वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय
कोटा

एम.जे.एम.सी. 3
जनसंचार शोध प्रविधि
(Communication Research Methodology)

जनसंचार शोध प्रविधि- 2

पत्रकारिता एवं जनसंचार स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम
(Master of Journalism & Mass Communication)

जनसंचार शोध प्रविधि

2

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय
कोटा

एम. जे. एम. सी. - 3
जनसंचार शोध प्रविधि

पत्रकारिता एवं जनसंचार स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम

जनसंचार शोध प्रविधि - 2

पाठ्यक्रम विशेषज्ञ समिति

* **प्रो. जी.एस.एल. देवड़ा**
  कुलपति
  कोटा खुला विश्वविद्यालय
  कोटा
  (अध्यक्ष समिति)
* **डॉ. ए. डबल्यू. खान**
  कुलपति
  इन्दिरा गांधी राष्ट्रीय मुक्त विश्वविद्यालय
  नई दिल्ली
* **राधेश्याम शर्मा**
  पूर्व-महानिदेशक
  माखनलाल चतुर्वेदी राष्ट्रीय पत्रकारिता
  विश्वविद्यालय, भोपाल(म. प्र.)
* **डॉ. ओ.पी. केजरीवाल**
  महानिदेशक, महानिदेशालय आकाशवाणी
  नई दिल्ली
* **प्रो. ए.के. बनर्जी**
  पूर्व-अध्यक्ष
  पत्रकारिता विभाग
  बनारस हिन्दू विश्वविद्यालय
  वाराणसी
* **प्रो. जे.एस. यादव**
  निदेशक
  भारतीय जनसंचार संस्थान
  नई दिल्ली
* **डॉ. भंवर सुराणा**
  ब्यूरो चीफ/ विशेष संवाददाता
  दैनिक हिंदुस्तान
  जयपुर
* **डॉ. रमेश जैन**
  अध्यक्ष-जनसंचार विभाग
  कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा

संयोजक

डॉ. रमेश जैन- अध्यक्ष, जनसंचार विभाग
कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा

पाठ-संपादक एवं भाषा-संपादक

पाठ-संपादक
डॉ. महेन्द्र कुमार घड़ोलिया
अध्यक्ष, अर्थशास्त्र विभाग
कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा

भाषा-संपादक
डॉ. रमेश जैन
अध्यक्ष, जनसंचार विभाग
कोटा खुला विश्वविद्यालय, कोटा

अकादमिक एवं प्रशासनिक व्यवस्था

प्रो.(डॉ.) नरेश दाधीच
कुलपति
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

प्रो.(डॉ.)एम.के. घड़ोलिया
निदेशक(अकादमिक)
संकाय विभाग

योगेन्द्र गोयल
प्रभारी
पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग

पाठ्यक्रम उत्पादन

योगेन्द्र गोयल
सहायक उत्पादन अधिकारी,
वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

उत्पादन - अप्रैल 2012

सर्वाधिकार सुरक्षित : इस सामग्री के किसी भी अंश की वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा की लिखित अनुमति के बिना किसी भी रूप में अथवा मिमियोग्राफी (चक्रमुद्रण) द्वारा या अन्यथा पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है। कुलसचिव व.म.खु.वि. कोटा द्वारा वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा (राज.) के लिये मुद्रित एवं प्रकाशित ।

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय

एम. जे. एम. सी. -3

जनसंचार शोध प्रविधि

पाठ्यक्रम - तृतीय
खण्ड- (2)

2

इकाई 5 जनसंचार-शोध में विषय निष्ठता की समस्या	9–26
इकाई 6 जनसंचार-शोध- विषय का चयन एवं प्रक्रिया निर्धारण	27–43
इकाई 7 जनसंचार-शोध-अध्ययन की परिकल्पना	44–53
इकाई 8 जनसंचार-शोध तथ्य की तकनीक भाग -1 (प्रश्नावली एवं अनुसूची)	54–77
इकाई 9 जनसंचार-शोध तथ्य की तकनीक भाग -2 (साक्षात्कार अवलोकन और प्रक्षेपी तकनीक)	78–101
इकाई 10 (अ) (साक्षात्कार एवं श्रोत सामग्री)	102–113
इकाई 10 (ब) सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार	114–128

पाठ - लेखक

1. डॉ. हंसा जैन
सह आचार्य, अर्थशास्त्र विभाग
सुखाड़िया विश्वविद्यालय, उदयपुर

2. डॉ. गोपाललाल जैन
विभागाध्यक्ष - लेखा एवं व्यावसायिक
सांख्यिकी विभाग
राजकीय कन्या महाविद्यालय, टोंक(राज)

3. डॉ. विष्णु पंकज
वरिष्ठ साहित्यकार एवं पत्रकार
जयपुर

4. डॉ. महेन्द्रकुमार घड़ोलिया
अध्यक्ष, अर्थशास्त्र विभाग
कोटा खुला विश्वविद्यालय
कोटा

5. डॉ. लीलारम गुर्जर
प्राध्यापक, राजनीति शास्त्र विभाग
कोटा खुला विषविद्यालय
कोटा

खंड एवं इकाई परिचय

जनसंचार शोध प्रविधि के इस द्वितीय खंड में कुल 7 इकाइयां हैं। इससे पूर्व अप प्रथम खंड में जनसंचार शोध प्रविधि, जनसंचार शोध की प्रविधि की प्रक्रिया, शोध अध्ययन: ऐतिहासिक सर्वेक्षण, सामग्री विश्लेषण एवं प्रकरण के बारे में विस्तार से अध्ययन कर चुके हैं।

प्रस्तुत खंड की इकाई संख्या पांच में 'जनसंचार' शोध अध्ययन में विषयनिष्ठता की समस्या' का विवेचन किया गया हैं। किसी भी शोध के परिणाम तभी विश्वसनीय होते हैं किया गया हो। यद्यपि मानवीय विज्ञान होने के नाते व्यक्तिगत भावनाओं, कल्पनाओं एस्व्म विचारों का प्रभाव शोध पर पड़ता है परन्तु एक अनुभवी शोधकरता अपने निजी अनुभव एवं वेज्ञानिक पद्धति का प्रयोग कर वस्तुनिष्ठता के उच्च स्तर को प्राप्त कर सकता है।

इकाई संख्या छः मई 'जनसंचार शोध विषय का चयन एवं प्रक्रिया निर्धारण ' का अध्ययन किया गया है। शोध प्रारंभ करने से पूर्व जनसंचार विषय से संबंध का चयन करना सबसे महत्वपूर्ण कार्य है। शोध किसी नई घटना अथवा विषय से संबंधित हो सकता है, किसी प्रचलित सिद्धांत जनसंचार के विविध माध्यम संबंधित हो सकता है। शोध का यह विषय हम उपलब्ध जनसंचार- साहित्य का अध्ययन करके चुन सकते हैं अथवा हम अपने आसपास की परिस्थितियों, घटनाओं अथवा समस्याओं से प्रभावित होकर चयन कर सकते हैं। शोध विषय के चयन के पश्चात् वैज्ञानिक पद्धति का अनुसरण करते हुए शोध प्रक्रिया तय कर ली जाती है जिससे अध्ययन में पक्षपात अथवा विरोधी पक्षपात नहीं आता। इन बिन्दुओं का संक्षिप्त परिचय इकाई संख्या दो में भी किया गया है। इस इकाई में सभी बिन्दुओं का विस्तृत एवं क्रमवार विवेचन किया गया है जिससे शोधकर्मी को शोध आयोजना तैयार करने में अधिक परेशानी न हो।

इकाई संख्या सात में 'जनसंचार शोध अध्ययन की परिकल्पना' एक शोध समस्या से पूर्वानुमान है जिसकी सत्यता की जांच आवश्यक है। यह सिद्धांत एवं अन्वेषन के मध्य की आवश्यक कड़ी है, जो की ज्ञान में अभिवृद्धि के लिए खोज की ओर उन्मुख करती है। यदि अध्ययन के उपरांत परिकल्पना सही सिद्ध होती है जो उसे सिद्धांत के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। एक उपयोगी परिकल्पना में निम्नांकित विशेषताएं होनी चाहिए : (i) अवधारणात्मक स्पष्टता, (ii) आनुभाविक संदर्भता, (iii)

विशिष्टता, (iv) उपलब्ध तकनीकों से संबद्धता। परिकल्पना के अनेक स्रात होते हैं। समान्य संस्कृति, वैज्ञानिक सिद्धांत, समरूपताएं, एवं (v) सिद्धांत से संबद्धता। परिकल्पना के विभिन्न प्रकारों की भी चर्चा की गई है। एसके साथ ही प्रस्तुत इकाई में जनसंचार शोध परिकल्पना के महत्व पर भी प्रकाश डाला गया है। अंत में सारांश एवं कुछ उपयोगी पुशतकों की सूची दी गई है।

शोध तथ्यों का संकलन का संकलन करने हेतु प्रश्नावली व अनुसूची के निर्माण की तकनीक को इकाई आठ में प्रस्तुत केय गया है जबकि साक्षात्कार, अवलोकन और प्रक्षेपी तकनीक को इकाई संख्या नौ में प्रस्तुत किया गया है। शोध तथ्य दो प्रकार से प्रस्तुत किया गाय है। शोध तथ्य दो प्रकार के होते हैं - (i) प्राथमिक एवं (ii) द्वितीयक।

प्राथमिक तथ्य अनुसंधानकर्ता स्वयं के अध्ययन हेतु प्रथम बार एकत्रित कर्ता है एवं उनका अपने शोध में प्रयोग करता है। परन्तु पूर्व में किसी अन्य शोधकर्ता, संस्था अथवा सरकारी विभागों द्वारा एकत्रित तथ्यों का यदि सोधकर्ता अपने अध्ययनमें पुनः प्रयोग कर्ता है तो उन्हें द्वितीयक तथ्य कहा जाता है। एन तथ्यों को द्वितीयक तथ्य कहा जाता है एन तथ्यों को एकत्रित करने के लिए शोधकर्ता प्रश्नों एक सूची तैयार करता है। यदि प्रश्नों की सूची अनुसंधानकर्ता स्वयं उत्तरदाताओ के सामने उपस्थित होकर भरता है तो उसे अनुसूची कहा जाता हैं। यदि प्रश्नो की सूची तैयार करने की तकनीक का विस्तार से वर्णन किया गया है। इसमें इनके गुण, दोषों की चर्चा भी गई हैं।

इकाई संख्या नौ में साक्षात्कार अवलोकन व प्रक्षेपी तकनीक का विस्तार से वर्णन किया गया है। इस इकाई में साक्षात्कार के विभिन्न प्रकारों का वर्णन किया गया है। इसमें एक अच्छे साक्षात्कारकर्ता के गुणों को भी बताया गया हैं। इसी प्रकार अवलोकन के विभिन्न प्रकार एवं इसके गुणों को स्पष्ट करके आपको इस तकनीक की सीमाओ से भी अवगत कराया गया हैं। अंत में प्रक्षेपी तकनीक की विशेषताओं के अतिरिक्त इसके विभिन्न प्रकारों एवं इस तकनीक को अपनाए जाने के कारणो की चर्चा की गई हैं। आजकल तथ्यों के संकलन में यांत्रिक साधनों का प्रयोग भी बढ़ गया हैं। साक्षात्कारकर्ता सूचनाओं को टेप रिकार्डर पर संगृहीत कर सकता हैं अथवा आवश्यकतानुसार अन्य साधनों का प्रयोग कर सकता हैं। साक्षात्कार की उपयोगिता एवं अनुसंधान में इसके महत्व को देखते हुए अगली कुछ इकाइयों में इसकी हम और चर्चा करेंगे।

इकाई संख्या दस अ में साक्षात्कार एवं स्रोत सामाग्री की विवेचना की गई है। उपलब्ध तथ्यों का स्रोत सामाग्री के रूप में किस प्रकार उपयोग किया जाना चाहिए इसे स्पष्ट किया गया है। साक्षात्कारदाता कभी-कभी अपने निजी पात्रों, डायरियों आदि को भी साक्षात्कारकर्ता को दिखाता हैं। इन्हे बड़ी सावधानी से उपयोग में लेनी चाहिए। जिस प्रकार साक्षात्कार लेना एक कला है उसी प्रकार साक्षात्कार देना भी एक कला हैं। सक्षत्कारकर्ता को किस प्रकार साक्षात्कार का प्रारंभ करना चाहिए एवं बाद में किस प्रकार इसे आगे बढाते हुए चरम सीमा तक ले जाकर समाप्त करना चाहिए, इन सभी बातों को बड़े ही रोचक ढंग से उदाहरणो द्वारा इस इकाई में स्पष्ट किया गया हैं।

इकाई के अंत में सारांश एवं कुछ उपयोगी पुस्तकों की सूचना भी दी गई हैं।

इकाई संख्या दस 'ब' में सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार' का विस्तृत विवेचन प्रस्तुत किया गया हैं। साक्षात्कार द्वारा उत्तर प्राप्त करना एवं उनका वैज्ञानिक विश्लेषण करना सरल कार्य नहीं हैं। इस उद्देश्य को ध्यान में रखकर आपको उत्तर प्राप्त करने की कला से परिचित करवाने हेतु इस इकाई में विविध उदाहरणो द्वारा वैश्य रोचक वर्णन किया गया हैं। तादाम्य स्थापित करना एवं

खोजपूर्ण प्रश्न करने की कला से भी आपको अवगत कराया गया हैं। अंत में साक्षात्कार का समापन किस प्रकार किया जाता है, इस की विवेचना की गई हैं।

इकाई 5 जनसंचार-शोध में विषयनिष्ठता की समस्या

इकाई की रूपरेखा

5.0 उद्देश्य

5.1 प्रस्तावना

5.2 विषयनिष्ठता : अर्थ एवं महत्व

5.2.1 विषयनिष्ठता का अर्थ

5.2.2 विषयनिष्ठता का महत्व

5.2.3 जनसंचार में शोध की विषयनिष्ठता का महत्व

5.2.3.1 अध्ययन की वैज्ञानिक स्थिति

5.2.3.2 निष्पक्ष निष्कर्ष

5.2.3.3 सामाजिक घटनाओं की वास्तविक ज्ञानवृद्धि

5.2.3.4 उचित प्रतिनिधित्व वाले तथ्यों की प्राप्ति

5.2.3.5 वैज्ञानिक पद्धति का सफल प्रयोग

5.2.3.6 पुन: परीक्षण या सत्यापन

5.2.3.7 नई शोध संभावनाओं का विकास

5.3 निषयनिष्ठता की प्राप्ति में कठिनाइयां

5.3.1 अध्ययन विषय से संपूर्ण अलगाव असंभव

5.3.2 भावनात्मक प्रवृत्तियों का अभाव

5.3.3 विशिष्ट मूलक भ्रांति

5.3.4 असत्य प्रतिमाएं

5.3.5 सामान्य और वास्तविकता ज्ञान में भ्रम

5.3.6 पक्षपात एवं विरोधी पक्षपात की संभावना

5.3.7 सजातिवाद

5.3.8 शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत स्वार्थ

5.3.9 बाह्य हितों का हस्तक्षेप

5.3.10 नैतिक आदर्श एवं मूल्य

5.3.11 शीघ्र निर्णय का अभाव

5.4 शोध में पक्षपात तथा मिथ्या झुकाव

5.4.1 पक्षपात

5.4.2 मिथ्या झुकाव

5.4.2.1 मिथ्या झुकाव के स्रोत

5.4.2.1.1 शोधकर्त्ता का मिथ्या झुकाव

5.4.2.1.2 सूचनादाता का मिथ्या झुकाव

5.4.2.1.3 नमूना संबंधी मिथ्या झुकाव

5.4.2.1.4 दोषपूर्ण शब्दावली
5.4.2.1.5 तथ्यों की दोषपूर्ण विवेचना
5.5 विषयनिष्ठता प्राप्ति के साधन
5.5.1 प्रयोगसिद्ध पद्धतियां
5.5.2 पारिभाषिक शब्द एवं अवधारणाओं का मानकीकरण
5.5.3 अनुसूची एवं प्रश्नावली पद्धति
5.5.4 समूह शोध पद्धति
5.5.5 बेतरकीब अनिश्चित नमूना तकनीक
5.5.6 प्रयोगात्मक पद्धति
5.5.7 यांत्रिक साधन
5.5.8 अन्त: वैज्ञानिक या सहयोगी पद्धति
5.6 सारांश
5.7 उपयोगी पुस्तकें
5.8 निबंधात्मक प्रश्न

5.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन से आप

- शोध अध्ययन में विषयनिष्ठता के महत्व को समझ सकेंगे।
- विषय निष्ठता की प्राप्ति के मार्ग में आने वाली कठिनाइयों को समझ कर उनको दूर करने का प्रयास कर सकेंगे।
- विषयनिष्ठता की प्राप्ति के लिए उचित साधनों का प्रयोग कर मार्गदर्शन कर सकेंगे, और
- भविष्य में शोधकार्य को विषयनिष्ठ बना सकेंगे।

5.1 प्रस्तावना

यथार्थता किसी भी वैज्ञानिक अध्ययन की आधारशिला है। एक जनसंचारकर्मी या शोधकर्त्ता के लिए यह आवश्यक है कि वह घटनाओं एवं समस्याओं, जिनके संबंध में वह अध्ययन कर रहा है, को उसी रूप में प्रस्तुत करे जिस रूप में वे वास्तव में है, अन्यथा वह सामान्य व्यक्ति को सत्य से कोसों दूर ले जा सकता है। वास्तव में देखा जाए तो अध्ययनकर्त्ता भी समाज में ही रहता है और वह अपने अध्ययन कार्य को अपनी व्यक्तिगत भावनाओं, विचारों और कल्पनाओं से अलग नहीं रख पाता। इसके साथ ही किसी समस्या या घटना के प्रति विभिन्न अध्ययनकर्त्ताओं के विचारों में भी भिन्नता होती है। ये भिन्नताएं कई कारणों से हो सकती हैं-जैसे प्रशिक्षण, सामाजिक और मानसिक अवस्थाएं, भौतिक तथा पर्यावरण अवस्थाएं (थकान, आयु, तापक्रम आदि) एवं किसी घटना विशेष को ग्रहण करने एवं उनका विश्लेषण करने की तकनीक में भिन्नताएं आदि।

उपर्युक्त आधार पर यह कहा जा सकता है कि 'मनुष्य भूतकाल की आखों से वर्तमान का निरीक्षण करता है।' भूतकाल की ये आंखें या पिछले अनुभव प्रत्येक व्यक्ति के एक- जैसे नहीं होते।

इसीलिए प्रत्येक व्यक्ति किसी घटना को न तो विषयनिष्ठ रूप में और न ही समान रूप में देख पाता है। शोधकार्यो में अधिकतर बाधाएं इसी विषयनिष्ठता के अभाव विषयनिष्ठता की समस्या के कारण आती है। अत:. इस समस्या का विस्तारपूर्वक अध्ययन करना आवश्यक है।

5.2 विषयनिष्ठता : अर्थ एवं महत्व

5.2.1 विषयनिष्ठता का अर्थ - विषयनिष्ठता का तात्पर्य है ' तटस्थ व पक्षपातरहित निरीक्षण द्वारा तथ्यों का उनके वास्तविक रूप में संकलन व विश्लेषण करना। ' दूसरे शब्दों में अपनी स्वयं की भावना, विचार, उचित- अनुचित के आदर्श, विश्वास, आशा और आकांक्षाओं के रंग में न रंगकर किसी भी तथ्य या घटना को जैसा वह है उसी रूप में देखना और विवेचना करना विषयनिष्ठता (वैषयिकता) है।

घटना या तथ्य का यह वास्तविक रूप कटु हो सकता है, बुरा हो सकता है, शोधकर्त्ता या जनसंचारकर्मी की समस्त आशाओं, आदर्शों तथा मूल्यों के विपरीत हो सकता है और यह भी हो सकता है कि वह शोधकर्त्ता के समस्त पूर्व- विश्वासों को उलट देने वाला हो। फिर भी उस घटना को यदि वह उसके मूल रूप में ही देखता और समझता है तो वह विषयनिष्ठता प्राप्त करने में सफल होता है। अत: घटनाओं की 'वास्तविकता को प्रकट करना ही विषयनिष्ठता है। इस अर्थ में विषयनिष्ठता (वैषयिकता) का संबंध सत्य की खोज से है।

विषयनिष्ठ दृष्टिकोण रखने वाला शोधकर्त्ता सत्य और केवल सत्य को ही देखता है, सत्य के सिवाय और कुछ नहीं देखता। इस सत्य की खोज में वह अपने को भूल जाता है, अपने आदर्शों और मूल्यों का हस्तक्षेप सहन नहीं करता, उचित और अनुचित की भावना को पनपने नहीं देता, पक्षपात से अपने को दूर रखता है और कल्पना- जगत् से अपने को हटाकर वास्तविकता जगत् में प्रतिष्ठित करने का निरंतर प्रयत्न करता है। इन प्रयत्नों के फलस्वरूप घटनाओं के जिस रूप को वह जानता-पहचानता है, वही विषयंनिष्ठता है।

कार्र (Carr) ने लिखा है कि- 'सत्य की विषयनिष्ठता का अर्थ है कि घटनामय संसार। किसी व्यक्ति के विश्वासों, आशाओं अथवा भय से स्वतंत्र एवं वास्तविकता है जिसका सब- कुछ हम अंतर्दृष्टि और कल्पना से नहीं अपितु वास्तविकता निरीक्षण के द्वारा प्राप्त करते हैं।' इस परिभाषा से स्पष्ट है कि सांसारिक घटनाओं का अपना एक वास्तविक रूप है, जिसको तब देखा-पहचाना जा सकता है जबकि हम उन्हें अपने विश्वासों, आशाओं, कल्पनाओं या अन्य अटकलपचच्चू विचारों के हस्तक्षेप के बिना वास्तविक निरीक्षण द्वारा प्राप्त करने का प्रयत्न करें।

उक्त प्राप्ति ही घटनाओं की सत्यता या वास्तविकता प्रकट करेगी और यही विषयनिष्ठता होगी। मनुष्य के विचार, धारणाएं, संस्कार मूल्य आदर्श शोधकर्त्ता की दृष्टि को एक विशेष रग में रंग देते हैं और उस रंगीन चश्मे को पहनकर वह शोधकर्त्ता तथ्य की वास्तविकता को देख नहीं पाता है। इन प्रभावों से अपने को विमुक्त कर वास्तविकता का दर्शन करना विषयनिष्ठता है। ग्रीन के अनुसार- 'निष्पक्षता से प्रमाण का परीक्षण करने की इच्छा और योग्यता विषयनिष्ठता है।' इस परिभाषा से स्पष्ट है कि यदि शोधकर्त्ता में यह दृढ़ इच्छा वस्तुत: है कि वह सत्य को सत्य रूप में ही खोज निकालेगा और यदि इस खोज के लिए आवश्यक योग्यता व क्षमता उसमें है तो उसके लिए विषयनिष्ठता की

प्राप्ति असंभव नहीं है। इस प्रकार इसकी प्राप्ति का आधार स्वयं शोध करने की इच्छा, योग्यता में निहित है। यहां योग्यता का तात्पर्य शोधकर्त्ता में साहस, बुद्धि तथा नि:स्वार्थ साधन के गुण से है।

वास्तविक घटनाओं को शोधकर्त्ता केवल उनके वास्तविक रूप में इस प्रकार देखता है कि उसमें अपने अटकलपचच्चू विचारों, विश्वासों, आशाओं, आदर्शों, कल्पनाओं, पूर्वधारणाओं, पक्षपातपूर्ण मनोवृत्तियों, संस्कारों आदि के पूर्णतया बहिष्कार करने की क्षमता है। सत्य की खोज सट्टेबाजी के द्वारा संभव नहीं, वह तो तभी संभव है जब शोधकर्त्ता में सत्य की सत्यता को उसके वास्तविक रूप में देखने और उसे उसी रूप में ग्रहण करने की क्षमता निहित हो। चाहे वह सत्य कितना ही कटु क्यों न हो?

उपर्युक्त विवेचन के आधार पर हम यह कह सकते हैं कि विषयनिष्ठता वैज्ञानिक शोध अध्ययन की वह स्थिति है जिसमें संसार की विभिन्न घटनाओं या तथ्यों की वास्ताविकता प्रकट होती है और हमारे लिए सत्य का ज्ञान संभव होता है। घटनामय संसार को वास्तविकता सत्य की खोज की कुंजी है और विषयनिष्ठता उसी कुंजी से समस्त रहस्यों का रहस्योद्घाटन करने का एक साधन है। इस प्रकार वैषयिकता या विषयनिष्ठता वैज्ञानिक शोध की आधारशिला है।

5.2.2 विषयनिष्ठता का महत्व - वैज्ञानिक शोध की सार्थकता इसी बात में निहित है कि हम तथ्यों व घटनाओं की वास्तविकता से परिचित हो जाए। यह परिचय तब तक संभव नहीं है जब तक विषयनिष्ठता की प्राप्ति, न हो जाए। विषयनिष्ठता के बिना शोध का वैज्ञानिक रूप केवल निरर्थक ही नहीं, प्रयोजनहीन भी है। विषयनिष्ठता के अभाव में तथ्यों की वास्तविकता एक दूर का सपना बनी रहती है। सपना और कुछ भले ही हो, सत्य का द्योतक नहीं है। अत: घटनाओं की सत्यता को जानने के लिए अध्ययन- कार्य में वैषयिकता होना परमाश्वयक है। यह आवश्यकता जनसंचार में और भी अधिक महत्वपूर्ण है क्योंकि सामाजिक घटनाओं व तथ्यों के प्रति जनसंचारकर्मी अथवा शोधकर्त्ता के दिल में उस घटना की प्रकृति के अनुसार कुछ विशिष्ट प्रकार के लगाव या विरोध, प्रेम या घृणा, उचित, या अनुचित विश्वास या अविश्वास, आशा या निराशा, सुसंस्कार या कुसंस्कार होता है जो कि उस घटना-विशेष के संबंध में वास्तविकता की खोज करने के पक्ष में एक बहुत बड़ी बाधा बन जाती है। ऐसी स्थिति में हम या तो उस घटना की वास्तविकता से कोसों दूर चले जाते हैं या फिर अपने ही रंग में उसे रंगकर इस रूप में प्रस्तुत करते हैं कि उस घटना का वास्तविक रूप न होकर विकृत रूप ही हमारे सामने आता है। इस परिस्थिति में विमुक्त विषयनिष्ठता की प्राप्ति कठिन है।

5.2.3 जनसंचार में शोध की विषयनिष्ठता का महत्व - जनसंचार शोध के क्षेत्र में विषयनिष्ठता के महत्व को निम्नलिखित आधार पर समझा जा सकता है -

1. अध्ययन की वैज्ञानिक स्थिति
2. निष्पक्ष निष्कर्ष
3. सामाजिक घटनाओं की वास्तविकता ज्ञान वृद्धि
4. उचित प्रतिनिधित्व वाले तथ्यों की प्राप्ति
5. वैज्ञानिक पद्धति का सफल प्रयोग
6. पुन: परीक्षण या सत्यापन
7. नई शोध संभावनाओं का विकास

5.2.3.1 अध्ययन की वैज्ञानिक स्थिति - सामान्यत: अविकसित या पिछड़े इलाकों में लोगों की यह धारणा होती है कि जनसंचारकर्मी का अपना दृष्टिकोण, अटकलपचच्चू विचार, सत्यता की खोज में सट्टेबाजी, पक्षपात, विशेष स्वार्थ, विशिष्ट आदर्श को प्रस्थापित करने की उत्कृष्ट अभिलाषा आदि जनसंचार का आधार है। और इन्हीं के आधार पर जनसंचार का स्वरूप अवैज्ञानिक है। अत: इस विकृति से बचने के लिए जनसंचारकर्मी अथवा शोधकर्त्ता को अपने अध्ययन में विषयनिष्ठता प्राप्त करनी चाहिए। यही नहीं, अपने पक्षपातपूर्ण दृष्टिकोण, अटकलपचच्चू विचार, कल्पना तथा पूर्वधारणा से अपने को वियुक्त रखते हुए घटनाओं की वास्तविकताओं को छूने या जानने का प्रयत्न करना चाहिए। इस प्रकार वह अपने अध्ययन को न सिर्फ वैज्ञानिक रूप प्रदान कर सकेगा बल्कि जनमानस को भी अपनी ओर आकर्षित करने में समर्थ होगा।

5.2.3.2 निष्पक्ष निष्कर्ष - वैषयिकता का अर्थ ही पक्षपातरहित घटनाओं की वास्तविकताओं की खोज है। निर्भरयोग्य निष्कर्षों तक पहुंचना शोधकर्त्ता के लिए तब तक संभव नहीं होता जब तक उसमें विषयनिष्ठ अध्ययन की क्षमता न हो। इस अर्थ में विषयनिष्ठता वह साधन है जिसके द्वारा सामाजिक घटनाओं के संबंध में वैज्ञानिक निष्कर्ष, न कि शोधकर्त्ता का स्वयं का निष्कर्ष, प्रस्तुत किया जा सकता है। अत: वैषयिक अध्ययन के द्वारा ही शोधकर्त्ता के लिए यह संभव होता है कि वह अपने व्यक्तिगत पक्षपातों, अभिमतों, आदर्शों, मूल्यों तथा विचारों आदि से स्वतंत्र रहते हुए किसी घटना के संबंध में निर्भरयोग्य और निष्पक्ष निष्कर्ष निकाल सके।

5.2.3.3 सामाजिक घटनाओं के संबंध में वास्तविक ज्ञान की वृद्धि - पूर्व में ही कह चुके हैं कि विषयनिष्ठता वास्तविकता ज्ञान की प्राप्ति की आधारशिला है। इस आधारशिला के बिना वर्तमान ज्ञान-भंडार की समृद्धि संभव नहीं। यदि शोधकर्त्ता विषयनिष्ठ दृष्टिकोण से सामाजिक घटनाओं का अध्ययन करने में निरंतर प्रयत्नशील रहेगा तो उससे उन घटनाओं के संबंध में वास्तविक ज्ञान की उत्तरोत्तर वृद्धि होने के साथ ही सामाजिक घटनाओं के बारे में उसकी सदियों पुरानी भ्रांतियां भी स्वत: ही दूर हो जाएंगी। अज्ञानता के अंधकार को दूर करना विज्ञान का सबसे बड़ा धर्म है और कोई भी शोधकर्त्ता या जनसंचारकर्मी अपने इस धर्म का पालन तब तक नहीं कर सकता जब तक वह वैषयिक दृष्टिकोण का सहारा न ले। इसका अर्थ है कि वह अपने अध्ययन में अधिकाधिक वैषयिकता की प्राप्ति के प्रति सचेत रहे और उस रूप में सामाजिक घटना संबंधी अपने वास्तविक ज्ञान की वृद्धि करे।

5.2.3.4 उचित प्रतिनिधित्व वाले तथ्यों की प्राप्ति - कोई भी शोधकर्त्ता और उससे प्राप्त निष्कर्ष विपथगामी व विकृत तभी होते हैं जबकि विषयनिष्ठ दृष्टिकोण को न अपनाकर शोधकर्त्ता अपने अध्ययन क्षेत्र से कुछ अत्यंत आकर्षक, रोचक, लोमहर्षक तथा असाधारण घटनाओं को सुनकर अपने अध्ययन को 'असाधारण' होने की ख्याति देने का लोभ संवरण नहीं कर पाते हैं। ऐसा करने पर अध्ययन 'असाधारण' बन जाता है। असाधारण इस अर्थ में नहीं कि उसके द्वारा ज्ञान में कोई विशेष वृद्धि होती है, बल्कि असाधारण इस अर्थ में कि उस अध्ययन के द्वारा अध्ययनगत वस्तु की कोई साधारण या सामान्य विशेषता भी पता नही चलती है। इस प्रकार के अध्ययन से शोध का कोई लाभ नहीं होता है।

शोध अध्ययन तो इस प्रकार का होना चाहिए जिससे कि अध्ययनगत वस्तु से आम और खास दोनों ही पक्षों का समुचित स्पष्टीकरण हो। यह तब तक संभव नहीं जब तक कि हम अपने अध्ययन में इस प्रकार के तथ्यों का संकलन नही करते जो कि एक सामाजिक घटना के विभिन्न पक्षों का उचित

प्रतिनिधित्व कर सके और उस घटना से संबद्ध विभिन्न पक्षों के संबंध में संतुलित ज्ञानवर्द्धन कर सके। अत: विषय से संबद्ध विद्‌यमान तथ्यों व उनकी वास्तविकताओं का यथार्थ अध्ययन करने के लिए विषयनिष्ठता का उपयोग परमावश्यक है।

5.2.3.5 वैज्ञानिक पद्धति का सफल प्रयोग - सामाजिक घनटनाओं के शोध- अध्ययन में वैज्ञानिक पद्धति अध्ययन की यथार्थता के लिए, प्रथम शर्त है। इसका तात्पर्य यह हुआ है कि किसी भी शोध- अध्ययन कार्य का ठीक अथवा गलत होना इस बात पर निर्भर होगा कि अध्ययनकर्त्ता वैज्ञानिक पद्धाते को ठीक ढंग से काम में ला रहा है अथवा नहीं। वैज्ञानिक पद्धति का समुचित उपयोग तब तक नहीं हो सकता जब तक कि उसमें वैषयिकता का अभाव हो। दूसरे शब्दों में हम यह कह सकते हैं कि विषयनिष्ठता और वैज्ञानिक पद्धति एक ही सिक्के के दो पहलू हैं। एक के बिना दूसरे की कल्पना निरर्थक है। इसीलिए वैज्ञानिक पद्धति की प्रथम शर्त विषयनिष्ठता है और इसकी प्राप्ति वैज्ञानिक पद्धति से ही संभव है।

यदि शोधकर्त्ता का उद्देश्य वैज्ञानिक पद्धति का सफल प्रयोग करना है तो उसे अपने अध्ययन में विषयनिष्ठता लाने का प्रयास करना चाहिए। वास्तविकता यह है कि वैज्ञानिक पद्धति का उचित ढंग से प्रयोग किया जाए और शोध कार्य में विषयनिष्ठ दृष्टिकोण अपनाया जाए तो सत्य की खोज कठिन होने पर ही असंभव या दूर नहीं रह जाएगी। पर यदि विषयनिष्ठ दृष्टिकोण ही नहीं अपनाया गया तो केवल वैज्ञानिक पद्धति सत्य निष्कर्ष तक नहीं पहुंचा सकेगी।

5.2.3.6 पुन: परीक्षण सत्यापन - वही शोधकार्य विज्ञान की कसौटी पर खरा उतरता है जिसकी कभी भी पुन: परीक्षा की जा सकती है। पुन: परीक्षा अथवा सत्यापन का तत्व वैज्ञानिकता की एक आवश्यक शर्त है और इसकी पूर्ति विषयनिष्ठ दृष्टिकोण को अपनाए बिना असंभव है। शोध- अध्ययन किस सीमा तक पुन: परीक्षा योग्य है यह इस बात पर निर्भर है कि किस स्तर तक शोधकर्त्ता अपने अध्ययन में विषयनिष्ठता प्राप्त करता है।

शोध- अध्ययन में विषयनिष्ठता इस बात की द्‌योतक है कि अध्ययन हमारे अपने विचारों भावनाओं या कल्पनाओं द्‌वारा प्रभावित नहीं होकर वास्तविक तथ्यों पर आधारित है। यह सत्य है कि काल्पनिक विचारों की छानबीन नहीं की जा सकती, अटकलपचच्चू विचारों की पुन: परीक्षा संभव नहीं होती, पक्षपात का कोई वैज्ञानिक आधार नहीं होता, पर वास्तविकता तथ्य तो खरे सिक्के हैं, जो चाहे उसकी परीक्षा और पुन: परीक्षा कर ले, उसका कितना ही सत्यापन किया जाए, तथ्य की वास्तविकता सदा स्पष्ट ही रहेगी।

5.2.6.7 नई शोध संभावनाओं का विकास - वैषयिक अध्ययन नई शोध- संभावनाओं को विकसित करता है। विषयनिष्ठता प्राप्ति के उद्देश्य से जब शोधकर्त्ता तथ्यों या घटना की वास्तविकताओं की खोज करने या जानने का प्रयत्न करता है तो उस घटना या तथ्य के अनेक रहस्यमय या अस्पष्ट पक्ष स्पष्ट हो जाते हैं जिसके फलस्वरूप उन पक्षों से संबद्ध अनेक धात धारणाएं न केवल दूर हो जाती हैं बल्कि इसके साथ ही अनेक नई संभावनाएं भी प्रकट होती हैं। इसका तात्पर्य यह है कि विषयनिष्ठता की प्राप्ति के दौरान शोधकर्त्ता एक घटना से संबंधित अनेक नई समस्याओं से परिचित हो जाता है तथा उनके विषय में आगे अध्ययन करने की प्रवृत्ति शोधकर्त्ता में स्वयं ही उत्पन्न हो जाती है।

ऐसा भी हो सकता है कि कम से कम उन नए पहलुओं या पक्षों के संबंध में जानकर अन्य शोधकर्त्ता उनके विषय में और अध्ययन के लिए अग्रसर हो। वास्तविकता यह है कि विषयनिष्ठता केवल एक सत्य को ही नहीं खोज निकालती, अपितु अन्य अनेक संभावित सत्यों की ओर संकेत भी

करती है, जिन्हें जानने या जिनके विषय में शोध करने की इच्छा अन्य शोधकर्त्ताओं में जागृत हो जाती है। इस प्रकार प्रथम विषयनिष्ठ शोध- अध्ययन भविष्य में होने वाले अनेय अनेक शोध संभावनाओं को विकसित करने में सहायक सिद्ध होता है।

बोध प्रश्न- 1

1. विषयनिष्ठता से आप क्या समझते हैं? स्पष्ट कीजिए।
2. शोध अध्ययन में विषयनिष्ठता का महत्व समझाइए।
3. स्पष्ट कीजिए कि विषयनिष्ठता नई शोध संभावनाओं को विकसित करती है।
4. 'मनुष्य अपनी भूतकाल की आखों से वर्तमान का निरीक्षण करता है ' - इस कथन का आशय स्पष्ट कीजिए।

5.3 विषयनिष्ठता की प्राप्ति में कठिनाइयां

सामाजिक घटनाओं की अपनी कुछ विशेषताएं होती हैं - जैसे, घटनाओं की जटिलता, अमूर्तता, गुणात्मकता, परिवर्तनशीलता आदि। ये विशेषताएं कुछ सीमा तक इस प्रकार की बाधाएं बन जाती हैं जिससे वैज्ञानिक पद्धतियों का समुचित प्रयोग और इसलिए तथ्यों की खोज भौतिक विज्ञानों की तुलना से कठिन हो जाता है और तब तथ्यों की खोज उचित रूप में नहीं हो पाती तो विषयनिष्ठता की प्राप्ति भी सरल नहीं रहती। उदाहरण के लिए सभी माताएं या सभी पिता या सभी विद्यार्थी एक समान नहीं होते जबकि एक जाति के सभी चूहे विषयगिता की समस्या या एक विशेष प्रकार के सभी आम के पेड प्राय: समान होते हैं। अत: इनका समानताओं के आधार पर अध्ययन अथवा इनसे संबद्ध तथ्यों को खोजना शोधकर्त्ता के लिए सरल होता है, पर यह बात माता- पिता, विद्यार्थी या अन्य सामाजिक घटनाओं के संबंध में नहीं कहीं जा सकती, क्योंकि उनमें अत्यधिक भिन्नताएं और विविधताएं हैं। इसके अतिरिक्त अधिकांश सामाजिक घटनाएं सामाजिक संबंधों पर आधारित होने के कारण अमूर्त होती हैं जिनका निरीक्षण-परीक्षण बहुत कठिन होने के कारण उनसे तथ्यों को खोजना सरल नहीं होता और इसीलिए विषयनिष्ठता की प्राप्ति में कठिनाई अनुभव होती है।

दूसरे, सामाजिक घटना गुणात्मक होती है, इस कारण परिमाणात्मक तौर पर उनकी अभिव्यक्ति कठिन है। अत: सामाजिक घटनाओं की गुणात्मकता विषयनिष्ठता की विरोधिनी है और तथ्यों की खोज में एक गंभीर समस्या उत्पन्न करती है। उसी प्रकार अपनी परिवर्तनशीलता के कारण सामाजिक घटनाओं से संबद्ध कोई भी तथ्य अधिक दिनों तक स्थिर नहीं रहता और उसमें अनिश्चितता का तत्व किसी न किसी रूप में छिपा होता है।

विषयनिष्ठता की प्राप्ति में आने वाली कठिनाइयों को निम्नलिखित रूप में समझा जा सकता हैं।

1. अध्ययन - विषय से संपूर्ण अलगाव असंभव
2. भावनात्मक प्रवृत्तियों का अभाव
3. विशिष्ट मूल भ्रांति
4. असत्य प्रतिमाएं
5. सामान्य और वास्तविक ज्ञान में भ्रम
6. पक्षपात एवं विरोधी पक्षपातों की संभावना
7. सजातिवाद
8. शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत स्वार्थ
9. बाह्य हितों का हस्तक्षेप
10. नैतिक आदर्श एवं मूल्य
11. शीघ्र निर्णय का अभाव

5.3.1 अध्ययन- विषय से संपूर्ण अलगाव असंभव - विषयनिष्ठता की प्राप्ति में सर्वप्रथम बाधा तो यही है कि शोधकर्त्ता के लिए यह संभव नहीं होता कि वह अपने अध्ययन- विषय से अपने को पूर्णत: पृथक मान ले, क्योंकि जिस विषय का वह अध्ययन कर रहा है, वह उस सामाजिक संबंध से संबद्ध है जिसका कि वह प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से एक अभिन्न अंग है। अभिन्न इस अर्थ में नहीं कि वह उसी समाज का सदस्य है बल्कि अभिन्न इस अर्थ में कि वह स्वयं मानव है और किसी न किसी मानवीय घटना का अध्ययन कर रहा है। यदि वह मानवीय घटना उसके अपने समाज या समूह से संबंधित है तो उसके प्रति उसके दिल में 'विशेष' स्थान है और यदि वह ऐसे विषय का अध्ययन कर रहा है जो कि उसके अपने समाज या समूह का नहीं है तो उस विषय के प्रति उसके दिल में कुछ न कुछ पक्षपात होना भी स्वाभाविक है। दोनों में से किसी भी दशा में उसके लिए विषय से संपूर्ण अलगाव रखना संभव नहीं होता है।

लगाव, चाहे वह किसी भी रूप में हो, वैषयिकता की प्राप्ति में एक बहुत बड़ी कठिनाई बन जाता है। यही कारण है कि सामाजिक घटनाओं के अध्ययन में शोधकर्त्ता का अपना राग या अनुराग, घृणा या स्नेह, द्वेष या द्वंद्व, आसक्ति या विरक्ति, पसंद या नापसंद की कुछ न कुछ भूमिका अवश्य ही होती है और ये सब अध्ययन की प्रकृति, दिशा, लक्ष्य, तथ्यों के संकलन आदि को किसी न किसी रूप में अपने रंग में रग देते हैं, चाहे उसके संबंध में शोधकर्त्ताओं या जनसंचार सचेत हो अथवा नहीं, या ऐसा वह जानबूझकर करता हो या अनजाने में - किसी भी अवस्था में, अध्ययन के विषय से अपना संपूर्ण अलगाव न कर पाना विषयनिष्ठता की प्राप्ति में कठिनाई उत्पन्न करता है।

5.3.2 भावनात्मक प्रवृत्तियों का प्रभाव - शोधकर्त्ता या जनसंचारकर्मी जिस विषय का अध्ययन कर रहा है वह शोधकर्त्ता के जीवन का ही एक अंग है और उस पर अनेक प्रकार की भावनात्मक प्रवृत्तियों का निरंतर प्रभाव पड़ता रहता है। विभिन्न सामाजिक घटनाओं के प्रति समाज में कुछ सामान्य भावनाएं प्रचलित हो जाती हैं। अपने शोधकार्य के दौरान शोधकर्त्ता उन भावनाओं का शिकार बन सकता है तथा उसके लिए विषयनिष्ठता की प्राप्ति कठिन हो सकती है।

5.3.3 विशिष्ट मूलक भ्रांति- थॉमस के मतानुसार विषयनिष्ठता की प्राप्ति में एक और कठिनाई विशिष्टमूलक भ्रांति है। तात्पर्य यह है कि सामाजिक घटना के अध्ययन में बहुधा शोधकर्त्ता किसी एक कारण पर आवश्यकता से अधिक बल देकर या घटना के किसी विशेष पक्ष को सबसे महत्वपूर्ण मान लेने की गलती कर बैठते हैं। वे अपने अध्ययन का निष्कर्ष अपर्याप्त या असंपूर्ण या असंबद्ध तथ्यों के आधार पर निकाल लेते हैं। उदाहरण के लिए- 'बुरी संगत बाल- अपराध का एक मात्र कारण है', 'प्रजातीय भिन्नता ही जाति-प्रथा की उत्पत्ति का एकमात्र कारण है', ' पाश्चात्य संस्कृति के प्रभाव के कारण भारतीय संस्कृति ने अपनी विशिष्टता बिल्कुल ही खो दी है' -इसी प्रकार के अनेक निष्कर्ष विशिष्टमूलक भ्रांति के परिचायक हैं और इनका आधार अपर्याप्त या असंबद्ध तथ्य हैं। ऐसी स्थिति में विषयनिष्ठता की प्राप्ति बहुत कुछ असंभव सी प्रतीत होती है।

