet Publication. Delhi, 1973.

Goode, William J. and Paul K. Hatt. 1952. *Methods in Social Research*. New Delhi: McGraw-Hill Book Company

Pauline V. Young. 1988 *Scientific Social Surveys and Research*. New Delhi: Prentice Hall of India Pvt Ltd.

Srivastava, V. K. 2004. "Introduction." In *Methodology and Fieldwork*. Edited by V K Srivastava, Delhi: Oxford University Press.

7.8 बोध प्रश्नों के उत्तर

बोध प्रश्न 1

1. परिमितोत्तर प्रश्न ऐसे सवाल होते हैं जिनके लिए उत्तरदाताओं से किसी प्रदत्त विकल्प समूह से कोई उत्तर चुनने की अपेक्षा की जाती है।
2. अनुसूची आँकड़े एकत्र करने की तकनीक है, जिसमें प्रश्नों की सूची होती है। इन प्रश्नों के उत्तर उत्तरदाताओं की ओर से शोधकर्ता स्वयं (रिक्त स्थानों में) भरता है।

बोध प्रश्न 2

1. साक्षात्कार लेने से पूर्व शोध समस्या से संबंधित विषयों पर प्रश्नों की सूची/रूपरेखा तैयार की जाती है। इस सूची को ही 'साक्षात्कार संदर्शिका' कहा जाता है।
2. साक्षात्कार संदर्शिका अध्ययन में मुख्य बिंदुओं पर ध्यान केंद्रित करने; विभिन्न साक्षात्कारों में तुलनीय आँकड़े सुरक्षित करने; आँकड़ों के विश्लेषण में अनिवार्य मदों की समरूप श्रेणी प्राप्त करने अथवा सूत्रबद्ध परिकल्पना का परीक्षण करने में मदद करती है। यह संदर्शिका एक उपादान अथवा सहायक उपकरण स्वरूप काम आती है और किसी पूर्व-निर्धारित प्रश्नमाला के पूर्णतः अनुपालन की ओर अग्रसर करने वाली नहीं होनी चाहिए।