5.3.4 असत्य प्रतिमाएं - फ्रांसिस बेकन के अनुसार असत्य प्रतिमाएं अनेक प्रकार की होती हैं जैसे- गुफा की प्रतिमा, अर्थात् वे गलतियां जिन्हें शोधकर्त्ता अपने संकीर्ण तथा असंबद्ध विचारों के फलस्वरूप एक घटना या व्यक्ति के संबंध में कर बैठता है। ये विचार उसके अपने विचार होते हैं अथवा ऐसे होते हैं जिनके विषय में कोई दूसरा नहीं जानता। इसी प्रकार न्यायालय या वादपीठ की प्रतिमाएं होती है,

अर्थात् शोधकर्त्ता केवल शब्दों पर अनावश्यक भरोसा करने की गलती कर बैठता है। इसक अतिरिक्त बाजार प्रतिमाएं होती है अर्थात् प्रथा, परंपरा, रूढ़ि इत्यादि पर अनावश्यक बल देने और उसी के आधार पर निष्कर्षो को निकालने की गलती शोधकर्त्ता कर सकता है।

अंत में जनजाति की प्रतिमाएं भी होती हैं जिसका तात्पर्य यह है कि शोधकर्त्ता किसी वस्तु या घटना को अपने ही ढंग से देखने या विचारने की गलती करता है; अपने व्यक्तिगत दृष्टिकोण या जीवन के संबंध में अपने सीमित ज्ञान के बाहर निकलकर कुछ निष्कर्ष निकालना बहुधा शोधकर्त्ता के लिए कठिन होता है। ये सभी परिस्थितियां विषयनिष्ठता की प्राप्ति में बाधा उत्पन्न करती हैं।

5.3.5 सामान्य और वास्तविक ज्ञान में भ्रम - क्लाइड हार्ट के अनुसार 'विषयनिष्ठता का संबंध वास्तविक ज्ञान से है, न कि सामान्य ज्ञान से,। जब एक शोधकर्त्ता सामान्य ज्ञान को ही वास्तविकता मान लेता है या सामान्य ज्ञान के आधार पर ही निष्कर्षो तक पहुंचने, या कम से कम विषयनिष्ठता के निकट जाने का प्रयत्न करता है तब वह वैज्ञानिक ज्ञान के रूप में एक असाधारण गलती कर बैठता है। कभी- कभी तो सामान्य ज्ञान के आधार पर जिस परिकल्पना का निर्माण एक बार शोधकर्त्ता कर लेता है और उसी को ठीक प्रमाणित करने की धुन में वह तथ्यों को उसी दृष्टिकोण से देखता व उसी रूप में प्रस्तुत करता है। जो तथ्य उसके सामान्य ज्ञान से मेल नहीं खाता उसे वह त्याग देता है। स्पष्ट है कि इस प्रक्रिया से और कुछ की प्राप्ति संभव हो सकती है, पर विषयनिष्ठता की नहीं। इसका तात्पर्य यह नहीं कि सामान्य ज्ञान यथार्थ होता ही नहीं। इसका तात्पर्य केवल इतना है कि सामान्य ज्ञान की वास्तविकता की जांच वास्तविक तथ्यों द्वारा न करने की प्रवृत्ति ही अध्ययन में विषयनिष्ठता की प्राप्ति में बाधा बन जाती है।

5.3.6 पक्षपात व विरोधी - पक्षपातों की संभावना- अपने शोध अध्ययन में शोधकर्त्ता की दुधारी तलवार पर चलना होता है। यदि वह अपने अध्ययन- विषय के प्रति पक्षपातपूर्ण मनोभाव को अपना लेता है तो वह तटस्थता से दूर चला जाता है। यदि वह उन पक्षपातों को अधिकारपूर्वक रोकने या हटाने का प्रयास करता है तो अनेक विरोधी-पक्षपात उसका रास्ता उसकी तटस्थता असंभव बना देते हैं। उदाहरणार्थ-एक संयुक्त परिवार में यदि एक शोधकर्त्ता बिल्कुल पक्षपात रहित होकर संयुक्त परिवार प्रणाली के दोषों का विश्लेषण करता है तो भी उसका वह अध्ययन एकतरफा हो जाएगा क्योंकि ऐसा करने पर वह विरोधी पक्षपात के जाल में स्वत: ही फंस जाएगा और उसके अध्ययन व निष्कर्षों के विषय में यह कहा जाएगा कि उसने संयुक्त परिवार प्रणाली के लाभों के प्रति अपनी आखें मूंद ली हैं। इसी प्रकार यदि वह केवल लाभों का विश्लेषण करता है तो दोषों वाला पक्ष छूट जाता है। हानि और लाभ के बीच में संतुलित दृष्टिकोण को अपनाकर तटस्थता की प्राप्ति बहुत कठिन हो जाती है।

इसी प्रकार यदि एक शोधकर्त्ता जातिवाद को अच्छा कहता है तो वह विरोधी पक्षपातों का शिकार बन जाता है और उसे निष्पक्ष न होने का दोषी कहा जाता है। और यदि वह जातिवाद को बुरा कहता है तो भी वह विरोधी-पक्षपात का शिकार बनता है और जातिवाद की अच्छाइयों के प्रति पक्षपातपूर्ण दृष्टिकोण अपनाने के लिए दोषी ठहराया जाता है। इस प्रकार पक्षपात और विरोधी-पक्षपात दोनों ही तटस्थता की प्राप्ति में बाधक सिद्ध होते हैं।

5.3.7 सजातिवाद - सजातिवाद से तात्पर्य है कि दूसरों की तुलना मे अपने समाज और सामाजिक घटनाओं के लिए प्रत्येक व्यक्ति के दिल में एक 'दुर्बल कोना' (Soft Cornre) होता है और उसकी यह दुर्बलता इस रूप में प्रकट होती है कि वह अपने समाज की परिवार-व्यवस्था, धर्म, साहित्य, भाषा,

अन्य सामाजिक व सांस्कृतिक संस्थाओं, विचारों तथा आदर्शों को 'सबसे अच्छा' मान लेता है। यह सबसे अच्छा होना वास्तविकता नहीं, उसकी दुर्बलता का ही परिचायक है और यह दुर्बलता विषयनिष्ठता की प्राप्ति में बाधा की सृष्टि करती है क्योंकि इससे बचना शोधकर्त्ता के लिए संभव नहीं होता। इसी प्रकार जब वह दूसरे समाज की किसी सामाजिक घटना का अध्ययन करता है तो भी उसके लिए पक्षपात रहित तटस्थ अध्ययन करना कठिन होता है क्योंकि अपने समाज की तुलना में उसे अन्य समाज की घटनाएं तुच्छ प्रतीत होती हैं और साथ ही, वह उन घटनाओं का मूल्यांकन भी अपने समाज के मापदंडों के आधार पर करता है। इसीलिए शोधकर्त्ता के लिए तटस्थता की प्राप्ति संभव नहीं रहती है।

वास्तविकता तो यह है कि सजातीयता की भावना उस लगाव की परिचायक है, जो एक व्यक्ति के मन में अपने समाज की प्रथाओं, परंपराओं, संस्थाओं, मूल्यों एवं आदर्शों आदि के प्रति स्वभावत: ही विकसित हो जाती है, और जहां लगाव है वहां विषयनिष्ठता कठिन होती है। अलगावपन विषयनिष्ठता की प्राप्ति की प्रथम शर्त है। सजातिवाद इसका विरोधी है, इसलिए विषयनिष्ठता की प्राप्ति में बाधक है।

5.3.8 शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत स्वार्थ - कई बार स्वयं शोधकर्त्ता का अपना स्वार्थ तटस्थता की प्राप्ति में बाधा डालता है। ऐसा तभी होता है जबकि वह सत्य की बलि अपने स्वार्थ की वेदी पर दे बैठता है। जिस शोधकर्त्ता के लिए अपना निजी स्वार्थ सर्वोपरि है, उसके लिए तटस्थता प्राप्ति या अप्राप्ति कोई अर्थ नहीं रखती है। अपना स्वार्थ उसे अंधा बना देता है और वह समस्त वास्तविकताओं के प्रति आख मूंदकर तथ्यों को उसी रूप में प्रस्तुत करता हे जिससे उसके स्वार्थों की अधिकतम पूर्ति हो सके। चार्ल्स बुड ने लिखा है कि- 'शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत स्वार्थ वह पैमाना है जो विषयनिष्ठता को नहीं, स्वयं अपने - आपको (व्यक्तिगत स्वार्थ को) नापता है और उसी नाप के आधार पर अध्ययन की सार्थकता का मूल्यांकन करता है। इस प्रकार यह स्पष्ट है कि व्यक्तिगत स्वार्थ विषयनिष्ठता का दुश्मन है और अंधे अध्ययन का साथी है। यही कारण है कि अपने व्यक्तिगत स्वार्थों द्वारा प्रेरित शोधकर्त्ता जब उसकी खोज का परिणाम उसके हित अथवा स्वीकृत सिद्धांतों के प्रतिकूल देखता है तो वह या तो तथ्यों को विकृत या अवास्तविक रूप में प्रस्तुत कर परिणाम को अपने पक्ष में लाने का प्रयत्न करता है अथवा केवल ऐसे तथ्यों का ही संकलन करता है जो उसकी रुचि व स्वार्थों के अनुकूल परिणामों को निकालने में सहायक सिद्ध होता हो। दोनों ही स्थितियों में तटस्थता की प्राप्ति सपना बन जाती है।

5.3.9 बाह्य हितों का हस्तक्षेप - विषयनिष्ठता की प्राप्ति उस समय भी अत्यधिक कठिन होती है जब अध्ययन- कार्य में बाह्य स्वार्थ- समूहों का हस्तक्षेप होता है। उदाहरणार्थ, यदि किसी शोध कार्य द्वारा किसी पूंजीपति के काले कृत्यों का भंडाफोड़ होने का अंदेशा है तो उस स्थिति को रोकने के लिए वह पूंजीपति शोधकर्त्ता पर इस प्रकार का दबाव व प्रभाव डालने का प्रयत्न करेगा कि उसके कारनामों पर पर्दा रहे अर्थात् वास्तविक तथ्य प्रकट न हो पाए। बाह्य हितों का हस्तक्षेप दूसरे अर्थों में भी हो सकता है। जिस प्रकार शोधकर्त्ता अपने स्वार्थ की रक्षा के वास्तविक तथ्यों को तोड़-मरोड़कर प्रस्तुत करता है, उसी प्रकार अपने ही समाज या समूह के प्रति लगाव होने के कारण वह उस अवस्था में भी वास्तविक तथ्यों को छिपा सकता है।

यदि शोधकर्त्ता यह अनुभव करे कि उसके द्वारा उसके अपने समूह या समाज के स्वार्थों की रक्षा होगी या उस समूह या समाज के जीवन का कोई लज्जाजनक पक्ष प्रकट होने से बच जाएगा तो

यह भी बाह्य हित का हस्तक्षेप कहा जाएगा। उदाहरणार्थ, अपने ही समाज या समूह में पाए जाने वाले यौन व्यभिचार तथ्यों को एक शोधकर्त्ता उतनी स्पष्टता और तत्परता से प्रस्तुत नहीं कर सकता है जितनी कि अन्य किस समाज या समूह में पाई जाने वाली उसी घटना को वह प्रकट करेगा और वहां के लोगों की नैतिकता का स्तर कितना निम्न है इसे दर्शाने का प्रयत्न करेगा। इस प्रकार बाह्य हित भी सामाजिक घटनाओं के विषयनिष्ठ अथवा तटस्थ अध्ययन में बाधक बनते हैं।

5.3.10 नैतिक आदर्श एवं मूल्य - प्रत्येक समाज या समूह के अपने कुछ आदर्श और मूल्य होते हैं, जिनमें शोधकर्त्ता बचपन से पलता है। यह उसका नैतिक पर्यावरण होता है और अन्य पर्यावरण की भ्रांति इसके प्रभाव से भी वह अपने को पूर्णत: विमुक्त नहीं कर पाता है। उसके अपने नैतिक आदर्श व मूल्य वही मापदंड या पैमाने बन जाते हैं जिसके आधार पर वह विभिन्न घटनाओं को देखने व नापने का प्रयत्न करता है। लुंडवर्ग ने लिखा है, 'अध्ययन में होने वाली गलतियों का एक अधिक सामान्य तथा कम सचेत स्रोत वैज्ञानिकों की, विशेषकर समाज वैज्ञानिकों की, यह प्रवृत्ति है कि वे समुदाय की प्रचलित नैतिक संहिता अथवा नीति संबंधी अपने निजी विचारों को तथ्यों के संकलन एवं तोड़-मोड़ के कार्य से प्रभावित करने की छूट दे देते हैं।

वास्तव में विज्ञान की खोज को सही रूप में पक्षपात से परे होना चाहिए। पर जब इस मानदंड को सामाजिक घटनाओं का अध्ययन करने वाला शोधकर्त्ता अपनाने में असफल है, तभी उसका शोध कार्य विषयनिष्ठता से दूर चला जाता है।

5.3.11 शीघ्र निर्णय का अभाव - शोध अध्ययन में आवश्यक विषयनिष्ठता का अभाव उस स्थिति में भी हो सकता है जबकि शोधकर्त्ता का अध्ययन विषय ऐसा हो जिस पर शीघ्र निर्णय लेना आवश्यक होता है। इसका कारण भी स्पष्ट है। जल्दबाजी में शोधकार्य तो दूर, साधारण कार्य भी बिगड़ जाता है। ऐसी स्थिति में शीघ्र निर्णय लेने की आवश्यकता पर बल दिया जाता है, न कि निर्भर योग्य तथ्यों के संकलन व उनका निष्पक्ष रूप में विश्लेषण करने पर वास्तव में जल्दबाजी में पर्याप्त, संपूर्ण तथा सबद्ध तथ्यों का संकलन संभव भी नहीं होता और शीघ्र निर्णय की आवश्यकता के कारण शोधकर्त्ता के लिए जो कुछ भी तथ्य सरलतापूर्वक उपलब्ध होते हैं, वह उन्हीं पर निर्भर होता है।

ऐसी किसी स्थिति में विषयनिष्ठता की प्राप्ति संभव नहीं होती क्योंकि सामाजिक घटनाओं अत्यधिक जटिल होने के कारण इनके संबंध में कोई भी यथार्थ निष्कर्ष तब तक नहीं निकाला जा सकता जब तक पर्याप्त समय देकर उपयुक्त, संपूर्ण व संबद्ध तथ्यों को संकलित न किया जाए, अति सावधान होकर उनका वर्गीकरण न किया जाए और अति तर्कयुक्त ढंग से विचार- विवेचना के पश्चात् कोई निष्कर्ष न निकाला जाए। सामजिक शोध कार्यो में शीघ्रता का कोई स्थान नहीं होता। वास्तव में सामाजिक निर्णय तक पहुंचने के लिए वर्षों के अथक एवं निष्ठापूर्ण परिश्रम की आवश्यकता होती है, परन्तु अधिकांश सामाजिक समस्याओं की प्रकृति ही कुछ ऐसी होती है कि उनके संबंध में शीघ्रता से कोई कदम उठाने की आवश्यकता तो अनुभव की जाती है किंतु उनके विषय में शोध करने का पर्याप्त समय नहीं मिल पाता है। अत: इन अध्ययनों में विषयनिष्ठता की प्राप्ति वास्तव में कठिन होती है।

5.4 शोध में पक्षपात तथा मिथ्या झुकाव

शोधकर्त्ता जिस सामाजिक समस्या का अध्ययन करता है, उसके पक्ष या विपक्ष में उसके पूर्व- विचार कुछ न कुछ तो होते ही हैं, अपने आदर्शों के अनुसार उसे वह अच्छा और बुरा, उचित या

अनुचित की श्रेणी में ला भी सकता है और अपने हितों के अनुसार तथ्यों को तोड़-मोड़ भी सकता है। इनमें से किसी भी अवस्था में वह पक्षपात व मिथ्या- झुकाव का शिकार बन जाता है और अध्ययन की विषयनिष्ठता खो बैठता है।

सामाजिक घटनाओं के अध्ययन में राज-भय, कुल-भय और जाति- भय उसे पक्षपाती बना देता है। यही नहीं उसका स्वार्थ उसे एक विशेष और असत्य आधार पर झुकने के लिए विवश कर देता है। वह भूल नहीं पाता है कि 'जो कुछ' का अध्ययन वह कर रहा है वह उसी का एक अभिन्न अंग है और इसीलिए उसके अपने विचार, राग-द्वेष, आदर्श, मूल्य, रुचि-अरुचि उसे पक्षपाती व मिथ्या-झुकाव के पंजों में निर्दयता पूर्वक जकड़ लेंगे। इन्हीं से प्रभावित व निर्देशित शोधकर्ता तटस्थता प्राप्ति की बात भूलकर अपनी ही त्रुटियों को सजीव करने का प्रयास करता है।

यहां पक्षपात व मिथ्या झुकाव के अर्थ व प्रकृति से परिचित होना आवश्यक है-

5.4.1 पक्षपात - जेम्स ड्रेवर के अनुसार- 'पक्षपात एक मनोवृत्ति है जो कि संवेगात्मक रंग में रंगी होती है और जो किसी विशिष्ट क्रिया, वस्तु, व्यक्ति या सिद्धांत की विरोधी अथवा अनुरागी होती है।' इस प्रकार यह स्पष्ट है कि पक्षपात में संवेग का तत्व अत्यधिक होता है और उसी तत्व के आधार पर हम किसी वस्तु, घटना या व्यक्ति के पक्ष या विपक्ष में ऐसी राय दे बैठते हैं, जिसमें कि युक्तियुक्तता (Rationating) का नितांत अभाव होता है। इसीलिए जब शोधकर्त्ता पक्षपात से प्रेरित होकर किसी अध्ययन- कार्य को करता है या यदि शोध के दौरान उसमें पक्षपातपूर्ण दृष्टिकोण पनप जाता है तो तटस्थता की प्राप्ति असंभव होती. है और उसका निर्णय यथार्थ नहीं होता है। इसी संदर्भ में ऑगबर्न ने लिखा है- 'पक्षपात उचित विवेचना के बिना ही जल्दबाजी में किया गया निर्णय या मत है'। जब स्वयं पक्षपात की प्रकृति ही ऐसी है तो उससे प्रभावित शोधकर्त्ता के अध्ययन में विषयनिष्ठता की आशा शायद ही की जा सकती है।

5.4.2 मिथ्या झुकाव - ऑगबर्न के अनुसार- ' मिथ्या झुकाव वह अतार्किक मनोवृत्ति है जिसके फलस्वरूप व्यक्ति के दृष्टिकोण का झुकाव। एक विशेष वस्तु घटना की ओर होता है और वह उसके विषय में कुछ मनमाने विचारों या निष्कर्षों को पनपाता है'। अत: स्पष्ट है कि पक्षपात की भ्रांति मिथ्या-झुकाव भी शोधकर्त्ता कों घटना की वास्तविकता देखने से रोकता है और कुछ पूर्व धारणाओं के अनुसार काल्पनिक विचारों को व्यक्त करने या असत्य निष्कर्षों तक पहुंचने के लिए प्रेरित करता है। अत: स्पष्ट है कि मिथ्या निष्कर्षों तक पहुंचने के लिए प्रेरित करता है। अत: स्पष्ट है कि मिथ्या झुकाव के कारण भी विषयनिष्ठता की प्राप्ति असंभव सी हो जाती है क्योंकि यह मिथ्या झुकाव से उसे इस प्रकार प्रभावित करता है कि घटनाओं की वास्तविकता के प्रति वह उदासीन हो जाता है।

5.4.2.1 मिथ्या झुकाव के स्रोत-शोधकार्य में मिथ्या झुकाव के निम्नलिखित स्रोत होते -

1. शोधकर्त्ता का मिथ्या झुकाव
2. सूचनादाता का मिथ्या झुकाव
3. नमूना संबंधी मिथ्या झुकाव
4. दोषपूर्ण प्रश्नावली
5. तथ्यों की दोषपूर्ण विवेचना

5.4.2.1.1 शोधकर्त्ता का मिथ्या झुकाव- जब स्वयं शोधकर्त्ता मिथ्या झुकाव का एक स्रोत बनता है तब सामाजिक घटना या तथ्यों के प्रति उसमें पर्याप्त लगाव का प्रभाव होना संभव है। इसका अर्थ यह है कि किसी विशेष तथ्य या घटना से उसे विशेष लगाव है। ऐसा होने पर वह शोधकर्त्ता तथ्यों की

वास्तविकता की ओर से अपनी आखें मूंद लेगा और अपनी कुछ पूर्व धारणाओं व युक्तिरहित विचारों के आधार पर घटना के सबंध में निष्कर्ष निकालना ही उचित समझेगा।

5.4.2.1.2 सूचनादाता का मिथ्या झुकाव - शोधकर्त्ता के अतिरिक्त पक्षपात और मिथ्या झुकाव का स्रोत वे लोग भी हो सकते हैं जिनसे हमें अपने अध्ययन- विषय के संबंध में सूचना प्राप्त होती है। शोधकर्त्ता के लिए स्वयं किसी घटना के संबंध में सब कुछ देखकर मालूम करना संभव नहीं होता। उसे अन्य अनेक सूचनादाताओं द्वारा बताई गई बातों और भरोसा करना ही होता है। पर वे सूचनादाता भी सामाजिक प्राणी होने के कारण व्यक्तिगत राग-द्वेष, रुचि- अरुचि, उचित- अनुचित के विचार, सजातीयता आदि के शिकार बन जाते हैं और जो कुछ सूचनाएं वे देते हैं, उनमें पक्षपात व मिथ्या-झुकाव के तत्व विद्यमान होते हैं। वे जो कुछ बताते हैं य सूचना देते हैं वे या तो झूठ होते हैं या सच या झूठ का मिश्रण होते हैं या उनमें अतिशयोक्ति भी होती है, कभी उन पर संवेगात्मक रंग चढ़ा होता है अथवा अपने समाज या समूह की कुछ दुर्बलताओं या 'कलंकों' को छिपाने के लिए कतिपय आवश्यक तथ्यों को गोल- मोल ढंग से प्रस्तुत करते हैं।

5.4.2.1.3 नमूना संबंधी मिथ्या झुकाव - विषयनिष्ठ तथ्यों की प्राप्ति उस दशा में भी कठिन हो जाती है जबकि नमूना चयन में मिथ्या झुकाव निहित हो। ऐसी दिशा में शोधकर्त्ता अपने स्वयं की समझ, आदर्श तथा मापदंडों के अनुसार नमूनों का चयन करता है अथवा केवल कुछ आकर्षक और रोचक नमूनों का चयन करके घटना या समस्या का अध्ययन करता है। कारण कुछ भी हो, पर यदि नमूना प्रतिरूप प्रदर्शक नहीं है तो उसके आधार पर प्राप्त सूचनाएं भी यथार्थता से दूर होती हैं। यदि नमूना बहुत छोटा या बहुत बड़ा है तो दोनों ही स्थितियों में घटना के संबंध में वास्तविकता का पता नहीं चलेगा। नमूने के अत्यधिक छोटा होने पर भी घटना या समस्या के संबंध में समुचित ज्ञान नहीं हो पाएगा। इसी प्रकार यदि नमूने का आकार अपेक्षाकृत अत्यधिक विस्तृत है तो उसमें शोधकर्त्ता के वैज्ञानिकता से बाहर जाने की संभावना सदा रहेगी।

5.4.2.1.4 दोषपूर्ण प्रश्नावली - यदि प्रश्नावली या अनुसूची के प्रश्नों का निर्माण दोषपूर्ण है तो उनके द्वारा प्राप्त सूचनाएं भी यथार्थता से दूर होंगी और अध्ययन में विषयनिष्ठता बहुत कठिन हो जाएगी। बहुधा अपने स्वयं के पक्षपात तथा मिथ्या झुकाव के कारण शोधकर्त्ता प्रश्नावली एवं अनुसूची में तटस्थ भाव से प्रश्न नहीं रख पाते और केवल वही प्रश्न उनमें सम्मिलित करते हैं जो उनके अपने विचार, भावना, आदर्श तथा मानदंडों के अनुसार महत्वपूर्ण है।

यदि शोधकर्त्ता को प्रश्नावली व अनुसूची बनाने की सही कला मालूम नहीं है तो उसके लाख पक्षपात रहित होने पर सही सूचनाओं का संकलन संभव नहीं होता है और अध्ययन में विषयनिष्ठता पनप नहीं पाती हैं। उदाहरणार्थ, अनुसूची या प्रश्नावली में प्रस्तुत प्रश्न ऐसे हो सकते हैं जो कि सूचनादाताओं क मन में संदेह, उद्वेग या निष्क्रियता की भावना को उभार दें जिसके फलस्वरूप वे बनावटी उत्तर देने की ओर प्रवृत्त हो जाएंगे। इसी प्रकार अस्पष्ट प्रश्न भी अस्पष्ट उत्तरों को जन्म देते हैं।

5.4.2.1.5 तथ्यों की दोषपूर्ण विवेचना - इसके अंतर्गत न केवल तथ्यों का संकलन अपितु उनका वर्गीकरण तथा निष्कर्षीकरण भी सम्मिलित है। अगर शोधकर्त्ता इन तीनों में से किसी स्तर पर किसी भी प्रकार की गलती कर बैठा है या केवल अपनी भावनाओं, रुचि- अरुचि और मानदंडों द्वारा निर्देशित हुआ है तो उसके अध्ययन में विषयनिष्ठता की प्राप्ति दूर का सपना बनी रहेगी। यदि तथ्यों

का संकलन दोषपूर्ण है तो उनके आधार पर घटना के संबंध में वास्तविक ज्ञान प्राप्त नहीं हो सका। इसी प्रकार यदि संकलित तथ्यों का वर्गीकरण शोधकर्त्ता की सुविधा अनुसार है तो भी शोध में पक्षपात तथा मिथ्या झुकाव झलकेगा। इसके अतिरिक्त, यदि वर्गीकरण किए हुए तथ्यों के आधार पर निष्कर्ष निकालते समय शोधकर्त्ता किसी विशेष आदर्श, मूल्य या अच्छे-बुरे की भावना से प्रभावित हुआ तो उसका निष्कर्ष यथार्थ नहीं होगा क्योंकि उस निष्कर्ष में शोधकर्त्ता का पक्षपातपूर्ण मनोभाव व मिथ्या झुकाव स्पष्ट होगा।

बोध प्रश्न - 2

1. विषयनिष्ठता की प्राप्ति में कठिनाइयां क्यों आती हैं? संक्षेप में बताइए।
2. सजातिवाद और नैतिक आदर्श किस प्रकार विषयनिष्ठता को प्रभावित करते हैं।
3. पक्षपात और मिथ्या झुकाव में क्या अतंर है? समझाइए।

5.5 विषयनिष्ठता प्राप्ति के साधन

सामाजिक घटनाओं का विषयनिष्ठ अध्ययन करने के मार्ग में अनेक कठिनाइयां है, परन्तु फिर भी विषयनिष्ठता की प्राप्ति असंभव नहीं है। इस दिशा में विषयनिष्ठता रहने की इच्छा और विषयनिष्ठता प्राप्त करने में प्रयत्नशील रहना ही महत्वपूर्ण है। तटस्थता की इच्छा का संबंध स्वयं शोधकर्त्ता से है और उसकी अभिव्यक्ति इस रूप में होती है कि शोधकर्त्ता स्वयं विषयनिष्ठ ता प्राप्ति के लिए सचेत रहता है।

इसके लिए वह समस्त व्यक्तिगत राग- द्वेष, विचार, मूल्य,. पक्षपात, मिथ्या- झुकाव आदि से हर पग पर बचता है। दूसरी ओर विषयनिष्ठता प्राप्त करने का प्रयत्न इस बात का द्योतक है कि शोधकर्त्ता ऐसी विधियों को अपनाता है, ऐसे तथ्यों को संकलित करने का प्रयत्न करता है कि उसका अध्ययन अधिकाधिक विषयनिष्ठ हो सके। इन इच्छाओं और प्रयत्नों के रूप में ही निम्नलिखित साधन प्रस्तुत किए जा सकते हैं जो कि शोधकर्त्ता में विषयनिष्ठता की प्राप्ति के लिए महत्वपूर्ण हैं -

1. प्रयोगसिद्ध पद्धतियां
2. पारिभाषिक शब्द एवं अवधारणाओं का मानकीकरण
3. अनुसूची एवं प्रश्नावली पद्धति
4. समूह शोध पद्धति

1. बेतरकीब अनिश्चित नमूना तकनीक
2. प्रयोगात्मक पद्धति
3. यांत्रिक साधन
4. अंत:वैज्ञानिक या सहयोगी पद्धति

5.5.1 प्रयोगसिद्ध पद्धतियां - प्रयोग सिद्ध पद्धति से तात्पर्य अध्ययन की ऐसी प्रणाली है जो कि वास्तविक निरीक्षण, सुनिश्चित तथ्य, परिमाणात्मक आंकड़ों तथा ठोस प्रमाणों पर आधारित हो और सर्वप्रकार से गुणात्मक दृष्टिकोण से बिछल परे हो। प्रयोगसिद्ध प्रणाली व्यक्ति के व्यक्तिगत विचारों, भावनाओं, आदर्शो, मूल्यों या मानदंडों पर विश्वास नहीं करती है और न ही इन्हीं के आधार पर अपने निष्कर्षों को प्रभावित होने देती है। वह तो वास्तविक निरीक्षण के द्वारा प्राप्त वास्तविक तथ्यों पर ही निर्भर करती है और इसलिए प्रयोगसिद्ध प्रणाली का इससे कोई संबंध नहीं है कि व्यक्तिगत भावना, धारणा या आदर्श क्या कहते हैं बल्कि वह यह देखती है कि वास्तविकता तथ्य या ठोस प्रमाण क्या कह रहे हैं अथवा क्या कहना चाहते है।

प्रयोगसिद्ध पद्धति की मान्यता यह है कि व्यक्तिगत विचार, अनुभव या धारणा सच भी हो सकती है और झूठ भी, इसीलिए इन पर भरोसा नहीं किया जा सकता। अनिश्चितता में आख मूंदकर कूदना सट्टेबाजी है और वैज्ञानिक अध्ययन में सट्टेबाजी का कोई स्थान नहीं है। अत: व्यक्तिगत धारणा, भावना, विचार या मान्यताएं कुछ भी क्यों न हों, यदि वास्तविकता तथ्य और ठोस प्रणाण इनके विपरीत भी हों तो भी विपरीत निष्कर्ष वास्तव में सत्य हैं।

प्रयोगात्मक पद्धति एक मान्य सिद्धांत है और सभी गुणात्मक दृष्टिकोणों का बहिष्कार कर परिणात्मक अध्ययन करने का प्रयत्न करती है। यही कारण है की आज सांखियकी पद्धति का प्रयोग दिन -प्रतिदिन समाज विज्ञानी क्षेत्रों में लोकप्रिय होता जा रहा और साथ ही इस प्रकार की प्रविधियों को ढूंढा गया और ढूंढा भी जा रहा है जिनके द्वारा समाजिका घटनाओं का गणनातांक माप संभव हो और शोध क्षेत्र में विषयनिष्ठता प्राप्ति भी संभव हो।

5.5.2 पारिभाषिक शब्द एवं अवधारणाओं का मानकीकरण - अस्पष्ट शब्द, अस्पष्ट अवधारणाएं, अस्पष्ट अध्ययन एवं अस्पष्ट निष्कर्ष विषयनिष्ठता को कठिन बनाने के लिए अधिक उत्तरदाई होते हैं। यदि प्राकृतिक एवं भौतिक विज्ञानों का अध्ययन किया जाए तो यह पता चलेगा कि इन विज्ञानों में पारिभाषिक शब्दों को ग्रीक, लेटिन इत्यादि भाषाओं से लेकर उनको इतना मानक बना लिया गया है कि सभी स्थानों पर पारिभाषिक शब्द का एक विशिष्ट अर्थ समान होता है और इस शब्द के संबंध में किसी भी प्रकार का संदेह होने की संभावना नहीं रहती। परन्तु सामाजिक घटनाओं के अध्ययन में इस प्रकार सार्वभौम रूप से एक ही अर्थ में प्रयुक्त होने वाले पारिभाषिक शब्दों एवं अवधारणाओं का अत्यंत अभाव मिलता है। इसके लिए पारिभाषिक शब्दावली साधारण बोलचाल की भाषा से ली जाती है। परिणामत: वे शब्द मानक नहीं है। विभिन्न विद्वान एक ही शब्द का प्रयोग विभिन्न अर्थों में करते हैं। फलत: अध्ययन में विषयनिष्ठता विकसित नहीं हो पाती है। शोधकर्त्ता को भ्रांति हो जाती है कि वह किस अर्थ को सर्वथा उपयुक्त माने। इस कमी को दूर करने के लिए आजकल पारिभाषिक शब्दों एवं अवधारणाओं का अधिकाधिक मानकीकरण किया जा रहा है जिससे एक ही शब्द का विभिन्न अर्थों में प्रयोग न किया जाए। ऐसा होने पर यह संभावना कम हो जाती है कि अध्ययन में अस्पष्टता व अनिश्चितता पनप जाएगी।

अत: स्पष्ट है कि विषयनिष्ठता की प्राप्ति का एक साधन पारिभाषिक शब्दों और अवधारणाओं का मानकीकरण है जिससे कि अपनी व्यक्तिगत सुविधानुसार इनके अलग- अलग अर्थ न लगाए जा सकें और न ही उन पर व्यक्तिगत भावनाओं व धारणाओं का प्रभाव पड़ सके। व्यक्तिगत दायरे से बाहर निकलना विषयनिष्ठता की प्राप्ति की दशा में प्रथम कदम है।

5.5.3 अनुसूची एवं प्रश्नावली पद्धति - विषयनिष्ठ शोध के लिए यह भी आवश्यक है कि शोधकर्त्ता अपने शोध कार्य में उन प्रविधियों का प्रयोग करे जिनमें पक्षपात तथा मिथ्या- झुकाव की संभावनाएं न्यूनतम हो। इसके लिए निरीक्षण पद्धति के बजाए प्रश्नावली एवं अनुसूची पद्धति का प्रयोग अधिक निर्भर योग्य माना गया हैं। इनमें कुछ प्रामाणिक प्रश्न होते हैं जिनका उत्तर सूचनादाता को देना होता है। अत: स्वयं शोधकर्त्ता का पक्षपात तथा मिथ्या झुकाव इसमें अधिक हस्तक्षेप नहीं कर पाता है।

इतना ही नहीं: प्रश्नावली एवं सूची में जिन शब्दों एवं अवधारणाओं का प्रयोग किया किया जाता है वे सभी मानवीकृत होते हैं, फलस्वरूप उनका प्रयोग सभी सूचनादाता एक ही अर्थ में करते हैं। प्रश्नों को भी इस प्रकार से प्रस्तुत किया जाता है कि सूचनादाता को अपने मनमाने ढंग से कुछ कहने की स्वतंत्रता न मिले और उसका उत्तर इस प्रकार हो कि उसे परिमाणात्मक रूप में अभिव्यक्त किया जा सके। अत: स्पष्ट है कि यदि इन पद्धतियों का सावधानी से प्रयोग किया जाए तो सामाजिक शोध अध्ययनों में विषयनिष्ठता प्राप्ति संभव है। परंतु इसका तात्पर्य यह नहीं कि प्रश्नावली एवं अनुसूची पद्धतियां बिल्कुल ही दोषरहित होती हैं : फिर भी आवश्यक सतर्कता बरतने पर बहु त कुछ यथार्थ निष्कर्षों तक पहुंचा जा सकता है।

5.5.4 समूह शोध पद्धति - सामूहिक शोध पद्धति में तात्पर्य है कि एक सामाजिक घटना का अध्ययन पृथक- पृथक रूप में और पृथक- पृथक समय पर विभिन्न शोधकर्त्ताओं द्वारा न होकर उसका अध्ययन दो या अधिक शोधकर्त्ता द्वारा एक साथ मिलकर एक ही प्रकार की पद्धति द्वारा किया जाए। इस पद्धति का लाभ यह है कि क की कमी को दूसरा शोधकर्त्ता पूरा कर देता है। इस पद्धति के अपनाने से संपूर्ण अध्ययन के दोष पर्याप्त सीमा तक दूर हो जाते हैं। इस पद्धति में विभिन्न शोधकर्त्ता शोध के पश्चात् अपने निष्कर्षों की तुलना करके घटना के संबंध में अधिक यथार्थ जानकारी प्राप्त करने का प्रयत्न करते हैं।

5.5.5 बेतरकीब अनिश्चित नमूना तकनीक - विषयनिष्ठता प्राप्ति में एक कठिनाई दोषपूर्ण ढंग से नमूनों का चयन करने के कारण भी उत्पन्न होती है। अपनी किसी पूर्वधारणा या पक्षपात के कारण शोधकर्त्ता ऐसे नमूने चुनता है जो उस घटना का वास्तविक प्रतिनिधित्व नहीं करता। इस दोष से बचने के लिए बेतरकिब अनिश्चित नमूना तकनीक का प्रयोग अधिक लाभप्रद है। इस तकनीक के अंतर्गत नमूनों का चुनाव बिना किसी क्रम के अनायास किया जाता है ताकि अध्ययन- विषय की प्रत्येक इकाई को नमूने में आने का समान अवसर मिल सके और शोधकर्त्ता नमूना चयन में अपनी मनमानी न कर पाए। इस प्रकार यह तकनीक नमूने के चयन में प्रविष्ट हो जाने वाले पक्षपात व मिथ्या-झुकाव पर रोक लगाकर अध्ययन में विषयनिष्ठता-प्राप्ति में सहायक सिद्ध होती है।

5.5.6 प्रयोगात्मक पद्धति - भौतिक अध्ययनों की भ्रांति ही सामाजिक अध्ययनों में भी प्रयोगात्मक पद्धति का प्रयोग प्रभावपूर्ण ढंग से किया जा सकता है। इस पद्धति में प्रत्येक प्रकार से दो समान समूहों का चयन किया जाता है। इनमें से एक समूह को नियंत्रित समूह मान लिया जाता है और दूसरे को प्रयोगात्मक समूह। नियंत्रित समूह में किसी भी प्रकार के परिवर्तन नहीं लाए जाते हैं, जबकि प्रयोगात्मक समूह में किसी एक कारक के द्वारा परिवर्तन लाने का प्रयत्न किया जाता है अर्थात् प्रयोगात्मक समूह में कोई कारक उत्पन्न करके उसका प्रभाव देखा जाता है। इसके पश्चात् फिर दोनों समूहों की तुलना की जाती है। अगर यह पाया जाता है कि प्रयोगात्मक समूह में कोई परिवर्तन हु आ है तो यह सिद्ध हो जाता है कि उस परिवर्तन का वही कारक है। इस प्रकार किसी कारक से प्रभाव का विषयनिष्ठ अध्ययन इस प्रणाली द्वारा संभव होता है।

5.5.7 यांत्रिक साधन - अध्ययन को व्यक्तिगत पक्षपातों से बचाने तथा शोधकर्त्ता द्वारा तथ्यों को तोड़-मरोड़कर रखने की संभावना कम करने के लिए शोधों में यांत्रिक साधनों का उपयोग उत्तरोत्तर बढ़ता जा रहा है। इन साधनों में फोटाग्राफ, नक्शे, टेप- रिकार्डर, सचल चलचित्र आदि उल्लेखनीय हैं। इन साधनों से प्राप्त सूचनाओं या तथ्यों की उल्लेखनीय विशेषता यह है कि इनमें

इच्छानुसार परिवर्तन करना या मनमाने ढंग से तोड़-मरोड़ करना संभव नहीं होता। इसीलिए इनके माध्यम से विषयनिष्ठ निष्कर्ष तक पहुंचना संभव होता है।

5.5.8 अंत:वैज्ञानिक या सहयोगी पद्धति - किसी भी घटना के पीछे कई कारक होते हैं, जैसे सामाजिक, आर्थिक, राजनैतिक, ऐतिहासिक, सांस्कृतिक आदि। ये कारक परस्पर एक-दूसरे से संबंधित होते हैं और एक दूसरे पर निर्भर भी करते हैं। इन सभी कारकों की विवेचना के बाद ही शोध अध्ययन में विषयनिष्ठता पनपती है। शोधकर्त्ता के लिए ऐसा करना तभी संभव होता है जबकि उस विषय पर विभिन्न विज्ञानों द्वारा निकाले गए निष्कर्षो का प्रभावपूर्ण उपयोग करने में वे सफल होते हैं। अपराध के आर्थिक कारकों को जानने के लिए अर्थशास्त्र का सहयोग, राजनैतिक कारकों को जानने के लिए राजनीतिशास्त्र का सहयोग, मनोवैज्ञानिक कारकों की खोज के लिए मनोविज्ञान का सहयोग आवश्यक होता है। इस प्रकार विज्ञानों के अंतअनुशासनीय सहयोग पर आधारित अध्ययन या दृष्टिकोण को ही अंतवैज्ञानिक या सहयोगी दृष्टिकोण कहते हैं। अत: यह स्वीकार किया गया है कि शोधकार्य के दौरान विभिन्न विज्ञानों के बीच जितना अधिक सहयोग होगा अर्थात् अध्ययन विषय के संबंध में दूसरे विज्ञानों के निष्कर्षो को जितना अधिक काम लिया जाएगा, अध्ययन के निष्कर्ष उतने अधिक विषयनिष्ठ व यथार्थ होंगे।

इस पद्धति की विशेषता यह है कि एक विषय, घटना या समस्या का अध्ययन सभी दृष्टिकोणों से हो जाता है और उस घटना के सभी पक्ष स्पष्ट हो जाते हैं। इतना ही नहीं, विभिन्न विज्ञानों के निष्कर्ष दोष भी तुलनात्मक अध्ययन द्वारा प्रकट हो जाते हैं और प्रत्येक को अपनी त्रुटियों को सुधारने का पर्याप्त अवसर मिल जाता है।

बोध प्रश्न - 3

1. विषयनिष्ठता को प्राप्त करना कठिन है पर असंभव नहीं- समझाइए।
2. विषयनिष्ठता प्राप्ति के लिए कोई दो उपाय बताइए।
3. पारिभाषिक शब्दों एवं अवधारणाओं का मानकीकरण क्यों आवश्यक है?
4. समूह शोध पद्धति से आप क्या सझते हैं? स्पष्ट कीजिए।

5.6 सारांश

किसी भी जनसंचारकर्मी या शोधकर्त्ता की सफलता उसके सत्य प्रकट करने की क्षमता पर निर्भर करती है। वास्तव में किसी विषय या घटना के संबंध में सत्य की खोज ही किसी जनसंचारकर्त्ता का उद्देश्य होता है दूसरे शब्दों में कहा जा सकता है कि किसी भी विषय या समस्या से संबंधित अध्ययन कार्य विषयनिष्ठ होना चाहिए। उस पर शोधकर्त्ता के स्वयं के विचारों भावनाओं कल्पनाओं रीति- रिवाजों आदि का प्रभाव नहीं पड़ना चाहिए। यदि कोई प्रभाव पड़ता है तो घटना की वास्तविकता का पता ही नहीं चलता और समस्या सुलझने की बजाए और अधिक उलझ जाती है। शोधकर्त्ता में विषयनिष्ठता अध्ययन को वैज्ञानिक रूप प्रदान करती है घटनाओं के संबंध में वास्तविक ज्ञान की वृद्धि करती है निष्पक्ष निष्कर्ष प्रस्तुत करती है विभित्र पक्षों के बीच में संतुलन पैदा करती है और नई शोध की संभावनाएं विकसित करती है।

अत: विषयनिष्ठता की प्राप्ति के लिए प्रयोग सिद्ध पद्धति अपनानी चाहिए जो वास्तविक निरीक्षण सुनिश्चित तथ्य परिमाणात्मक आंकड़ों पर आधारित हो तथा सभी प्रकार के गुणात्मक

दृष्टिकोणों से परे हो। इसके साथ ही पारिभाषिक शब्दों एवं अवधारणाओं का मानकीकृत रूप ही प्रयोग में लाना चाहिए ताकि लोग इसका मित्र- भिन्न अर्थ न लगा सकें। मिथ्या झुकाव से बचने के लिए अनुसूची और प्रश्नावली का प्रयोग करना उचित है। विभित्र शोधकर्ता द्वार एक ही परिस्थिति का अलग-अलग समय पर अध्ययन नहीं होना चहिए। नमूने का चयन उचित रीति से होने के साथ ही आवश्यकतानुसार उचित यांत्रिक साधनों का प्रयोग हो तो शोध अध्ययन कहीं सार्थक सिद्ध होगा।

5.7 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. आर. एन. त्रिवेदी और डी. पी. शुक्ला - रिसर्च मेथोडोलोजी
2. रवींद्रनाथ मुकर्जी - सामाजिक शोध व सांख्यिकी
3. लुंडबर्ग - सोशल रिसर्च
4. सी. आर. कोठारी - रिसर्च मेथाडोलोजी

5.8 निबंधात्मक प्रश्न-

1. विषयनिष्ठता क्या है? किसी भी शोधकार्य के लिए विषयनिष्ठता क्यों आवश्यक है?
2. विषयनिष्ठता की प्राप्ति को कौन- कौन से कारक प्रभावित करते हैं? विस्तार से समझाइए।
3. विषयनिष्ठता प्राप्ति के लिए रीतियां प्रचलित बताइए।

इकाई 6 जनसंचार शोध विषय का चयन एवं प्रक्रिया निर्धारण

इकाई की रूपरेखा

6.0 उद्देश्य

6.1 प्रस्तावना

6.2 शोध समस्या एवं उसकी उत्पत्ति

6.3 जनसंचार शोध विषय का चयन

6.3.1 शोध विषय

6.3.2 शोधकर्त्ता के स्वयं से प्रश्न

6.3.3 समस्या स्पष्टीकरण

6.3.4 शोध विषय चयन के प्रभावी कारक

6.4 शोध समस्या के स्रोत

6.4.1 संबंधित साहित्य का अध्ययन

6.4.2 शोध से उद्भूत नवीन समस्याएं

6.4.3 वैज्ञानिक एवं तकनीक जन्य समस्याएं

6.4.4 सिद्धांतजन्य समस्याएं

6.4.5 विशेषज्ञजन्य नवीन समस्याएं

6.4.6 दैनंदिन समस्याएं

6.5 शोध प्रक्रिया का निर्धारण

6.5.1 शोध आयोजना

6.5.2 शोध प्रक्रिया निर्धारण संबंधी समस्याएं

6.5.3 शोध प्रक्रिया के निर्धारण का स्वरूप

6.6 सारांश

6.7 कुछ उपयोगी पुस्तकें

6.8 निबंधात्मक प्रश्न

6.0 उद्देश्य

अब तक आप जान चुके हैं कि शोधपरक अध्ययन एक पूरी प्रक्रिया से संबंधित है और वह प्रक्रिया वैज्ञानिक पद्धतियों पर आधारित है। इस इकाई में आप जान सकेंगे कि -

- शोध विषय का चयन किस प्रकार किया जाता है?
- शोध विषय चयन के प्रभावी कारक क्या हैं?
- शोध समस्या के होत क्या हैं?
- शोध समस्या का निराकरण किस प्रकार किया जाता है?
- शोध प्रक्रिया का निर्धारण किस प्रकार होता है?

6.1 प्रस्तावना

किसी भी समस्या का निराकरण बिना किसी प्रविधि या वैज्ञानिक पद्धति अपनाए नहीं किया जा सकता। शोधकर्त्ता के समक्ष सामान्यत: अनेक समस्याएं उठ खड़ी होती हैं जिनमें से प्रमुख समस्या होती है शोध के लिए विषय निर्धारण करने की और इस विषय का चयन किस प्रकार किया जाए और चयन किया जाए तो क्यों विषय का स्वरूप वांछित रूप में ही हो, उसका चयन करते समय अन्य कोई आधार क्यों नहीं चयन किया जा सकता? शोधकर्त्ता के समक्ष इस प्रकार के प्रश्न निरंतर उठते रहते हैं और उनका निराकरण भी अपेक्षित है। यदि ऐसा नहीं हुआ तो शोध प्रविधि के बिना प्रयोग के जनसंचार के उद्देश्य की पूर्ति भी नही की जा सकती है।

शोध प्रविधि अपनाकर हम जनसंचार के विविध माध्यमों की आवश्यकता के अनुरूप शोधपरक सामग्री जुटा सकने में योगदान कर सकते हैं। आज पाश्चात्य देश में विज्ञान, चिकित्सा, परिवार कल्याण, जन स्वास्थ्य, शिक्षा, खेल, महिला कल्याण आदि क्षेत्रों में शोधपरक फीचर को माग बहुत है और अनेक फीचर निरंतर इस प्रकार की शोध सामग्री में अपनी गतिशीलता बनाए हुए हैं। एक अच्छे जनसंचार कर्मी के लिए शोध प्रवृत्ति अपनाना इसलिए आवश्यक है ताकि जनसंचार क्षेत्र में विकसित प्रतिस्पर्धा में अपने विशिष्ट माध्यम के लिए अच्छा और उपयुक्त फीचर वह नियमित रूप से उपलब्ध करा सके। अत: इस दृष्टि से शोध विषय के चयन रख उसकी प्रक्रिया पर विचार किया जा रहा है।

6.2 शोध समस्या एवं उसकी उत्पत्ति

आप शोध का अर्थ एवं परिभाषाओं का विस्तार से अध्ययन कर चुके हैं। आप जान चुके हैं कि शोध का सामान्य तात्पर्य 'खोज' से है। वेबस्टर शब्दकोश के अनुसार, 'तथ्यों' एवं सिद्धांतों या किसी घटना को ज्ञात करने हेतु सावधानीपूर्वक एवं विवेचनात्मक खोज या निष्ठापूर्वक किए गए अन्वेषण को शोध कहते हैं।" दूसरे शब्दों में नवीन ज्ञान की प्राप्ति तथा विद्‌यमान ज्ञान में संशोधन, परिवर्तन, परिवर्द्धन के. उद्देश्य से कोई व्यवस्थित प्रयत्न किया जाता है अथवा उपलब्ध तथ्यों या स्थितियों की नए रूप में व्याख्या की जाती है तो उसे 'शोध' कहा जाता है।

उक्त दृष्टियों से यह स्पष्ट हो जाता है कि शोध-

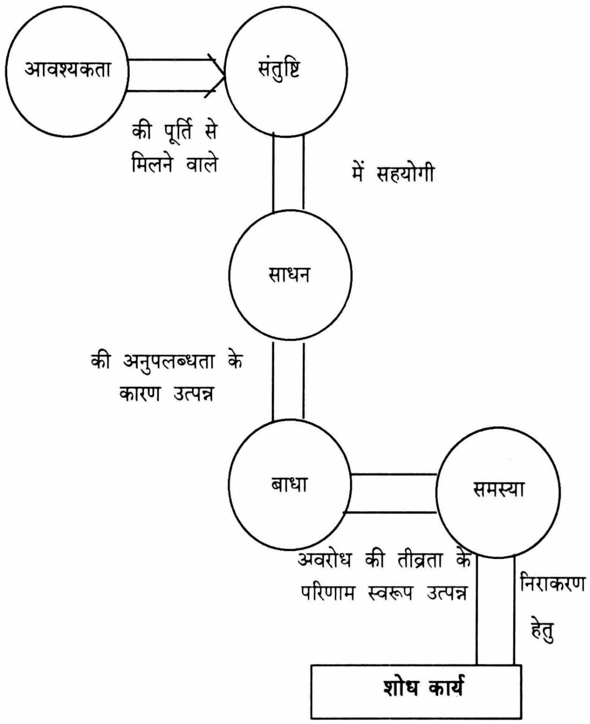
1. घटना, विषय या वस्तु के विषय में ज्ञान प्राप्त करने
2. तत्संबंधी सभी घटनाओं, विचारों और वस्तुओं के मूल तक पहुंचने
3. उनके आपस में कार्य- कारण संबंधों का पता लगाने के लिए एक व्यवस्थित वैज्ञानिक पद्धति है।

व्यक्ति की अपनी जिज्ञासा, चाहे वे प्राकृतिक दशाएं हो या सामाजिक जटिलताएं, से संबंधित ज्ञान का स्पष्टीकरण तथा प्राप्त ज्ञान और सूचना का सत्यापन, नए सिद्धांतों का निर्माण तथा पुराने सिद्धांतों की सत्यता का परीक्षण ही शोध है। शोध समस्या की उत्पत्ति आवश्यकताओं की असीमितता तथा सीमित साधनों से समस्त आवश्यकताओं की संतुष्टि न हो पाने के कारण होती है।

मानव समाज अपनी आवश्यकताओं की संतुष्टि के लिए अनेक साधन अपनाता है तथा किसी उपलब्ध साधन द्वारा संतुष्टि न होने पर समस्या उत्पन्न हो जाती है। अत: "आवश्यकता की संतुष्टि के मार्ग में उपस्थित बाधा ही समस्या" है। ज्यों ही साधन उपलब्ध हो जाते हैं, बाधा दूर हो जाती है

और आवश्यकता की संतुष्टि के साथ ही समस्या का अंत हो जाता है। इसे अग्रलिखित रूप में प्रस्तुत कर सकते हैं -

उपर्युक्त चित्र के द्वारा यह स्पष्ट किया गया है कि आवश्यकता की पूर्ति से संतुष्टि प्राप्त की जा सकती है लेकिन पूर्ति के साधनों में जब किसी प्रकार की बाधा उत्पन्न होती है तो बाधा के परिणामस्वरूप समस्या उत्पन्न होती है और उस समस्या के निराकरण हेतु शोध करना अनिवार्य हो जाता है। यहां यह भी देखना और समझना उपयुक्त होगा कि आवश्यकता में जितनी गहनता होगी, उस आवश्यकता के अनुभव का कोई उद्देश्य भी होगा तो मानव समाज के लिए उसका महत्व तथा साधनों



की उपलब्धता के अभाव के आधार पर ही समस्या की गंभीरता निर्धारित की जा सकती है। समस्या जितनी गंभीर होगी निश्चित रूप से उसके निराकरण हेतु उतनी तीव्रता से शोधकार्य में प्रवृत्त होना भी अनिवार्य होगा।

शोध समस्या की उत्पत्ति उस परिस्थिति से होती है जिसमें जनसंचारकर्मी या सामाजिक या राजनीतिक कार्यकर्त्ता निर्धारित जागरूक होता है तथा उसे सुचारू रूप से कार्य प्रतिपादन के मार्ग में बाधाएं दिखाई देती हैं तथा उन्हें दूर करके समस्या का समाधान किया जा सकना उसे संभव दिखाई देता है। अत: किसी भी आवश्यकता की पूर्ति के निमित्त उत्पन्न समस्या के पांच तत्व उसके सामने होते है -

1. उपभोक्ता व्यक्ति या समूह	4. वैकल्पिक साधनों के चयन की प्राथमिकता
2. उपभोक्ता समूह की आवश्यकताएं	5. समस्यागत पर्यावरणों की उपस्थिति
3. वैकल्पिक साधनों की उपलब्धता	

1. **उपभोक्ता व्यक्ति या समूह -** सर्वप्रथम ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों का समूह होना चाहिए जिनसे संबंधित समस्या का अध्ययन किया जाना है। यदि वांछित शोध का प्रयोग उक्त व्यक्ति या समूह की समस्याओं के समाधान के लिए किया जाता है तो उसे "उपभोक्ता" का नाम दिया जाता है।

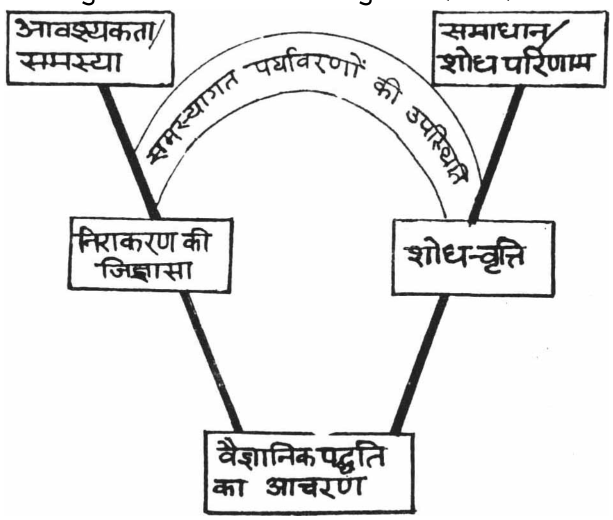
2. **उपभोक्ता समूह की आवश्यकताएं** - इस 'शोध उपभोक्ता' समूह की कुछ आवश्यकताएं होनी चाहिए, क्योंकि बिना आवश्यकता के किसी समस्या का जन्म नहीं हो सकता। इसमें व्यक्ति हित से अधिक समूह हित की आवश्यकता ही प्रमुखतः रहती है।

3. **वैकल्पिक साधनों की उपलब्धता -** इस उपभोक्ता समूह के प्रमुख अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिए वैकल्पिक साधनों की उपलब्धि होनी चाहिए। इन वैकल्पिक साधनों के कम से कम दो प्रकार होने चाहिए, क्योंकि यदि उसके सम्मुख कोई विकल्प नहीं है तो इसका आशय यह हुआ कि उसकी कोई समस्या नहीं है।

4. **वैकल्पिक साधनों के चयन की प्राथमिकता**-वैकल्पिक साधनों का अस्तित्व होना ही पर्याप्त नहीं है, अपितु उपभोक्ता समूह के सम्मुख यह शंका होनी चाहिए कि उसके लिए कौन- से सही विकल्प का चयन उचित है?

5. **समस्यागत पर्यावरणों की उपस्थिति -** प्रस्तुत समस्या के संदर्भ में दो या दो से अधिक पर्यावरणों की उपस्थिति भी अनिवार्य है, ताकि संबंधित पर्यावरण से किस समस्या को समाप्त करें अथवा नई समस्या प्रस्तुत करें।

अस्तु, एक जनसंचारकर्मी के समक्ष अपने दैनंदिन जीवन और अपने कार्यक्षेत्र में उत्पन्न समस्याएं और कठिनाइयां आती हैं और तुरंत उनके निराकरण की आवश्यकता भी होती है। ऐसी स्थिति में उसमें निराकरण के प्रति जिज्ञासा, शोधानुवृत्ति, विकल्प की खोज तथा वैज्ञानिक पद्धति की अनुकरण वृत्ति नहीं होगी तब तक उसके मन में समस्या से उत्पन्न असंतुष्टि का समाधान नहीं हो सकता है और उसके लिए ही उसे शोधकार्य प्रतिपादन अपनाना होता है। इस दृष्टि से यही कहा जा सकता है कि उसे अपनी अपेक्षा के अनुरूप निम्नांकित चक्र से गुजरना होता है :



उक्त समाधान जनसंचारकर्मी की अपनी स्पर्धात्मक जिज्ञासु एवं शोधवृत्ति प्रयासों की ऊर्ध्वगति सूचक अंग्रेजी के "व्ही" की आकृति में देखी जा सकती है। क्योंकि विषय विशेष के अच्छे

परिणाम के लिए गहन स्तर पर मध्यात में उसे वैज्ञानिक पद्धति का आचरण ग्रहण करने के लिए ही बाध्य होना अनिवार्य है।

निष्कर्ष रूप में कहा जा सकता है कि जब तक जनसंचारकर्मी, जनसंपक्त्र्ता, सामाजिक या राजनीतिक कार्यकर्त्ता के सामने कोई समस्या या विषय नहीं होगा तब तक वह कुछ भी नहीं कर सकता। अत: जनसंचारकर्मी के लिए तो अपनी आवश्यकता कि पूर्ति के लिए तो समस्या उत्पन्न करते रहने तथा उसके निराकरणके लिए वैज्ञानिक तथा बौद्धिक सोच ही शोध के द्वार खोलती है और वह अज्ञात, कम ज्ञात अथवा ऐसे नवीन ज्ञान क्षेत्रों में शोध कर डालता है, जिसकी संभावना उसे पूर्व में नहीं थी।

अत: यह कहा जा सकता है की इस क्षेत्र में कार्यरत जनसंचार कार्यो को सदैव नए से नए विषय की खोज रहती है ताकि अपने पाठकों, श्रोताओं तथा दर्शकों को ऐसा कुछ दे सके जो उन्हें पहले ज्ञात नहीं है और वैसा प्रतिपादित करने के लिए शोध विषय चयन करने पड़ते हैं।

बोध प्रश्न- 1

1. शोध का अर्थ स्पष्ट कीजिए।
2. शोध समस्या क्या होती हे?
3. शोध समस्या की उत्पत्ति के तत्व बताइए।

6.3 जनसंचार शोध विषय का चयन

6.3.1 शोध विषय

शोध का विषय मुख्यत: जनसंचारकर्मी अथवा शोधकर्त्ता के ज्ञान और उसकी रुचि पर निर्भर करता है। सामाजिक जगत में अनेक समस्याएं होती हैं। अत: शोधकर्त्ता अपनी रुचि और ज्ञान के आधार पर जिस समस्या पर गहन अध्ययन करना चाहता है, वही इसका शोध विषय होता है। एक जनसंचारकर्मी के लिए, यदि वह पत्र- पत्रिका या इलाक्ट्रॉय माध्यम से संबंधित है तो अपने विषय- वस्तु का चयन निरंतर शोधात्मक दृष्टि अपनाकर ही करना होता है क्योंकि उसे स्पर्धा के स्तर पर शोध द्वारा समस्त आलेख तैयार करना होता है।

6.3.2 शोधकर्त्ता के स्वयं के प्रश्न - एक अच्छे शोधकर्त्ता या जनसंचारकर्मी को समस्या के सबंध में स्वयं से निम्नांकित प्रश्न अवश्य पूछने चाहिए -

1. शोध समस्या के विषय में उसकी अपनी जानकारी कितनी है?
2. इस जानकारी के विभिन्न स्रोत क्या हैं तथा उनकी विश्वसनीयता एवं प्रामाणिकता की सीमा क्या है?
3. अपनी उपलब्ध जानकारी की पृष्ठभूमि में, यदि कोई है, तो क्या और जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं तथा यह जानकारी क्यों प्राप्त करना चाहते हैं?
4. वांछित जानकारी की प्राप्ति किन- किन स्रोतों, साधनों एवं ढंगों से हो सकती है?

5. वांछित जानकारी के लिए कितना समय, प्रयास एवं धन की आवश्यकता होगी तथा क्या इस व्यय के अनुरूप इससे परिणाम प्राप्त हो सकेंगे?
6. वांछित जानकारी की प्राप्ति के लिए किए जाने वाले प्रयासों का मार्गदर्शन किन मान्यताओं एवं परिकल्पनओं द्वारा किया जाएगा?
7. क्या इन परिकल्पनाओं के अंतर्गत प्रयुक्त किए जाने वाले चरों, अवधारणाओं तथा प्रयोगिक दृष्टिकोण से विषयंगत उपलब्धियां उपयुक्त होंगी ?
8. इस अतिरिक्त वांछित जानकारी से कितने लोग लाभान्वित हो सकते हैं और क्या इस शोध पर होने वाले व्यय की दृष्टि से वांछित जानकारी प्राप्ति उचित है?

6.3.3 समस्या स्पष्टीकरण - उपर्युक्त प्रश्नों से स्पष्ट है कि शोधकर्त्ता को अपनी समस्या का स्पष्टीकरण देने के लिए निम्नलिखित क्रियाएं अपनानी होती हैं : -

1. समस्या से संबंधित तथ्यों का संग्रह करना।
2. तथ्यों से कठिनाई का मूल कारण छूना।
3. कठिनाई या समस्या के कारणों की अनेक परिकल्पनाएं प्रस्तुत करना।
4. समस्यागत तथ्यों की संगति और संबंधों का निरीक्षण तथा विश्लेषण करना।
5. समस्यापूर्ण स्थिति में सूझ पैदा करने वाले संबंधों को विश्लेषणात्मक ढंग से ढूंढ़ना।
6. तथ्य तथा नवीन व्याख्याओं के संबंध छूना।
7. समस्या के विश्लेषण में निहित अवधारणाओं की जांच करना।

इस प्रकार के श्रमसाध्य परीक्षण द्वारा व्यक्ति क्रमश: असंगत विचारों एवं अवधारणाओं का त्याग करता हुआ विश्लेषणात्मक ढंग से कठिनाई के मूल कारण प्राप्त करने एवं समस्या के वास्तविक रूप को समझने में समर्थ होता है।

6.3.4 शोध विषय चयन में प्रभावी कारक - शोध विषय के चयन के लिए निम्नलिखित कारक प्रभावी होते हैं

(क) व्यक्तिगत कारक
  (अ) मूल्य आधारित
  (ब) ज्ञान आधारित
  (स) व्यक्तित्व आधारित
(ख) पर्यावरणीय कारक

(क) **व्यक्तिगत कारक -** व्यक्तिगत अपने परिवार, परिवेश, जीवन पद्धति और संस्कारजन्य प्रभावों से अपने आप को मुक्त नहीं कर पाता है। शोध विषय के चयन के समय व्यक्तिगत कारक पर विशेष: ध्यान दिया जाना अपेक्षित होता है। अत: शोध विषय चयन को प्रभावित करने वाला पहला कारक व्यक्तिगत है। विभिन्न समयों पर विभिन्न व्यक्तियों के समक्ष अपने कार्य का लक्ष्य भिन्न होता है। ऐसी स्थिति में उस पर पड़ने वाले विविध प्रभाव भी अपनी महत्वपूर्ण भूमिका रखते हैं। इसके साथ ही विषय के चयन में शोधकर्त्ता के अपने लक्ष्य एवं उद्देश्य के अनुरूप भी व्यक्तिगत कारक प्रभावी होते हैं।

(अ) मूल्य आधारित - मूल्यों के आधार पर विषय चयन में शोधकर्त्ता के अपने व्यक्तिगत इरादे पर्याप्त प्रभाव डालते हैं। प्रत्येक व्यक्ति के विभिन्न चरम लक्ष्य होते हैं, जैस समता, स्वतंत्रता, न्याय आदि। यदि शोधकर्त्ता राजनीति का विद्यार्थी है तो उसकी रुचि यह जानने की हो सकती है कि राजनीतिक समता प्रदान करने वाला राजनीतिक तंत्र, अर्थात् लोकतंत्र, विकासशील देशों में किस सीमा तक सफल हो रहा है? यदि वह अर्थशास्त्री है तो आर्थिक समता कहा और किस सीमा तक है और उसकी प्राप्ति की संभावनाएं क्या है, आदि में वह रुचि रख सकता है। साथ ही वह पूंजीवादी और समाजवादी आर्थिक; तंत्रों की तुलना भी कर सकता है। यदि वह विज्ञानी है, तो सामाजिक समता अथवा असमता का अध्ययन कर सकता है तथा आदिवासी एवं अनुसूचित जनजातियों की सामाजिक अवस्था जानने का प्रयत्न कर सकता है।

इसके विपरीत स्वतंत्र विचारधारा वाला शोधकर्त्ता उन समस्याओं पर कार्य करने के विरोध में अपने विचार व्यक्त करता है जो उसके स्वभाव और अभिरुचियों के अनुकूल नहीं होती है, इस प्रकार ही विभिन्न मूल्यों से युक्त सामाजिक शोधकर्त्ता ही विभिन्न प्रकार के शोध विषयों का चयन कर सकते हैं पर यह कहना भ्रमपूर्ण होगा कि शोध विषय- चयन में वैयक्तिक मूल्य ही एकमात्र निर्धारक होते हैं।

(ब) ज्ञान आधारित - जनसंचार के शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत ज्ञान भी विषय के चयन पर अपना प्रभाव डालता है। यदि शोधकर्त्ता राजनीति का विद्यार्थी है तो अपनी रुचि के अनुसार वह यह निर्णय कर सकता है कि वह लोकतंत्र का अध्ययन करेगा। फिर प्रश्न यह उठता है कि लोकतंत्र के किस पक्ष का अध्ययन किया जाए। यहां आवश्यकता यह जानने की है कि लोकतंत्र की प्रक्रिया में महत्व किस बात का है? इस निर्णय में उसका ज्ञान ही उसका सबसे बड़ा आधार है। संभव है कि वह संविधान की प्रकृति को महत्वपूर्ण समझ कर विभिन्न संवैधानिक संस्थाओं - कार्यपालिका, न्यायपालिका एवं विधायिका की रचना और कर्त्तव्यों का अध्ययन करे। यदि उसे इनसे संबंधित गत अध्ययनों एवं निष्कर्षों का ज्ञान है तो हो सकता है कि वह इनके वास्तविक कार्यकलापों का अध्ययन करे। यदि वह यह जानता है कि इन संस्थाओं के कार्य सिद्धांत: नागरिक अभिवृत्तियों से संबद्ध हैं तो संभवत: वह नागरिकों की राजनीतिक अभिवृत्तियों का अध्ययन करना चाहेगा। यदि वह समाजशास्त्री है तो उसके चयन की दृष्टि पर समाजशास्त्रीय सिद्धांत अधिक प्रभावी होंगे तथा अर्थशास्री हु आ तो उसके संबंध में भिन्न दृष्टि और कारक प्रभावी होंगे।

(स) व्यक्तित्व आधारित - शोध विषय के चयन में किसी न किसी सीमा तक शोधकर्त्ता के व्यक्तित्व संबंधी पृष्ठभूमि भी प्रभावी होती है और फिर भी समस्या को सामान्य अभिरुचि का विषय बनाने की दिशा में भी शोधकर्त्ता को चेतन एवं संगठित रूप से प्रयास करना पड़ता है तथा ऐसी सर्व सामान्य पृष्ठभूमि की खोज करनी पड़ती है। इस सर्व सामान्य की पूर्ण अनुपस्थिति में किया गया शोध कार्य अत्यधिक व्यक्तिवादी हो सकता है तथा उससे समाज के किसी भी प्रकार लाभान्वित होने की कोई संभावना नहीं हो सकती है। तथ्य यह है कि विशुद्ध शोधकर्त्ता समाज- कल्याण का उद्देश्य अपने ध्यान में रखते हैं तथा समाज के लिए विनाशकारी प्रभावों को प्रतिबंधित करने का प्रयास करते हैं।

(ख) **पर्यावरणीय कारक** - वस्तुत: शोध विषय के चयन का दूसरा प्रभावी कारक -पर्यावरण संबंधी होता है और यह कहना अतिशयोक्तिपूर्ण नहीं है कि इन पर्यावरणीय कारकों का योगदान व्यक्तित्व आधारित कारकों की तुलना में कहीं अधिक है क्योंकि शोधकर्त्ता के व्यक्तित्व की संरचना का निर्माण

भी वंशानुक्रम से प्राप्त जैविक वातावरण से प्राप्त सामाजिक एवं सांस्कृतिक विरासत का यौगिक रूप है और इसे शोध करने योग्य परिस्थितियां भी पर्यावरण द्वारा ही प्रदान की जाती हैं। इसके अतिरिक्त शोध की उपादेयता प्रमुख रूप से इस बात पर निर्भर करती है कि किया जाने वाला शोधकार्य पर्यावरण को मानव कल्याण हेतु किस सीमा तक परिवर्तित करने में सहायक सिद्ध होगा। यही नहीं, समाज के लिए उपयोगी समस्या पर कार्य करने के परिणामस्वरूप किसी शोधकर्त्ता को विभिन्न प्रकार के लाभ, धन, यश आदि कहीं अधिक मात्रा में प्राप्त हो सकते हैं।

पर्यावरण विषयक कारक दीर्घसूची में प्रस्तुत किए जा सकते हैं, परन्तु तीव्र गति से प्रभावी होने वाले पर्यावरणीय कारकों में शोधकर्त्ता का सामाजिक, पारिवारिक, शैक्षिक तथा आर्थिक पर्यावरण सक्रिय होता है। यदि शोधकर्त्ता समाजोन्मुखी प्रवृत्ति का न होकर अन्त:मुखी (इंट्रोवर्ट) है तो वह उसके व्यक्तित्व का रूप होकर भी पर्यावरण प्रभावी कारक अधिक होगा क्योंकि वह समाज में घुलमिलकर नहीं चलता है। पारिवारिक स्तर पर भी कारक पर्यावरण का निर्माण करते हैं। कभी- कभी शोधकर्त्ता अपने उच्चवर्गीय संस्कारवश अपने पारिवारिक स्तर से हीन व्यक्तियों के अध्ययन एवं तद्विषयक शोध के लिए संभवत: प्रवृत्त ही नहीं होगा। इसी प्रकार उसका शैक्षिक एवं आर्थिक पर्यावरण उसे बहुत सी सामाजिक एवं पारिवारिक या सांस्कारिक सीमाओं की संकीर्णता से निकाल कर शोध वृत्ति अपनाने के लिए प्रेरक होता है। अत: इसमें शक नहीं कि जनसंचार के क्षेत्र में की जाने वाली शोधों के विषय की प्रक्रिया में भी इन कारकों पर विचार करना आवश्यक होता है।

कार्यरत शोधकर्त्ता मूलरूप से शोध प्रायोजना का कार्य संपादित नहीं करते, फिर भी वे अपने दायित्व निर्वाह में अनेक बार ऐसी स्थिति का सामना करते हैं, जहां उन्हें अपने दीर्घकालीन दायित्व निर्वाह में निरंतर शोधपरक दृष्टि अपनाना अनिवार्य हो जाता है। जब यह दायित्व हो जाता है तो उन्हें शोध विषय चयन करना भी आवश्यक हो जाता है।

बोध प्रश्न - 2

1. शोध में समस्या संस्थापन का महत्व क्या है?
2. शोध विषय चयनित करने में कौन- कौन से कारक होते हैं?
3. पर्यावरणीय कारकों का शोध विषय चयन में महत्व क्या है ?

6.4 शोध समस्या के स्रोत

जनसंचारकर्मी के समक्ष समस्याओं की कमी नहीं है। उसे अपनी कार्य योजना के अनुसार निरंतर ऐसी शोधपरक समस्याएं खोजना आवश्यक है। अत: शोध समस्याओं के निम्नलिखित स्रोतों का उल्लेख किया जा सकता है : -

1. संबंधित साहित्य का अध्ययन	1. सिद्धांतजन्य समस्याएं
2. शोध से उद्भूत नवीन समस्याएं	2. विशेषज्ञजन्य नवीन समस्याएं
3. वैज्ञानिक एवं तकनीक जन्य समस्याएं	3. दैनंदिन समस्याएं

6.4.1 संबंधित साहित्य का अध्ययन - शोधकर्त्ता जिस क्षेत्र का विशेषज्ञ है या जिस क्षेत्र में शोध करना चाहता है, उस क्षेत्र के साहित्य का गहन अध्ययन करना समस्या के चयन हेतु आवश्यक है। संबंधित साहित्य के अध्ययन के दौरान शोधकर्त्ता को उस क्षेत्र की प्रमुख समस्याओं एवं आवश्यकताओं का आभास हो सकता है। साथ ही उसे यह भी पता लग सकता है कि किन समस्याओं पर पहले ही

कार्य हो चुका है? और जिन पर कार्य हो चुका है, उनके कौनसे आयामों पर अभी कार्य किया जा सकता है? संबंधित साहित्य के अध्ययन से उसे यह पता लग सकता है कि शोधकर्त्ता ने किस विधि को अपनाया है? यदि चाहे तो वह अन्य विधि को अपनाकर देख सकता है कि क्या परिणाम भिन्न हो जाते हैं?

6.4.2 शोध से उद्भूत नवीन समस्याएं - शोधकार्य निरंतर चलने वाला प्रक्रम है। एक समस्या सामने आती है और उसे हल करने के लिए शोध किया जाता है और इस शोध कार्य के दौरान नए प्रश्न एवं समस्याएं उपस्थित हो जाती हैं। इन नए प्रश्नों पर पुन: शोध किया जा सकता है। वैज्ञानिकों ने अंतरिक्षयानों का आविष्कार किया और मानव ने अंतरिक्ष यात्रा प्रारंभ की। प्रत्येक अंतरिक्ष यात्रा ने कई प्रश्न रख समस्याएं वैज्ञानिकों के सामने उपस्थित कीं जिन पर वैज्ञानिक शोध कर रहे हैं। इस प्रकार समस्याएं, उनकी शोध, नई समस्याएं और फिर शोध यह एक निरंतर चलने वाला प्रक्रम है। अत: शोधकर्त्ता यदि पूर्ण किए गए शोधकार्य को पढ़े तो अनेक नई समस्याएं दिखाई दे सकती हैं।

कई बार एक समस्या पर कार्य कर रहे शोधकार्य के बीच कुछ ऐसे तथ्य दृष्टिगोचर होते हैं जिनके फलस्वरूप बिल्कुल नई शोध सामने आ जाती है। आजकल शल्य चिकित्सा में क्रायोसर्जरी अथवा शीत- शल्य चिकित्सा का जो प्रयोग किया जाता है, उसके विकास का आधार भी यही शोध है।

6.4.3 वैज्ञानिक एवं तकनीक जन्य समस्याएं - वर्तमान कार्य पद्धति का वैज्ञानिक निरीक्षण भी शोधकर्त्ता में कार्य के प्रति सूझ उत्पन्न कर सकता है और उसमें रुचि भी विकसित कर सकता है। शिक्षा जगत में नवीन सुविधाओं का उपयोग किस प्रकार किया जा सकता है यह एक महत्वपूर्ण शोध का क्षेत्र हो सकता है। अध्यापन हेतु यंत्रों, टेलीविजन, चलचित्र, टेपरिकार्डर आदि का आविष्कार विभिन्न शैक्षिक उद्देश्यों की पूर्ति के लिए उपयोग में लेना इस बात का प्रमाण है कि विज्ञान एवं तकनीकी प्रगति शिक्षा जगत को प्रभावित किए बिना नहीं रह सकती।

6.4.4 सिद्धांतजन्य समस्याएं - प्रत्येक सिद्धांत नए प्रश्न उत्पन्न करता है या नए अधि सिद्धांत प्रतिपादित करने में सहायक होता है। इनको परखने के लिए हम नई शोध संचालित कर सकते हैं। अत: सिद्धांतवाद भी शोध समस्याओं का महत्वपूर्ण स्रोत है। कई बार एक सिद्धांतवाद किसी नई घटना को समझने में असफल हो जाता है तो उस परिस्थिति में शोध के आधार पर नया सिद्धांतवाद प्रतिपादित किया जाता है या उसी में आवश्यकतानुसार परिवर्तन या परिवर्द्धन किया जाता है।

6.4.5 विशेषज्ञजन्य नवीन समस्याएं - अध्ययन के साथ-साथ शोध-निर्देशक या शोध विशेषज्ञ से संपर्क और परिचर्चा का भी शोध विषय के चयन में विशेष महत्व है। निर्देशन के व्यक्तित्व, कार्यशैली और रुचि का प्रभाव शोधकर्त्ता में एक नई सूझ, जिज्ञासा और उत्तेजना पैदा करता है। अत: जिज्ञासु शोधकर्त्ता को विभिन्न गोष्ठियों और महासभाओं में अपने निर्देशक से संपर्क करना चाहिए और आवश्यकतानुसार समस्याओं के स्पष्टीकरण का प्रयास करना चाहिए। विशेषज्ञ या निर्देशक के परामर्श से अपनी ओर से सुझाए गए बिंदुओं के आधार पर चर्चा को आगे ले जाने या समाधान के रूप में अपनी बात कहने का श्रम भी अपेक्षित होता है। विविध संगोष्ठियों में जुड़े विषय विशेषज्ञों के शोध पत्रों और शोध परिचर्चाओं का सामग्री संकलन भी इस दिशा में अपनी महत्वपूर्ण भूमिका रखता है।

6.4.6 दैनंदिन समस्याएं - समाचारपत्रों में प्रकाशित विचारों तथा उस विषय से संबंधित पत्रिकाओं के अध्ययन भी शोधकर्त्ता के चिंतन को रचनात्मक दिशा प्रदान करेगा तथा उस क्षेत्र में हो रहे कार्यो की प्रकृति और उनके फल से परिचित होकर अपना मार्ग निश्चित करने में उसे विशेष सहायता मिलेगी।

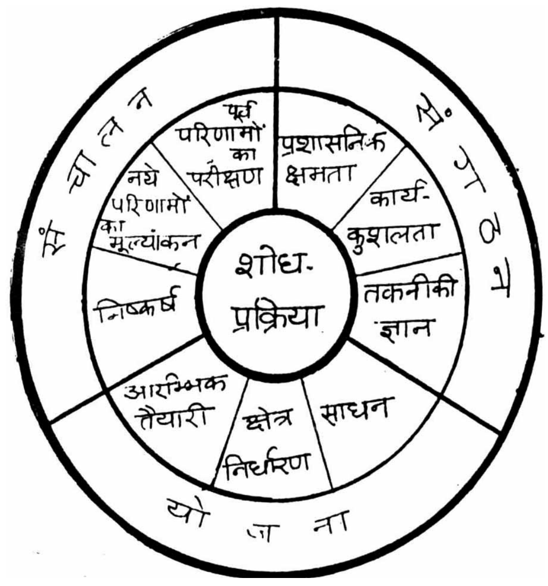
अत: इनका भी वैज्ञानिक दृष्टिकोण से अध्ययन करें। अपने विषय से संबंधित या विषय के व्यापक परिवेश में कहीं भी कोई महत्वपूर्ण सूचना या शोध का संदर्भ उसे मिलता है तो शोधकर्त्ता के लिए यह अपने संग्रह करने के लिए भी आवश्यक हो जाता है। इस प्रकार का संग्रह और शोध बिंदुओं का आंकलन करते रहना उसकी भावी शोध प्रयोजना या कार्य के विकास में योग देने के लिए सार्थक सिद्ध होता है।

बोध प्रश्न- 3

1. शोध समस्या के स्रोतों का उल्लेख कीजिए।
2. वैज्ञानिक एवं तकनीकजन्य समस्याएं शोध में क्यों आती है?
3. शोध से उद्भूत किन समस्याओं का सामना करना पड़ता है?

6.5 शोध प्रक्रिया का निर्धारण

6.5.1 शोध आयोजना - शोध कार्य करने के लिए एक सुनिश्चित योजना आवश्यक है क्योंकि आरंभ से अंत तक शोध कार्य एक व्यवस्थित रूप में तथा क्रमबद्ध रूप में किया जाता है। प्रत्येक शोध कार्य के लिए कुछ आरंभिक तैयारियां करनी होती है, जैसे- क्या करना हैं, कितना, कैसे करना है और कहां तक करना है इन सबका निर्धारण शोधकर्त्ता द्वारा आरंभ या पूर्व में ही कर लेना होता है जिससें कि किसी भी स्तर पर अस्पष्टता न रहे और उद्देश्यों की पूर्ति क्रमबद्ध व व्यवस्थित ढंग से संभव हो। अत: शोध कार्य की योजना, संगठन व संचालन किसी व्यापार को स्थापित करने व चलाने के समान ही है। दोनों के लिए तकनीकी ज्ञान तथा कार्य- कुशलता ज्ञान तथा कार्य- कुशलता, प्रशासनिक क्षमता एवं विशिष्ट अनूभव प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है। इसका कारण यह है कि शोधकर्त्ता के पास भी समय तथा धन का साधन असीमित नहीं होता है। सीमित साधनों से ही उसे अपन शोध- कार्य में अधिकतम यथार्थता व विश्वसनीयता लाने का प्रयत्न करना होता है। इसके लिए सुव्यवस्थित तथा सुनिश्चित आयोजन की आवश्यकता है। इस प्रक्रिया निर्धारण को निम्नलिखित रूप में देखा जा सकता है-



6.5.2 शोध प्रक्रिया निर्धारण संबंधी समस्याएं -

शोध प्रक्रिया एक निश्चित व्यवहार से आरंभ की जा सकती है तथा पूरी प्रक्रिया का निर्धारण करते समय कई प्रकार की समस्याएं भी उत्पन्न होती हैं। उन समस्याओं को मुख्यत: निम्नलिखित रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है-

1. **विषय चयन** - सर्वप्रथम शोध एवं सर्वेक्षण का विषय चुनने से संबंधित समस्या सामने आती है। सामाजिक जीवन के क्षेत्र की व्यापतकता व जटिलता के बीच शोध विषय का चयन वास्तव में एक समस्या बन जाता है क्योंकि चयन मात्र से ही शोध कार्य में सफलता निश्चित नहीं हो जाती है। अत: शोध विषय का इस प्रकार चयन किया जाना चाहिए कि शोध की संपूर्ण प्रक्रिया बाधारहित आगे बढ़ सके।

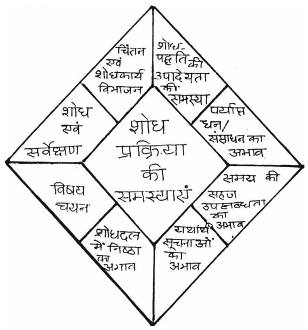
2. **शोध दल में निष्ठा का अभाव -** सामाजिक शोध कार्य प्राय: एकाधिक व्यक्तियों के द्वारा किया जाता है। इन सभी कार्यकर्त्ताओं को शोध हेतु समान रूप से तैयार करना और एक समान उद्देश्य की पूर्ति के लिए उनमें समान निष्ठा व लगन विकसित करना वास्तव में एक समस्या है। इसके लिए आवश्यक कार्यशाला में समानरूप से कार्य पद्धति अपनाने पर बल दिया जाता है पर आवश्यक नहीं कि प्रत्येक व्यक्ति वैसा ही प्रतिपादन कर सके।

3. **यथार्थ सूचनाओं का अभाव -** सूचना प्राप्त करने के संबंध में भी समस्या रहती है। सामाजिक घटनाओं के संबंध में यथार्थ सूचनाएं बहुत मुश्किल से प्राप्त होती है। सूचनादाता प्राय: अपने निजी विचार, भावनाओं, मिथ्या-झुकाव तथा पूर्वधारणाओ से रंगे होते हैं और इस रंग को हटाकर वास्तविक सूचना प्राप्त करना एक समस्या बन जाता है।

4. **समय एवं साधनों का अभाव -** शोध- कार्य में पर्याप्त धन तथा समय की आवश्यकता होती है और इन्हें पर्याप्त मात्रा में जुटाना किसी भी शोधकर्त्ता के लिए एक समस्या बन जाता है।

5. **शोध पद्धति का चयन करने में कठिनाई -** शोध कार्य के लिए कौन- कौन सी पद्धतियां, प्रविधियां एवं उपकरण सबसे उपयोगी सिद्ध होंगे, यह विचार व निर्णय भी कोई सरल काम नहीं है। प्राय: ऐसा देखा जाता है कि पद्धतियों के चुनाव में सामान्य गलती हो जाने के कारण संपूर्ण शोध कार्य निष्फल हो गया है तथा शोधकर्त्ता के लिए सही प्रक्रिया निर्धारण भी भारी समस्या सिद्ध होती है।

6. **चिंतन एवं शोध -** कार्य विभाजन- समय, धन और मानव- शक्ति का संतुलित वितरण सामाजिक शोध के आयोजन की एक और उल्लेखनीय समस्या है। केवल पर्याप्त समय, धन तथा कार्यकर्त्ताओं से शोधकार्य की सफलता निश्चित नहीं की जा सकती है। जब तक इन सबका संतुलित विभाजन एवं वितरण नहीं हो जाता है तब तक शोध प्रक्रिया में सफलता संदिग्ध रहती है।



6.5.3 शोध प्रक्रिया के निर्धारण का स्वरूप

शोध प्रक्रिया में सात उपर्युक्त समस्याएं होने पर भी शोध कार्य का आयोजन बुद्धिमत्तापूर्वक किया जाता है। शोध प्रक्रिया निर्धारण निम्नलिखित चरणों में संभव होता है -

1. विषय का चयन	1. सूचना स्रोत, अध्ययन-उपकरण, प्रविधि निर्धारण
2. संबंधित साहित्य का अध्ययन अध्ययन	2. उपकरणों एवं प्रविधियों का पूर्व- निरीक्षण तथा अग्रगामी अध्ययन
3. इकाई निर्धारण	3. तथ्य अवलोकन व संकलन
4. परिकल्पना निर्माण	4. तथ्य संपादन, संकेतन, वर्गीकरण रख सारणीयन
5. अध्ययन क्षेत्र निर्धारण	5. तथ्य विश्लेषण व विवेचन
6. सूचनादाताओं का चयन	6. सामान्यीकरण एवं नियम प्रतिपादन

1. **विषय का चयन -** सामाजिक शोध का यह प्रथम चरण अत्यत महत्वपूर्ण है। कोई भी शोध कार्य उस समय तक प्रारंभ नहीं किया जा सकता जब तक कि विषय या समस्या का चयन नहीं कर लिया जाता। मस्तिष्क में आया हु आ प्रत्येक विचार या कल्पना शोध का विषय नहीं बन सकता॥ शोध हेतु विषय का चयन करते समय यह देखना आवश्यक है कि प्रस्तावित शोध संबंधी आवश्यक तथ्य उपलब्ध हो सकेंगे या नहीं, प्रयुक्त वैज्ञानिक प्रविधि- प्रयोग से ऐसे तथ्यों को संकलित किया जा सकेगा या नहीं, साधनों की सीमितता को ध्यान में रखते हु ए शोध- कार्य समय पर पूरा किया जा सकेगा या नहीं तथा विषय के सामान्यीकरण व नियमों के प्रतिपादन की दृष्टि से उपयोगिता है अथवा नहीं? विषय के दोषपूर्ण चयन से श्रम व साधनों का अपव्यय होता है। अत: विषय के चयन के लिए निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है-

(अ) शोध का विषय इस प्रकार का होना चाहिए कि उसमें शोधकर्त्ता की रुचि हो। विषय में गहरी रुचि होने से शोधकर्त्ता अधिक लगन और परिश्रम से कार्य कर सकता है।

(ब) शोध का विषय ऐसा होना चाहिए जिसके संबंध में शोधकर्त्ता को थोड़ा बहु त पूर्वज्ञान हो, इस प्रकार का पूर्वज्ञान शोध को सुनिश्चित ढंग से आयोजित करने में अत्यधिक सहायक।सिद्ध होता है। इसके विपरीत एकदम नवीन तथा असंबद्ध विषय पर सही- सही विचार होना कठिन हो जाता है।

(स) शोध विषय का साधन - सीमा के अंतर्गत होना भी आवश्यक है। इसका तात्पर्य यह है कि विषय इतना विस्तृत न हो कि उसका अध्ययन यथार्थ रूप में संभव ही न हो सके।

विषय का चयन करते समय उसकी उपयोगिता के संबंध में भी ध्यान देने का तात्पर्य यह है कि विषय का चयन करने से पहले यह देख लेना चाहिए कि इस विषय का शोध होने पर ज्ञान की वृद्धि के साथ- साथ सामाजिक उद्देश्य की पूर्ति कहा तक हो सकती है?

2. **संबंधित साहित्य का अध्ययन -** विषय के चयन के पश्चात् उससे संबंधित साहित्य का अध्ययन आता है। प्रस्तावित विषय से संबंधित साहित्य का पुनरावलोकन किए बिना ही शोध- कार्य प्रारंभ दिया जाए तो संपूर्ण शोध-प्रक्रिया ही दोषपूर्ण होने की संभावना रहती है। प्रारंभ में ही शोध से संबंधित साहित्य-प्रलेख, लेख, पत्र, पुस्तकें, प्रतिवेदन, विषय से संबंधित शोध-ग्रंथ का अध्ययन एवं पुनरीक्षण करने से शोधकर्त्ता का कार्य कुछ सरल हो जाता है तथा अध्ययन की विभिन्न प्रविधियों, शोध कार्य

में आने वाली कठिनाइयों तथा तत्संबंधी महत्वपूर्ण अवधारणाओं की जानकारी मिल जाती है और पूर्व में किए हुए शोध कार्य को पुनः दोहराने से भी छुटकारा मिल जाता है तथा शोध कार्य की सही रूपरेखा तैयार करने में मदद मिलती है। इससे शोध कार्य कुछ सरल हो जाता है।

3. **इकाई निर्धारण -** सामाजिक शोध का एक अन्य प्रमुख कार्य शोध से संबंधित इकाइयों का निर्धारण और उन इकाइयों को स्पष्टत: परिभाषित करना है। इकाई की समुचित परिभाषा न होने पर संभव है कि वे मद जिनको सम्मिलित होना चाहिए, छूट जाएं, और वे जिनको छोड़ दिया जाना चाहिए, सम्मिलित हो जाएं। उदाहरण के लिए, यदि किसी उद्योग में कर्मचारियों की मजदूरी के विषय में एक शोध अध्ययन किया जाना है तो माप की इकाई की परिभाषा अत्यंत सावधानी से देनी चाहिए। मजदूरी एक बहुत ही सामान्य और अस्पष्ट मद है। इसका संबंध नकद अथवा वास्तविक से, उजरत अथवा समय की मजदूरी से, कुशल मजदूरों अथवा अकुशल मजदूरों की मजदूरी से, साप्ताहिक अथवा मासिक मजदूरी से हो जाता है। इसके अतिरिक्त एक सप्ताह से तात्पर्य अड़तालीस अथवा चालीस काम के घंटे अथवा उससे कम या अधिक काम के घंटें से हो सकता है। ऐसी दशाओं में मजदूरी की कौन- सी इकाई प्रयोग न जाए, यह स्पष्ट करना आवश्यक है। अन्यथा सूचनादाता इसका भिन्न- भिन्न अर्थ लगाकर इसे अलग- अलग रूपों में ग्रहण करेंगे। परिणामस्वरूप सूचनादाता ऐसी सूचनाएं देंगे जो शोध- कार्य में सहायक होने के बजाए बाधक ही होंगी। इससे शोधकर्त्ता की वस्तुनिष्ठता समाप्त हो जाएगी।

इस बात का भी ध्यान रखा जाना चाहिए कि किसी विशेष समस्या के अध्ययनकाल में माप की इकाई एक समान हो।

4. **परिकल्पना निर्माण -** शोधकर्त्ता अपनी अध्ययन समस्या के प्राथमिक ज्ञान के आधार पर एक ऐसा सामान्य निष्कर्ष बना लेता है जो उसके शोध का आधार होता है। शोध की यह परिकल्पना एक आकस्मिक निष्कर्ष मात्र ही होती है। अत: शोध की परिकल्पना प्रस्तावित समस्या में उभरे हुए प्रारंभिक विचार का वैज्ञानिक रूप मानी जा सकती है।

परिकल्पना शोध कार्य की दिशा और शोध का क्षेत्र स्पष्ट करती है। उससे सत्यता भी प्रमाणित हो सकती है और असत्यता भी, परन्तु इतना निश्चित है कि इन दोनों ही स्थितियों मे ज्ञान की वृद्धि होती है। परिकल्पनाएं शोध कार्य को सरल बनाती हैं, दिशाहीनता पर अंकुश लगाती हैं तथा अनावश्यक तथ्यों को एकत्रित करने पर रोक लगाती हैं।

5. **अध्ययन क्षेत्र निर्धारण-** अध्ययन के क्षेत्र का निर्धारण मूलत: शोध- विषय की प्रकृति पर निर्भर करता है। शोधकर्त्ता को अपने अध्ययन क्षेत्र का स्पष्टत: निर्धारण कर लेना चाहिए ताकि तथ्यों का वस्तुनिष्ठ ढंग से संकलन किया जा सके। शोधकर्त्ता को अध्ययन क्षेत्र की सीमाओं - भौगोलिक, जनसंख्यात्मक तथा अन्य आधार पर निर्मित कर निर्धारण कर लेना चाहिए। इससे क्षेत्रीय- कार्य में लगे हुए अन्वेषकों का ध्यान एवं प्रयत्न उस क्षेत्र विशेष तक ही सीमित रह सकेगा। अध्ययन क्षेत्र न तो अधिक छोटा और न ही अधिक बड़ा होना चाहिए। ज्यादा छोटे क्षेत्र के अध्ययन के आधार पर उपयोगी निष्कर्ष निकालना कठिन होता है तथा ज्यादा बड़े क्षेत्र के आधार पर शोध- कार्य निश्चित समय पर पूरा करना मुश्किल होता है।

6. **सूचनादाताओं का चयन -** अध्ययन क्षेत्र के निर्धारण के उपरांत सूचनादाताओं का चयन किया जाता है क्योंकि एक शोधकर्त्ता के लिए सीमित साधनों के कारण अध्ययन क्षेत्र से संबंधित सभी इकाईयों (अर्थात् संपूर्ण जनसंख्या) से संपर्क कर सूचना एकत्रीकरण करना दुष्कर होता है। अत: अध्ययन के

लिए नमूना तकनीक द्वारा संपूर्ण में से प्रतिनिधित्व करने वाली कुछ इकाइयों का चयन कर लिया जाता है। इन इकाइयों का चयन शोधकर्त्ता उचित निदर्शन विधि से करता है जिससे सूचनादाताओं का चयन वस्तुनिष्ठ तरीके से हो और किसी प्रकार की अभिनति की आशंका न रहे।

यह भी निर्धारित करना आवश्यक है कि समग्र में से कितनी इकाइयों को सूचना प्राप्ति हेतु नमूने के रूप में चुना जाए प्राय: ऐसा माना जाता है कि नमूने के रूप में सामान्यत: 10 प्रतिशत, 20 प्रतिशत और अध्ययन क्षेत्र के सीमित होने पर उससे भी अधिक इकाइयों का चयन किया जा सकता है। मान्यता यह है कि इस नमूने के रूप मे चुने गए लोगों से प्राप्त सूचनाओं (तथ्यों) के आधार पर जो निष्कर्ष निकाले जाएंगे वे संपूर्ण समग्र पर लागू होंगे और समग्र का प्रतिनिधित्व करेंगे।

7. **सूचना - स्रोत, अध्ययन-उपकरण एवं प्रविधि निर्धारण-** शोधकर्त्ता को यह पता लगाना होता है कि परिकल्पना की जांच एवं सत्यता का पता लगाने हेतु तथ्य या सूचनाएं संकलित करने के लिए सूचना प्राप्ति के विश्वसनीय स्रोत कौन- से हैं और उनको कहा- कहा से प्राप्त किया जा सकता है? सूचना के स्रोत प्रमुखत: दो प्रकार के होते हैं -

1. प्राथमिक या क्षेत्रीय स्रोत
2. द्वितीयक या प्रलेखीय स्रोत

जो सूचनाएं अध्ययनकर्त्ता क्षेत्राय कार्य द्वारा प्रथम बार प्राप्त करता है, वे सभी प्राथमिक सूचनाएं कहलाती हैं। द्वितीयक स्रोत के अंतर्गत वे सूचनाएं आती हैं जो पहले से ही दूसरों के द्वारा संकलित की गई हों। शोध ग्रंथ, पुस्तकें, पांडुलिपियां, जनगणना, रिपोर्ट, गजेटियर, पत्र-पत्रिकाएं आदि सूचना के द्वितीय स्रोत हैं।

सूचना प्राप्ति के स्रोतों का पता लगा लेने के बाद शोध- समस्या, सूचनादाताओं एवं क्षेत्र की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए ऐसे उपकरणों व प्रविधियों का चयन करना होता है जिनकी सहायता से प्रामाणिक एवं वस्तुनिष्ठ तथ्य एकत्र किए जा सकें। शोधकर्त्ता यह स्पष्ट करता है कि तथ्य- संकलन हेतु उपकरणों एवं प्रविधियों का उपयोग किस प्रकार से किया जाएगा। उदाहरण के रूप में, यदि किसी शोध में सूचना प्राप्त करने हेतु अनुसूची का प्रयोग किया जाता है तो न केवल इसका ठीक से निर्माण करना बल्कि यह भी बताएगा कि इसका उपयोग किस प्रकार से किया जाएगा। यही बात अन्य प्रविधियों के संबंध में भी अपनाई जाती है। साक्षात्कार प्रविधि के माध्यम के तथ्य एकत्र करने हेतु सक्षात्कार प्रदर्शिका का शोध-उपकरण के रूप में प्रयोग किया जाता है।

8. **उपकरणों एवं प्रविधियों का पूर्व - परीक्षण तथा अग्रगामी अध्ययन-**वास्तविक शोध- कार्य प्रारंभ करने के पूर्व शोधकर्त्ता शोध हेतु चुने गए उपकरणों एवं प्रविधियों की उन्हें छोटे पैमाने पर लागू करके जांच करता है तथा उनकी कमियों या दोषों का पूर्व में ही पता लगाकर उन्हें दूर कर लेता है। इसे ही पूर्व परीक्षण या पद्धतिशास्त्रीय पूर्वाभ्यास कहते हैं। पूर्व- परीक्षण विधि का विशेष महत्व इसलिए है कि इससे अध्य्यन के काम में आने वाले उपकरणों, प्रविधियों एवं अन्वेषकों की जांच हो जाती है तथा इनमें आवश्यकतानुसार संशोधन प्रारंभिक स्तर पर ही कर लिया जाता है।

पूर्व परीक्षण विधि से शोध प्रारंभ करने के पहले छोटे पैमाने के परीक्षण द्वारा यह पता लगाया जाता है कि चुना गया निदर्शन पर्याप्त है या नहीं, निदर्शन- विधि उपयुक्त है या नहीं, अन्वेषकों में आवश्यक कार्यक्षमता है या नहीं? वैज्ञानिक अध्ययन हेतु इन सब बातों का पता लगाना आवश्यक होता है। अत: पूर्वगामी या अग्रगामी अध्ययन (Pilot Study) भी कहते हैं।

9. **तथ्य अवलोकन व संकलन -** संपूर्ण योजना तैयार हो जाने के बाद क्षेत्रीय कार्य (Field Work) प्रारंभ करने के लिए तथ्य संकलन, अवलोकन तथा अध्ययन के अन्य उपकरणों एवं प्रविधियों का सहारा लिया जाता है। शोध-प्रक्रिया के इस स्तर पर तथ्य संकलन हेतु सूचनादाताओं से संपर्क स्थापित किया जाता है, अन्वेषकों पर पूरा ध्यान रखा जाता है तथा अप्रासंगिक या असंगत तथ्यों की फिर से जांच की जाती है।

तथ्य पूर्णत: पक्षपात रहित एवं सावधानीपूर्वक एकत्रित किए जाने के लिए इस कार्य में लगे अन्वेषकों के लिए यह अनिवार्य है कि वे सभी प्रकार के पूर्वाग्रहों से मुक्त हों तथा तथ्य उनके वास्तविक रूप में एकत्रित करें। इस स्तर पर सूचनादाताओं द्वारा दी गई सूचनाओं के अलावा अवलोकन विधि का सहारा भी अवश्य ही लिया जाना चाहिए।

10. **तथ्य- संपादन, संकेतन, वर्गीकरण एवं सारणीयन -** तथ्यों को एक कुशल शोधकर्त्ता. संकलित करके इस प्रकार प्रस्तुत करता है कि वे सजीव होकर स्वयं बोलने लगते हैं। सर्वप्रथम शोधकर्त्ता तथ्यों का संपादन करता हे। विभिन्न प्रविधियों द्वारा एकत्रित तथ्यों को जांच कर उनकी कमियां तथा असंगति दूर करके उन्हें स्पष्टता प्रदान की जाती है। इस स्तर पर अनावश्यक सूचनाओं को निकाल दिया जाता है तथा शेष सूचनाओं को क्रमबद्ध रूप में जमा लिया जाता है। प्रत्युत्तरों को अर्थपूर्ण श्रेणियों में बांटने की प्रक्रिया को ही संकेतन के नाम से पुकारते हैं। यहा लोगों से प्राप्त व्यक्तिगत उत्तरों को कुछ समूहों में रखा जाता है, विभिन्न उत्तरों को संकेतों, प्रतीकों व संख्याओं की सहायता से व्यवस्थित बनाया जाता है। इसके बाद शोध के उद्देश्यों के आधार पर तथ्यों को विभिन्न वर्गों में वर्गीकृत किया जाता है। यह वर्गीकरण स्थान, समय, संबंधों, व्यवहार अथवा कार्य या दृष्टिकोण के आधार पर होता है। समान प्रकृति के तथ्यों को अलग- अलग वर्गों में केवल संख्यात्मक तथ्यों पर ही नहीं बल्कि गुणात्मक तथ्यों के आधार पर भी वर्गीकरण किया जाता है। वर्गीकरण के आधार पर ही विभिन्न घटनाओं, दशाओं या अवस्थाओं की तुलना की जाती है, उनके सह- संबंधों का पता लगाया जाता है।

वर्गीकृत तथ्यों को संक्षिप्त रूप प्रदान करने हेतु संख्यात्मक सारणियों में रखने से वर्गीकृत तथ्य अधिक अर्थपूर्ण एवं स्पष्ट हो जाते हैं। ऐसे सूक्ष्म, स्पष्ट एवं तुलना योग्य तथ्यों के आधार पर ही वैज्ञानिक निष्कर्ष निकालना एवं नियमों का प्रतिपादन करना संभव होता है। अत: सारणीयन के कार्य को काफी सावधानीपूर्वक संपन्न करना नितांत आवश्यक है।

11. **तथ्य विश्लेषण व विवेचन -** इस स्तर पर विभिन्न प्रविधियों की सहायता से संकलित तथ्यों का विश्लेषण एवं विवेचन किया जाता है। यहां एकत्रित किए गए तथ्यों का अर्थ निकालने और परिकल्पना की सत्यता- असत्यता का पता लगाने का प्रयत्न किया जाता है। तथ्यों घटनाओं एवं विभिन्न दशाओं के बीच सह- संबंधों एवं कार्य- कारण संबंधों का पता लगाया जाता है तथा यह विवेचना की जाती है कि किसी विशेष दशा, परिणाम, अथवा घटना के लिए कौन- से कारक उत्तरदायी है? इससे वैज्ञानिक निष्कर्ष निकालने में मदद मिलती है।

12. **सामान्यीकरण एवं नियम प्रतिपादन -** शोध का यह अंतिम चरण सर्वाधिक महत्वपूर्ण है। वैज्ञानिक निष्कर्षों पर पहुंचकर नियमों व सिद्धांतों के प्रतिपादन के साथ तथ्यों के विश्लेषण एवं विवेचन के आधार पर वैज्ञानिक निष्कर्ष निकाले जाते हैं जो अति संक्षिप्त होते हैं। अपने निष्कर्षों के आधार पर ही नियमों का प्रतिपादन या सिद्धांत का निर्माण वैज्ञानिक शोध का सार- तत्व है। अत: इसका सुस्पष्ट एवं यथार्थ होना आवश्यक है। इसके साथ ही समय या परिस्थिति के बदल जाने के साथ- साथ पुराने

नियमों की पुन: परीक्षा और नए नियमों का प्रतिपादन अनिवार्य हो जाता है। शोध के अंतिम चरण में प्रतिवेदन (रिपोर्ट) प्रस्तुत करते समय शोधकर्त्ता उसके प्रथम भाग में शोध हेतु अपनाई गई अध्ययन-पद्धतियों का उल्लेख करता है और अवधारणाओं को स्पष्टत: समझाता है। दूसरे भाग में अध्ययन- विषय से संबंधित विभिन्न तथ्य और तथ्यों के बीच कारणात्मक संबंधों का उल्लेख भी किया जाता है। इसे ही सामान्यीकरण या सैद्धांतीकरण कहते हैं।

उपर्युक्त विवेचन से स्पष्ट है कि सामाजिक शोध एक लंबी प्रक्रिया है। वैज्ञानिक निष्कर्षों तक पहुंचने एवं नियमों के प्रतिपादन हेतु आवश्यक है कि शोध के प्रत्येक चरण से संबंधित विभिन्न प्रकार के कार्यों का संपादन निष्पक्ष रूप से सावधानीपूर्वक किया जाए। साथ ही वैज्ञानिक दृष्टिकोण सर्वत्र बनाए रखना भी अनिवार्य है। इसी प्रकार के शोधों से प्राप्त सामान्यीकरण एवं नियम ही किसी विषय के ज्ञान को बढ़ाने में योग देते हैं।

बोध प्रश्न - 4

1. शोध प्रक्रिया की निर्धारण संबंधी समस्या बताइए।
2. शोध प्रक्रिया के निर्धारण का स्वरूप समझाइए।
3. उपकरण एवं प्रविधि के पूर्व परीक्षण की आवश्यकता क्यों होती है?
4. तथ्यों का विश्लेषण और विवेचन किस प्रकार किया जाता है?

6.6 सारांश

कोई भी जनसंचारकर्मी अथवा शोधकर्त्ता अपना शोध कार्य करने से पूर्व शोध विषय का चयन अपनी रुचि और ज्ञान के आधार पर करता है। विषय चयन को कई कारक प्रभावित करते हैं जो व्यक्तिगत मी हो सकते हैं और पर्यावरणीय भी। किसी शोध समस्या के छ: स्रोत हैं-संबंधित साहित्य का अध्ययन, शोध से अद्भुत नवीन समस्याएं वैज्ञानिक एवं तकनीकी जन्य समस्याएं सिद्धांन्तजन्य समस्याएं विशेषज्ञ जन्य समस्याएं एवं दैनंदिन समस्याएं। इन सभी समस्याओं एवं उनके प्रभावों के अतंर्गत शोधकर्ता एक उपयुक्त विषय का चयन करता है।

शोध विषय के चयन के पश्चात् शोधकर्त्ता की संपूर्ण प्रक्रिया का निर्धारण पूर्व में ही करना होता है ताकि शोध कार्य का संचालन सरलता से हो सके। प्राय: बारह चरणों में शोध प्रकिया निर्धारित की जाती है

1. विषय का चयन, 2. संबंधित साहित्य का अध्ययन, 3. इकाइयों का निर्धारण, 4. परिकल्पनाओं का निर्माण ,5. अध्ययन क्षेत्र का निर्धारण, 6. सूचनादाताओं का चयन, 7. सूचना स्रोत का एवं प्रविधि का निर्धारण, 8. उपकरणों एवं प्रविधियों का पूर्व परीक्षण तथा अग्रगामी अध्ययन ,9. तथ्य अवलोकन एवं संकलन, 10. तथ्य संपादन संकेतन वर्गीकरण एवं सारणीयन, 11. तथ्य विश्लेषण एवं विवेचन, 12. सामान्यीकरण एवं नियमों का प्रतिपादन।

उक्त सभी चरणों से सावधानीपूर्वक गुजरने के पश्चात् ही शोध कार्य संपन्न होता है। इस इकाई के अध्ययन के उपरांत आप शोध विषय- चयन एवं शोध प्रलय के निर्धारण से पूरी तरह परिचित हो गए होगे।

6.7 कुछ उपयोगी पुस्तकें -

1. रवींद्रनाथ मुकर्जी : सामाजिक शोध व सांख्यिकी, नई दिल्ली

2. एम. एल. गुप्ता व डी. डी. शर्मा : सामाजिक अन्वेषण की सर्वेक्षण पद्धतियां, साहित्य भवन, आगरा
3. पी. वी. यंग : साइंटिफिक सोशल सर्वे एंड रिसर्च
4. सी. आर. आर. कोठारी : रिसर्च मेथोडोलोजी, जयपुर
5. सत्येंद्र त्रिपाठी : अनुसंधान विधि एवं सांख्यिकी
6. पारसनाथ राय : अनुसंधान परिचय, आगरा

6.8 निबंधात्मक प्रश्न

1. सामाजिक शोध की प्रक्रिया का उल्लेख कीजिए।
2. सामाजिक शोध की प्रक्रिया के विभिन्न चरणों का वर्णन कीजिए।
3. शोध प्रक्रिया के एक चरण के रूप में पूर्व-परीक्षण तथा अग्रगामी अध्ययन से आप क्या समझते हैं?

इकाई 7 जनसंचार शोध अध्ययन की परिकल्पना

इकाई की रूपरेखा

7.0 उद्देश्य

7.1 प्रस्तावना

7.2 जनसंचार शोध परिकल्पना: अर्थ एवं परिभाषा

7.3 उपयोगी परिकल्पना की विशेषताएं

7.3.1 अवधारणात्मक स्पष्टता

7.3.2 आनुभाविक संदर्भता

7.3.3 विशिष्टता

7.3.4 उपलब्धता तकनीकों से संबद्ध होना

7.3.5 सिद्धांत संबद्धता

7.4 परिकल्पना के स्रोत

7.4.1 सामान्य संस्कृति

7.4.2 वैज्ञानिक सिद्धांत

7.4.3 समरूपताएं

7.4.4 व्यक्तिगत अनुभव

7.5 परिकल्पना के प्रकार

7.5.1 आनुभाविक एकरूपताओं से संबंधित परिकल्पनाएं

7.5.2 जटिल आदर्श प्रारूपों से संबंधित परिकल्पनाएं

7.5.3 विश्लेषणात्मक चरों से संबंधित परिकल्पनाएं

7.6 परिकल्पना-निर्माण में समस्याएं

7.7 परिकल्पना का महत्व

7.7.1 अध्ययन कार्य को निश्चितता प्रदान करना

7.7.2 अध्ययन क्षेत्र को सीमित करने में सहायक

7.7.3 दिशा निर्धारण करना

7.7.4 उपयोगी एवं संबंधित तथ्यों को एकत्र करना

7.7.5 तर्क संगत एवं सही निष्कर्ष निकालने में सहायक

7.7.6 सिद्धांत निर्माण में सहायक

7.8 परिकल्पना की सीमाएं

7.8.1 परिकल्पनाओं को ही अंतिम सत्य मान लेना

7.8.2 अध्ययन में पक्षपात एवं आत्मनिष्ठता

7.9 सारांश

7.10 कुछ उपयोगी पुस्तकें

7.11 निबंधात्मक प्रश्न

7.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के उपरांत आप जान पाएंगे कि -

- परिकल्पनाएं किसे कहते हैं?
- परिकल्पना निर्माण में सहायक तत्व कौन- कौन से होते हैं?
- एक अच्छी, उचित एवं काम चलाऊ परिकल्पना में किन बातों का समावेश होना चाहिए?
- सामान्य चर से जटिल चर की ओर बढ़ते हु ए परिकल्पना किस प्रकार शोध में भूमिका निर्वाह करती हे?
- शोध में परिकल्पना की उपादेयता किस रूप में सामने आती है?
- अनुसंधान में परिकल्पना किस प्रकार एक सीमा के रूप में उभरकर सामने आती है?

7.1 प्रस्तावना

परिकल्पना का शोध में महत्वपूर्ण स्थान होता है। परिकल्पना शोध की दिशा तय करती है। इस पर चलकर ही शोध को आगे बढ़ाया जा सकता है। परिकल्पना वह पूर्वानुमान होता है, जिसकी सत्यता अथवा असत्यता जांच पर निर्भर करती है। अनुभवात्मक जांच के आधार पर ही यह तय किया जा सकता है कि शोधकर्त्ता द्वारा तय की गई परिकल्पना सही है या नहीं। उपयुक्त परिकल्पना के अभाव में शोध किसी बिंदु विशेष पर केंद्रित नहीं हो पाती है तथा परिणाम स्पष्ट अर्थ लिए बिना होते हैं। इसलिए परिकल्पना का निर्माण शोध में बहु त ही कठिन कार्य होता है। परिकल्पना सिद्धांत एवं अन्वेषण के मध्य की आवश्यक कड़ी है, जो कि ज्ञान में अभिवृद्धि हेतु खोज की तरफ उन्मुख करती है। किन्तु स्थितियों में परिकल्पना शोध में एक सीमा के रूप में सामने आती है। प्राय: यह स्थिति उस समय होती है, जबकि शोधकर्त्ता परिकल्पना को ही अंतिम सत्यं या निष्कर्ष मानने लगा जाए।

7.2 जनसंचार- शोध परिकल्पना: अर्थ एवं परिभाषा

परिकल्पना का शाब्दिक अर्थ एक ऐसे विचार से है, जिसे अध्ययनकर्त्ता अपना शोधकार्य प्रारंभ करने से पूर्व तय करके उसकी सत्यता / असत्यता की जांच की जाती है। परिकल्पना वह पूर्वानुमान होता है, जिसकी प्रामाणिकता की जांच कालांतर में एकत्र तथ्यों के आधार पर की जाती है। अध्ययन के आधार पर परिकल्पना सही सिद्ध होती है तो उसे सिद्धांत के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। अगर परिकल्पना असत्य सिद्ध होती है तो उसे छोड़ दिया जाता है। इस संदर्भ में एक उदाहरण दृष्टव्य है। जैसे हम यह मान सकते हैं कि रेडियो भारतीय जनमानस तक पहु ंचने वाला अधिकतम जनसंचास्माध्यम है। यह धारणा हम एक सामान्य अनुमान के आधार पर लगाते हैं। इस धारणा की सत्यता / असत्यता की जांच तथ्य एकत्रित करके कर सकते हैं। अगर यह तथ्य पाया जाता है तो परिकल्पना सिद्धांत का रूप ले लेती है, अन्यथा हम इसे अस्वीकृत करके नई परिकल्पना की खोज करते हैं। अत: यह सकते हैं कि परिकल्पना एक ऐसी प्रस्तावना या सुझाव है, जिसकी जांच करना बाकी है। परिकल्पना को विद्‌वानों ने विभिन्न प्रकार से परिभाषित किया है, इनमें से कुछ परिभाषाएं निम्न हैं -

गूड़ एवं हॉट के अनुसार 'परिकल्पना एक ऐसी प्रस्तावना है, जिसकी प्रामाणिकता की परीक्षा की जा सकती है।' लुंडवर्ग के अनुसार 'परिकल्पना एक अस्थायी सामान्यीकरण है, जिसकी प्रामाणिकता है, जिसकी प्रामाणिकता की जांच करना शेष है।' के. पी. बैली : 'परिकल्पना एक ऐसी प्रस्तावना है, जिसे निरीक्षक-परीक्षण के रूप में रखा जाता है तथा जो दो या अधिक परिवर्त्यों के विशिष्ट संबंधों के विषय में भविष्यवाणी करती है'। पी. बी. यंग : 'एक अस्थाई लेकिन केंद्रीय महत्व का विचार जो उपयोगी अनुसंधान का आधार बन जाता है, उसे हम एक कार्यकारी परिकल्पना कहते हैं।

बोगार्डस : 'परिकल्पना परीक्षण के लिए प्रस्तुत की गई एक प्रस्थापना है।' जनसंचार- शोध में परिकल्पना का महत्वपूर्ण स्थान है, इसके बिना शोध की कल्पना नहीं की जा सकती है।

7.3 उपयोगी परिकल्पना की विशेषताएं

वैज्ञानिक शोध या जनसंचार-शोध में परिकल्पनाओं के निर्माण का महत्वपूर्ण स्थान है। परिकल्पनाओं के बिना शोधकार्य सही दिशा में आगे नहीं बढ़ सकता है। गूड़ एवं हॉट ने उपयोगी परिकल्पनाओं की निम्न पांच विशेषताएं बताई ह -

7.3.1 अवधारणात्मक स्पष्टता - परिकल्पनाएं अवधारणात्मक रूप से स्पष्ट होनी चाहिए। इसमें दो बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए : प्रथम, अवधारणा स्पष्ट रूप से परिभाषित होनी चाहिए। संभव हो तो अवधारणा की प्रक्रिया का वर्णन करके स्पष्ट करना चाहिए। द्वितीय, अवधारणाओं की परिभाषाएं ऐसी होनी चाहिए, जो सामान्य स्वीकृत हो एवं विचारों का संचार करने वाली हो। अवधारणाओं की परिभाषाएं व्यक्तिगत रूप से नहीं बनाई होनी चाहिए। भाषा ऐसी हो जो स्पष्ट हो, सभी की समझ में आने वाली हो तथा सभी उसका समान अर्थ लगा सकें।

7.3.2 आनुभाविक संदर्भता - परिकल्पनाओं को आनुभाविक संदर्भता लिए होना चाहिए। वैज्ञानिक अवधारणाएं अनुभावात्मक तथ्यों पर आधारित होनी चाहिए। परिकल्पनाएं ऐसी होनी चाहिए, जिनके तथ्यों के आधार पर जांच की जा सके तथा जिनकी प्रामाणिकता एवं विश्वसनीयता की जांच की जा सके। आदर्शात्मक एवं नैतिक निर्णययुक्त परिकल्पनाएं उपयोगी परिकल्पनाएं नहीं हो सकती हैं, क्योंकि परिकल्पनाएं आदर्श एवं नैतिक आग्रहों पर आधारित होती हैं न कि आनुभाविक तथ्यों पर।

7.3.3 विशिष्टता - परिकल्पनाएं विशिष्ट होनी चाहिए। जो भी प्रक्रियाएं एवं पूर्वानुमान वे इंगित करें वे स्पष्ट रूप से वर्णित होने चाहिए। परिकल्पनाएं बृहद् नहीं होनी चाहिए। व्यापक परिकल्पनाओं का वैज्ञानिक परीक्षण करना कठिन होता है। जो परिकल्पना जितने व्यापक क्षेत्र एवं वहद् विचारों को लिए हु ए होगी, वह उतनी ही अस्पष्ट होगी। अत: परिकल्पनाओं को विशिष्ट होना चाहिए।

7.3.4 उपलब्ध तकनीकों से संबद्धता - परिकल्पनाओं की उपलब्ध तकनीकों से संबद्धता होनी चाहिए। शोधकर्त्ता को यह जानकारी होनी चाहिए कि अपनी परिकल्पनाओं को परीक्षण के लिए उपलब्ध तकनीक कौन- कौन सी है। अगर उसे उपलब्ध तकनीकों, जिनके द्वारा परिकल्पनाओं का परीक्षण किया जाना है, की जानकारी नहीं है तो वह उपयोगी प्रश्नों का निर्माण नहीं कर सकता है। शोधकर्त्ता परिकल्पनाओं के परीक्षण हेतु तकनीकों को नहीं छू पाता है तो इसका तात्पर्य यह है कि परिकल्पना अस्पष्ट है तथा वह विशिष्ट प्रश्न से जुड़ी हु ई नहीं है।

7.3.5 सिद्धांत से संबद्धता - जनसंचार शोध परिकल्पना सिद्धांत से संबद्ध रहनी चाहिए। प्राय: विद्‍यार्थी प्रारंभ में इस कसौटी को अनदेखा करते हैं। वे परिकल्पना के चयन की अपेक्षा की परिकल्पना रुचिकर विषय-वस्तु का चयन कर लेते हैं और यह नहीं देखते है कि की जाने वाली शोध सामाजिक संबंधों के विद्‍यमान सिद्धांतों की स्वीकृति अस्वीकृति संशोधन करने में कितनी सहायक होगी। विज्ञान के ज्ञान का संचय तभी संभव होता है, जब विद्‍यमान तथ्य और सिद्धांत के ज्ञान से संबंधित अध्ययन किया जा सके। अलगाव में किया गया अध्ययन वैज्ञानिक ज्ञान में वृद्धि नहीं कर सकता है। अत: शोधकर्त्ता को विषयवस्तु का निर्माण करने का प्रयास करना चाहिए जो उपलब्धता तथ्य को सिद्धांत के ज्ञान से जोड़ सके।

7.4 परिकल्पना के स्रोत

परिकल्पना का सबसे महत्वपूर्ण स्रोत शोधकर्त्ता स्वयं होता है, जो अपने अनुभव, धारणा, ज्ञान आदि के आधार पर कुछ निष्कर्ष निकालता है। यही निष्कर्ष परिकल्पना का स्रोत बनता है। शोधकर्त्ता के स्वयं के अलावा परिकल्पना निर्माण के कुछ बाह्‍य स्रोत भी होते हैं, जिसमें संबंधित साहित्य, विद्‍वानों के विचार, कुछ मान्य सिद्धांत आदि महत्वपूर्ण होते हैं। जैसा कि लुंडवर्ग ने लिखा है कि "एक फलदायक परिकल्पना की खोज में हम कविता, साहित्य, दर्शन, समाजशास्त्र के विस्तृत वर्णनात्मक साहित्य, मानवजातिशास्त्र, कलाकारों के काल्पनिक सिद्धांतों या उन गंभीर विचारकों के सिद्धांतों की संपूर्ण दुनिया में विचरण कर सकते हैं, जिन्होंने कि मनुष्य का सामाजिक संबंधों के गहन अध्ययन कार्य में अपने को नियोजित किया है।" गूड़ एवं हॉट ने परिकल्पना के निम्नलिखित चार स्रोतों का उल्लेख किया है। ये इस प्रकार हैं

7.4.1 सामान्य संस्कृति - सामान्य संस्कृति परिकल्पना का एक महत्वपूर्ण स्रोत होता है। सामान्य संस्कृति विचारों की धारणा की परिधि को तय करती है। उदाहरण के लिए सामाजिक जीवन से जुड़ी किसी घटना का अध्ययन करना है तो अमेरिका में वर्ग तथा भारत में जाति परिकल्पना का आधार बनेगी। यह वर्ग या जाति आधारित अध्ययन सामान्य संस्कृति की देन होते हैं। ये ही सामाजिक शोध के स्रोत होते हैं। शोधकर्त्ता का समाजीकरण उसकी संस्कृति द्‍वारा होता है। वह अपनी संस्कृति से प्रत्यक्ष रख अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित होता है। संस्कृति की अनेक धारणाएं, प्रचलित कहावतें, लोकोक्तियां, मुहावरे आदि परिकल्पना के अच्छे स्रोत बन सकते हैं।

7.4.2 वैज्ञानिक सिद्धांत - गूड़ एवं हॉट का मानना है कि परिकल्पनाओं का जन्म स्वयं विज्ञान से होता है। प्रत्येक विज्ञान में विभिन्न विषयों से संबद्ध अनेक सिद्धांत होते हैं। इन सिद्धांतों से एक विषय के विभिन्न पहलुओं के संबंधों में हमें जानकारियां प्राप्त होती है। ये जानकारियां हमारे वर्तमान शोधकार्य का आधार बन सकती है। सिद्धांत यह स्पष्ट करता है कि क्या-क्या जानकारियां हमें ज्ञात हैं? क्या-क्या अध्ययन हो चुके हैं? इस प्रकार सिद्धांत अनुसंधान को दिशा प्रदान करता है। यह भी संभव हो सकता है कि वर्तमान शोध पर आगे चलकर हम इस विषय में अब तक जानते थे, उसे गलत सिद्ध कर दे। अत: शोधकर्त्ता पुराने सिद्धांतों के आधार पर परिकल्पना विकसित करके आगे बढ़ता है। नए सिद्धांतों का निर्माण होता रहता है। इस प्रकार सिद्धांत से परिकल्पना रख परिकल्पना से सिद्धांत की निरंतर प्रक्रिया चलती रहती है और ज्ञान के विकास का क्रम चलता रहता है।

7.4.3 समरूपताएं - समरूपताएं प्राय: उपयोगी परिकल्पनाओं की स्रोत बन सकती हैं। हम सामान्यत: यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि अगर एक जैसी परिस्थितियां है तो एक जैसे परिणाम होंगे। डुलियन हक्सले ने स्पष्ट किया है कि प्रकृति का सामान्य अवलोकन अथवा दूसरे विज्ञान के संदर्भ परिधि परिकल्पना का अच्छा स्रोत हो सकता है। दूसरे विज्ञान के सिद्धांतों का उपयोग वैज्ञानिक प्राक्कल्पनाओं के निर्माण में कर रहे हैं। उदाहरण के लिए, पेड़- पौधों पर एक परिस्थिति विशेष का गहरा प्रभाव पड़ता है। यह ज्ञान मानव के संबंध में भी इस परिकल्पना को जन्म दे सकता है कि पेड़-पौधों की भ्रांति जीवन भी परिस्थिति विशेष से प्रभावित होता है। यद्यपि समरूपताएं परिकल्पनाओं की अच्छी स्रोत हैं, किंतु गूड़ एवं हॉट ने इस संदर्भ में चेतावनी देते हुए लिखा है कि इसमें अनेक खतरे हैं, उनसे सावधान रहना चाहिए। समरूपताओं का उपयोग करते समय उनका अच्छी तरह से परीक्षण एवं निरीक्षण कर लेना चाहिए। उनकी अवधारणाओं की सतर्कतापूर्वक जांच- पड़ताल करके उपयोग करना चाहिए।

7.4.4 व्यक्तिगत अनुभव

शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत अनुभव भी परिकल्पनाओं का एक महत्वपूर्ण स्रोत है। शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत अनुभव ही शोध समस्या के प्रति विशिष्ट दृष्टिकोण, प्रश्नों के प्रकार, उनके पूछने के तरीके आदि में उसका उल्लेखनीय योगदान होता है। यही आगे चलकर परिकल्पना के स्रोत बन जाते हैं। वैज्ञानिक इतिहास में ऐसी बहुत सारी खोजें हैं जहा उपयुक्त व्यक्ति, सही घटना, सही समय का वैज्ञानिक दृष्टि से अवलोकन करके अपने व्यक्तिगत अनुभव के आधार पर परिकल्पना और फिर वैज्ञानिक सिद्धांत बना देता है। न्यूटन सेब को गिरते हुए देखकर गुरुत्वाकर्षण की परिकल्पना और फिर सिद्धांत बनाने में स्वयं के अनुभव के फलस्वरूप सफल हुए थे। इस प्रकार सन् 1901 में हुई जनगणना के अधीक्षक के रूप में सर हर्बर्ट रिजले ने जिस दृष्टिकोण से भारतीय जनता को देखा तथा उसके बारे में जो अनुभव प्राप्त किया, वह उसके द्वारा प्रस्तुत प्रजातीय सिद्धांतों की आधारशिला बन पाई।

7.5 परिकल्पना के प्रकार

परिकल्पना के वर्गीकरण के कई तरीके हो सकते हैं। यहा अमूर्तीकरण (Abstration) के स्तर के आधार पर वर्गीकरण करने का प्रयास करेंगे। गूड़ एवं हॉट ने अमूर्तीकरण की मात्रा न्यूनतम से अधिकतम के क्रम मे परिकल्पना के निम्न तीन प्रकार बताए हैं -

7.5.1 आनुभाविक एकरूपताओं से संबंधित परिकल्पनाएं - सामाजिक जीवन के बारे में कुछ प्रचलित मन्यताएं एवं धारणाए होती हैं, जिन्हें लोग सामान्यत: सही मानकर चलते हैं। शोधकर्त्ता सामान्यतया इन्हें ही परिकल्पना मानकर तथ्य एकत्र करता है एवं उनकी जांच करने का प्रयास करता है। उनकी सत्यता। की जांच अन्वेषण एवं प्रमाणित तथ्यों द्वारा की जाती है। ये परिकल्पनाएं सामान्य ज्ञान पर आधारित अवधारणाओं की आनुभाविक तथ्यों का परीक्षण करती है। इस प्रकार की परिकल्पनाओं के विरुद्ध आपत्ति यह रही है कि इन परिकल्पनाओं का परीक्षण नहीं किया जाता है एवं तथ्यों को परिकल्पनाओ के अनुरूप जोड़कर निष्कर्ष निकाल लिया जाता है। इस प्रकार की परिकल्पनाओं को उपयोगी परिकल्पनाओं की श्रेणी में नहीं रखा जा सकता है क्योंकि ये बहुत ही सामान्य अनुभवों पर आधारित होती हैं तथा सभी को इनकी जानकारी होती है। अत: यह संदेह व्यक्त किया जाता है कि क्या इन परिकल्पनाओं पर आधारित शोध ज्ञान की अभिवृद्धि में योगदान प्रदान कर पाएगा?

7.5.2 जटिल आदर्श प्रारूपों से संबंधित परिकल्पनाएं - कुछ परिकल्पनाएं जटिल आदर्श प्रारूपों से संबंधित होती हैं। इन परिकल्पनाओं का उद्देश्य अनुभावात्मक समरूपताओं के मध्य तार्किक आधार पर निकाले गए संबंधों की जांच करना होता है। इस प्रकार की परिकल्पना का कार्य अन्वेषण के जटिल क्षेत्रों में आगे शोध हेतु उपकरणों एवं समस्याओं का निर्माण करना होता है। जटिल आदर्श प्रारूपों से संबंधित परिकल्पनाओं की जांच तथ्य एकत्र करके की जाती है।

7.5.3 विश्लेषणात्मक चरों से संबंधित परिकल्पनाएं - इस प्रकार की परिकल्पनाओं के अंतर्गत विभिन्न चरों की पारस्परिक संबद्धता देखी जाती है। विभिन्न चर एक दूसरे को प्रभावित करते हैं एवं स्वयं भी प्रभावित होते हैं। इन प्रभावों का तार्किक आधार खोजना इन परिकल्पनाओं का उद्देश्य होता है। जहा आनुभाविक समरूपता से संबंधित परिकल्पना के अंतर्गत सामान्य भिन्नता के अवलोकन की ओर तथा आदर्श प्रारूप से संबंधित परिकल्पना द्वारा अवलोकन के विशिष्ट संयोग की ओर बढ़ते हैं वहीं विश्लेषणात्मक में एक अवस्था का अन्य अवस्थाओं पर क्या प्रभाव पड़ता है तथा विभिन्न चरों का परस्पर क्या कारण प्रभाव है, इसका गहनता से अध्ययन किया जाता है। इस प्रकार की परिकल्पनाएं बहुत अधिक अमूर्त प्रकृति की होती हैं।

7.6 परिकल्पना - निर्माण में समस्याएं

एक अच्छी, निश्चित एवं जांच योग्य परिकल्पना का निर्माण बहुत कठिन कार्य है। परिकल्पना निर्माण में मुख्यत: तीन समस्याएं होती हैं -

प्रथम, स्पष्ट सैद्धांतिक प्रारूप का अभाव अर्थात् संबंधित समस्या के बारे में ज्ञान का अभाव या जानकारी का न होना, द्वितीय, निर्धारित सैद्धांतिक प्रारूप का उपयुक्त तरीके से उपयोगी करने की क्षमता का अभाव होना, एवं तृतीय, उपलब्ध शोध तकनीकों की जानकारियों का न होना।

इन कठिनाइयों के फलस्वरूप अधिकांश शोधकर्त्ता परिकल्पना के नाम पर शोध का क्षेत्र तय करते है। किंतु यह स्वरूप परिकल्पना नहीं हो सकती है। इन कमियों के कारण अच्छी, निश्चित एवं जांच योग्य परिकल्पना नहीं बन पाती है, जिसके कारण आगे चलकर शोध की दिशा एवं प्रगति प्रभावित होती है।

बोधात्मक प्रश्न - 1

1. शोध परिकल्पना की परिभाषा दीजिए।
2. उपयोगी परिकल्पना की प्रमुख विशेषताएं लिखिए।
3. परिकल्पना के स्रोत क्या हैं?
4. परिकल्पना के प्रकार कौन- कौन से हैं?
5. परिकल्पना निर्माण में क्या समस्याएं आती हैं?

7.7 परिकल्पना का महत्व

किसी भी प्रकार के वैज्ञानिक अध्ययन तथा शोधकार्य में परिकल्पनाओं का बहुत महत्वपूर्ण स्थान होता है। परिकल्पना वैज्ञानिक पद्धति द्वारा किए गए अनुसंधान को निर्देशित, नियंत्रित एवं संचालित करती है। यह शोधकर्त्ता के लिए मार्गदर्शक का काम करती है। परिकल्पना शोधकर्त्ता को इधर-उधर भटकने से रोकती है। इसके बिना शोधकार्य व्यवस्थित रूप से आगे नहीं बढ़ सकता है।

परिकल्पना अनुसंधान के प्रत्येक चरण की समस्या की व्याख्या से लेकर निष्कर्ष तक को क्रमबद्ध और व्यवस्थित करती है। गूड़ एवं हॉट ने लिखा है, "अच्छे अनुसंधान में परिकल्पना का निर्माण करना प्रमुख चरण है। जहादा एवं कुक ने परिकल्पना के महत्व पर प्रकाश डालते हुए लिखा है "परिकल्पनाओं का निर्माण एवं सत्यापन करना ही वैज्ञानिक अध्ययन का प्रमुख उद्देश्य है।" शोध में परिकल्पना के महत्व को निम्न रूपों में प्रस्तुत किया जा सकता है -

7.7.1 अध्ययन कार्य को निश्चितता प्रदान करना- परिकल्पना अध्ययन को एक स्पष्टता एवं निश्चितता प्रदान करती है। इसकी सहायता से अनुसंधानकर्त्ता को यह स्पष्ट रूप से पता चल जाता है कि उसे क्या और कितना अध्ययन करना है? किन तथ्यों को चुनना है? और किन को त्यागना है? गूड़ एवं हॉट ने लिखा कि एक परिकल्पना यह बताती है कि हम किसी की खोज कर रहे हैं? इससे सही दिशा में प्रयत्न किए जाते हैं। इधर-उधर एवं अनावश्यक प्रयत्न रुक जाते हैं और अध्ययन कार्य में यथार्थता पनपने की संभावना बढ़ जाती है, क्योंकि इसकी सहायता से अनुसंधानकर्त्ता निश्चित एवं उपयुक्त तथ्यों पर ही ध्यान केंद्रित करता है, जिसकी सहायता से इसकी सत्यता को प्रमाणित किया जा सकता है। इस तरह परिकल्पना वैज्ञानिक अथवा शोधकर्त्ता को अध्ययन की दिशा एवं दशा प्रदान करके उसका समय, धन तथा श्रम बचाने में सहायक सिद्ध होती है तथा इसे सही दिशा भी प्रदान करती है।

7.7.2 अध्ययन क्षेत्र को सीमित करने में सहायक - किसी भी शोधकार्य के विभिन्न आयाम होते हैं। अत: उनसे संबंधित तथ्य बहुत व्यापक होते हैं। व्यापक तथ्यों को एकत्र करना असंभव भी है और वैज्ञानिक दृष्टि से अनुपयोगी भी होता है। परिकल्पना इस समस्या का निराकरण प्रदान करती है। परिकल्पना पर आधारित अध्ययन निश्चित, विशिष्ट एवं सीमित होता है। इससे शोधकर्त्ता अपना ध्यान उस क्षेत्र के चुनाव करने में लगाता है, जहां उसे आवश्यक तथ्य उपलब्ध होते हैं। इस तरह की परिकल्पना अध्ययन क्षेत्र को सीमित करने में सहायक होती है। लुंडवर्ग ने लिखा है कि परिकल्पना के उपयोग से अध्ययन क्षेत्र सीमित हो जाता है और अध्ययनकर्त्ता गहराई से विषय का अध्ययन करने में सफल हो सकता है। अध्ययन का लक्ष्य परिकल्पना स्पष्ट कर देती है।

7.7.3 दिशा निर्धारण करना - परिकल्पना शोध की दिशा तय करती है। निर्धारित परिकल्पना के सहारे ही शोधकर्त्ता अपने शोधकार्य को आगे बढ़ाता है। शोधकर्त्ता के लिए क्या महत्वपूर्ण है क्या नहीं, इसका निर्धारण परिकल्पनाएं ही करती हैं। ठीक एवं उचित परिकल्पना का निर्माण हो जाता है। अनुसंधानकर्त्ता का प्रत्येक प्रयास उद्देश्यपूर्ण, अर्थपूर्ण तथा वैज्ञानिक धारणा के अनुकूल हो जाता है।

7.7.4 उपयोगी एवं संबंधित तथ्यों को एकत्र करना - जैसाकि पहले उल्लेख किया जा चुका है कि परिकल्पना अध्ययन क्षेत्र को सीमित करती है एवं शोध को दिशा प्रदान करती है। इस तरह यह शोध हेतु उपयोगी एवं संबंधित तथ्यों को एकत्र करने में सहायक सिद्ध होती है। इन्हीं तथ्यों के आधार पर हम परिकल्पना की विश्वसनीयता एवं सत्यता की जांच करते हैं। पी. वी. यंग के शब्दों में, "परिकल्पना के प्रयोग में उन तथ्यों की अंधी खोज व अंधाधुंध संकलन पर नियंत्रण होता है जो बाद में अध्ययन किए जाने वाली समस्या के लिए अप्रासंगिक या बेकार सिद्ध हो।" परिकल्पना अनुपयोगी एवं असंबद्ध तथ्यों से शोधकर्त्ता को दूर रखती है। फलत: यह शोधकर्त्ता के अनावश्यक श्रम एवं धन व्यय को रोकती है।

7.7.5 तर्क संगत एवं सही निष्कर्ष निकालने में सहायक - शोध में परिकल्पना निर्माण के उपरांत तथ्य एकत्र किए जाते हैं। इन्हीं तथ्यों के आधार पर हम परिकल्पना की प्रामाणिकता की जांच करके उसे सही अथवा गलत सिद्ध करते हैं। दोनों ही स्थितियों में हमारा प्रयास सत्य को छू निकालने का होता है। किसी चीज को गलत प्रमाणित करना भी उस चीज की उस वास्तविकता से परिचित करवाना है, जिसे कि वे अब तक नहीं जानते थे। पी. बी. यंग के अनुसार, "एक वैज्ञानिक के लिए नकारात्मक परिणाम बहुधा उतना ही महत्वपूर्ण और रोचक होता है, जितना कि सकारात्मक परिणाम"

7.7.6 सिद्धांत निर्माण में सहायक - परिकल्पना का सबसे महत्वपूर्ण योगदान इसका सिद्धांतों के निर्माण में सहायक होना है। परिकल्पना के आधार पर तथ्य एकत्र किए जाते हैं एवं उनके सही पाए जाने पर उसे सिद्धांतों के रूप में प्रस्तुत किया जाता है। असत्य सिद्ध होने पर उसे छोड़कर नए सिद्धांतों की स्थापना कर दी जाती है। इस संदर्भ में गूड़ एवं हॉट ने लिखा है कि "परिकल्पना सिद्धांत एवं शोध के बीच की एक आवश्यक कड़ी है जो अतिरिक्त ज्ञान की खोज में सहायक होती है।" कई बार परिकल्पना को थोड़े से संशोधन मात्र से ही सिद्धांत के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। बहुधा सिद्धांत नई परिस्थितियों में असत्य लगने लगते हैं तो उन्हें अनुसंधानकर्त्ता परिकल्पना के रूप में रखकर शोध करता है तथा पुन: सत्य सिद्ध होने पर सिद्धांत के रूप में प्रस्तुत कर दिया जाता है। अगर बदली हुई परिस्थितियों में वे सत्य सिद्ध नहीं होते हैं तो सिद्धांत के रूप में मिली मान्यता खत्म हो जाती है।

इस तरह स्पष्ट है कि शोधकार्य में परिकल्पना का महत्वपूर्ण स्थान होता है। संपूर्ण शोधकार्य परिकल्पना के इर्द- गिर्द घूमता रहता है। शोधकार्य परिकल्पना से प्रारंभ होता है एवं अंत परिकल्पना की सत्यता एवं असत्यता की प्रामाणिकता के साथ होता है। गूड़ एवं हॉट ने परिकल्पना के महत्व को स्पष्ट करते हुए लिखा है कि अगर सामाजिक शोध में एक अच्छी परिकल्पना का निर्माण हो जाता है तो इसका अर्थ शोध का लगभग आधा कार्य का पूर्ण हो जाना है।

7.8 परिकल्पना की सीमाएं

जैसा कि उल्लेख किया जा चुका है कि जनसंचार शोध में परिकल्पना का महत्वपूर्ण स्थान होता है। इसी के सहारे शोधकर्त्ता अपने शोध को आगे बढ़ाता है। किंतु साथ ही जनसंचार शोध में परिकल्पनाओं की कुछ सीमाएं भी होती हैं, जो प्रभावी शोधकार्य को प्रभावित करती है। इन सीमाओं को हम इस प्रकार देख सकते हैं -

7.8.1 परिकल्पनाओं को ही अंतिम सत्य मान लेना - काम चलाऊ परिकल्पना का निर्माण इसलिए किया जाता है कि शोधकर्त्ता को यह पता रहे कि उसे क्या करना है, क्या नहीं करना, किन तथ्यों को एकत्र करना है, किन को छोड़ना है? हमारे लिए क्या महत्वपूर्ण है और क्या बेकार है? किंतु प्राय: यह देखा जाता है कि अनुसंधानकर्त्ता परिकल्पना को ही अंतिम मान लेता है। इस स्थिति मे वह तथ्यों को तोड़-मरोड़ कर इस प्रकार एकत्र एवं प्रस्तुत करता है कि परिकल्पना की सत्यता प्रमाणित हो। इस प्रकार परिकल्पना को ही अध्ययन का वास्तविक निष्कर्ष मान लेने की यह अंधी प्रवृत्ति वैज्ञानिक निष्कर्ष तथा वास्तविक सत्य तक पहुंचने से उसे रोकती है। अत: शोध में परिकल्पनाओं को ही अंतिम सत्य मानने का खतरा निहित होता है, क्योंकि "परिकल्पना वे लोरिया हैं, जो कि असावधान को गाना गाकर सुला देती है" (वेस्टावे)। इस सीमा से शोधकर्त्ता को निकलना है तो सावधानीपूर्वक वास्तविकता तथ्यों को एकत्र करने पर जोर देना चाहिए।

7.8.2 अध्ययन में पक्षपात एवं आत्मनिष्ठता - शोधकर्त्ता द्वारा विषय का चयन उसकी रुचि, हित, संस्कृति, परिवेश आदि पर निर्भर करता है। जब रुचि आधारित विषय का चयन होता है तो परिकल्पना निर्माण में शोधकर्त्ता का पक्षपात प्रवेश कर जाता है। जो कि कालांतर में चलकर शोध में एक सीमा के रूप में सामने आता है। अगर तथ्य शोधकर्त्ता की रुचि के विरुद्ध जाते हैं तो वह उन्हें तोड़- मरोड़कर अपनी रुचि अनुसार परिवर्तित कर लेता है। इस प्रकार परिकल्पना संपूर्ण अध्ययन को शोधकर्त्ता की आत्मनिष्ठा के प्रभाव के कारण अवैज्ञानिक बना देती है। वह परिकल्पना के पक्ष में अध्ययन करता चला जाता है, जबकि एक वैज्ञानिक अध्ययन के लिए उसे ऐसा नहीं करना चाहिए। जैसा कि पी. वी. यंग ने लिखा है कि 'एक अनुसंधानकर्त्ता को अपनी परिकल्पना की सत्यता को सिद्ध करने के लक्ष्य से अध्ययन शुरू नहीं करना चाहिए।

7.9 सारांश

शोधकर्त्ता में सामान्य पूर्वानुमानों के आधार पर जो बिदुं तय किए जाते हैं उन्हें परिकल्पना कहा जाता है। इसकी सत्यता एवं असत्यता तथा प्रामाणिकता एकत्र तथ्यों की जांच पर निर्भर करती है। शोध कार्य में सही एवं उचित परिकल्पना का निर्माण करना बहु त कठिन कार्य है क्योंकि सामान्यतया स्पष्ट सैद्धान्तिक प्रारूप का अभाव पाया जाता है तथा शोधकर्त्ता को शोध की उपलब्ध तकनीकों की पूरी जानकारी नहीं होती है। परिकल्पना निर्माण में प्रचलित धारणाएं, वैज्ञानिक सिद्धांत, सांस्कृतिक मूल्य विषय से संबंधित जनसंचार साहित्य के साथ ही स्वयं शोधकर्त्ता की रुचि-अरुचि व्यक्तिगत रुझान अनुभव आदि का भी स्थान होता है। किन्तु एक उपयोगी परिकल्पना के लिए यह जरूरी है कि वह अवधारणात्मक रूप से स्पष्ट हो एवं संदर्भता लिए हु ए होना चाहिए। साथ ही परिकल्पना की सार्थकता इस पर भी निर्भर करती है कि वह सिद्धांत से कितनी जुड़ी है तथा शोधकर्ता को यह जानकारी है या नहीं कि वह प्रामाणिकता सिद्ध करने के लिए कौन सी तकनीक काम में ले ताकि उपयोगी निष्कर्ष निकल सके।

शोध में परिकल्पना का स्थान होता है। इसी के सहारे चलकर शोधकर्त्ता अपने अनुसंधान को आगे बढ़ाता है। परिकल्पना अध्ययन क्षेत्र को बांध देती है। फलत यह निश्चितता एवं दिशा निर्देशन करने में सहायक होता है। परिकल्पना शोधकर्ता के समय एवं धन की बचत करती है क्योंकि इसके सहारे चलकर वह इधर-उधर भटकता नहीं है तथा वह संबंधित तथ्यों को एकत्र करने में ही अपना ध्यान केंद्रित करता है। किंतु अगर परिकल्पनाओं को ही अंतिम सत्य मान लेते हैं तथा तथ्यों को अपनी रुचि-अरुचि या परिकल्पना के अनुरूप तोड़- मरोड़ कर प्रस्तुत करता है तो परिकल्पना एक सीमा के रूप में सामने आती है तथा यह स्थिति वैज्ञानिक अध्ययन पर एक कुठाराघात है।

बोधात्मक प्रश्न - 2

1. परिकल्पना का क्या महत्व है?
2. परिकल्पना की क्या सीमाएं हैं?
3. परिकल्पना को क्या अंतिम सत्य माना जा सकता है?
4. परिकल्पना सिद्धांत निर्माण में कितनी सहायक है?

7.10 कुछ उपयोगी पुस्तकें

Goods & Hatt : Methods in Social Research, magron Hill :

London, 1952

P.B. Young : Scientific Social suervey and Research, Prentice Hall : New Delhi, 1975

Jack R. Nation : Research Methods, Prentice Hall : New jersey, 1997

M. C. Elmer : Social Research, Prentice Hall : New York, 1939

Jhone Galtung & Lenwin Ltd. : Theory and Methods of Social Research,Georag Allen London,1967

रवींद्रनाथ मुकर्जी : सामाजिक शोध व सांख्यिकी, सरस्वती सदन : दिल्ली, 1978

एस. एल. वर्मा : राजनीति विज्ञान में अनुसंधान, राजस्थान हिंदी ग्रंथ अकादमी जयपुर,1997

7.11 निबंधात्मक प्रश्न

1. परिकल्पना से आप क्या समझते हैं? इसके स्रोतों का आलोचनात्मक वर्णन कीजिए।
2. सामाजिक अन्वेषण में परिकल्पना की भूमिका का विवेचन कीजिए।
3. एक उपयोगी परिकल्पना की विशेषताएं बताइए।
4. सामाजिक शोध में परिकल्पना किस प्रकार शोधकर्त्ता के लिए सहायक होती है, स्पष्ट कीजिए।

इकाई 8 जनसंचार तथ्य की तकनीक भाग - 1 (प्रश्नावली एवं अनुसूची)

इकाई की रूपरेखा

8.0 उद्देश्य
8.1 प्रस्तावना
8.1.1 तथ्य संग्रह
8.1.2 उचित शोध तकनीक की अपेक्षा
8.2 शोध तथ्य की तकनीक
8.2.1 शोध तथ्य
8.2.2 तथ्य संकलन की तकनीक
8.3 प्रश्नावली तकनीक
8.3.1 प्रश्नावली की अनिवार्यताएं
8.3.2 प्रश्नावली के प्रकार
8.3.3 अच्छी प्रश्नावली की विशेषताएं
8.4 प्रश्नावली की रचना
8.4.1 अध्ययन की समस्या
8.4.2 प्रश्नों की उपयुक्तता
8.4.3 बाह्य आकार
8.5 प्रश्नावली की विश्वसनीयता एवं जांच
8.5.1 प्रश्नावली की विश्वसनीयता
8.5.2 विश्वसनीयता की जांच
8.6 प्रश्नावली तकनीक के गुण
8.7 प्रश्नावली तकनीक के दोष
8.8 अनुसूची
8.1.1 अनुसूची के उद्देश्य
8.1.2 अनुसूची के प्रकार
8.1.3 अनुसूची का आवश्यक स्तर
8.1.4 अनुसूची का संपादन
8.1.5 अनुसूची के गुण
8.1.6 अनुसूची की सीमाएं
8.9 प्रश्नावली और अनुसूची में अंतर
8.10 प्रश्नावली, अनुसूची और साक्षात्कार निर्देशिका

8.11 सारांश

8.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

8.13 निबंधात्मक प्रश्न

8.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन में आप-

- अपने जनसंचार की प्रकृति और उद्देश्य के आधार पर प्रश्नावली तैयार कर सकेंगे।
- प्रश्नावली और अनुसूची में अंतर समझ सकेंगे।
- एक उच्च प्रकार की प्रश्नावली की विशेषताओं से परिचित हो सकेंगे।
- अपने उत्तरदाताओं के लिए एक अनुसूची तैयार करने में सक्षम हो सकेंगे।
- प्रश्नावली के विभिन्न प्रकारों को समझ कर उन्हें अपने प्रयोग में लाने का प्रयास कर सकेंगे।
- प्रश्नावली अनुसूची की विश्वसनीयता की जांच कर सकेंगे और अंत में
- एक आदर्श प्रश्नावली अनुसूची स्वयं निर्मित कर सकेंगे।

8.1 प्रस्तावना

8.1.1 तथ्य संग्रह - जनसंचार शोध विषय के चयन एवं परिकल्पना निर्माण के पश्चात् तथ्य संग्रह का वास्तविक कार्य प्रारंभ होता है। तथ्य संग्रह ही किसी शोध अध्ययन की आधारशिला है। केवल कल्पनाओं और आदर्शों को सामने रखकर जनसंचारकर्मी या शोधकर्त्ता विश्वसनीय, वैज्ञानिक एवं तार्किक परिणाम प्राप्त नहीं कर सकता। जब तक तथ्य- सामग्री उसे उपलब्ध नहीं हो जाती, तब तक वह न तो उनका विश्लेषण कर सकता है और न ही अपने अध्ययन विषय का उपयोग कर सकता है। आधुनिक युग में जब सामाजिक, राजनीतिक और आर्थिक क्षेत्रों की प्रकृति वैज्ञानिक एवं उससे संबंधित साधन भी तकनीकी होते जा रहे हैं, तथ्य- सामग्री का स्वरूप भी उनके अनुकूल होता जा रहा है। अत: तथ्य संकलन के लिए कुछ निश्चित व प्रमाण- सिद्ध तकनीकों का होना आवश्यक है।

8.1.2 उचित शोध तकनीक की अपेक्षा - जनसंचार के क्षेत्र में तो शोध तथ्य संकलन हेतु उचित शोध तकनीक का प्रयोग अत्यंत आवश्यक है। इसके अभाव में जनसंचारकर्मी अपने पाठकों और श्रोताओं का उच्च स्तर की और विश्वसनीय सामग्री उपलब्ध नहीं कर सकता। परिणामस्वरूप एक विशाल जनसमूह के समक्ष उसके स्वयं के मीडिया की प्रतिष्ठा समाप्त हो जाती है।

निष्कर्ष, यह कहा जा सकता है कि जनसंचार क्षेत्र में तथ्य संग्रह और उचित शोध तकनीक के प्रयोग को विशेष महत्व मिला है लेकिन जिस दुत गति से माध्यमों में परिवर्तन आ रहा है, उसी प्रकार शोध परिणाम हेतु उचित शोध तकनीक का प्रयोग करना ही सर्वथा उपयुक्त है।

8.2 शोध तथ्य की तकनीक

8.2.1 शोध तथ्य - शोध तथ्य का तात्पर्य अध्ययन की समस्या अथवा परिकल्पना से संबंधित सभी प्रकार की जानकारी से है। यह जानकारी या सूचना वर्तमान तथा भूतकाल दोनों की होती है, जिसके आधार पर विश्लेषण एवं निष्कर्ष निकाले जाते हैं अथवा परिकल्पना का परीक्षण किया जाता है। शोध तथ्यों में वे सभी प्रकार के तथ्य सम्मिलित होते हैं जो शोधकर्त्ता या तो स्वयं क्षेत्रीय कार्य करके एकत्र

करता है अथवा दूसरों के पहले से एकत्र किए होते हैं। इस प्रकार तथ्यों को दो भागों में बाटा जा सकता है।

1. प्राथमिक तथ्य, 2. द्वैतीयक तथ्य

1. **प्राथमिक तथ्य -** अपने शोध अध्ययन हेतु वे सभी सूचनाएं, संगृहीत की गई सामग्रीऔर आंकड़े जिन्हें शोधकर्त्ता स्वयं या अपने सहायकों की मदद से एकत्रित करता है, प्राथमिकतथ्य कहलाते हैं। ये तथ्य प्रमुखत: क्षेत्रीय कार्य के आधार पर प्राप्त किए जाते हैं। रॉबर्टसनतथा राइट ने लिखा है कि 'वे तथ्य प्राथमिक होते हैं, जिन्हें एक विशेष शोध- समस्या कोहल करने के उद्देश्य हेतु संकलित किया गया है।' स्पष्ट है कि शोध समस्या से संबंधित एकत्रित आंकड़े, सूचनाएं एवं सामग्री प्राथमिक तथ्य कहलाते हैं।

श्रीमती पी. बी. यंग ने लिखा है- "प्राथमिक तथ्य सामग्री का तात्पर्य उन सूचनाओं वआंकड़ों से है, जिनको पहली बार संकलित किया गया हो तथा जिनके संकलन का उत्तरदायित्व शोधकर्त्ता या अन्वेषणकर्त्ता का अपना है।" यहां यह बात स्पष्ट है कि प्राथमिक तथ्यों का संकलन या तो शोधकर्त्ता स्वयं करता है या अपनी देखरेख में अपने सहायकों से कराता है। इस प्रकार की सामग्री या तथ्य क्षेत्रीय कार्य के आधार पर प्राप्त किए जाते हैं।

2. **द्वैतीयक तथ्य -** वे सब सूचनाएं, आंकड़े एवं तथ्य जिन्हें शोधकर्त्ता अपने अध्ययन हेतु स्वयं संकलित नहीं करता बल्कि जो पहले से ही प्रकाशित या अप्रकाशित रूप में उपलब्ध हैं, द्वैतीयक तथ्य कहलाते हैं। इनमें पत्र, डायरियां, आत्मकथाएं, पांडुलिपियां, सरकारी प्रतिवेदन, जनगणना रिपोर्ट, गजेटियर, प्रलेख, अभिलेख आदि आते हैं।

द्वैतीयक तथ्य पहले से ही उपलब्ध होते हैं जिनका उपयोग कोई शोधकर्त्ता अपने शोध- विषय की आवश्यकतानुसार करता है। श्रीमती पी. बी. यंग के अनुसार 'द्वैतीयक तथ्य वे हैं जिन्हें मौलिक स्रोतों से एक बार प्राप्त करने के पश्चात् काम में लिया गया हो एवं जिनका प्रसारण अधिकारी उस व्यक्ति से भिन्न होता है जिसने प्रथम बार तथ्य संकलन को नियंत्रित किया था।' इस प्रकार के तथ्यों का उस समय उपयोग किया जाता है जब विषय की प्रकृति ऐसी हो किं सभी तथ्यों को नवीन सिरे से एकत्र करना आवश्यक नहीं हो तथा उस विषय से संबंधित अन्य स्रोत द्वारा एकत्रित तथ्य पहले से उपलब्ध हों।

शोधकर्त्ता को अपने सीमित साधनों के कारण भी कई बार द्वैतीयक सामग्री का उपयोग करना पड़ता है। द्वैतीयक सामग्री को काम में लेने हेतु भी शोधकर्त्ता में कार्य- कुशलता और सूझ- बूझ होनी आवश्यक है। पूर्व एकत्रित यह सामग्री काफी विविधता लिए हुए होती है। अत: इसमें से अपनी शोध हेतु शोधकर्त्ता को आवश्यक तथ्यों को संकलित करना होता है।

8.2.2 तथ्य संकलन की तकनीक - वैज्ञानिक शोध अध्ययन में तथ्यों का महत्व सैद्धांतिक तथा व्यावहारिक होता है। सैद्धांतिक महत्व यह है कि तथ्यों के बिना वैज्ञानिक पद्धति अपनाना, तुलनात्मक अध्ययन करना, वैज्ञानिक निष्कर्ष निकालना तथा विषय के संबंध में यथार्थ ज्ञान प्राप्त करना संभव नहीं। तथ्यों के संकलन का व्यावहारिक महत्व यह है कि इसके आधार पर सामाजिक परिवर्तन की प्रकृति तथा दिशा को पहचानना, नियोजित परिवर्तन लाना, सामाजिक सुधार व नियंत्रण संबंधी नीतियों का निर्धारण करना तथा प्रशासनिक कदम उठाना सरल हो जाता है। पर इस संबंध में यह स्मरणीय

है कि ये सभी उपयोगिताएं उसी अवस्था मे संभव है जबकि सही तथ्यों का सही ढंग से संकलन किया जाए।

एक विषय, घटना या समस्या के संबंध में हमारे ज्ञान की यथार्थता इस बात पर निर्भर करेगी कि कितनी यथार्थ सूचना या तथ्य एकत्रित किए गए हैं। वे अगर गलत एवं पक्षपातपूर्ण हैं अथवा सूचनादाता अथवा संकलनकर्त्ता के अपने विचार और आदर्शों के रंग में रंगे हुएहैं तो अध्ययन कार्य भी सही दिशा में न तो क्रियाशील हो सकेगा और न ही यथार्थ निष्कर्ष तक पहुंचना संभव होगा। इसका कारण यह है कि वास्तविक तथ्यों को किसी भी शोध का आधार माना जाता है। यदि संकलित तथ्य ही सही नहीं हैं तो अध्ययन का आधार भी गलत हो जाता है। गलत आधार पर किया गया शोधकार्य स्वत: ही गलत होगा और उस अध्ययन पर आधारित कोई भी निष्कर्ष, योजना, नीति या उपचार भी गलत हो जाएगा। अत: शोध कार्य के लिए अध्ययन विषय से संबंधित वास्तविक तथा निर्भर योग्य तथ्यों का संकलन परमावश्यक है। इसके लिए आवश्यक है कि तथ्यों का संकलन किसी उचित विधि या तकनीक के माध्यम से हो।

शोध तथ्यों की प्रकृति क्षेत्र एवं तोतों के आधार पर शोध तकनीक के भी अनेक प्रकार है। शोध की प्रकृति, उद्देश्य, शुद्धता का स्तर, साधन, समय और आंकड़ों की उपलब्धता और विश्वसनीयता पर ही शोध तकनीक का उपयोग निर्भर करता है। शोधकर्त्ता द्वारा प्राथमिक शोध तथ्यों के संकलन के लिए उचित तकनीक का नए सिरे से प्रयत्नों एवं विशेष सावधानी की आवश्यकता होती है। प्राथमिक तथ्य संकलन के अंतर्गत प्रश्नावली, अनुसूची, साक्षात्कार, अवलोकन, प्रक्षेपी आदि तकनीक आती हैं।

8.3 प्रश्नावली तकनीक (Questionnaire Technique)

अत्यधिक विस्तृत अध्ययन क्षेत्र के कारण काफी बड़े क्षेत्र में फैले हुए सूचनादाताओं से संपर्क स्थापित करना संभव नहीं होता है तो सूचनाओं को प्राप्त करने के लिए प्रश्नावली तकनीक का प्रयोग किया जाता है। प्रश्नावली अध्ययन विषय से संबंधित प्रश्नों की एक सूची होती है जिसे डाक द्वारा सूचनादाताओं के पास भेजा जाता है और सूचनादाता स्वयं भरकर इसे पुन: लौटा देता है। अत: 'डाक द्वारा प्रेषित प्रश्नावली' (Mailed Questionnaire) भी कहते हैं। स्थानीय स्तर पर यह डाक से प्रेषित करने के स्थान पर कई बार यह लोगों में वितरित भी की जाती है। वर्तमान में जनमत सर्वेक्षण, बाजार सर्वेक्षण तथा सामाजिक- आर्थिक सर्वेक्षणों में इसका अत्यधिक उपयोग हो रहा है।

8.3.1 प्रश्नावली की अनिबार्यताएं - उपर्युक्त प्रेषित की जाने वाली प्रश्नावली की अनिवार्यताएं निम्नलिखित हो सकती हैं-

1. प्रश्नावली अध्ययन किए जाने वाले विषय से संबंधित हो।
2. सूचनादाता द्वारा स्वयं ही प्रश्नावली भरना अनिवार्य है। अध्ययनकर्त्ता उसके समक्ष नहीं होता, अत: उसे चाहिए कि वह किसी की सहायता न ले।
3. सूचनादाता प्रश्नावली भरकर डाक द्वारा ही प्राय: लौटाता है। स्थानीय स्तर पर लोगों से इसका संकलन व्यक्तिगत स्तर पर भी कराया जा सकता है।
4. शोधकर्त्ता की अनुपस्थिति में ईमानदारी से सूचनादाता को निःसंकोच प्रश्नावली में अपरी गुप्त और आंतरिक सूचनाएं देनी चाहिए।

8.3.2 प्रश्नावली के प्रकार - विषयवस्तु, प्रश्नों की प्रकृति, आदि के आधार पर प्रश्नावली विभाजित की जाती है। प्रश्नावली के प्रकार का उपयोग वृहु त कुछ उत्तरदाताओं एवं क्षेत्र की विशेषताओं पर निर्भर करता है। लुंडवर्ग, पी. बी. यंग, गूड़े एवं हॉट, सैल्टिज, जहोदा तथा उनके सहयोगियों ने प्रश्नावली के विभिन्न प्रकारों का उल्लेख किया है। लुंडबर्ग ने दो प्रकार की प्रश्नावलियों -तथ्य संबंधी एवं मनोवृत्ति संबंधी- का उल्लेख किया है। पी. बी. यंग ने प्रश्नों की प्रकृति के आधार पर बद एवं खुली प्रश्नावली तथा प्रश्नावली की संरचना के आधार पर संरचित एवं असरचित प्रश्नावली की विवेचना की है। अन्य विद्वानों ने चित्रमय एवं मिश्रित प्रश्नावलियों का उल्लेख किया है। हम यहां पर प्रश्नावली के विभिन्न प्रकारों की संक्षेप में विवेचना करेंगे : -

1. तथ्य संबंधी प्रश्नावली	5. बंद या प्रतिबंधित प्रश्नावली
2. मत एवं मनोवृत्ति संबंधी प्रश्नावली	6. खुली या अप्रतिबंधित प्रश्नावली
3. संरचित प्रश्नावली	7. चित्रमय प्रश्नावली
4. असंचरित प्रश्नावली	8. मिश्रित प्रश्नावली

1. **तथ्य संबंधी प्रश्नावली -** इस प्रश्नावली का प्रयोग किसी समूह की सामाजिक-आर्थिक दशाओं से संबंधित तथ्यों का संकलन करने के लिए किया जाता है। जब हम किसी व्यक्ति की आय, आयु, धर्म, जाति, शिक्षा, विवाह, व्यवसाय, पारिवारिक रचना, ऋणग्रस्तता आदि के बारे में सूचना संकलित करना चाहते हैं तो इस प्रकार की प्रश्नावली का प्रयोग किया जाता है।

2. जब हम किसी विषय पर सूचनादाता की रुचि, राय, मत, विचाराधारा, विश्वास एवं दृष्टिकोण जानना चाहते हैं तो मत एवं मनोवृत्ति संबंधी प्रश्नावली का उपयोग करते हैं। बाजार- सर्वेक्षण, जनमत संग्रह, विज्ञापन तथा टेलीविजन एवं रेडियो कार्यक्रमों के बारे में लोगों के विचार जानने के लिए इसी प्रकार की प्रश्नावलियों का निर्माण एवं प्रयोग किया जाता है।

3. **संरचित प्रश्नावली -** शोध कार्य प्रारंभ करने से पूर्व ही संरचित प्रश्नावली का निर्माण शोध के उद्देश्य को ध्यान में रखकर किया जाता है। इसमें सामान्य प्रकृति के निश्चित एवं पूर्व-निर्मित क्रमबद्ध तथा सिलसिलेवार प्रश्न होते हैं, जिसका मुख्य उद्देश्य सुनिश्चित एवं समस्त तथा प्रामाणिक सूचनाओं को प्राप्त करना होता है। इसमें शोध के दौरान किसी प्रकार के परिवर्तन की कोई छूट नहीं होती है। शोध कार्य प्रारंभ करने से पूर्व ही प्रश्नों की भाषा, प्रकृति एवं क्रम पूर्व- निर्धारित होता है।

श्रीमती यंग के अनुसार, 'संरचित प्रश्नावलियां ऐसी होती हैं, जिनमें निश्चित, ठोस तथा सीमित, पूर्व निर्धारित प्रश्नों के अतिरिक्त ऐसे आवश्यक प्रश्न भी होते हैं, जो अपर्याप्त उत्तरों के स्पष्टीकरण करने अथवा अधिक विस्तृत उत्तर याने के लिए आवश्यक होते हैं।

इस प्रकार की प्रश्नावलियों का प्रयोग उस समय किया जाता है, जब अध्ययन का क्षेत्र बहु त विस्तृत हो, प्राथमिक सूचनाओं का संकलन करना हो, संकलित सूचनाओं की पुन: परीक्षा करनी हो तथा औपचारिक अन्वेषण के आधार पर परिकल्पना का निर्माण करना हो।

4. **असंरचित प्रश्नावली -** इस प्रश्नावली में पहले से ही प्रश्नों का निर्माण न करके केवल उन विषयों या प्रसंगों आदि का उल्लेख किया जाता है, जिनके संबंध में सूचनादाताओं से सूचनाएं संकलित करनी होती हैं। इस कारण असंरचित प्रश्नावली एक पथ-प्रदर्शिका के समान होती है। इस प्रश्नावली की आवश्यक शर्त यह है कि इसमें साक्षात्कार नहीं होता। इसलिए इसे वास्तव में प्रश्नावली नहीं कहा जा सकता।

फिर भी श्रीमती पी. बी. यंग ने इसे प्रश्नावली का ही एक स्वरूप मानकर कहा है कि- 'इसका विषय क्षेत्र अवश्य निश्चित होता है जिसके अंतर्गत ही साक्षात्कारी आवश्यकतानुसार स्वतंत्रतापूर्वक प्रश्नों की रचना कर सकता है।

5. **बंद या प्रतिबंधित प्रश्नावली -** इस प्रकार की प्रश्नावली में प्रत्येक प्रश्न के सामने, उसके संभावित उत्तर भी अंकित रहते हैं और उत्तरदाता को केवल इन्हीं में से अपना उत्तर छांटना होता है। इस प्रकार प्रश्नों के उत्तर सीमित कर दिए जाते हैं और उत्तरदाता कों अपना स्वतंत्र मत देने की छूट नहीं दी जाती है। उसे केवल पूर्वनिर्धारित उत्तरों में से ही किसी एक पर अपनी सहमति प्रकट करनी होती है। इस प्रश्नावली के उदाहरण प्रस्तुत है-

1. राष्ट्रीयता एकता को बढ़ाने के लिए आप किस साधन को सबसे उपयुक्त समझते हैं-
   (अ) रेडियो (ब) समाचार पत्र (स) टेलीविजन
   (द) पोस्टर (य) हैंडबिल (र) भाषण
2. क्या आप संयुक्त परिवार में रहते हैं - हां / नहीं
3. पारिवारिक तनाव का आपके ऊपर क्या प्रभाव पड़ता है-
   (अ) मानसिक क्लेश (द) संबंधित व्यक्ति को रास्ते से हटा देने की इच्छा
   (ब) परिवार को छोड़ जाने (य) संबंधित व्यक्ति को घर से निकाल देने की की इच्छा
   (स) आत्महत्या की इच्छा (र) शराब में डूब जाने की इच्छा

इस प्रश्नावलियों का सबसे बड़ा लाभ यह है कि इनसे प्राप्त सामग्री का वर्गीकरण करने में बहुत सुविधा रहती है क्योंकि सूचनादाताओं के उत्तर पहले दिए गए संभावित उत्तरों में से ही होते हैं।

6. **खुली अथवा अप्रतिबंधित प्रश्नावली -** इस प्रश्नावली में उत्तरदाता को उत्तर व्यक्त करने की पूर्ण स्वतंत्रता दी जाती है। इस प्रश्नावली में प्रश्नों के संभावित उत्तर नहीं देकर उत्तरदाताओं से यह आशा की जाती है कि वे अपनी इच्छानुसार अपने उत्तर प्रकट करें। इसलिए प्रश्नों के आगे कुछ खाली जगह छोड़ दी जाती है।

उदाहरणार्थ

1. भारत में आतंकवाद के प्रमुख कारण क्या है?
2. छात्र असंतोष को समाप्त करने के लिए आप क्या सुझाव देना चाहेंगे?
3. आपकी राय में वर्तमान शिक्षा पद्धति मे क्या- क्या सुधार किए जाने चाहिऐ?

इस प्रश्नावली में उत्तरदाता को यह अवसर मिल जाता है कि वह अपनी आंतरिक भावनाओं की वास्तविक रूप में स्वतंत्रतापूर्वक अभिव्यक्ति कर सकता है। इससे विषय से संबंधित उत्तरदाता के व्यक्तित्व का प्रत्येक गुण अपने यथार्थ रूप में प्रकट हो जाता है। गुणात्मक तथ्यों की जानकारी प्राप्त करने के लिए खुली प्रश्नावली बहुत उपयोगी है।

7. **चित्रमय प्रश्नावली -** चित्रमय प्रश्नावली को बद प्रश्नावली के रूप में ही समझना चाहिए। दोनों में यह अंतर है कि बद प्रश्नावली में प्रश्नों के 3 - 4 उत्तरों मे सूचनादाता बंधा रहता है। चित्रमय प्रश्नावली में सूचनादाता प्रश्नावली में दिए गए चित्रों से बंधा रहता है, जैसे- यदि प्रश्न इस प्रकार का है कि "आपको ग्रामीण जीवन पसंद है या नगरीय" तो उत्तर के लिए ग्रामीण जीवन और नगरीय जीवन

के दो चित्र बने होंगे। सूचनादाता इन दोनों चित्रों में से एक चित्र पर निशान लगाएगा। इससे शोधकर्त्ता के कार्य में सरलता और रोचकता आ जाती है। ऐसी प्रश्नावलियां अशिक्षित, बच्चे तथा कम बुद्धिमान व गूंगे व्यक्तियों से जानकारी प्राप्त करने के लिए विशेष रूप से उपयोगी होती है।

8. **मिश्रित प्रश्नावली -** मिश्रित प्रश्नावली वह है जिसमें कई प्रकार के प्रश्नों का सम्मिश्रम रहता है। बंद और खुली प्रश्नावली को मिलाकर तीसरे प्रकार की प्रश्नावली बना जाती है, जिसे मिश्रित प्रश्नावली कहते हैं। आधुनिक शोध कार्यों में मिश्रित प्रश्नावली के महत्व में निरंतर वृद्धि हो रही है क्योंकि विभिन्न घटनाओं के संबंध में जो सूचनाएं प्राप्त करनी हैं, उन्हें निश्चित उत्तरों के दायरे में नहीं बाधा जा सकता है। इसीलिए आवश्यकतानुसार प्रतिबंधित व अप्रतिबंधित प्रश्नों, यहां तक कि चित्रमय प्रश्नों का भी उपयोग किया जा सकता है।

8.3.3 अच्छी प्रश्नावली की विशेषताएं- श्री ए. एल. बाउले ने एक अच्छी प्रश्नावली की निम्नलिखित विशेषताओं का उल्लेख किया है-

1. तुलनात्मक दृष्टि से प्रश्नों की संख्या कम होनी चाहिए।
2. प्रश्न ऐसे होने चाहिए जिनका उत्तर 'हां' या 'नहीं' में दिया जा सकता है।
3. प्रश्न सरल, स्पष्ट व एकार्थक होने चाहिए।
4. प्रश्नों की रचना इस प्रकार की जाए कि उनका उत्तर देते समय पक्षपात से बचा जा सके।
5. प्रश्न अशिष्टतापूर्ण, धृष्टतापूर्ण एवं परीक्षात्मक नहीं होने चाहिए।
6. जहां तक संभव हो, प्रश्न पारस्परिक पुष्टि करने वाले होने चाहिए।
7. प्रश्न इस प्रकार के हों जिनसे इच्छित सूचनाएं प्रत्यक्ष रूप से प्राप्त हो सकें।

बोध प्रश्न- 1

1. शोध तथ्य तकनीक का अर्थ स्पष्ट कीजिए।
2. प्राथमिक और द्वैतीयक शोध तथ्यों में क्या अंतर है? समझाइए।
3. प्रश्नावली से आप क्या समझते हैं ?
4. शोध अध्ययन मे इसकी उपयोगिता बताइए।
5. प्रश्नावली तकनीक की कोई तीन विशेषताएं बताइए।
6. प्रश्नावली के प्रकार गिनाइए।
7. टिप्पणी लिखिए -

1. संरचित प्रश्नावली 3.बद प्रश्नावली
2. चित्रमय प्रश्नावली

8.4 प्रश्नावली की रचना

प्रश्नावली का निर्माण जितनी सावधानी एवं व्यवस्थित रूप से किया जाता है, वांछित शोध हेतु सामग्री का संकलन उतना ही उपयोगी हो जाता है। सूचनादाता स्वयं ही प्रश्नावली को समझकर उत्तर देता है, अत: प्रश्नावली का निर्माण सूचनादाताओं के ज्ञान के आधार पर करना पड़ता है। किसी एक क्षेत्र में ही अनेक प्रकार के सूचनादाता होते हैं जो बौद्धिक दृष्टि से कम अथवा अधिक स्तर वाले हो सकते हैं। ऐसी स्थिति में प्रश्नावली के निर्माण में इस बात का ध्यान रखा जाना चाहिए कि सूचनादाता

स्वयं ही प्रश्नों को समझकर उनके यथेष्ट उत्तर दे सके। इस दृष्टि से प्रश्नावली के निर्माण में निम्नलिखित तीन बातों को ध्यान में रखना आवश्यक होता है।

1. अध्ययन की समस्या
2. प्रश्नों की उपयुक्तता
3. बाह्य आकार

8.4.1 अध्ययन की समस्या - प्रश्नावली निर्माण और प्रश्नों की रचना करने के लिए अध्ययन की समस्या को भली- भांति समझ लेना एवं उसका विश्लेषण कर लेना अत्यंत आवश्यक है। इसमें तीन बातों पर विशेष ध्यान देना चाहिए -

1. पूर्ण जानकारी
2. क्षेत्र तथा सूचनादाता
3. अध्ययन की इकाई

1. **पूर्ण जानकारी -** प्रश्नावली निर्माण के लिए अध्ययन समस्या को सभी दृष्टिकोणों से समझ लेना चाहिए तथा उसकी पूरी तरह से निरख-परख कर लेनी चाहिए अन्यथा अध्ययनकर्त्ता को प्रश्न रचना के समय अनेक समस्याओं का सामना करना पड़ सकता है। अत: उसे समस्या के विभिन्न पक्षों से भली-भ्रांति परिचित होना आवश्यक है तथा उसे विषय से संबंधित विशेषज्ञों की भी जानकारी होनी चाहिए तभी प्रश्नावली का निर्माण उचित चरणों में हो सकेगा।

2. **क्षेत्र तथा सूचनादाता -** प्रश्नावली की रचना के पूर्व सूचनादाताओं की जानकारी भी आवश्यक होती है कि वे कितने हैं? कितने क्षेत्रों में फैले हु ए हैं आ। जैसे यदि भौगोलिक क्षेत्र अत्यंत बड़ा हो तथा समस्या सामान्य प्रकृति की हो तो सूचनादाताओं की संख्या अधिक होगी और आवश्यक नमूना चयन कर उनकी संख्या का निर्धारण करना होगा।

3. **अध्ययन की इकाई -** प्रश्नावली के निर्माण के समय यह भी स्पष्ट करना होगा कि अध्ययन की इकाई क्या है, जिससे उत्तरदाता इन इकाइयों को एक ही अर्थ में समझे और उत्तर में उसी प्रकार की सूचनाएं दे सके। जैसे बालकों का अध्ययन करते समय प्रश्नावली में बालकों की आयु (12 वर्षो तक) का स्पष्ट उल्लेख किया जाना चाहिए।

8.4.2 प्रश्नों की उपुयुक्तता - किसी भी प्रश्न को प्रश्नावली में सम्मिलित करने से पूर्व यह देखना चाहिए कि वह विषय से संबंधित सूचना के संकलन में कितना सहायक होगा? अनावश्यक प्रश्नों से धन, समय एवं श्रम का दुरुपयोग होता है। इसके साथ ही इस बात का भी ध्यान रखना चाहिए कि प्रश्नों के उत्तर उत्तरदाता को बिना अध्ययनकर्त्ता की सहायता के ही. देने होते हैं। अत: प्रश्न का निर्माण सरल, सटीक व व्यवस्थित होना चाहिए। इसी संदर्भ में पी. बी. यंग का कहना है कि 'एक प्रश्नावली का उत्तर क्षेत्रीय कार्यकर्त्ता के सहयोग अथवा निगरानी के बिना दूर से ही उत्तर देना होता है। इसलिए उन कारकों को मस्तिष्क में निरंतर रखना आवश्यक है जो यथार्थ उत्तरों को देने के अधिक उपयुक्त हैं।' इस दृष्टि के संबंध में निम्न बातें ध्यान देने योग्य हैं-

1. प्रश्नों की स्पष्टता एवं विशेषता
2. प्रश्नों की सरलता
3. प्रश्नों की संक्षिप्तता
4. वैषयिक प्रश्न
5. बचाव वाले प्रश्न
6. कम प्रश्न
7. क्रमबद्धता
8. स्पष्ट भाषा

1. **प्रश्नों की स्पष्टता एवं विशिष्टता -** प्रश्न निर्माण के समय शोधकर्त्ता को इस बात को ध्यान में रखना चाहिए कि ऐसे प्रश्नों का निर्माण न किया जाए जो अस्पष्ट एवं अनिश्चित उत्तर वाले हों अथवा भ्रम में डालने वाले हों। इसके साथ ही दिअर्थक, दोषपूर्ण, अप्रचलित प्रश्न भी नहीं रखे जाने चाहिए। प्रश्न निर्माण में विशिष्ट शब्दावली का भी प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए अन्यथा उसे समझने के लिए उत्तरदाता को कठिनाई का सामना करना पड़ेगा। जेसे 'क्या आप पढ़े लिखे हैं?' के स्थान पर "आपने किस स्तर तक शिक्षा ग्रहण की है ?" पूचना अधिक ठीक रहेगा। प्रत्येक प्रश्न स्पष्टता लिए हु ए होना चाहिए।

2. **प्रश्नों की सरलता -** प्रश्नावली में सरल प्रश्नों का समावेश किया जाना चाहिए जिससे सामान्य बुद्धि का उत्तरदाता भी उन्हें सरलता से समझ सके। सरलता का ध्यान इसलिए भी रखा जाना चाहिए क्योंकि प्रश्नों के उत्तर लिखते समय अध्ययनकर्त्ता वहां उपस्थित नहीं रहता। अत: उत्तरदाता भी वही अर्थ लगा सके जो अपेक्षित है।

3. **प्रश्नों की संक्षिप्तता -** प्रश्नावली में प्रश्न संक्षिप्त होने चाहिए जिनका उत्तर संक्षिप्त रूप में ही देना पड़े। उससे उत्तरदात्ता प्रश्नावली भरते समय ऊबता नहीं है। साथ ही उनमें श्रेणीबद्धता भी होनी चाहिए। यदि उत्तर हां / नहीं में हो तो और भी अच्छा। इसके लिए बहु विकल्प प्रश्न सबसे अच्छे रहते हैं। बहु- विकल्पीय प्रश्नों का निर्माण कठिनता से होता है लेकिन संक्षिप्त होने के साथ विकल्प परक उत्तर देने में भी सुविधा रहती है जैसे "आप धूम्रपान के प्रति कैसा दृष्टिकोण रखते हैं- (क) पूर्णतया घृणित (ख) अच्छा (ग) उदासीन (घ) पूर्णतया अनुकूल (ड़) अत्यावश्यक।" इस प्रकार के प्रश्नों में संक्षिसता एवं श्रेणीबद्धता पाई जाती है और उत्तरदाता से भी इनका उत्तर स्वतंत्र एवं स्वैच्छिक रूप में लिया जा सकता है।

4. **वैषयिक प्रश्न -** यथासंभव प्रश्नों में किसी प्रकार का निजी झुकाव नहीं होना चाहिए। उनके उत्तर निष्पक्षता के लिए हु ए होने चाहिए, तभी उत्तरदाताओं से वास्तविक अथवा सही उत्तर निकलवाए जा सकेंगे। इससे अध्ययन में निश्चितता आ सकेगी।

5. **बचाव वाले प्रश्न -** गोपनीय तथा गहन सूचनाओं वाले प्रश्नों से बचना चाहिए क्योंकि ऐसे प्रश्नों के उत्तर देने से उत्तरदाता कतराता है। यौन-व्यवहार, आपराधिक प्रवृत्ति आदि से संबंधित प्रश्न इसी प्रकार के होते हैं। वैयक्तिक प्रश्न, भावात्मक प्रश्न व प्रतिष्ठा वाले प्रश्नों से भी बचना चाहिए। जहा तक हो रूढ़ियुक्त, पक्षपातपूर्ण तथा भावात्मक प्रश्न भी प्रश्नावली में सम्मिलित नहीं किए जाने चाहिए। इन प्रश्नों के कारण प्रश्नावली का वापिस लौटना भी मुश्किल हो जाएगा।

6. **कम प्रश्न -** प्रश्नावली में प्रश्नों की संख्या कम होनी चाहिए। कम संख्या के गुण से प्रश्नावली जल्दी भर जाएगी और उसके प्रति उत्तरदाता की रुचि बनी रहेगी तथा शीघ्रता से भरी जाकर वापिस आने की भी पूरी संभावना रहेगी। अधिक प्रश्नों के होने से धन, समय व श्रम तीनों का दुरुपयोग होता है। इन सब कारणों से प्रश्नावली में प्रश्नों की संख्या कैम - होनी चाहिए।

7. **क्रमबद्धता -** प्रश्नों की स्वाभाविक रूप में क्रमबद्ध व व्यवस्थित होना चाहिए तथा उनमें परस्पर अन्त: संबंधता का गुण भी होना चाहिए जिससे उनमें परस्पर तारतम्य बना रहे और प्रत्येक प्रश्न का उत्तर अगले प्रश्न के लिए पूरक का कार्य करे। प्रश्न की संख्या अधिक होने पर उन्हें शीर्षकों व उपशीर्षकों में विभाजित किया जा सकता है।

8. **स्पष्ट भाषा -** प्रश्नावली की भाषा इस प्रकार की होनी चाहिए जिसे उत्तरदाता स्पष्ट रूप से समझ सके। उसमें कठिन, अप्रचलित, क्लिष्ट व दुरूह शब्दों का प्रयोग नहीं किया जाना चाहिए। बहु अर्थक, भावात्मक, अनुमानित सूचना वाले शब्दों का प्रयोग भी नहीं होना चाहिए। स्पष्ट भाषा के साथ- साथ प्रश्नावली की इकाइयां भी स्पष्ट होनी चाहिए। जैसे, तुम्हारी आयु क्या है? यह अस्पष्ट कथन वाला प्रश्न है क्योंकि इस कथन से यह स्पष्ट नहीं हो रहा है कि अनुमानित आयु पूछी जा रही है अथवा निश्चित आयु। अत: यदि पूछा जाए कि 'आपकी जन्म तिथि क्या है?' तो इसका स्पष्ट उत्तर प्राप्त होगा।

इसके अतिरिक्त और भी अनेक ऐसे प्रश्न हो सकते हैं जो प्रश्नावली के लिए अनुपयुक्त हों। अत: प्रश्नावली निर्माण के समय उपयुक्तता का विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए तथा व्यंग्यात्मक, दकियानूसी, भावात्मक व प्रभावशील प्रश्नों में संबंधित किया जाना चाहिए। कल्पनात्मक प्रश्न भी वास्तविकता से दूर ले जाने वाले होते हैं। अत: उनका समावेश नहीं किया जाना चाहिए। अत्यधिक गंभीर सूचना वाले तथा पथ प्रदर्शक प्रश्नों से भी बचना चाहिए। इस प्रकार प्रश्नावली- निर्माण में प्रश्नों को अत्यधिक विचार- विमर्श के उपरांत ही निर्मित किया जाना चाहिए।

8.4.3 बाह्य आकार - प्रश्नावली प्रश्नों का निर्माण करने तक ही सीमित नहीं अपितु इससे भी अधिक और वास्तव में उसकी सफलता उसकी भौतिक बनावट पर भी निर्भर करती है। प्रश्नावली भरते समय शोधकर्त्ता वहा उपस्थित नहीं होता है, अत: सूचनादाता का ध्यान आकृष्ट करने के उद्देश्य से प्रश्नावली की बाह्य आकृति जैसे-उसका आकार, कागज, छपाई व रूप- रग आदि पर भी ध्यान दिया जाना आवश्यक है।

बह्य रूप से प्रश्नावली का सौंदर्यीकरण भी किए जाने की अपेक्षा रहती है। इस बाह्य का सौंदर्यीकरण भी किए जाने की; अपेक्षा रहती है। इस बाह्य स्वरूप के निर्माणार्थ निम्नलिखित बिन्दुओं पर ध्यान दिया जाना अनिवार्य है -

1. आकार	2.कागज
3. हाशिया	4. छपाई
5. रूपरंग	6.मदों की व्यवस्था

1. **आकार -** प्रश्नावली सामान्यत: फुलस्केप (8” x 12 ") अथवा 9" x 11" के आकार के कागज पर बनाई जानी चाहिए। लंबे लिफाफो में मोड़कर रखने के कारण फुलस्केप आकार अधिक उपयुक्त रहता है। प्रश्नावली कम पृष्ठों की होगी तो डाक-व्यय भी कम लगेगा। अत: लंबे आकार की प्रश्नावलियों को डाक द्वारा आसानी से भेजा जा सकता है तथा उत्तरदाता भी इन्हें भरकर शीघ्र वापिस भेज सकता है।

2. **कागज -** प्रश्नावली के लिए प्रयोग में लाए जाने वाला कागज भी कड़ा, चिकना, टिकाऊ एवं आकर्षक होना चाहिए। खुरदरा कागज जल्दी फट जाता है व उस पर छपाई भी अच्छी नहीं होती। अत: ध्यान आकृष्ट करने के लिए कागज अच्छा प्रयोग किया जाना चाहिए। यदि एक सर्वेक्षण कें लिए उत्तरदाताओं के पास अलग- अलग प्रश्नावलियां भेजी जाए तो सभी प्रश्नावलियों का कागज एक-दूसरे से भिन्न रंग का होना चाहिए।

3. **हाशिया -** प्रश्नावली का निर्माण करते समय बाईं ओर 3/8" का हाशिया छोड़ा जाना चाहिए तथा दाईं ओर 1/5 " अथवा 1/6 " का हाशिया छोड़ा जाना चाहिए जिससे कुछ टिप्पणी आदि उस पर लिखी जा सके।। प्रश्नावली को छापते समय शब्दों के बीच तथा दो प्रश्नों के बीच स्थान छोड़ा जाना चाहिए जिससे पढ़ने तथा उत्तर लिखने में सुविधा हो।

4. **छपाई -** प्रश्नावली को छपवाया अथवा साइक्लोस्टाइल या कंप्यूटरकृत कराया जा सकता है। यदि छपवाया गया है तो छपाई शुद्ध व स्पष्ट होनी चाहिए जिससे उत्तरदाता आसानी से पढ़कर उसका उत्तर लिख सके। उत्तर लिखते समय छपाई से पूर्व प्रश्नावली की द्य शुद्धि भी होनी चाहिए तथा शुद्धता का भी पूरा ध्यान रखा जाना चाहिए।

5. **रूपरंग -** प्रश्नावली देखने में आकर्षक लगनी चाहिए जिससे उत्तरदाता उस पर लिखने के लिए तुरंत तैयार हो जाए। स्पष्ट अक्षर, अच्छा और मोटा कागज लिया जाना चाहिए जिससे वह जल्दी न फटे। यदि रंगीन कागज हो तो देखने में आकर्षक लगता है। इस प्रकार प्रश्नावली की साज सजा, बाह्य रूपरंग आकर्षक हो जिस पर आसानी से लिखा जा सके।

6. **मदों की व्यवस्था -** प्रश्नावली में एक विषय से संबंधित सभी प्रश्नों को एक साथ क्रमबद्ध रूप में लिखा जाना चाहिए। यदि आवश्यकता हो तो प्रश्नों को विभिन्न उपसमूहों में वर्गीकृत किया जा सकता है। प्रश्नावली में शीर्षक-उपशीर्षक एवं सारणियां आदि सही क्रम में छपे होने चाहिए जिससे वे अध्ययन करने में सुविधाजनक प्रतीत हों।

8.5 प्रश्नावली की विश्वसनीयता एवं जांच

प्रश्न यह उठता है कि उत्तरदाताओं ने जो कुछ सूचनाएं दी हैं, वे कहां तक विश्वसनीय हैं? विश्वसनीयता का पता तभी लग जाता है, जब अधिकतर प्रश्नों के अर्थ अलग- अलग लगाए गए हों, ऐसी स्थिति में शंका उत्पन्न हो जाती है।

8.5.1 प्रश्नावली की विश्वसनीयता - प्रश्नावली की अविश्वसनीयता निम्नलिखित कारणों से उत्पन्न होती है-

1. गलत एवं असंगत प्रश्न 2.पक्षपातपूर्ण निदर्शन
2. नियंत्रित उत्तर

1. **गलत एवं असंगत प्रश्न -** जब गलत प्रश्नों को प्रश्नावली में सम्मिलित किया जाता है तो उनके उत्तर भी उत्तरदाता अपने- अपने दृष्टिकोण से देते हैं। ऐसी स्थिति में उत्तरदाताओं द्वारा दी गई सूचनाएं विश्वसनीय नहीं हो सकतीं।

2. **पक्षपातपूर्ण निदर्शन -** निदर्शन का चयन करते समय यदि सावधानी नहीं रखी गई तो उसके परिणामों में विश्वसनीयता नहीं आ सकती है। यदि सूचनादाताओं के चयन में शोधकर्त्ता प्रभावित हुआ हो तो निश्चित रूप से सूचना प्रतिनिधित्वपूर्ण नहीं हो सकती है।

3. **नियंत्रत उत्तर -** प्रश्नावली प्रणाली द्वारा प्राप्त उत्तर बहुधा कम सही होते हैं कुछ लोग गोपनीय एवं व्यक्तिगत सूचनाएं देने मे संकोच करते हैं और अपने हाथ से लिखकर देने से डरते हैं। अत: उनके उत्तरों मे पक्षपात की संभावना होती है। उनके उत्तरों में या तो तीव्र आलोचना मिलेगी या पूर्ण सहमति। संतुलित उत्तर नहीं मिल पाते।

8.5.2 विश्वसनीयता की जांच- प्रश्नावलियों में दिए गए उत्तरों में विश्वसनीयता प्राय: कम पा जाती है। इसलिए उनकी जांच कर लेनी चाहिए। इसके तरीके निम्नलिखित हैं -

1. प्रश्नावलियों को पुन: भेजना
2. उपनिदर्शन का प्रयोग करना
3. समान वर्गों का अध्ययन
4. अन्य तरीके

1. **प्रश्नावलियों को पुन: भेजना -** विश्वसनीयता की परख के लिए प्रश्नावलियों को उत्तरदाताओं के पास पुन: भेज देना चाहिए। यदि उनके उत्तर इस बार भी पहले की तरह मेल खाते हैं तो प्राप्त सूचना पर विश्वास किया जा सकता है। यह जांच तभी उपयोगी सिद्ध हो सकती है जब उत्तरदाता की सामाजिक, आर्थिक या मानसिक परिस्थिति में कोई परिवर्तन न हुआ हो।

2. **समान वर्गों का अध्ययन -** विश्वसनीयता की जांच के लिए वही प्रश्नावली अन्य समान वर्गों के पास भेजी जानी चाहिए। यदि उन वर्गों से प्राप्त उत्तर और पहले वाले वर्गों द्वारा दिए गए उत्तर समानता लिए हैं तो दी गई सूचना पर विश्वास किया जा सकता है। यदि दोनों में काफी अंतर है तो विश्वास नहीं किया जा सकता।

3. **उपनिदर्शन का प्रयोग करना -** यह भी जांच करने की एक महत्वपूर्ण विधि है। प्रमुख निदर्शन में से एक उपनिर्देशन का चयन कर, प्रश्नावली की परख की जा सकती है। उपनिदर्शन से प्राप्त सूचनाओं और प्रमुख निदर्शन से प्राप्त सूचनाओं में यदि काफी अंतर पाया जाता है तो प्रश्नावली अविश्वसनीय समझी जानी चाहिए। यदि दोनों में बहुत कम असमानता है तो इसे विश्वसनीयता समझा जाना चाहिए।

4. **अन्य तरीके -** प्रश्न पद्धतियों में साक्षात्कार, अनुसूची एवं प्रत्यक्ष निरीक्षण को सम्मिलित किया जा सकता है। इन विधियों द्वारा प्रश्नों के उत्तर लगभग समान हों तो प्रश्नावली को विश्वसनीय समझा जाएगा, अन्यथा नहीं।

8.6 प्रश्नावली तकनीक के गुण

प्राथमिक तथ्यों को -प्राप्त करने में प्रश्नावली तकनीक बहुत महत्वपूर्ण है। प्रश्नावली के द्वारा वस्तुपरक तथा परिमाणात्मक तथ्यों के साथ- साथ गुणात्मक प्रकृति की सूचनाओं के विकास की जानकारी भी एकत्रित की जा सकती है। इसके गुणों को विभिन्न शीर्षकों के अंतर्गत निम्नांकित रूप में दर्शाया जा सकता है -

1. विशाल जनसंख्या का अध्ययन
2. न्यूनतम व्यय
3. न्यूनतम समय
4. न्यूनतम श्रम
5. पुनरावृत्ति संभव
6. सुविधा एवं रुचि
7. स्वतंत्र एवं प्रामाणिक सूचनाएं
8. स्व-प्रशासित
9. सांख्यिकी प्रयोग संभव
10. तुलनात्मक अध्ययन

1. **विशाल जनसंख्या का अध्ययन -** प्रश्नावली तकनीक का सबसे बड़ा गुण यह है कि इसके द्वारा दूर-दूर तक फैले हुए क्षेत्र रख विशाल जनसंख्या का अध्ययन कम समय, धन एवं श्रम खर्च करके किया जा सकता है।

2. **न्यूनतम व्यय -** यह तकनीक अन्य तकनीकों की अपेक्षा कम खर्चीली है। कागज, छपाई तथा डाक व्यय पर होने वाले अल्प खर्च में ही विशाल क्षेत्र का अध्ययन हो जाता है। इस विधि में क्षेत्रीय

कार्यकर्त्ताओं की आवश्यकता न होने से उनके वेतन एवं भत्तों तथा संगठन संबंध व्यय की आवश्यकता नहीं होती।

3. **न्यूनतम समय -** प्रश्नावलियों को छपवाकर शीघ्र ही भरकर पुन: लौटाने के अनुरोध के साथ डाक द्वारा सभी सूचनादाताओं के पास भेज दिया जाता है। इसके विपरीत साक्षात्कार, अवलोकन तथा अनूसची विधि में शोधकर्त्ता को सूचनादाताओं से व्यक्तिगत संपर्क करना पड़ता है जिसके लिए अधिक धन की आवश्यकता होती है, जबकि डाक से प्रश्नावलियां एक ही साथ भेजकर कुछ समय बाद में अधिकांश उत्तर सहित लौट आती हैं।

4. **न्यूनतम श्रम -** प्रश्नावली द्वारा अध्ययन करने के लिए अधिक अध्ययनकर्त्ताओं की आवश्यकता नहीं होती। एक केंद्रीय कार्यालय से ही प्रश्नावलियां भेजना और वापस उन्हें प्राप्त करना संभव है। उनके वर्गीकरण, सारणीयन, निर्वचन, निष्कर्ष एवं प्रतिवेदन तैयार करने में भी अधिक लोगों की आवश्यकता नहीं होती।

5. **पुनरावृत्ति संभव -** कुछ शोध कार्य इस प्रकार के होते हैं कि उनके लिए हमें थोड़े- थोड़े समय बाद बार-बार सूचनाएं एकत्रित करनी होती हैं, तब यह विधि अधिक उपयोगी सिद्ध होती है। प्रश्नावली की अनेक प्रतियां छपवाकर रख ली जाती हैं, जो समय- समय पर सूचनादाताओं के पास भेजकर वांछित उत्तर प्राप्त किए जा सकते हैं।

6. **सुविधा एवं रुचि -** प्रश्नावली तकनीक सूचना संकलित करने की एक सरल एवं सुविधाजनक तकनीक है क्योंकि इसे सूचनादाता अपनी सुविधा एवं रुचि के अनुसार समय मिलने पर भर सकता है। शोधकर्त्ता को भी सूचनादाता से साक्षात्कार का समय, निर्धारण करने की आवश्यकता नहीं होती।

7. **स्वतंत्र तथा प्रामाणिक सूचनाएं -** चूंकि प्रश्नावली भरते समय शोधकर्त्ता सूचनादाता के समक्ष उपस्थित नहीं होता है। अत: वह खुलकर स्वतंत्र रूप से अपने विचार व्यक्त करता है। फलस्वरूप प्रामाणिक सूचनाएं प्राप्त होती है। सूचनादाता पर शोधकर्त्ता की उपस्थिति से प्रभाव पड़ने तथा सूचना में पक्षपात होने की संभावना रहती है, उससे भी बचाव हो जाता है। इस प्रकार प्रश्नावली द्वारा प्राप्त सूचनाएं विश्वसनीय, प्रामाणिक एवं पक्षपात रहित होती है।

8. **स्व- प्रशासित -** प्रश्नावली द्वारा सूचनाएं प्राप्त करने के लिए शोधकर्त्ता को स्वयं क्षेत्र में उपस्थित नहीं होना पड़ता और न ही किसी प्रकार के संगठन तथा सहकर्मियों की समस्या से उलझना पड़ता है। उसे अध्ययनकर्त्ताओं के चुनाव, प्रशिक्षण, संगठन एवं प्रशासन से मुक्ति मिल जाती है। डाक द्वारा भेजने के बाद प्रश्नावलियां भरकर स्वयं ही वापस आ जाती है। इसलिए ही यह विधि स्व-प्रशासित एवं स्वकेंद्रित होती है।

9. **सांख्यिकीय प्रयोग संभव -** बोगार्डस के अनुसार, "इस प्रश्नावली से प्रमाणीकृत परिणाम प्राप्त होते हैं जिन्हें सारणीबद्ध तथा सांख्यिकीय रूप से प्रयोग में लाया जाता है।"इस कथन से स्पष्ट है की प्रश्नावलीसे प्राप्त सूचनाओं का वर्गीकरण,सारणीयन एवं श्रेणीकरण करना सरल है तथा परिणामों की प्राप्ति के लिए उन पर सांख्यिकीय सूत्रों का प्रयोग किया जा सकता है।

10. **तुलनात्मक अध्ययन -** प्रश्नावली तकनीक द्वारा विभिन्न अध्ययनकर्त्ताओं के परिणामों की परस्पर तुलना सरलता से की जा सकती है क्योंकि प्रश्नावली विधि में शोध के समय अध्ययनकर्त्ता

के उपस्थित न होने से सूचनाएं सामान्यत: निष्पक्ष, समरूप एवं प्रामाणिक होती है, जिनकी तुलना करना संभव है।

8.7 प्रश्नावली तकनीक के दोष

प्रश्नावली की इतनी उपयोगिताएं व लाभ होते हुए भी यह तकनीक पूर्णरूपेण दोषरहित नहीं है। इसकी निम्नलिखित सीमाएं हैं-

1. अशिक्षित वर्ग के लिए अनुपयुक्त
2. प्रत्युत्तर की समस्या
3. अपूर्ण सूचनाएं
4. अस्वच्छ एवं अस्पष्ट लेख
5. प्रतिनिधित्वपूर्ण निदर्शन का अभाव
6. भावात्मक प्रेरणा का अभाव
7. सार्वभौमिक प्रश्नों का अभाव
8. गहन अध्ययन का अभाव
9. विश्वसनीयता का अभाव
10. शोधकर्त्ता की अपेक्षित सहायता का अभाव

1. **अशिक्षित वर्ग के लिए अनुपयुक्त -** प्रश्नावली का प्रयोग केवल शिक्षित वर्ग कें लिए ही हो सकता है क्योंकि सूचनादाता को स्वयं उन्हें पढ़कर भरना होता है। हमारे देश में जहा अशिक्षा का प्रतिशत अधिक है, वहां इसका प्रयोग सीमित मात्रा में ही हो सकता है।

2. **प्रत्युत्तर की समस्या -** प्रश्नावलियां बहुत कम संख्या में लौटकर आती हैं अथवा सूचनादाता उन्हें भरकर लौटाने में तत्परता नहीं बरतते हैं। इसका कारण यह है कि कुछ उत्तरदाताओं के पास समयाभाव होता है, पर अधिकांश सूचनादाता लापरवाह, अनिच्छक एवं आलसी होते हैं। कुछ शोध सर्वेक्षण के उद्देश्य को नहीं समझ पाते, अथवा प्रश्नों का उत्तर देना नहीं जानते या व्यक्तिगत तथ्यों को स्वयं लिखना नहीं चाहते। ऐसी स्थिति में बहुत कम प्रश्नावलियां ही पुन: प्राप्त होती हैं।

3. **अपूर्ण सूचनाएं -** कई बार प्रश्नावलियों में मुख्य प्रश्न का उत्तर छोड़ दिया जाता है। जब सूचनादाता प्रश्नों को नहीं समझ पाते है, व्यक्तिगत गुप्त सूचनाएं नहीं देना चाहते हैं, तो जान- बूझकर वे ऐसे प्रश्नों के उत्तरों को टाल जाते हैं। लापरवाही एवं शीघ्रता से भरने पर भी कुछ प्रश्नों के उत्तर छूट जाने की संभावना बनी रहती है। इस प्रकार प्रश्नावली तकनीक द्वारा संकलित सूचनाएं अपर्याप्त एवं अपूर्ण होती हैं।

4. **अस्वच्छ एवं अस्पष्ट लेख -** प्रश्नावलियों को सूचनादाता स्वयं भरते हैं और सभी लोगों का लेख सुन्दर नहीं होता। ऐसी स्थिति में प्राप्त उत्तरों को पढ़ना एवं समझना एक समस्या हो जाती है। उत्तरों में कांट- छांट एवं पुनर्लेखन, गंदे एवं अपाठ्य अक्षरों के कारण प्राप्त कई सूचनाएं उपयोगी नहीं हो पातीं।

5. **प्रतिनिधित्वपूर्ण निदर्शन का अभाव -** प्रश्नावली विधि द्वारा अध्ययन के लिए चयनित निदर्शन क्षेत्र का पूर्ण प्रतिनिधित्व नहीं कर पाता है क्योंकि क्षेत्र में शिक्षित एवं अशिक्षित सभी प्रकार के लोग होते हैं, किन्तु प्रश्नावली का प्रयोग केवल शिक्षित वर्ग के लिए ही होता है। अत: समग्र के संबंध में वैषयिक ढंग से सामान्यीकरण करना संभव नहीं हो पाता है।

6. **भावात्मक प्रेरणा का अभाव-** प्रश्नावली में सूचनादाता एवं शोधकर्त्ता में व्यक्तिगत एवं आमने-सामने का संपर्क नहीं हो पाता। अत: वे एक दूसरे के विचारों को अच्छी तरह नहीं समझ सकते और न ही शोधकर्त्ता सूचनादाता को प्रश्नावली भरने के लिए भावात्मक प्रेरणा दे सकता है। अत: यह एक औपचारिक विधि मात्र रह जाती है, जिससे सूचनाएं अपूर्ण एवं अपर्याप्त होती है।

7. **सार्वभौमिक प्रश्नों का अभाव -** सूचनादाताओं के स्वभाव, विचारधारा, आदर्श, सामाजिक एवं आर्थिक स्थिति, सांस्कृतिक पृष्ठभूमि एवं शिक्षा के स्तर पर पर्याप्त भिन्नता पाई जाती है। अत: ऐसी प्रश्नावली का निर्माण करना कठिन है जो सभी लोगों के लिए सार्थक एवं व्यावहारिक हो तथा जिसे समान रूप से सभी पर लागू किया जा सके। ऐसी स्थिति में निष्कर्ष भी भिन्न- भिन्न आना स्वाभाविक है।

8. **गहन अध्ययन का अभाव -** प्रश्नावली द्वारा विषय का गहन अध्ययन नहीं किया जा सकता क्योंकि एक तो समय का अभाव होता है, दूसरे शोधकर्त्ता की अनुपस्थिति के कारण खोद-खोदकर सूचनाएं नहीं पूछी जा सकतीं और न ही भावात्मक प्रेरणा दी 'जा सकती है। अत: इसके द्वारा केवल मोटी-मोटी एवं सतही सूचना ही एकत्र की जा सकती है।

9. **विश्वसनीयता का अभाव -** प्रश्नावली द्वारा प्राप्त सूचनाएं पूर्ण विश्वसनीय नहीं मानी जा सकतीं क्योंकि शोधकर्त्ता की अनुपस्थिति के कारण कई बार सूचनादाता प्रश्नों को समझ ही नहीं पाते या उनका गलत अर्थ लगाते हैं। ऐसी स्थिति में प्राप्त उत्तर प्रामाणिक एवं विश्वसनीय नहीं कहे जा सकते।

10. **शोधकर्त्ता की अपेक्षित सहायता का अभाव -** प्रश्नावली तकनीक में सूचनादाता कई बार कुछ प्रश्नों को समझने में असमर्थ रहता है। जिसे समझाने के लिए वहां शोधकर्त्ता नहीं होता है। ऐसी स्थिति में उन प्रश्नों के उत्तर या तो छोड़ दिए जाते हैं या गलत लिख दिए जाते हैं।

इन दोषों के बावजूद भी प्रश्नावली द्वारा तथ्य- सामग्री को एकत्र करने में काफी सुविधा रहती है। जहां अध्ययन का क्षेत्र विस्तृत होता है, प्रश्नावलियों द्वारा तथ्यों को एकत्र करने में भी सुविधा रहती है। इस पद्धति द्वारा प्राप्त सूचना या सामग्री अनावश्यक प्रभावों से मुक्त होती है। शोधकर्त्ता के बारे में सूचनादाताओं की अज्ञानता भी आंतरिक सूचनाओं की प्राप्ति में वरदान सिद्ध होती है। इसीलिए तथ्यों के संकलन करने के लिए यही तकनीक अधिक अपनाई जा रही है।

बोध प्रश्न - 2

1. प्रश्नावली की रचना समझाइए।
2. प्रश्नों की उपयुक्तता से आप क्या समझते हैं?
3. प्रश्नावली तकनीक में प्रश्नों को उपयुक्त कैसे बनाया जाता है?
4. प्रश्नावली का बाह्य आकार कैसा होना चाहिए?
5. प्रश्नावली की विश्वसनीयता की जांच आप कैसे करेंगे?
6. प्रश्नावली तकनीक के कोई पांच गुण बताइए।
7. प्रश्नावली तकनीक के कोई से पांच दोष बताइए।

8.8 प्रश्नावली सूची या अनुसूची (Schedules)

तथ्य सामग्री को संकलित करने की एक और तकनीक है- प्रश्नावली सूची या अनुसूची। प्रश्नावली सूची प्रश्नों की एक सूची है जो अध्ययनकर्त्ता द्वारा अध्ययन विषय को ध्यान में रखकर बनाई जाती है। इसमें शोधकर्त्ता स्वयं घर-घर जाकर प्रश्नों के उत्तर प्रश्नावली सूची द्वारा प्राप्त करता है। एम. एच. गोपाल के शब्दों में- 'प्रश्नावली सूची एक ऐसी प्रविधि है जिसे विशेष रूप से सर्वेक्षण प्रणाली के अंतर्गत क्षेत्रीय सामाग्री एकत्र करने में प्रयोग किया जाता है।'

गूड़े तथा हॉट के अनुसार 'प्रश्नावली सूची उन प्रश्नों के एक समूह का नाम है जो साक्षात्कार द्वारा किसी दूसरे व्यक्ति से आमने-सामने की स्थिति में पूछे और भरे जाते हैं।' बोगार्ड्स के शब्दों में, 'प्रश्नावली तथ्यों को प्राप्त करने के लिए एक औपचारिक तकनीक का प्रतिनिधित्व करती है जो वैषयिक स्वरूप में है और जो सरलता से पता लगाने योग्य है। प्रश्नावली सूची शोधकर्त्ता द्वारा स्वयं भरी जाती है।' सी. ए. मोजर के मतानुसार-'चुकि यह साक्षात्कारकर्त्ताओ द्वारा संचालित होती है, यह स्पष्टत: एक औपचारिक प्रलेख हो सकती है जिसमें आकर्षण की बजाए क्षेत्र संचालन की कुशलता में कार्यशील विचार है।

8.1.1 अनुसूची के उद्देश्य

प्रश्नावली सूची के निम्नलिखत उद्देश्य होते हैं-

1. प्रामाणिक अध्ययन
2. अनुपयोगी संकलन से बचाव
3. संख्यात्मक आंकड़ों का संकलन

1. **प्रामाणिक अध्ययन** - प्रामाणिक उत्तर पाने के लिए शोधकर्त्ता स्वयं व्यक्तिगत रूप में व्यक्तियों से संबंध स्थापित करता है। शोधकर्त्ता वही उत्तर प्राप्त करने की कोशिश करता है जो उसकी दृष्टि मे उपयोगी एवं सार्थक है। अत: उत्तरदाताओं को विभिन्न अर्थ लगाने का मौका नहीं मिलता। इससे अध्ययन में प्रामाणिकता आती है।

2. **अनुपयोगी संकलन से बचाव -** अनुसची का उद्देश्य विषय से संबंधित प्रश्नों का क्रमबद्ध उत्तर प्राप्त करना होता है। अनुसूची के अभाव में निरर्थक बातों की जानकारी भी संभव होती है क्योंकि स्मरण शक्ति पर पूर्ण भरोसा नहीं किया जा सकता कि पहले से जो प्रश्न तय किए हैं, वे ही पूछे जायेंगे। अनुसूची में ऐसी कोई गलती नहीं हो सकती क्योंकि प्रश्न लिखित व क्रमबद्ध होते हैं। अत: वह केवल संबंधित तथ्यों को ही संकलित करेगा।

3. **संख्यात्मक आंकड़ों का संकलन -** यह तकनीक संख्यात्मक सूचनाएं एवं आंकड़ों को एकत्र करने में अधिक उपयोगी है। विचारधारात्मक सूचनाओं या भावनात्मक जानकारी के लिए यह तकनीक उपयुक्त नहीं है और न इस प्रकार की जानकारी प्राप्ति के लिए अनुसूची पद्धति में अवसर होता है।

8.8.2 प्रश्नावली सूचियों के प्रकार - अनुसूची के निम्नलिखित प्रकार हो सकते हैं -

1. अवलोकन अनुसूची
2. मूल्यांकन अनुसूची
3. साक्षात्कार अनुसूची
4. प्रलेखीय अनुसूची
5. संस्था सर्वेक्षण अनुसूची

1. **अवलोकन अनुसूची -** इस प्रकार की अनुसूची के अंतर्गत निरीक्षण के समय मे अवलोकनकर्त्ता स्वयं अनुसूची अपने पास रखता है और निरीक्षण कर तथ्यों को स्वयं उसमें भर देता है।

2. **मूल्यांकन अनुसूची -** उत्तरदात्ताओं की विषय से संबंधित प्रवृत्ति, रुचि और मत जानने के लिए इस सूची का प्रयोग किया जाता है।

3. **साक्षात्कार प्रश्नावली सूची -** क्रमबद्ध रूप में साक्षात्कार लेने के लिए इस सूची का प्रयोग किया जाता है।

4. **प्रलेखीय प्रश्नावली सूची -** इस प्रकार की प्रश्नावली सूची को तब काम में लिया जाता है जब लिखित प्रलेखों जैसे डायरियों, पत्रों, आत्मकथाओं आदि से सूचना एकत्र करनी होती है।

5. **संस्था सर्वेक्षण प्रश्नावली सूची -** किसी विशिष्ट संस्था अथवा एक संस्था के विशिष्ट पहलू और संस्था के सामने आने वाली समस्याओं के मूल्यांकन करने के उद्देश्य से इस अनुसूची का निर्माण किया जाता है। यह सूची काफी लंबी होती है क्योंकि उस संस्था से संबंधित प्रत्येक समस्या के सभी पक्षों के बारे में आवश्यक प्रश्नावली सूचिबद्ध की जाती है।

8.8.3 अनुसूची का आवश्यक स्तर - उपर्युक्त अनुसूचियों को तथ्यों के संकलन के लिए काम में लाया जाता है। अनुसूची द्वारा सामग्री प्राप्त करने के लिए कुछ आवश्यक स्तरों से गुजरना पड़ता है-

1. उत्तरदाताओं का चयन
2. जांचकर्त्ताओं का चयन एवं प्रशिक्षण
3. तथ्य सामग्री का संकलन

1. **उत्तरदाताओं का चयन-** प्रश्नावली सूची का प्रयोग करने में सर्वप्रथम उत्तरदाताओं के चयन पर ध्यान केंद्रित किया जाता है जिनसे कि सूचना एकत्र करनी है। इसके अंतर्गत दो तकनीकें अपनाई जा सकती है - संगणना तकनीक और नमूना तकनीक।

जहां समूह के सभी व्यक्तियों के साक्षात्कार करके अनुसूची भरी जाती है उसे संगणना तकनीक कहते हैं। संगणना तकनीक को अपनाने से पूर्व शोधकर्त्ता यह अवश्य देख लेता है कि अध्ययन समस्या किस प्रकृति की है। उसके अनुसार ही वह समूह को कई उप समूहों में विभाजित भी कर सकता है।

इसके बावजूद भी उन सबके उत्तरों को प्रश्नावली सूची में स्थान नहीं दे सकता तो 'नमूना तकनीक' काम में लाई जाती है। नमूना तकनीक द्वारा कुछ उत्तरदाताओं का चयन कर उनका साक्षात्कार कर लिया जाता है और उनसे प्राप्त सूचनाएं प्रश्नावली सूची में भर दी जाती हैं।

2. **जांचकर्त्ताओं का चयन एवं प्रशिक्षण -** जब कुछ लोगों का साक्षात्कार करना होता है तो शोधकर्त्ता स्वयं जाकर उनसे अभीष्ट सूचना प्राप्त कर उसे प्रश्नावली सूची में भर सकता है। यदि साक्षात्कारकर्त्ताओं की संख्या अधिक हो तो शोधकर्त्ता कुछ ऐसे जांचकर्त्ताओं का चयन कर सकता है जो बड़ी ही कुशलता, सूझबूझ, धैर्य और होशियारी से अनुसूची में साक्षात्कार के समय सूचनाएं दे सकते हैं। उनके चयन में शोधकर्त्ता को बड़ी सावधानी रखनी पड़ती है क्योंकि अनुभवहीन जांचकर्त्ताओं का चयन किया जाना अनुपयुक्त सिद्ध होता है। ऐसी स्थिति में शोध कार्य सही रूप में संचालित नहीं हो सकता। अत: उनके लिए प्रारंभिक प्रशिक्षण शिविर लगाकर उन्हें अध्ययन की प्रकृति, क्षेत्र, उद्देश्य, प्रश्नावली सूचियां भरने और साक्षात्कार के तरीके, सूचनाओं की प्राथमिकता तय करने आदि बातों को पूरा ज्ञान दिया जाता है।

3. तथ्य सामग्री के लिए अध्ययनकर्त्ता या जांचकर्त्ता को साक्षात्कार तथ्य सामग्री के संकलन के लिए अध्ययनकर्त्ता या जांचकर्त्ता को साक्षात्कार करने के लिए निश्चित स्थान पर पहुंचना पड़ता है। उत्तरदाताओं से सूचना प्राप्त करके उसे प्रश्नावली सूची में भरना होता है, लेकिन इसके लिए क्रमिक प्रक्रिया अपनानी पड़ती है जो इस प्रकार है-

(अ) सूचनादात्ताओं से संपर्क - साक्षात्कार द्वार सूचना प्राप्त करने से पूर्व, सूचनादाताओं से संपर्क करना होता है। यह संपर्क स्थापित करने में क्षेत्रीय कार्यर्त्ताओं को कुशलता, चतुरता, धैर्य और शान्ति से काम लेना पड़ता है। यदि प्रारंभ में ही कार्यकर्त्ता सूचनादाता को प्रभावित नहीं कर पाया तो उससे सूचना प्राप्त करना मुश्किल हो जाता है। यदि सूचनादाता के मस्तिष्क में, कार्यकर्त्ता के प्रति कुछ गलत धारणाएं बैठ गईं या कोई संशय पैदा हो गया तो ऐसी स्थिति में सूचना प्राप्त करना बिल्कुल असंभव है।

कार्यकर्त्ता को चाहिए कि वह बड़े प्रभावशाली ढंग से अपना परिचय देकर अपनी मधुर वाणी और सौम्य स्वभाव से उसका हृदय जीत ले। उसे बड़े ही विनम्र ढंग से अभिवादन करके उसके स्वभाव, आदतों एवं व्यवहार के साथ तारतम्य स्थापित करना चाहिए। अत: उसे ऐसी स्थिति उत्पन्न करनी चाहिए कि सूचनादाता स्वयं उत्साहित होकर सूचना दे। इसीलिए कार्यकर्त्ता को उसके बारे में संक्षिप्त जानकारी पहले ही कर लेनी चाहिए। कार्यकर्त्ता को यह ध्यान रखना चाहिए कि उससे प्रश्न कब पूछे जाएं। यदि सूचनादाता किसी काम में व्यस्त हो गया हो तो उसके काम में विघ्न नहीं पहुंचाना चाहिए। उसे धैर्य रखकर समयानुकूल परिस्थिति में ही प्रश्न पूछने चाहिए।

(ब) साक्षात्कार - सूचनादाता से संपर्क स्थापित करने के पश्चात् साक्षात्कार का कार्य शुरू किया जा सकता है। साक्षात्कार करना भी उतना ही कठिन है जितना कि सूचनादाताओं से संपर्क करना। साक्षात्कार करते समय शोधकर्त्ता को यह विशेष ध्यान रखना चाहिए कि वह प्रश्नों की बौछार एकदम न कर दे। उसका उद्देश्य साक्षात्कार से अधिक से अधिक जानकारी प्राप्त करना होता है। यह तभी संभव है जब शोधकर्त्ता एक स्वाभाविक वातावरण में सूचनादाता के मनोभावों को ध्यान में रखते हुए सूचना प्राप्त करता है। बीच में थोड़ा रुककर इधर-उधर की बातों से सूचनादाता की अभिरुचि बनाए रखने तथा साक्षात्कार को रोचक बनाने के लिए कुछ हंसी- मजाक की बात भी कर लेनी चाहिए या कोई उपयुक्त दृष्टांत दे देना चाहिए, ताकि सूचनादाता साक्षात्कार को कोई बोझ न समझ कर एक 'रुचिपूर्ण भेंट' समझे।

(स) सूचना प्राप्त करना - साक्षात्कार करते समय यह समस्या पैदा हो जाती है कि सूचनादात्ता से किस प्रकार संगत एवं विश्वसनीय सूचनाएं प्राप्त की जाएं। साक्षात्कारकर्त्ता को सूची में से एक-एक करके प्रश्न कर सूचना प्राप्त करनी चाहिए। साक्षात्कारकर्त्ता के दिमाग में यह आशंका पैदा न होने दी जानी चाहिए कि शोधकर्त्ता उससे कोई गुप्त जानकारी प्राप्त कर रहा है या उसे किसी उलझन में डाल रहा है। यदि उत्तरदाता उत्तर देते समय मुख्य विषय से हट जाता है तो ऐसी स्थिति में बड़ी सावधानीपूर्वक उसका ध्यान मुख्य विषय की ओर केंद्रित करना चाहिए या उसे साक्षात्कार के बीच में कुछ अन्य बातें करके बंद कर देना चाहिए।

यह भी संभव हो सकता है कि प्रश्नों के स्पष्ट न होने के कारण सूचनादाता उसका कुछ और ही अर्थ समझ बैठे जिसके फलस्वरूप वह मुख्य विषय से विचलित हो जाता है। अत: शोधकर्त्ता को चाहिए कि वह सटीक एवं स्पष्ट प्रश्नों का निर्माण करें।

8.8.4 अनुसूचियों का संपादन- जब जांचकर्त्ताओं से सब अनुसूचियां प्राप्त हो जाती है तो उनका संपादन किया जाता है जिसकी प्रक्रिया इस प्रकार है: -

1. प्रश्नावली सूचियों की जांच   2. गंदी सूचियों की काट- छांट
2. प्रविष्टियों की जांच   4. संकेतन

1. **अनुसूचियों की जांच -** सर्वप्रथम कार्यकर्त्ताओं द्वारा भेजी हुई अनुसूचियों की जांच की जाती है। वहां यह ध्यान रखा जाता है कि सभी अनुसूचियां प्राप्त हुई है अथवा नहीं। इसके पश्चात् सूचियों का वर्गीकरण कार्यकर्त्ताओं या जांचकर्त्ताओं के आधार पर किया जाता हैं। प्रत्येक जांचकर्त्ता द्वारा भेजी गई प्रश्नावली सूचियों की अलग- अलग फाइल तैयार की जाती है और उस फाइल पर चिट लगाकर कार्यकर्त्ता का नाम, क्षेत्र, सूचनादाताओं की संख्या आदि लिख जाती है।

2. **प्रविष्टियों की जांच -** शोधकर्त्ता समस्त प्रविष्टियों की जांच करता है। यदि कोई खाना नहीं भरा गया हो या गलत खाने में उत्तर लिख दिया हो तो उनके कारण का पता लगाकर उस त्रुटि को दूर करने का प्रयत्न करता है। यदि वह स्वयं गलती को ठीक कर सकता है तो उसे उसी समय ठीक कर देता है। अन्यथा अनुसूची को कार्यकर्त्ता के पास लौटाकर संशोधन कर लिया जाता है या उत्तरदाता से पुन: मिलकर सही सूचना प्राप्त की जाती है।

3. **गंदी सूचियों की कांट-छांट -** उत्तरदात्ताओं से प्राप्त गंदी प्रश्नावली सूचियों को छांटकर शोधकर्त्ता अलग कर देता है। यही नहीं, जो पढ़ने योग्य न हों या फट गई हों या अन्य किसी कारण से सूचना देने योग्य न हों, उन्हें कार्यकर्त्ता के पास भेज दी जाती है। ताकि यथार्थ सूचना प्राप्त हो सके। गंदी और अपाठ्य या विकृत अनुसूची के स्थान पर पुन: नई सूची भेजकर उत्तर प्राप्त करने का प्रयास भी किया जाता है।

4. **संकेतन -** सारणीयन के कार्य में असुविधा दूर करने के लिए शोधकर्त्ता संकेतन का कार्य करता है। वह सभी उत्तरों का निश्चित भागों में वर्गीकरण कर देता है। प्रत्येक वर्ग को संकेत संख्या प्रदान की जाती है।

8.8.5 अनुसूची के गुण

1. **प्रत्यक्ष संपर्क -** शोधकर्त्ता, सूचनादाताओं से प्रत्यक्ष संपर्क स्थापित करता है जिससे वह महत्वपूर्ण सूचनाएं प्राप्त कर लेता है। यदि शोधकर्त्ता का व्यक्तिगत संपर्क न हो तो सूचनादाता स्वयं भी तो उसके बारे में जानने का इच्छुक रहता है।

2. **ठोस सूचनाएं प्राप्त करना -** अनुसूची का यह एक महत्वपूर्ण गुण है कि इसके द्वारा प्राप्त सूचनाएं ठोस होती हैं। शोधकर्त्ता की उपस्थिति से सूचनादाता के मन में यह रहता है कि वह कहीं गलत सूचना न दे दे क्योंकि शोधकर्त्ता स्वयं के उपस्थित होने के कारण वह उस द्वारा दिए उत्तर का सत्यापन या असत्यापन सिद्ध कर सकता है। साथ-साथ शोधकर्त्ता को अवलोकन द्वारा भी वास्तविक ज्ञान रहता है। इससे तथ्यों की पुष्टि की जा सकती है।

3. **अधिकतम सूचनाओं की प्राप्ति -** ठोस सूचनाओं के लिए अनुसूची भरकर अधिकतम सूचनाएं प्राप्त करता है। यह सुविधा साक्षात्कार में नहीं है क्योंकि उसमें प्रश्न निश्चित नहीं होते। शोधकर्त्ता के समक्ष प्रश्नावली सूची स्पष्ट रूप से होने के कारण उसका उद्देश्य अधिकतम सूचना प्राप्त करना होता है।

4. **सारणीयन मे सहायक -** प्रश्नों को क्रमबद्ध और श्रेणियों में विभाजित करने से सारणीयन का कार्य आसान हो जाता है। इससे उत्तरों का प्रयोग सांख्यिकीय सूत्रों के अंतर्गत किया जा सकता है।

5. **अभिनति की संभावना नहीं -** अनुसूची के प्रश्न स्पष्ट एवं पूर्व निर्धारित होते हैं क्योंकि वांछित एवं शोधकार्य से संबद्ध प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करने होते हैं। साक्षात्कार में कई बार सूचनादाता उत्तर देते हुए कभीकभी अपने विषय से हटकर अपने स्वयं के दृष्टिकोण को ही प्रस्तुत करने में संलग्न हो जाता है। अनुसूची तकनीक में इसका अवसर नहीं रहता। इस कार्य में शोधकर्त्ता स्वयं निष्पक्ष रहकर वांछित उत्तर प्राप्ति की दिशा में अग्रसर रहता है, अत: अपनी तरफ से कुछ भी हेर-फेर नहीं कर सकता।

6. **अवलोकन की गहनता में वृद्धि -** अलग-अलग इकाइयां और उत्तरदाताओं का अलग- अलग अध्ययन करने से अवलोकन अधिक गन एवं प्रामाणिक बनता है।

लुंडबर्ग के अनुसार, "प्रश्नावली सूची एक समय में एक तथ्य को पृथक करने का तरीका है ओर इस प्रकार यह हमारे अवलोकन को गहन बनाती है।"

प्रश्नावली सूची हमारे मार्गदर्शन एवं वैषयिक सूचना प्राप्त करने का एक उत्तम साधन है। इसके आधार पर शोध के क्षेत्र निश्चित किए जाते हैं। पी.बी यंग के शब्दों में, "प्रश्नावली सूची को शोधकर्त्ता एक पदप्रदर्शक, जांच के क्षेत्र को निश्चित करने का एक साधन, स्मरणशक्ति का लेखबद्ध करने का तरीका बनाता है।"

8.8.6 अनुसूची की सीमाएं

1. अनुसूची का प्रयोग छोटे क्षेत्र में ही किया जा सकता है। विस्तृत क्षेत्र में यह इसलिए अनुपयोगी है क्योंकि उत्तरदाता बिखरे हुए होते हैं।
2. ऐसे सामान्य प्रश्नों का निर्माण नहीं किया जा सकता जिनके प्रत्येक व्यक्ति समझ कर उत्तर दे सके।
3. इसके परिणाम ज्ञात नमूने पर आधारित नहीं होते।
4. विभिन्न संस्कृति, विभिन्न समुदाय, विभिन्न जीवन स्तर एवं शिक्षा के कारण सभी प्रश्नों को एक समान सभी पर लागू करना संभव नहीं है।
5. शोधकर्त्ता को सूचनादाता द्वारा प्रेरित करने में अभिनति की संभावना रहती है। शोध का प्रयोजन समझकर सूचनादाता ऐसे ही उत्तर देता है जो शोधकर्त्ता अपनी प्रश्नावली सूची में भरना चाहता है।
6. प्रश्नावली सूची द्वारा प्राप्त सूचनाओं को एकत्र करने में काफी समय, श्रम और धन व्यय होता है।

बोध प्रश्न- 3

1. प्रश्नावली सूची क्या है? इसके उद्देश्य स्पष्ट कीजिए।
2. प्रश्नावली सूची कितने प्रकार की होती है? इनको विस्तार से समझाइए।
3. प्रश्नावली सूची में साक्षात्कार पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
4. प्रश्नावली सूची तकनीक में उत्तरदाताओं का चयन किस प्रकार होता है?
5. प्रश्नावली सूची के लिए जांचकर्त्ताओं का प्रशिक्षण क्यों आवश्यक है?

8.9 प्रश्नावली और अनुसूची में अंतर

प्रश्नावली और अनुसूची दोनों शोध कार्यों में तथ्य एकत्र करने के महत्वपूर्ण साधन हैं। दोनों का उद्देश्य, विश्वसनीय, संगतपूर्ण और उपयोगी तथ्य एकत्र करना है। दोनों ही शोधकर्त्ता के कार्य को संचालित करने में सहायता प्रदान करते हैं। इन दोनों में निम्नलिखित अंतर दृष्टव्य है-

अनुसूची	**प्रश्नावली**
1. प्रस्तुतीकरण	
अनुसूचियों को डाक द्वारा प्रेषित नहीं किया जाता है। शोधकर्त्ता स्वयं प्रश्नावली सूची में उत्तरादाताओं से प्राप्त सूचना को एकत्र करता है।	प्रश्नावली डाक द्वारा उत्तरदाताओं के पास भेजी जाती है। अध्ययनकर्त्ता के स्वयं उस उत्तरदाता के पास जाने की आवश्यकता नहीं है।

2. उत्तरपूर्ति

अनुसूचियों को शोधकर्त्ता स्वयं भरता है। वह उत्तरदाताओं से सूचना ग्रहण करके उसको अपनी प्रश्नावली सूची में भर देता है।

उत्तरदाता को स्वयं ही प्रश्नावली भरकर पुन: लौटानी होती है।

3. क्षेत्र

अनुसूची का प्रयोग विस्तृत क्षेत्र में न जाकर सीमित क्षेत्र में ही किया जाता है।

प्रश्नावली द्वारा विस्तृत एवं सुदूर क्षेत्रों से सूचनाएं आसानी से प्राप्त की जा सकती हैं।

4. निरीक्षण

अनुसूची प्रणाली में निरीक्षण का महत्वपूर्ण स्थान है।शोधकर्त्ता स्वयं स्थान विशेष पर उपस्थित होता है। अत: उसे बड़े प्रश्नों का निर्माण करने की आवश्यकता नहीं होती है। तथ्यों को एकत्र करने के साथ- साथ वह तथ्यों का निरीक्षण भी करता जाता है। वह प्राप्त तथ्यों के निरीक्षण द्वारा पुष्टि भी कर सकता है अत: तथ्यों की प्रामाणिकता का पता आसानी से लगाया जा सकता है।

प्रश्नावाली में निरीक्षण के लिए स्थान नहीं है। चूंकि शोधकर्त्ता की स्वयं उपस्थित के अभाव में इस तकनीक दावरा संक्षिप्त प्रश्नों के कारण प्राप्त उत्तर संक्षिप्त होते हैं। उक्त उत्तरों की प्राप्ति के उपरांत ही निरीक्षण संभव है। प्रामाणिकता की पुष्टि नहीं की जा सकती है।

5. प्रत्युत्तर

शोधकर्त्ता स्वयं, स्थान पर उपस्थित भेजी होता है। अत: उसे समस्त जानकारी प्राप्त हो जाती है। वह सूचनादाताओं से प्रत्युत्तर पद्धति पर एक बार में ही अधिक से अधिक सूचना प्राप्त कर अपने रिकार्ड में रखता है।

सूचनादाताओं के पास प्रश्नावलियों में से अधिकांशत: लौटकर नहीं आती हैं। प्रश्नावलियों को शोधकर्त्ता के पास लौटाना सूचनादाताओं के निर्णय पर निर्भर करता है। लौटकर आई हुई प्रश्नावलियों में सूचनादाताओं की ओर से प्रत्युत्तर, असंतोषजनक होता है।

6. स्पष्टता

अनुसूचियों में प्रत्येक छोटी- छोटी बात को स्पष्ट रूप से लिखने की आवश्यकता नहीं होती क्योंकि शोधकर्त्ता स्वयं, संदेह या भ्रांति की स्थिति में सूचनादाता से स्पष्ट व्याख्या कर सकता है।

प्रश्नावली के निर्माण के समय प्रत्येक बात को स्पष्ट लिखा जाना जरूरी है जहां कहीं व्याख्या की आवश्यकता होती है, वहीं व्याख्या भी की जाती है ताकि सूचनादाता को प्रश्न के संबंध में किस प्रकार की भ्रांति न रहे।

7. संबंध

अनुसूची में शोधकर्त्ता के संबंध प्रत्यक्ष रूप से होते हैं। वह उत्तरदात्ता से अपना सीधा संपर्क साधकर वांछित सूचना प्राप्त कर सकता है।

इस प्रणाली में शोधकर्त्ता के अपने उत्तरदाता से संबंध आमने - सामने के नहीं होते हैं। सूचनादाता उसके व्यक्तित्व, व्यक्तिगत जीवन, उसके दर्शन एवं सिद्धांतों से बिल्कुल ही अनभिज्ञ होता है। उसके बारे में केवल मात्र कल्पनाएं ही कर सकता है।

8. उत्तरदाताओं का स्तर

इस तकनीक के अंतर्गत शिक्षित अशिक्षित विभिन्न स्तर के उत्तरदाताओं से सूचनाएं प्राप्त की जा सकती है।

शोधकर्ता उसके बौद्धिक स्तर को ध्यान में रखते हुए प्रश्न कर सकता है।इससे शोध से संबन्धित वास्तविक जानकारियां आसानी से प्राप्त की जा सकती है।

प्रश्नावली तकनीक का प्रयोग केवल शिक्षित व्यक्ति ही कर सकते हैं। और उनका बौद्धिक स्तर भी अलग- अलग श्रेणी का होता है। कम पढ़ लिखे लोग प्रश्नावली की भाषा शैली नहीं समझ सकते। थोड़ा बहुत समझ पाने पर उनके प्रदत्त उत्तर विश्वसनीय नहीं हो सकते। प्रश्नावलियों को उत्तरदाताओं के स्तर के अनुसार बदला नहीं जा सकता।

9. अधिक महत्त्वपूर्ण एवं गहन सूचनाएं

अनुसूची द्वारा अधिक महत्वपूर्ण एवं गहन सूचनाएं प्राप्त होती है। यदि शोधकर्त्ता स्वयं होशियार, अनुभवी एवं बुद्धिमान है तो वह सूचनादाताओं से अपने प्रभाव से गहनतम सूचनाएं प्राप्त कर सकता है। उत्तरदाता से प्रत्यक्ष संबंध होने के कारण उसकी मनोदशा, प्रवृत्तियों, भावनाओं के अध्ययन के अनुरूप ही व्यवहार कर वह महत्वपूर्ण और उपयोगी सूचनाएं प्राप्त कर सकता हैं

प्रश्नावली तकनीक में शोधकर्त्ता का संपर्क प्रत्यक्ष नहीं होता, अत: उसे उत्तरदाताओं द्वार भेजी प्रश्नावलियों के उत्तर से संतुष्ट होना पड़ता है। कई सूचनादाता लापरवाही से प्रश्नावलियों को भरते हैं, क्योंकि विशेष दिलचस्पी के अभाव में उनके मस्तिष्क मे जो बातें उस समय आ जाती है, उन्हें लिख देते हैं। प्रत्यक्ष संबंध न होने के कारण, उत्तरदाता कई बातों को छिपा देता है।

10. समय

एक शोध क्षेत्र से दूसरे क्षेत्र में जाने के कारण शोधकर्त्ता का काफी समय खर्च होता है। यदि अध्ययन क्षेत्र बहुत विस्तृत है तो उसके सामने और भी अधिक कठिनाई उत्पन्न होती है।

चाहे अध्ययन क्षेत्र विस्तृत हो, पर डाक द्वारा विभिन्न स्थानों से सूचनाएं सुविधा से प्राप्त करने के लिए वह एक साथ ही प्रश्नावलियां भेजता है और थोड़े दिनों के अंतर में विभिन्न क्षेत्रों से सूचनाएं प्राप्त हो जाती है।

11. व्यय

शोधकर्त्ता स्वयं को हर स्थान पर जाना पड़ता है, अत: काफी व्यय हो जाता है। इसीलिए इस तकनीक को कम अपनाया जाता है।

इसमें थोड़े से व्यय से सूचनाएं प्राप्त हो जाती हैं। अत: यह अधिक लोकप्रिय है।

8.10 प्रश्नावली, अनुसूची और साक्षात्कार निर्देशिका

आप पढ़ चुके हैं कि प्रश्नावली और अनुसूची दोनों ही अध्ययन विषय से संबंधित प्रश्नों का एक व्यवस्थित समूह होती हैं। दोनों ही रचना, आकृति, लंबाई, रूरंग, कागज, प्रश्नों की भाषा आदि में एक समान होती हैं। दोनों के ही द्वारा अध्ययन विषय से संबंधित गुणात्मक एवं संख्यात्मक तथ्यों का संकलन किया जाता है। अत: दोनों ही एक दूसरे की पूरक हैं। अंतर केवल इनके प्रयोग में है। जब छोटे क्षेत्र में स्थानीय स्तर पर शोधकर्त्ता स्वयं सूचनादाता से संपर्क कर प्रश्नों के उत्तर भरना है तो उसे अनुसूची और यदि विशाल दूरदराज क्षेत्र में फैले सूचनादाता के पास प्रश्नसूची को डाक द्वारा भेजा जाता है तो उसे प्रश्नावली कहा जाता है।

इसके विपरीत साक्षात्कार- निर्देशिका प्रश्नावली और अनुसूची से कुछ भिन्न होती है। इसमें प्रश्नावली और अनुसूची की तरह निश्चित प्रश्नों के स्थान पर अध्ययन से संबंधित योजना का एक संक्षिप्त ब्यौरा होता है। साथ ही समस्या के विभिन्न पहलुओं पर आवश्यक निर्देश के साथ समस्या संबंधी इकाइयों की परिभाषाएं भी दी हुई होती हैं जिससे शोधकर्त्ता सूचनदाताओं को उनका अर्थ समझा सके। अत: 'साक्षात्कार निर्देशिका अध्ययन समस्या की योजना का क्रमबद्ध एवं संक्षिप्त वर्णन है।' साक्षात्कार निर्देशिका का साक्षात्कार तकनीक में विशेष महत्व है।

बोध प्रश्न - 4

1. प्रश्नावली सूचियों का संपादन' से क्या तात्पर्य है?
2. प्रश्नावली सूचियों के संपादन की विधियां बताइए।
3. शोध- अध्ययन में प्रश्नावली सूची का महत्व समझाइए।
4. स्पष्ट कीजिए कि प्रश्नावली सूची का उपयोग किस प्रकार सीमित है?
5. प्रश्नावली सूची तकनीक से किस प्रकार भिन्न है? समझाइए।

8.11 सारांश

शोध तथ्य किसी भी वैज्ञानिक शोध अध्ययन का आधार है। वास्तविक तथ्यों के आधार पर न तो सिर्फ उचित निष्कर्ष निकाले जाते हैं बल्कि इनके आधार पर सामाजिक परिवर्तन की प्रकृति और दिशा पहचानना नियोजित परिवर्तन लाना सामाजिक सुधार व नियंत्रण संबंधी नीतियों का निर्धारण करना भी संभव होता है। अत: तथ्यों का संकलन उचित रीति द्वारा और सतर्कतापूर्वक किया जाना चाहिए।

इस इकाई में शोध तथ्य की दो तकनीकों-प्रश्नावली और अनुसूची का उल्लेख किया गया है। वैसे तो दोनों ही प्रश्नों की सूची होती हैं परंतु कई आधारों पर वे एक- दूसरे से भित्र है। प्रश्नावलियों डाक द्वारा सूचनादाताओं के पास भेजी जाती है जिन्हें सूचनादाता भरकर डाक द्वारा ही वापिस लौटा देता है। यह तकनीक विस्तृत क्षेत्रों के लिए ही उपयुक्त रहती है और अनुसूची की तुलना में अधिक मितव्ययी है। शोधकर्त्ता अध्ययन क्षेत्र में उपस्थित नहीं होता है इसलिए प्रश्नावली के निर्माण में विशेष सावधानी और स्पष्टता की आवश्यकता होती है।

इसके विपरीत अनुसूची तकनीक में शोधकर्त्ता स्वयं प्रश्नों की सूची लेकर अध्ययन क्षेत्र में जाता है और सूचनादाता से संपर्क कर प्रश्नों के उत्तर भरता है। इसका प्रयोग सीमित क्षेत्र में ही किया जा सकता है। परन्तु इसका लाभ यह है कि अध्ययनकर्ता प्रत्येक सूचनादाता को अपने अध्ययन का उद्देश्य प्रकृति और प्रश्नों का अर्थ समझाकर आवश्यकतानुसार जानकारी प्राप्त कर सकता है। अत: यह विधि अधिक लचीली होती है।

8.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. एम. एल. गुप्ता और डी. डी. शर्मा - सामाजिक अन्वेषण की सर्वेक्षण पद्धतियां
2. पी. वी. यंग - साइन्टिफिक सोशल सर्वेज और रिसर्च
3. बी. एम. जैन - रिसर्च मेथोडोलोजी
4. रवींद्रनाथ मुखर्जी - सामाजिक शोध व सांख्यिकी
5. रवींद्रनाथ मुखर्जी - सामाजिक सर्वेक्षण व सामाजिक शोध

6. वीरेंद्र प्रकाश शर्मा : सामाजिक अन्वेषण की पद्धतियां

7. सी.आर. कोठारी : रिसर्च मेथाडोलोजी

8.13 निबंधात्मक प्रश्न

1. शोध तथ्यों से आप क्या समझते हैं? शोध अध्ययन में अध्ययन में शोध तथ्य तकनीक की उपयोगिता स्पष्ट कीजिए।
2. प्रश्नावली के क्या लक्षण हैं? तथ्य संग्रह तकनीक के रूप में इसके लाभ एवं सीमाओं की विवेचना कीजिए।
3. प्रश्नावली और प्रश्नावली सूची में अंतर बताइए।
4. प्रश्नावली सूची की परिभाषा दीजिए। इसके उद्देश्य एवं प्रकारों का वर्णन कीजिए।
5. एक प्रश्नावली की रचना करते समय किन-किन आवश्यक विचारों को ध्यान में रखना चाहिए।

इकाई 9 जनसंचार शोध तथ्य की तकनीक भाग- 2 (साक्षात्कार, अवलोकन और प्रक्षेपी तकनीक)

इकाई की रूपरेखा

9.0 उद्देश्य

9.1 प्रस्तावना

9.2 साक्षात्कार

9.2.1 साक्षात्कार के उद्देश्य

9.2.2 साक्षात्कार के प्रकार

9.3 साक्षात्कार प्रक्रिया के चरण

9.3.1 साक्षात्कार की तैयारी

9.3.2 साक्षात्कार का संचालन

9.3.3 साक्षात्कार का नियंत्रण एवं प्रमाणीकरण

9.3.4 साक्षात्कार की समाप्ति

9.3.5 आलेखन अथवा प्रतिवेदन

9.4 एक अच्छे साक्षात्कारकर्त्ताओं के गुण

9.5 साक्षात्कार तकनीक का महत्व

9.6 साक्षात्कार की सीमाएं

9.7 साक्षात्कार निर्देशिका की प्रश्नावली और प्रश्नावली सूची से भिन्नता

9.8 अवलोकन

9.9.1 अवलोकन की विशेषताएं

9.9.2 अवलोकन या निरीक्षण के प्रकार

9.9 अवलोकन तकनीक के गुण

9.10 अवलोकन की सीमाएं

9.11 दोषों को दूर करने के उपाय

9.12 प्रक्षेपी तकनीक का प्रयोग

9.12.1 प्रक्षेपी तकनीक की विशेषताएं

9.12.2 प्रक्षेपी तकनीक के प्रकार

9.12.3 प्रक्षेपी परीक्षण तकनीक को अपनाए जाने के कारण

9.13 यांत्रिक साधनों का प्रयोग

9.13.1 टेप रिकार्डर

9.13.2 छेदक

9.13.3 सत्यांपक

9.13.4 छांटक

9.14 सारांश

9.15 कुछ उपयोगी पुस्तकें
9.16 निबंधात्मक प्रश्न

9.0 उद्देश्य

जनसंचार

अब तक आप शोध तथ्य संकलन की तकनीक के अंतर्गत प्रश्नावली, अनुसूची एवं उनके विविध प्रकारों और उनके उपयोगों से- प्रिचित हो चुके हैं।

इस इकाई के अध्ययन से आप

- शोध तकनीक में साक्षात्कार का स्थान जान सकेंगे।
- साक्षात्कार के उद्देश्य एवं प्रकारों से परिचित हो सकेंगे।
- साक्षात्कार की प्रक्रिया से पूरी तरह परिचित हो सकेंगे।
- साक्षात्कार के नियंत्रण की आवश्यकता और उसके प्रमाणीकरण का महत्व जानेंगे।
- साक्षात्कार के आलेखन की विधि से परिचित हो सकेंगे।
- साक्षात्कार की सीमाओं का ज्ञान पा सकेंगे।
- साक्षात्कार निर्देशिका या प्रश्नावली बनाने की विधि जानेंगे।
- अवलोकन की आवश्यकता, विशेषताओं को जान सकेंगे।
- प्रक्षेपी तकनीक की विशेषताओं को जानेंगे तथा
- प्रक्षेपी तकनीक के यांत्रिक प्रयोगों के विषय मे अपनी योग्यता वृद्धि कर सकेंगे।

9.1 प्रस्तावना

प्रश्नावली और अनुसूची अथवा प्रश्नावली की तकनीक के अध्ययन में आपने जनसंचार शोध विषय से संबंधित प्रश्नों की सूची के माध्यम से सूचनाएं एकत्रित करने की विधि जानी है, परन्तु इससे केवल वही व्यक्ति कुछ जानकारी प्राप्त कर सकता है जिसके पास प्रश्नों की सूची हो। लेकिन कई बार शोधकर्त्ता को समस्या से संबंधित तथ्य सामग्री के लिए सूचनादाता का साक्षात्कार लेना होता है अथवा घटनास्थल का सूक्ष्मता से अवलोकन कर कार्य- कारण संबंध स्थापना की आवश्यकता भी अनुभव करता है तो कभी- कभी यांत्रिक साधनों का प्रयोग करना भी आवश्यक हो जाता है।

जनसंचारकर्मी इन प्रयोगों द्वारा अपने अध्ययन क्षेत्र का और संबंधित लोगों का, उनके विचारों, मनोवैज्ञानिक दशाओं आदि का सूक्ष्मता और गहनता से अध्ययन कर सकता है। ऐसा करने से अध्ययन कार्य में शुद्धता आती है और इस प्रकार वह अपने पाठकों का विश्वास जीत सकता है।

अत: इस इकाई में आप साक्षात्कार और उसके स्वरूप तथा प्रक्रिया, अवलोकन पद्धति और प्रक्षेपी पद्धति का ज्ञान प्राप्त करेंगे। ये विधियां यंत्राधारित और जनसंचार क्षेत्र की महत्वपूर्ण उपलब्धियों में है। शोधकार्य की तथ्यपरक तकनीक का पूर्व तकनीकों-प्रश्नावली सूची से नितांत भिन्न और यांत्रिक रूप में रिकार्डिंग की व्यवस्था के रूप में अपना अलग महत्व रखती है।

9.2 साक्षात्कार

आजकल जनसंचार के क्षेत्र में व्यक्तियों की मनोवृत्तियों, भावनाओं और आंतरिक विचारों का अध्ययन एवं विश्लेषण करने की आवश्यकता की पूर्ति के लिए साक्षात्कार ही सबसे उपयुक्त तकनीक

है। इसमें अध्ययनकर्त्ता सूचनादाता के साथ परस्पर संबंध स्थापित कर अभीष्ट जानकारी प्राप्त कर सकता है। इस प्रकार की भेंट का उद्देश्य केवल औपचारिक बातें करना ही नहीं होता, बल्कि उत्तरदाता के आंतरिक जीवन में प्रवेश करना भी होता है। इसीलिए पी. वी. यंग ने लिखा है- 'साक्षात्कार एक ऐसी व्यवस्थित तकनीक मानी जा सकती है, जिसके द्वारा एक व्यक्ति किसी अपेक्षाकृत अजनबी के जीवन में न्यूनाधिक कल्पनात्मक रूप में प्रवेश करता है।" इस प्रकार भौतिक दूरी के साथ- साथ सामाजिक दूरी भी घट जाती है और दोनों ही एक दूसरे को प्रभावित करते है।

9.2.1 साक्षात्कार के उद्देश्य

साक्षात्कार के निम्नलिखित उद्देश्य हो सकते हैं-

1. **व्यक्तिगत सूचनाएं -** साक्षात्कार में व्यक्तिगत संपर्क स्थापित किए जाते हैं और एक- दूसरे के विचारों और भावनाओं में प्रवेश करने का प्रयास किया जाता है। इस प्रकार इस तकनीक के माध्यम से सरलता और सुविधा के साथ व्यक्तिगत सूचनाएं एकत्रित की जा सकती हैं।
2. **प्रत्यक्ष संपर्क -** इसका दूसरा उद्देश्य सूचनादाता और शोधकर्त्ता के बीच प्रत्यक्ष, घनिष्ठ और व्यक्तिगत संबंध स्थापित करना है ताकि अधिक विश्वसनीय सूचनाएं प्राप्त की जा सकें।
3. **अवलोकन संभव-**प्रश्नावली के माध्यम से सामाजिक घटनाओं का अवलोकन संभव नहीं हो पाता है किंतु साक्षात्कार तकनीक में शोधकर्त्ता अनिवार्यत: साक्षात्कारी से संपर्क कर विभिन्न प्रकार की घटनाओं का अवलोकन भी आसानी से कर सकता है।
4. **समस्याओं के विभिन्न पहलुओं की जानकारी-** इस तकनीक में शोधकर्त्ता किसी समस्या के बारे में अनेक प्रकार के व्यक्तियों से संपर्क द्वारा खुलकर बातचीत करता है तो उसे समस्या के विभिन्न पहलुओं के बारे मे अधिक जानकारी प्राप्त हो सकती है।
5. **परिकल्पना का निर्माण-** साक्षात्कार काल में व्यक्ति और समूहों से नवीन ज्ञान, नए क्षेत्रों और लोगों की भावनाओं, मनोवृत्तियों, विचारों तथा आकांक्षाओं के बारे मे जानकारी प्राप्त होती है, व्यक्ति एवं सामूहिक जीवन के संबंध में उपयोगी अनुभव प्राप्त होते हैं, जिनका प्रयोग नवीन परिकल्पनाओं के निर्माण हेतु किया किया जा सकता है।
6. **गुणात्मक तथ्यों की प्राप्ति -** मानव जीवन से संबंधित भावनाएं, मनोवृत्तियां, उद्वेग, आकांक्षाएं, विचार, लोकविश्वास, मनोवृत्तियां, मूल्य, आदर्श, रुचियां आदि गुणात्मक तथ्यों का अध्ययन केवल साक्षात्कार द्वारा ही संभव है। इन्हें संख्या में प्रकट नहीं किया जा सकता।
7. **प्राप्त सूचनाओं का सत्यापन -** प्रश्नावली, अवलोकन एवं अन्य विधियों द्वारा प्राप्त सामग्री की विश्वसनीयता एवं प्रामाणिकता ज्ञात करने के लिए साक्षात्कार विधि का प्रयोग किया जाता है। कई बार कुछ तथ्य प्रश्नावली एवं अवलोकन से स्पष्ट नहीं होते, तब सूचनादाताओं से साक्षात्कार द्वार पूछकर उन्हें ज्ञात किया जाता है।
8. **अतिरिक्त सूचना का स्रोत -** साक्षात्कार का उद्देश्य समस्या के बारे में विभिन्न विचारों तथा अतिरिक्त सूचनाओं को ज्ञात करना भी है।
9. **उत्तरदाई कारकों की खोज -** साक्षात्कार के द्वारा किसी घटना के लिए उत्तरदाई कारकों की खोज की जाती है तथा उन कारकों के सह-संबंधों एवं प्रभावक कारकों का भी ज्ञान प्राप्त किया जाता है।

9.2.2 साक्षात्कार के प्रकार

साक्षात्कार के उद्देश्यों, अवधि, क्षेत्र, औपचारिकता, उपागम के आधार, भाग लेने वाले व्यक्तियों की संख्या आदि के आधार पर साक्षात्कार के प्रकारों को निम्न प्रकार दर्शाया जा सकता है -

साक्षात्कार के प्रकार

(क) उद्देश्य के आधार पर

(1) निदानात्मक

(2) उपचारात्मक

(3) अनुसंधानात्मक

(ख) सूचनादाताओं की संख्या के आधार पर

(1) व्यक्तिगत

(2) सामूहिक

(ग) अवधि के आधार पर

(1) अल्पकालिक

(2) दीर्घकालिक

(घ) संरचना के आधार पर

(1) संरचित

(2) असंरचित

(3) अर्द्धसंरचित

(च) आवृत्ति के आधार पर

(1) प्रथम या अंतिम

(2) पुनरावृत्ति

(छ) संपर्क के आधार पर

(1) प्रत्यक्ष

(2) अप्रत्यक्ष

(ज) औपचारिकता के आधार पर

(1) औपचारिक

(2) अनौपचारिक

(झ) अध्ययन पद्धति के आधार पर

(1) केंद्रित

(2) अनिर्देशित

(क) उद्देश्य के आधार पर

उद्देश्य के आधार पर साक्षात्कार के निम्नलिखित भेद होते हैं -

(1) **निदानात्मक साक्षात्कार -** इस प्रकार के साक्षात्कार का उद्देश्य किसी सामाजिक समस्या के कारण ज्ञात करना है। जैसे एक डॉक्टर रोग के कारणों को जानने के लिए रोगी से पूछताछ करता है, उसी प्रकार से सामाजक समस्याओं एवं घटनाओं के कारणों के लिए शोधकर्त्ता

सूचनादाता से साक्षात्कार करता है। अपराध, बाल- अपराध, बेकारी, शिक्षित बेरोजगारी आदि समस्याओं को जानने के- लिए किए जाने वाले साक्षात्कार निदानात्मक साक्षात्कार ही हैं।

(2) **उपचारात्मक साक्षात्कार -** समस्या के कारण जान लेने मात्र से ही समस्या का हल नहीं हो जाता वरन् उस समस्या को दूर करने के लिए लोगों के सुझाव एवं उपाय भी पूछे जाते हैं। ऐसे साक्षात्कार को उपचारात्मक साक्षात्कार कहा जाता है।

(3) **अनुसंधानात्मक साक्षात्कार** - अनुसंधानात्मक साक्षात्कार जीवन एवं घटनाओं के बारे में नवीन ज्ञान एवं तथ्यों की खोज में सक्रिय होते हैं। सूचनादाताओं की भावनाओं, विचारों, मनोवृत्तियों, मूल्यों, आदर्शों आदि के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए इस प्रकार के साक्षात्कार आयोजित किए जाते हैं।

(ख) सूचनादाताओं की संख्या के आधार पर

सूचनादाताओं की संख्या पर आधारित वर्ग निम्नांकित हैं -

(1) **व्यक्तिगत साक्षात्कार** - जब साक्षात्कारकर्त्ता एक समय में एक ही साक्षात्कार करता है तो उसे व्यक्तिगत साक्षात्कार कहते हैं। यह साक्षात्कार सबसे अच्छा माना जाता है क्योंकि इसके द्वारा वास्तविक और निष्पक्ष सूचनाएं प्राप्त की जा सकती हैं। गोपनीय तथ्यों के ज्ञान का भी यह अच्छा साधन है। इस विधि से संवेदनशील प्रश्नों के उत्तर और अन्य प्राप्त सूचनाएं अधिक प्रामाणिक होती हैं। बोगार्डस ने कहा है- "व्यक्तिगत साक्षात्कार द्वारा लोगों की मनोवृत्तियों तथा उनमें होने वाले परिवर्तनों को सर्वोत्तम रूप से समझा जा सकता है।" किंतु कभी- कभी विषय वस्तु से अत्यधिक संपर्क के कारण उत्तरदाता से पक्षपातपूर्ण व्यवहार की संभावना हो जाती है। साथ ही यह अधिक श्रम, साहस एवं व्यय साध्य भी है।

(2) **सामूहिक साक्षात्कार -** इस प्रकार के साक्षात्कार में एक से अधिक व्यक्तियों से एक साथ एक स्थान पर साक्षात्कार किया जाता है। इसके अंतर्गत साक्षात्कारकर्त्ता विभिन्न व्यक्तियों से सामूहिक रूप से मिलता है और प्रत्येक प्रश्न के उत्तर के लिए सभी व्यक्तियों को प्रेरित करता है। व्यावहारिक रूप से समूह के नेता से प्रश्न किया जाता है। यदि उसके उत्तर को अन्य व्यक्तियों की भी मौन स्वीकृति प्राप्त हो जाती है तो इस उत्तर को पूरे समूह का उत्तर मान लिया जाता है। आधुनिक समय में इस प्रकार के साक्षात्कार का प्रचलन अधिक हो रहा है क्योंकि इनके द्वारा कम समय में अधिक से अधिक व्यक्तियों के विचार जाने जा सकते हैं। किंतु इन साक्षात्कारों में गोपनीयता का अभाव रहता है। इस विधि का यह दोष माना जा सकता है कि समूह नेता द्वारा दिए गए गलत उत्तरों को लोगों की मौन स्वीकृति समझा जा सकता है।

(ग) अवधि के आधार पर

सूचनादाताओं से संपर्क की अवधि के आधार पर साक्षात्कार को दो भागों में बांटा जा सकता है-

(1) **अल्पकालिक साक्षात्कार -** कुछ साक्षात्कार ऐसे होते हैं जिनमें विषय से संबंधित कुछ मोटी-मोटी बातें ही जाननी होती है और गिने- चुने प्रश्नों के ही उत्तर प्राप्त किए जाते हैं, अत: वे शीघ्र समाप्त हो जाते है। इसलिए इन साक्षात्कारों को अल्पकालिक साक्षात्कार कहा जाता है।

(2) **दीर्घकालिक साक्षात्कार -** कुछ समस्याओं के बारे में गहन और विस्तृत जानकारी प्राप्त करनी होती है, उनके लिए लंबी अवधि के साक्षात्कार का आयोजन किया जाता है, जो कई घंटे, कई दिनों और कई महीनों तक भी चलाए जा सकते हैं। मनोविश्लेषणकर्त्ता एवं मनोचिकित्सक मानसिक रोग़ीयों के उपचार हेतु इस प्रकार के दीर्घकालिक साक्षात्कार का प्रयोग करते हैं।

(घ) संरचना के आधार पर

साक्षात्कार के पहले ही प्रश्नों का निर्माण किए जाने अथवा मूल रूप से प्रश्न पूछे जाने हैं तो साक्षात्कार के निम्नांकित तीन वर्ग हो जाते हैं -

(1) **संरचित साक्षात्कार -** इस साक्षात्कार में संबंधित विषय के कुछ प्रश्न पहले से ही तैयार कर लिए जाते हैं और उन्हें एक व्यवस्थित क्रम में रख लिया जाता है। साक्षात्कारकर्त्ता इन प्रश्नों द्वारा सूचनादाता से जानकारी प्राप्त करता है। प्रश्नों की इस सूची को ' साक्षात्कार अनुसूची" (Interview schedule) कहते हैं। साक्षात्कारकर्त्ता साक्षात्कार अनुसूची में दिए हु ए प्रश्नों को निर्धारित क्रम में पूछता है, उसमें परिवर्तन की छूट नहीं होती है। इसमें साक्षात्कार का समय, अवधि तथा परिस्थिति आदि सभी का निर्धारण पहले ही कर लिया जाता है। साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्त्ता एवं सूचनादात्ता दोनों पर नियंत्रण बना रहता है। इसीलिए इसे ' नियोजित साक्षात्कार' या 'निर्देशित साक्षात्कार' या 'औपचारिक साक्षात्कार' भी कहा जाता है। प्रशासकीय, बाजार सर्वेक्षण रख मतदान व्यवहार संबंधी साक्षात्कार इसी कोटि में आते हैं। इन साक्षात्कारों में पक्षपात आने की संभावना नहीं होती।

(2) **असंरचित साक्षात्कार -** ऐसा साक्षात्कार अनिर्देशित, अनियंत्रित, अनौपचारिक तथा असंरचित साक्षात्कार भी कहा जाता है। इसमें साक्षात्कारकर्त्ता के पास पूर्व- निर्धारित को प्रश्नावली नहीं होती है, वरन् विषय से संबंधित प्रश्नों का तत्काल ही निर्माण किया जाता है। इस प्रकार के साक्षात्कार द्वारा सूचनादाता की भावनाओं, मनोवृत्तियों, विचारों एवं आदर्शो आदि को जान लिया जाता है। इसमें साक्षात्कारकर्त्ता के मार्गदर्शन के लिए साक्षात्कार पथ-प्रदर्शिका या साक्षात्कार निर्देशिका (Interview Guide) का प्रयोग अवश्य किया जाता है, जिसमें विषय संबंधी जानकारी जिस प्रकार प्राप्त करनी हो, उसकी मोटी-मोटी बातें लिखी होती हैं। इस प्रकार के साक्षात्कार का प्रयोग आदि जनजातियों के अध्ययन में अधिक हु आ है। इसके अंतर्गत नमनीयता या लचीलेपन की भी अधिक संभावना रहती है। इसमें साक्षात्कारकर्त्ता अपने कौशल एवं योग्यता या परिस्थिति के अनुसार प्रश्नों को - बदलकर महत्वपूर्ण तथ्यों को प्राप्त कर सकता है।

(3) **अर्द्ध- संरचित साक्षात्कार -** इस प्रकार का साक्षात्कार न तो पूर्ण रूप से संरचित होता है और न ही पूर्णतया असंरचित ही वरन् इसमें दोनों का सम्मिश्रण होता है। विषय से संबंधित कुछ प्रश्न तो पहले से ही निर्मित कर लिए जाते हैं और कुछ साक्षात्कारकर्त्ता स्वतंत्र रूप से पूछता है।

(च) **आवृत्ति के आधार पर -** कई बार साक्षात्कार एक ही बार में पूर्ण हो जाता है परन्तु कई बार उसकी पुनरावृत्ति करनी पड़ती है। इस आधार पर साक्षत्कार को दो भागों में बांटा गया है -

(1) **प्रथम या अंतिम साक्षात्कार -** इस प्रकार के साक्षात्कार में पहली बार में ही सारी सूचनाएं संकलित कर ली जाती हैं और सूचनादाता से इस संदर्भ में बार-बार संपर्क की आवश्यकता नहीं होती, इसलिए इसे प्रथम या अंतिम साक्षात्कार कहा जाता है। इस प्रकार का साक्षात्कार किसी समस्या के बारे में सामान्य जानकारी प्राप्त करने के लिए किया जाता है।

(2) **पुनरावृत्ति साक्षात्कार -** जब कोई निरंतर पीरवर्तन होने वाली प्रवृत्ति ज्ञात करनी हो अथवा विकास के प्रतिमान का पता लगाना हो तो इस पद्धति का प्रयोग किया जाता है। इसमें सूचनादाता से कुछ अवधि के बाद बार- बार भेंट करके सूचनाएं संकलित की जाती हैं। इस विधि के कई लाभ होते हु ए भी इसकी कुछ सीमाएं हैं क्योंकि यह एक खर्चीली विधि है तथा इसमें समय भी अधिक लगता है। इसके लिए स्थायी शोध संस्था के साथ स्थायी सूचनादाता भी होने चाहिए।

(छ) **संपर्क के आधार पर-** सूचनादाता से संपर्क के आधार पर साक्षात्कार निम्नलिखित दो भागों में बांटा गया है-

(1) **प्रत्यक्ष साक्षात्कार -** इस साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्त्ता एवं सूचनादाता परस्पर आमने- सामने होकर वार्तालाप करते हैं। इसमें साक्षात्कारकर्त्ता सूचनादाता के हाव-भाव, चेहरे की अभिव्यक्ति आदि को देखकर उसके मनोभावों का अध्ययन कर सकता है।

(2) **अप्रत्यक्ष साक्षात्कार -** इस साक्षात्कार में साक्षात्कारकर्त्ता उत्तरदाता के आमने- सामने नहीं होते हैं। टेलीफोन द्वारा साक्षात्कार लेना अथवा पर्दे में रहने वाली स्त्रियों- से पर्दा डालकर अथवा किसी मध्यस्थ व्यक्ति के माध्यम से सूचना एकत्र करना अप्रत्यक्ष साक्षात्कार कहलाता है।

(ज) **औपचारिकता के आधार पर -** औपचारिकता के आधार पर साक्षात्कार के निम्नलिखित भेद हैं

(1) **औपचारिक साक्षात्कार -** पहले से ही कुछ प्रश्न लिखित में निश्चित कर लिए जाते हैं। अतिरिक्त नए प्रश्न बनाने व शब्द-परिवर्तन करने की छूट साक्षात्कारकर्त्ता को नहीं होती है। इसे नियमित, संचालित अथवा निर्देशित साक्षात्कार भी कहते हैं।

(2) **अनौपचारिक साक्षात्कार -** इसमें साक्षात्कारकर्त्ता को प्रश्न बनाने, प्रश्न-क्रम परिवर्तन करने, अर्थ की व्याख्या करने, नए प्रश्न बनाने एवं प्रश्नों की शब्दावली में परिवर्तन करने की छूट होती है। साक्षात्कार के समय किसी भी प्रकार की अनुसूची या प्रश्नावली सूची की सहायता नहीं ली जाती। इसे अनियंत्रित एवं अनिर्देशित साक्षात्कार भी कहते है।

(झ) **अध्ययन पद्धति के आधार पर -** अध्ययन पद्धति के आधार पर साक्षात्कार को अग्रांकित दो भागों में बांटा जा सकता है-

(1) **केन्द्रित साक्षात्कार -** इस पद्धति में किसी पूर्ण निर्धारित विषय पर केंद्रित रहकर ही विभिन्न प्रकार के प्रश्न करने पड़ते हैं। अत: साक्षात्कारकर्त्ता जिन परिकल्पनाओं का निर्माण करता है उनसे संबंधित अध्ययन पक्षों का ध्यान रखकर किसी भी क्रम और किसी प्रकार से प्रश्न पूछने के लिए स्वतंत्र होता है। इस प्रकार के साक्षात्कार में उत्तरदाता को भी अपने विचारों को एक विशेष ढंग से व्यक्त करने की पूर्ण स्वतंत्रता होती है किंतु साक्षात्कारकर्त्ता का यह प्रयत्न रहता है कि उत्तरदाता अध्ययन- विषय पर केंद्रित रहते हु ए ही प्रश्नों के उत्तर दो

इस प्रकार केंद्रित साक्षात्कार का उद्देश्य उत्तरदाताओं के अनुभवों के आधार पर परिकल्पनाओं को विकसित करना होता है। यही नहीं अपनी परिकल्पना व अध्ययन विषय का ज्ञान अध्ययनकर्त्ता, को जितना अधिक होगा, साक्षात्कार द्वारा वह उतनी ही महत्वपूर्ण सूचनाएं एकत्र कर सकेगा।

ऐसे साक्षात्कार का प्रयोग सर्वप्रथम मर्टन तथा उसके सहयोगी पेट्रीसिया केंडाल ने जनसमुदाय तथा व्यक्तियों पर रेडियो, फिल्म अथवा पत्रिकाओं का समाज-मनोवैज्ञानिक प्रभाव मापने के लिए किया था। ऐसे साक्षात्कार की निम्नांकित विशेषताएं हैं-

1. इसका प्रयोग ऐसे व्यक्तियों पर होता है जो एक विशेष निश्चित परिस्थिति से पूर्ण संबंध रखते हों।
2. इसका संबंध उन परिस्थितियों से होता है जिनका विश्लेषण साक्षात्कार के पूर्व किया जा चुका हो।
3. इसका प्रयोग साक्षात्कार-निर्देशिका के आधार पर होता है जिसमें शोध के प्रमुख क्षेत्रों तथा परिकल्पनाओं का दिदर्शन निर्धारित होता है।
4. यह अध्ययन विशेष एवं निश्चित स्थितियों के संबंध में आत्मनिष्ठ अनुभवों तथा भावात्मक प्रत्युत्तरों पर केंद्रित होता है।

(2) **अनिर्देशित साक्षात्कार -** इसे अनियंत्रित एवं असंचालित साक्षात्कार भी कहते हैं। इसमें किसी कठिन समस्या के बारे में सूचनादाता से स्वतंत्रतापूर्वक प्रश्न पूछे जाते हैं तथा उन प्रश्नों की पूर्व निर्धारित सूची नहीं होती है और न ही सूचनादाता पर उत्तर देने के संदर्भ में कोई नियंत्रण ही होता है। इसमें सूचनादाता मुक्त होकर सूचनाएं देता है और साक्षात्कारकर्त्ता धैयपूर्वक उन्हें सुनता है। यदि कोई सूचना छूट जाए तो सूचनादाता के द्वारा सारी बात कह देने के बाद ही तत्संबंधी अन्य प्रश्न पूछे जाते हैं। यह साक्षात्कार अनौपचारिक साक्षात्कार के समान ही है।

बोध प्रश्न - 1

1. साक्षात्कार तकनीक सेर आप क्या समझते हैं? इसके उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।
2. साक्षात्कार कितने प्रकार के होते हैं? अध्ययन पद्धति के आधार पर आप साक्षात्कार को किस प्रकार वर्गीकृत करेगे?
3. संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए -
    1. निदानात्मक उपचारात्मक और अनुसंधानात्मक साक्षात्कार
    2. संरचित और असंरचित साक्षात्कार
    3. केंद्रित और अनिर्देशित साक्षात्कार
    4. अल्पकालिक और दीर्घकालिक साक्षात्कार

9.3 साक्षात्कार प्रक्रिया के चरण

साक्षात्कार का व्यवस्थित संचालन एक जटिल प्रक्रिया है। इसे सुगमतापूर्वक और नियमानुसार चलाने के निम्न निश्चित चरणों पर संचालित किया जाता है -

1. साक्षात्कार की तैयारी
2. साक्षात्कार का संचालन
4. साक्षात्कार की समाप्ति
5. आलेखन अथवा प्रतिवेदन

3. साक्षात्कार का नियंत्रण एवं प्रमाणीकरण

9.3.1 साक्षात्कार की तैयारी

साक्षात्कार की सफलता के लिए यह आवश्यक है कि अध्ययनकर्त्ता साक्षात्कार की प्रक्रिया का प्रारंभ करने के पूर्व साक्षात्कार की योजना का निर्धारण कर ले। साक्षात्कार की प्राथमिक तैयारी अथवा योजना के बिना साक्षात्कार की प्रक्रिया उचित रूप से संचालित नहीं हो सकती।

साक्षात्कार की तैयारी में निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना आवश्यक है-

(1) **समस्या की पूर्ण जानकारी** - साक्षात्कार की तैयारी के लिए मुख्य बात यह है कि अध्ययनकर्त्ता को अपने अध्ययन विषय का पूर्ण ज्ञान होना आवश्यक है क्योंकि साक्षात्कार के समय अनेक प्रश्नों, वाद- विवादों का भी सामना करना पड़ता है। यदि साक्षात्कारकर्त्ता को अपने अध्ययन विषय का पूर्ण ज्ञान नहीं होगा तो वह उत्तरदाता के उत्तरों को संतोषजनक रूप से स्वीकार नहीं कर सकेगा। यह स्थिति सफल शोध अवरोधक है।

(2) **साक्षात्कार-** निर्देशिका की रचना करना- साक्षात्कार की तैयारी की दूसरी शर्त साक्षात्कार निर्देशिका का निर्माण करना है। यह एक लिखित प्रलेख है जिसमें अध्ययन समस्या के विभिन्न पहलुओं - साक्षात्कार करने की संक्षिप्त पद्धति, समस्या के विभिन्न पहलू एवं आवश्यक क्रमबद्ध निर्देश आदि दिए होते हैं। इस निर्देशिका से सूचनादाताओं को साक्षात्कार संबंधी तथ्यों की सरलता से समझाया जा सकता है। यह साक्षात्कार- निर्देशिका वास्तव में समस्या अध्ययन की क्रमबद्ध योजना है।

(3) साक्षात्कार- निर्देर्शिका का महत्व

(अ) इससे अध्ययन में एकरूपता आ जाती है। तैयार निर्देशिका का उपयोग कोई भी व्यक्ति कर सकता है।

(ब) निर्देशिका में समस्या के समस्त पक्षों के कारण कोई महत्वपूर्ण पक्ष नहीं छूट पाता। प्रश्नों की क्रमबद्धता बनी रहने से सही सूचना देने में सूचनादाता घबराता नहीं है अन्यथा साक्षात्कारकर्त्ता तो कठिनाई अनुभव करता है, उत्तरदात्ता भी स्वयं को विचित्र स्थिति में पाता है।

(द) साक्षात्कार- निर्देशिका होने से शोधकर्त्ता की स्मरण-शक्ति पर अनावश्यक दबाव नहीं पड़ता।

(4) **साक्षात्कारदाताओं का चयन -** साक्षात्कारदाताओं का चयन एक महत्वपूर्ण कार्य है क्योंकि इन पर ही अध्ययन की सफलता निर्भर है तथा समस्त सूचनाओं के स्रोत भी यही होते हैं। इनका चुनाव अध्ययन की समस्या के आधार पर किसी भी नमूना तकनीक से किया जा सकता है। एम. एच. गोपाल ने साक्षात्कार उत्तरदाताओं के चयन का आधार तीन रूपों में बताया है- (अ) शक्तिशाली व प्रभावशाली, (ब) विशेषज्ञ, तथा (ग़) सामान्य जनसमूह।

(5) **समय एवं स्थान का निर्धारण -** साक्षात्कार की तैयारी में महत्वपूर्ण बात साक्षात्कार के लिए समय व स्थान का निर्धारण हैं। साक्षात्कार देने वालों को सुविधाजनक प्रतीत होने वाला समय व स्थान का निर्धारण उनकी सलाह से किया जाना चाहिए। साथ ही इस विषय में गोपनीयता बनी रहनी चाहिए।

9.3.2 साक्षात्कार का संचालन

वास्तव में साक्षात्कार की सफलता उसकी संचालन प्रक्रिया पर ही सर्वाधिक निर्भर है। अत: साक्षात्कार के इस दूसरे चरण में उन सभी संबंधित स्थितियों को जानना आवश्यक है जिनकी सहायता से साक्षात्कार का संचालन भली-भांति किया जा सकता है।

सामान्यत: ये स्थितियां निम्नलिखित हैं -

(1) **सूचनादाता से संपर्क -** साक्षात्कारकर्त्ता का सबसे पहला कार्य सूचनादाता से पूर्व निश्चित समय एवं स्थान पर संपर्क करके समय देने के लिए आभार प्रदर्शित करना है। यदि उसके पास कोई परिचय पत्र हो तो उसे भी दिखाना चाहिए। इन सब बातों का सूचनादाता पर अच्छा प्रभाव पड़ता है।

(2) **प्रयोजन का स्पष्टीकरण -** अपना परिचय देने के उपरात साक्षात्कार के उद्देश्य को बहु त सरल, स्पष्ट और मधुर भाषा में स्पष्ट कर देना चाहिए कि किस अध्ययन के लिए जानकारी प्राप्त की जा रही है तथा उसके लिए चयनित कुछ व्यक्तियों का साक्षात्कार लिया जा रहा है। इससे उत्तरदाता को साक्षात्कार के संबंध में पूर्ण विश्वास हो जाएगा।

(3) **सहयोग की प्रार्थना -** सहयोग का अवसर देने के निमित्त प्रशंसा करते हु ए साक्षात्कारर्त्ता की ओर से यह संदेश जाना चाहिए कि आपके सहयोग के अभाव में यह शोध कार्य पूर्ण नहीं हो पाएगा। साथ ही उसे यह भी विश्वास दिलाया जाना चाहिए कि अध्ययन का उद्देश्य विशुद्ध वैज्ञानिक है और उसके द्वारा दी गई सूचनाएं गुप्त रखी जाएंगी।

(4) **वार्तालाप प्रारंभ करना -** सूचनादाता से औपचारिक वार्तालाप प्रारंभ छरके विभित्रप्रकार के प्रश्न पूछते समय यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि प्रश्नों का क्रम सही हो, प्रश्न विषय से संबंधित ही रहें तथा भाषा सरल हो। प्रश्न समय एवं परिस्थिति को ध्यान में रखकर किए जाने चाहिए। प्रश्न ऐसे न हों जिनसे सूचनादाता कुद्ध हो जाए अथवा जिसके उत्तर वह टालना चाहे। प्रश्न आदेशात्मक, उपदेशात्मक, निषेधात्मक तथा पथ- प्रदर्शक भी नहीं होने चाहिए। एक प्रकार के प्रश्नों के समाप्त होने के बाद ही दूसरे प्रकार के प्रश्न पूछे जाने चाहिए।

(5) **सहानुभू तिपूर्वक सुनना -** साक्षात्कारकर्त्ता को स्वयं कम बोलना और सूचनादाता को धैर्य तथा सहानुभूतिपूर्वक सुनना चाहिए। साक्षात्कारकर्त्ता को सूचनादाता का विश्वास जीत लेना चाहिए और उसे बीच में टोकना नहीं चाहिए। साक्षात्कारकर्त्ता को सूचनादाता की बातों में रुचि का संकेत देना चाहिए और यह कहना चाहिए कि उसके स्वयं के विचार, दृष्टिकोण एवं पसंद-नापसंद भी सूचनादाता के समान ही है। ऐसी बातें कहने से वह मुक्त होकर अधिकाधिक सूचनाओं प्रदान करेगा।

(6) **प्रोत्साहन -** सूचनादाता कई बार सूचना देते समय भटक जाता है, थक जाता है अथवा उसकी रुचि कम हो जाती है। ऐसी स्थिति में साक्षात्कारकर्त्ता को ऐसे वाक्य प्रयोग करने चाहिए जिनसे सूचनादाता का उत्साहवर्धन हो और उसे उत्तरों के लिए प्रोत्साहन मिले।

(7) **उत्तेजनात्मक प्रश्नों से बचाव -** साक्षात्कारकर्त्ता को ऐसे प्रश्नों से बचना चाहिए जो साक्षात्कारदाता को उत्तेजित या क्रोधित करें क्योंकि ऐसी स्थिति में साक्षात्कार अधूरा छूट सकता है अथवा सही उत्तर प्राप्त नहीं हो सकेगा। परिणामस्वरूप अध्ययन भी अधूरा रह सकता है।

(8) **पुनः स्मरण -** साक्षात्कार की प्रक्रिया में उत्तरदाता कभी- कभी अपने विचार, भाव अनुभव बताते हुए मुख्य विषय से हट जाता है तो मुख्य विषय पर उसे लाने के लिए बड़ी सावधानी की आवश्यकता होती है। मुख्य विषय पर लाने के लिए ऐसे वाक्य का प्रयोग किया जा सकता है, जैसे- "आप अभी अमुक विषय के बारे में बता रहे थे", "बहुत अच्छा लगा, कृपया उसके बारे में कुछ और कहिए", "हां तो उसका फिर क्या हुआ", "आपने बताकर कि.. तो इसके प्रति आपकी क्या प्रतिक्रिया है?

(9) **उचित एवं समयानुसार प्रश्न -** यह भी ध्यान में रखना चाहिए कि समयानुसार उचित प्रश्न किए जाए तथा वे विषय से संबंधित ही होने चाहिए। एक विषय छोड़कर यकायक दूसरे विषय पर प्रश्न नहीं पूछने चाहिए, इससे साक्षात्कार की निरंतरता टूट जाती है। जहां तक हो व्यक्तिगत जीवन से संबंधित प्रश्नों से बचा जाना चाहिए।

(10) **अन्य सामान्य बातें -** साक्षात्कार के दौरान निम्नलिखित बातों का भी ध्यान रखना चाहिए-

(i) प्रत्यक्ष प्रश्न नहीं पूछने चाहिए।

(ii) जटिल प्रश्न नहीं पूछने चाहिए।

(iii) ऐसे प्रश्न भी नहीं किए जाने चाहिए जिनके उत्तर संक्षिप्त हों।

(iv) साक्षात्कारकर्त्ता को सदैव ही विषय पर केंद्रित रहने का प्रयास करना चाहिए।

(v) पथ-प्रदर्शक प्रश्न नहीं पूछे जाने चाहिए।

(vi) आज्ञा देने एवं उपदेश देने वाले प्रश्नों से भी बचना चाहिए।

(vii) दोहरे प्रश्नों से बचना चाहिए।

9.3.3 साक्षात्कार का नियंत्रण एवं प्रमाणीकरण

साक्षात्कार का नियंत्रण करने से अभिप्राय है कि सूचनादाता कहीं गलत, भ्रामक और असंगत जानकारी न दे दे। यदि उत्तरदाता वर्णनात्मक या भावात्मक बातों में तल्लीन होकर विषयांतर करे तो प्रश्नकर्त्ता को चतुरता से ऐसे प्रश्न पूछ लेने चाहिए जिससे साक्षात्कार की प्रामाणिकता सिद्ध हो सके। यदि प्रश्नकर्त्ता को लगे कि उत्तरों में विरोधाभास है अथवा उत्तरदाता झूठ का आश्रय ले रहा है या धोखा देने का प्रयास कर रहा है तो संयमपूर्वक क्रास प्रश्न कर उत्तर की प्रामाणिकता निर्धारित करनी चाहिए।

9.3.4 साक्षात्कार की समाप्ति - जब सूचनादाता कोई महत्वपूर्ण या नयी बात बता रहा हो या किसी अन्य नई बात के लिए प्रस्ताव कर रहा हो तो साक्षात्कार को समाप्त नहीं करना चाहिए। जब सूचनादाता की गति मद हो जाए, या वह रुकने लगे तो समझ लेना चाहिए कि साक्षात्कार समाप्ति की ओर है। कई बार सूचनादाता साक्षात्कार के बाद भय और आत्मग्लानि की भावना से भर जाता है क्योंकि वह सोचता है कि उसने अपनी गुप्त बातें किसी अपरिचित व्यक्ति को बता दीं, तब उसे यह विश्वास दिलाना चाहिए कि उसने अपनी सूचनाओं द्वारा शोध में महत्वपूर्ण योगदान दिया है।

सूचनादाता को साक्षात्कार की समाप्ति के बाद प्रसन्न रख संतुष्ट मुद्रा में छोड़ना चाहिए जिससे कि यदि साक्षात्कार को कभी पुन: प्रारंभ करना पड़े तो वह सूचना देने के लिए तैयार रहे। साक्षात्कार के अंत में साक्षात्कारकर्त्ता को सूचनादाता के प्रति कृतज्ञता प्रकट कर उसके द्वारा दिए गए सहयोग के लिए धन्यवाद देना चाहिए और भविष्य में भी शोध की अपेक्षा के साथ विदा लेनी चाहिए।

9.3.5 आलेखन अथवा प्रतिवेदन - साक्षात्कार की समाप्ति के उपरांत प्राप्त तथ्यों का आलेखन करना आवश्यक होता है। साक्षात्कार की प्रक्रिया के मध्य सूचनाएं अति संक्षिप्त रूप में लिखी जाती हैं। यदि विस्तृत आलेखन में विलंब कर दिया जाएगा तो अनेक महत्वपूर्ण तथ्यों के छूट जाने की संभावना रहती है। अत: तथ्यों को यथासमय विस्तार से लिखते जाना चाहिए और लिखते समय तथ्यों का सत्यापन भी करते जाना चाहिए। यदि किसी प्रश्न का उत्तर अपूर्ण रह गया हो तो उसे इस प्रकार चिह्नित कर लेना चाहिए जिससे उत्तरदाता से पुन: पूछा जा सके। इसके पश्चात् पूर्ण प्रतिवेदन तैयार कर लेना चाहिए।

प्रतिवेदन की भाषा सरल और स्पष्ट होनी चाहिए। इस प्रकार रिपोर्ट जितनी विश्वसनीयता और स्पष्टता से लिखी जायेगी, निष्कर्ष भी उतने ही पक्षपात रहित प्राप्त हो सकेंगे।

9.4 अच्छे साक्षात्कारकर्त्ता के गुण

साक्षात्कार की सफलता या विफलता साक्षात्कारकर्त्ता के व्यक्तिगत गुणों पर निर्भर करती है। एक अच्छे साक्षात्कारकर्त्ता में सहनशीलता, धैर्य, निष्पक्षता, बौद्धिक ईमानदारी और कुशलता कूट-कूट फर भरी होनी चाहिए। साक्षात्कारकर्त्ता को विविध प्रकार के सूचनादाताओं से मिलना होता है। कई साक्षात्कारदाता बड़े उदार, ईमानदार तथा सौम्य स्वभाव के होते हैं तो कई बिछल इसके विपरीत। कुछ सूचनादाता चालाक या धूर्त होते हैं और उनमें किसी बात को बढ़ा- चढ़ा कर कहने की प्रवृत्ति होती है। कई साक्षात्कारकर्त्ता अपने अहम्-तुष्टि के लिए बड़ी-बड़ी डींग हांकते हैं। अत: उनके साथ बड़ी कुशलता, होशियारी एवं आत्मविश्वास के साथ व्यवहार करना चाहिए। साक्षात्कारकर्त्ता का सबसे महत्वपूर्ण गुण उसकी निष्पक्षता तथा बौद्धिक ईमानदारी है।

9.5 साक्षात्कार तकनीक का महत्व

साक्षात्कार एक ऐसी विधि है जिसके द्वारा शोध- विषय से संबंधित मौखिक या टेपित सूचनाएं प्राप्त की जा सकती हैं। साक्षात्कार में व्यक्ति को अवलोकन का अवसर भी मिलता है। इसके हारा अनेक गुणात्मक एवं प्राथमिक तथ्य संकलित किए जाते हैं। साक्षात्कार तकनीक का महत्व निम्नलिखित रूप में स्पष्ट किया जा सकता है -

(1) **मनोवैज्ञानिक महत्व -** साक्षात्कार वह विधि है जिससे व्यक्ति के उद्वेगों, भावनाओं, धारणाओं, इच्छाओं, आकांक्षाओं, विचारों आदि का आसानी से अध्ययन संभव है। साक्षात्कार में सूचनादाता द्वारा प्रकट किए गए भावों, चेहरे की मुद्राओं, आदि के आधार पर सूचनादाता के मनोवैज्ञानिक व्यवहार एवं मानसिक पक्ष उजागर होते हैं। इस प्रकार साक्षात्कार के द्वारा मानव व्यवहार को प्रभावित करने वाले मनोवैज्ञानिक तथ्यों का अवलोकन एवं अध्ययन आसानी से किया जा सकता है।

(2) **सभी स्तर के लोगों से सूचना प्राप्ति -** साक्षात्कार के द्वारा शिक्षित और अशिक्षित तथा विभिन्न संस्कृतियों से संबंधित लोगों से संपर्क कर सूचनाएं प्राप्त की जाती हैं। साक्षात्कारकर्त्ता उनकी बुद्धि एवं स्तर के अनुसार अपने प्रश्नों को समझाकर वांछित उत्तर प्राप्त कर सकता है।

(3) **भूतकालीन घटनाओं का अध्ययन -** साक्षात्कार से भूतकालीन घटनाओं एवं उनके प्रभावों का अध्ययन किया जा सकता है क्योंकि मानव जीवन की कई घटनाएं- जिनकी पुनरावृत्ति नहीं हो सकती- की जानकारी प्राप्त करने के लिए ऐसे लोगों का साक्षात्कार लेना होता है जिन्होंने उसे देखा है या उसे संबंधित रहे हैं अथवा प्रभावित हु ए हैं उदाहरण के लिए, भारत की स्वतंत्रता-प्राप्ति के लिए स्वतंत्रता

सेनानियों को किन- किन कठिनाइयों से गुजरना पड़ा, यह बात हमें उन लोगों के साथ साक्षात्कार से ही ज्ञात होना संभव है।

(4) **अमूर्त घटनाओं का अध्ययन -** साक्षात्कार से अमूर्त और अदृश्य घटनाओं का अध्ययन किया जा सकता है। व्यक्ति की मानसिक स्थिति, विचारों, भावनाओं, धारणाओं, संवेगों आदि का अध्ययन साक्षात्कार द्वारा आसानी से किया जा सकता है। ये सभी अमूर्त तथ्य मानव व्यवहार को प्रभावित करते हैं। अत: इनका अध्ययन शोध की दृष्टि से आवश्यक है।

(5) **पारस्परिक प्रेरणा -** साक्षात्कार में कम से कम दो व्यक्ति (साक्षात्कारकर्त्ता तथा सूचनादाता) आमने - सामने होते हैं, अत: वे परस्पर एक- दूसरे को प्रेरित, प्रोत्साहित एवं प्रभावित करते हैं। इस मित्रतापूर्ण घनिष्ठ वातावरण के परिणामस्वरूप सूचनादाता गोपनीय एवं महत्वपूर्ण तथ्य भी प्रकट कर देता है।

(6) **सूचनाओं का सत्यापन -** सूचनादाता द्वारा दी गई सूचनाओं की विश्वसनीयता एवं सत्यता साक्षात्कार के दौरान खोजपूर्ण प्रश्न एवं प्रतिप्रश्नों से ज्ञात की जा सकती है। अपनी उपस्थिति के कारण साक्षात्कारकर्त्ता संदेहास्पद और अस्पष्ट बातों को भी सूचनादाता के समक्ष स्पष्ट कर देता है।

(7) **घटनाओं का अवलोकन -** साक्षात्कारकर्ता घटनाओं के बारे में केवल प्रश्न पूछने का अवसर ही नहीं पाता है वरन् वह अपनी आखों से कई घटनाओं का अवलोकन भी कर सकता है तथा पूर्वकाल में संगृहीत सामग्री की सत्यता भी जांच सकता है।

(8) **विविध सूचनाओं की प्राप्ति -** विभिन्न वर्ग, जाति, धर्म, व्यवसाय, आय, आयु, लिंग तथा सामाजिक एवं शैक्षणिक स्तर के सूचनादाताओं का साक्षात्कार लेकर शोध से संबंधित विभिन्न सूचनाओं का संकलन किया जा सकता है।

(9) **लचीली विधि -** विषयवस्तु एवं संचालन दोनों ही दृष्टियों से साक्षात्कार विधि एक लचीली व्यवस्था है जिसका प्रयत्नों विभिन्न प्रकार के तथ्यों का संकलन करने के लिए किया जाता है।

9.6 साक्षात्कार की सीमाएं

साक्षात्कार तकनीक के अनेक गुण होते हु ए भी इसकी कुछ सीमाएं निम्नलिखित रूप में देखी जाती हैं-

(1) **दोषपूर्ण स्मरणशक्ति** - साक्षात्कार के दौरान प्राप्त सूचनाओं को नहीं लिखा जाता है, अत: साक्षात्कारकर्त्ता को अपनी स्मरण शक्ति पर भरोसा करना पड़ता है। प्रत्येक साक्षात्कारकर्त्ता से यह अपेक्षा नहीं की जा सकती है वह सभी बातों को याद रख पाएगा। साक्षात्कार प्रक्रिया में कुछ तथ्यों को भूल जाने या गलत नोट कर लिए जाने की संभावना रहती है। सूचनादाता से भी यह अपेक्षा नहीं की जा सकती है कि उसे भूतकाल की सभी घटनाओं का सारा वृत्तांत याद रहे। ऐसी स्थिति में संकलित तथ्य अपूर्ण एवं दोषयुक्त हो सकते हैं।

(2) **संदिग्ध विश्वसनीयता** - साक्षात्कार में व्यक्तिगत पक्षपात आने की संभावना रहती है, क्योंकि सूचनादाता और साक्षात्कारकर्त्ता के विचारों, मूल्यों और संस्कृति में भिन्नता होने के कारण एक ही घटना, प्रश्न और शब्दों का वे भिन्न- भिन्न अर्थ लगा सकते है। सूचनादाता तो अपने विचार प्रकट करते समय अपने व्यक्तिगत भावों एवं पक्षपात को जोड़ता ही है, स्वयं

साक्षात्कारकर्त्ता भी उन्हें ग्रहण करने में पक्षपात से बच नहीं सकता। इसलिए संकलित सामग्री की विश्वसनीयता संदिग्ध बनी रहती है।

(3) **हीन भावना -** साक्षात्कार के लिए साक्षात्कारकर्त्ता को सूचनादाता के कई चक्कर लगाने पड़ते हैं तथा उसे अनेक प्रकार 'के लोगों के पास जाना पड़ता है जो उसके साथ अच्छा और बुरा सभी तरह का व्यवहार करते हैं। फलस्वरूप उसमें हीन- भावना पनप जाने की प्रबल संभावना रहती है। कभी- कभी उसके आत्म- सम्मान को ठेस लगती है। अत: कई बार विवशतावश वह महत्वपूर्ण सूचनाओं का संकलन नहीं कर पाता।

(4) **साक्षात्कारदाता पर निर्भरता-**साक्षात्कार सूचनाओं के संकलन के लिए पूर्णत: साक्षात्कारदाता पर निर्भर करता है। साक्षात्कारदाता कई बार अपनी इस स्थिति का दुरुपयोग भी करता है और साक्षात्कारकर्त्ता को अपने घर के कई चक्कर लगाने के लिए मजबूर कर देता है या बहाने बनाकर उसे टालने का प्रयास भी करता है। इस प्रकार यह विधि पूर्णत: साक्षात्कारदाता की दया पर निर्भर है।

(5) **अशुद्ध रिपोर्ट -** सामान्यत: साक्षात्कारकर्त्ता द्वारा लिखित प्रतिवेदन में उसके व्यक्तिगत पक्षपात, विचारों एवं भावनाओं का समावेश होने के कारण रिपोर्ट में अशुद्धता आने की संभावना रहती है जो वैज्ञानिक अध्ययन की दृष्टि से ठीक नहीं है।

(6) **कुशल साक्षात्कारकर्त्ता की समस्या -** साक्षात्कार की सफलता साक्षात्कारकर्त्ता की योग्यता, कुशलता, प्रशिक्षण, बुद्धि, वाक्पटुता एवं बौद्धिक ईमानदारी पर निर्भर है। सभी साक्षात्कारकर्त्ता से इन गुणों की अपेक्षा नहीं की जा सकती। ऐसीं स्थिति में या तो वे साक्षात्कार का संचालन सफलतापूर्वक नहीं कर पाते या उनके द्वारा संकलित तथ्य अप्रामाणिक एवं अविश्वसनीय होते हैं।

(7) **खर्चीली प्रणाली-** साक्षात्कार समय एवं कार्यकर्त्ताओं की दृष्टि से एक खर्चीली प्रणाली है। कई साक्षात्कारदाताओं से संपर्क करने के लिए कई बार चक्कर लगाने पड़ते हैं जिसमें अधिक समय चाहिए तथा कार्यकर्त्ता भी अधिक चाहिए। कार्यकर्त्ताओं के प्रशिक्षण, वेतन, यात्रा-व्यय आदि के लिए भी अधिक धन चाहिए। ऐसा भी हो जाता है कि जिस अवधि में प्रयोजना करनी होती है, उसी अवधि में यात्रा खर्चों में वृद्धि हो जाती है, अत: प्रायोजना पर व्यय भार का अतिरिक्त व्यय व्यवस्थापन प्राय: संभव नहीं हो पाता है।

(8) **पृष्ठभूमि की भन्निता** - साक्षात्कारकर्त्ता एवं साक्षात्कारदाता की सामाजिक- सांस्कृतिक पृष्ठभूमि में भिन्नता होती है। उनके सामाजिक पर्यावरण, मूल्यों, आदर्शों, भाषा आदि में पर्याप्त अंतर पाए जाते हैं जो कि उनके बीच एक दीवार बन जाते हैं। वे शब्दों एवं घटनाओं का भिन्न- भिन्न अर्थ लगाते हैं जिसका अध्ययन के उद्देश्य पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ता है।

(9) **झूठी प्रतिष्ठा का भाव -** साक्षात्कारदाता कई बार अपनी झूठी प्रतिष्ठा को बनाए रखने के लिए सही सूचनाएं नहीं देता है। उदाहरण के लिए, कोई राजनेता जातिवाद, बाल- विवाह आदि के पक्ष में अपनी राय नहीं देना चाहेगा। ऐसा करना उसके लिए समाज में प्रचलित मूल्यों एवं विश्वासों के विपरीत होगा तथा लोग उसकी आलोचना कर सकते हैं तथा उसकी नागरिक छवि बिगर सकती है।

(10) **अपूर्ण सूचनाएं -** कई बार सूचनादाता कुछ सूचनाओं को महत्वहीन समझकर छोड़ देता है अथवा उसे घटना के बारे में अपर्याप्त जानकारी हो सकती है या वह अपने विचारों को बताने में असमर्थ हो सकता है। ऐसी स्थिति में साक्षात्कार द्वारा संकलित सूचनाएं अधिक उपयोगी नहीं हो पाती।

(11) **प्रशिक्षण का अभाव -** साक्षात्कार के लिए ऐसे कुशल एवं प्रशिक्षित साक्षात्कारकर्त्ताओं की आवश्यकता होती है जिन्हें मनोविज्ञान एवं मानव व्यवहार का ज्ञान हो, साक्षात्कार संचालन का अनुभव हो, किंतु सदैव ही ऐसे दक्ष एवं प्रशिक्षित साक्षात्कारकर्त्ता उपलब्ध नहीं होते। अत: कई बार सूचनादाताओं से वास्तविक सूचनाएं संकलित नहीं की जा सकती।

(12) **मानसिक असमानता एवं अस्थिरता -** सूचनादाताओं की मानसिक स्थिति में समानता एवं अस्थिरता भी पाई जाती है। उन्हें कई प्रश्न एवं विषय समझाना जटिल रख कठिन कार्य है। भूतकालीन कुछ घटनाए ऐसी हो सकती हैं जिनकी याद दिलाने पर वे क्रोधित एवं उत्तेजित हो सकते हैं।

9.7 साक्षात्कार निर्देशिका की प्रश्नावली और अनुसूची से भिन्नता

साक्षात्कार तकनीक द्वारा प्राथमिक तथ्य संकलन में साक्षात्कार- निर्देशिका का विशेष महत्व है। अत: यह जानना आवश्यक है कि यह प्रश्नावली और अनुसूची से किस प्रकार भिन्न है। साक्षात्कार निर्देशिका भी प्रश्नावली और अनुसूची के समान ही एक लिखित प्रपत्र है परंतु इसमें प्रश्नावली और अनुसूची की तरह प्रश्न नहीं कर सकते हैं। क्योंकि इस निर्देशिका में साक्षात्कार करने की संक्षिप्त पद्धति, अध्ययन समस्या के विभिन्न पहलू एवं अन्य आवश्यक निर्देश बिंदुओं के रूप में दिए होते हैं। इतना ही नहीं, नीचे फुटनोट के रूप में समस्या से संबंधित विभिन्न इकाइयों एवं कठिन शब्दों की उचित परिभाषा भी दी हुई होती है ताकि कार्यकर्त्ता उनकी सूचनादाता को सरलता से समझा सके। अत: साक्षात्कार- निर्देशिका अध्ययन समस्या की योजना का क्रमबद्ध एवं संक्षिप्त वर्णन है।

साक्षात्कार- निर्देशिका प्रश्नावली और अनुसूची की तरह साक्षात्कारकर्त्ता को प्रश्नों में नहीं बांधती बल्कि यह समय और परिस्थिति के अनुसार प्रश्न करने के लिए स्वतंत्र छोड़ देती है। सूचनादाता की योग्यता, क्षमता और बुद्धि के आधार पर साक्षात्कारकर्त्ता प्रश्नों को घुमा - फिरा कर पूछ सकता है। अत: यह विधि लचीली होती है। प्रश्नावली और अनुसूची की बजाए साक्षात्कार विधि से साक्षात्कारकर्ता व्यक्तिगत संपर्क स्थापित कर अपनी चतुराई और सतर्कता से उसके विचारों, भावों, मूल्यों, उद्देश्यों, प्रतिक्रियाओं आदि का अध्ययन कर अभीष्ट जानकारी प्राप्त कर सकता है।

बोध प्रश्न - 2

1. साक्षात्कार प्रक्रिया के प्रमुख चरणों का उल्लेख कीजिए।
2. साक्षात्कार निर्देशिका का क्या महत्व है? यह प्रश्नावली और अनुसूची से किस प्रकार भिन्न है? स्पष्ट कीजिए।
3. साक्षात्कार संचालन की विधि समझाइए।
4. "साक्षात्कार का आलेखन यथा समय होना चाहिए।" इसे स्पष्ट कीजिए।
5. साक्षात्कार तकनीक का महत्व और सीमाएं बताइए 1

9.8 अवलोकन

अंग्रेजी शब्द (Observation) का पर्यायवाची शब्द अवलोकन है, जिसका अर्थ 'निरीक्षण करना' है। अंग्रेजी शब्दकोश के अनुसार 'कार्य- कारण अथवा पारस्परिक संबंधों को। जानने के लिए स्वाभाविक रूप से घटित होने वाली घटनाओं को सूक्ष्म रूप से देखना ही अवलोकन है।' ऑक्सफोर्ड कंसाइज शब्दकोश में अवलोकन को परिभाषित किया गया है- 'घटनाएं कार्य- कारण अथवा पारस्परिक संबंधों के संबंध में, जिस रूप में वे उपस्थित होती है, का यथार्थ निरीक्षण एवं वर्णन है।' श्रीमती पी. वी. यंग के अनुसार, 'अवलोकन को नेत्रों द्वारा सामूहिक व्यवहार एवं जटिल सामाजिक संस्थाओं के साथ-ही- साथ संपूर्णता की रचना करने वाली पृथक इकाइयों के अध्ययन की विचारपूर्ण पद्धति के रूप में प्रयुक्त किया जा सकता है।' श्रीमती यंग ने अन्यत्र लिखा है- 'अवलोकन स्वत: विकसित घटनाओं का, उनके घटित होने के समय ही अपने नेत्रों द्वारा व्यवस्थित व जान-बूझकर किया गया अध्ययन है।'

प्रो. सी. ए. मोजर के अनुसार- 'ठोस अर्थ में अवलोकन में कानों तथा वाणी की अपेक्षा नेत्रों के प्रयोग की स्वतंत्रता है।'

उपर्युक्त परिभाषाओं से स्पष्ट है कि अवलोकन प्राथमिक सामग्री संकलित करने की एक प्रत्यक्ष एवं महत्वपूर्ण तकनीक है। इसमें अध्ययनकर्त्ता घटनाओं को देखता है, सुनता है, समझता है और संबंधित सामग्री का संकलन करता है। अवलोकन के लिए अवलोकनकर्त्ता समूह अथवा समुदाय के दैनिक जीवन में भाग ले सकता है और दूर बैठकर भी ऐसा कर सकता है। अवलोकन में मानव ज्ञानेन्द्रियों का प्रयोग करता है।

8.1 अवलोकन की विशेषताएं

अवलोकन की निम्न विशेषताएं है-

(1) **मानव इंद्रियों का प्रयोग -** अवलोकन विधि में मानव इंद्रियां- कान एवं वाणी का पूर्ण एवं व्यवस्थित प्रयोग किया जाता है, किंतु नेत्रों का प्रयोग इसमें विशेष रूप से किया जाता है। वह नेत्रों द्वारा घटनाओं का निरीक्षण करता है और उन्हें संकलन हेतु नोट कर लेता है।

(2) **प्राथमिक सामग्री का संकलन -** इस विधि में अवलोकनकर्त्ता स्वयं घटनास्थल पर उपस्थित होकर घटनाओं के बारे में प्राथमिक स्तर की सूचनाएं एकत्रित करता है, अत: वे अधिक विश्वसनीय होती हैं।

(3) **सूक्ष्म अध्ययन-** निरीक्षण में केवल देखना ही नहीं होता, वरन् घटना का गहरा एवं सूक्ष्म अध्ययन करना भी होता है। सूक्ष्म अध्ययन से उद्देश्य की सफल प्राप्ति हो जाती है अन्यथा शोधकर्त्ता इधर- उधर भटकता ही रहता है।

(4) **कारण और परिणाम के संबंध का पता लगाना -** सामान्य अवलोकन एवं वैज्ञानिक अवलोकन में यह मूल अंतर है कि सामान्य अवलोकन में अवलोकनकर्त्ता केवल घटनाओं को देखता है जबकि वैज्ञानिक अवलोकन में वह घटनाओं को देखकर उनके कारणों और परिणामों की खोज करता है जिनके आधार पर सिद्धांत निर्माण की ओर बढ़ा जाता है तथा वास्तविकता का पता लगाया जा सकता है।

(5) **व्यावहारिक या अनुभवाश्रित अध्ययन -** अवलोकन कल्पना पर आधारित न होकर अनुभव पर आधारित होता है। अनुभवाश्रित अध्ययन चाहे किसी संस्था या समुदाय का हो, सामाजिक अनुसंधान में बड़ा उपयोगी है।

(6) **निष्पक्षता** - चूंकि अध्ययनकर्त्ता स्वयं अपनी आखों से घटना का निरीक्षण और उसकी भली-भ्रांति जांच करता है, अत: उसका निर्णय दूसरों के निर्णय पर या कहने- सुनने पर आधारित नहीं होता। स्वयं का सूक्ष्म एवं गहन अध्ययन उसे अभिनति से बचाता है।

(7) **प्रत्यक्ष अध्ययन -** इस तकनीक में अवलोकनकर्त्ता घटनाओं को प्रत्यक्ष रूप से देखता है, उनसे संबंधित लोगों से संपर्क करता है तथा तथ्यों का संकलन करता है।

(8) **सामूहिक व्यवहार का अध्ययन -** जिस प्रकार से व्यक्तिगत व्यवहार का अध्ययन करने के लिए 'वैयक्तिक अध्ययन तकनीक' श्रेष्ठ मानी गयी है, उसी प्रकार से सामूहिक व्यवहार का अध्ययन करन के लिए अवलोकन विधि उत्तम मानी गई है।

(9) **विचारपूर्वक किया जाने वाला अध्ययन** - श्री जहोदा का मत है कि अवलोकन एक ऐसी विधि है जिसमें अवलोकनकर्त्ता स्वयं घटनाओं का विचारपूर्वक अध्ययन कर तथ्यों का संकलन करता है। वह दूसरों की कही हुई या सुनी हुई बातों पर निर्भर नहीं रहता

अवलोकन की इन्हीं विशेषताओं के कारण इसे विश्वसनीय एवं वैज्ञानिक विधि की एक महत्वपूर्ण तकनीक माना गया है।

9.9.2 अवलोकन या निरीक्षण के प्रकार

सामाजिक घटनाएं विविध एवं जटिल प्रकृति की होती हैं। सभी प्रकार की घटनाओं का अध्ययन एक ही प्रकार के अवलोकन से नहीं किया जा सकता। अत: अध्ययन की सुविधा की दृष्टि से अवलोकन तकनीक को निम्नलिखित भागों में बांटा गया है-

(1) सहभागी अवलोकन (2) अनियंत्रित अवलोकन

(3) असहभागी अवलोकन (4) नियंत्रित अवलोकन

(5) अर्द्ध-सहभागी अवलोकन (6) सामूहिक अवलोकन

(1) **सहभागी अवलोकन -** इसके अंतर्गत शोधकर्त्ता स्वयं किसी समूह का अंग बन जाता है। वह समूह की समस्त क्रियाओं में सक्रिय सदस्य होकर भाग लेता है और बारीकी से उस समूह की आदतों, व्यवहार और रीति- रिवाजों का निरीक्षण करता है।

(2) **असहभागी अवलोकन** - इसके अंतर्गत निरीक्षणकर्त्ता समुदाय की क्रियाओं में भागीदारी न बनकर केवल दूर से निरीक्षण कर गहराई तक पहुंचने का प्रयास करता है। इस तकनीक की यह विशेषता है कि निरीक्षणकर्त्ता स्वतंत्र और निष्पक्ष अध्ययन एक तटस्थ दृष्टा के रूप में करता है।

(3) **अर्द्ध- सहभागी अवलोकन -** अर्द्ध- सहभागी अवलोकन पूर्ववर्णित निरीक्षणों का मध्य मार्ग है। इसके अंतर्गत अवलोकनकर्त्ता कुछ साधारण कार्यों में भाग लेता है और बाकी कार्यों में मात्र तटस्थ दृष्टा के रूप में निरीक्षण करता है। विलियम व्हाइट का कथन है कि समाज की जटिलता के कारण पूर्ण एकीकरण अव्यावहारिक है। अत: अर्द्ध- तटस्थ नीति ही उत्तम है।

(4) **अनियंत्रित अवलोकन** - इसके अंतर्गत घटना तथा अवलोकनकर्त्ता पर किसी प्रकार का नियंत्रण नहीं रहता। प्रारंभ में इसी प्रणाली को काम में लाया जाता था और इसी के आधार पर निष्कर्ष निकाले जाते थे। सामाजिक शोधों की प्रकृति भी कुछ इस प्रकार की है कि सदैव नियंत्रित अवलोकन संभव नहीं हो सकता। घटनास्थल पर ही जाकर सामान्यत: सामाजिक घटनाओं का अध्ययन किया जाता है।

वैज्ञानिक दृष्टि से इसमें मुख्य दोष यही है कि अनियंत्रित परीक्षण भावनाओं की प्रबलता पर आधारित है जो किन्हीं सत्य एवं ठोस निष्कर्षों पर पहुंचने में बाधा पहुंचाता है इस प्रकार के निरीक्षण में अभिनति या पक्षपात प्रवेश कर जाता है। प्रो. जे. बर्नार्डस के शब्दों में- "आंकड़े इतने वास्तविक एवं सजीव होते हैं और उनके बारे में हमारी भावनाएं इतनी दृढ़ होती हैं कि कभी- कभी उनके विस्तार के लिए अपने भावों की पुष्टि से गलती करने लगते हैं।" फिर भी अनियंत्रित निरीक्षण को उस वक्त प्रयोग किया जाता है जब सामाजिक घटना का प्रकृति बर्ड जटिल होती है।

(5) **नियंत्रित अवलोकन** - अनियंत्रित अवलोकन के दोषों के कारण, नियंत्रित अवलोकन का विकास एवं प्रगति हुई है। इस निरीक्षण की यह विशेषता है कि न केवल निरीक्षणकर्त्ता पर ही बल्कि सामाजिक घटनाओं एवं कार्यक्रमों पर भी नियंत्रित स्थापित किया जाता है। अवलोकन की संपूर्ण योजना पहले से ही तैयार कर ली जाती है, बाद में निरीक्षण द्वारा सूचनाओं को एकत्र कर लिया जाता है। नियंत्रण को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है -

(i) **सामाजिक घटना पर नियंत्रण -** जिस प्रकार भौतिक जगत की परिस्थितियों को प्रयोगशाला की नियंत्रित अवस्था में लाया जाता है, उसी प्रकार सामाजिक घटनाओं को भी नियंत्रित अवस्था में लाने का प्रयत्न किया जाता है। अधिकांश सामाजिक घटनाएं प्रायोगिक विधि के उपयुक्त नहीं होतीं, अत: ऐसा नियंत्रण कर पाना काफी कठिन है। इसका प्रयोग केवल बालकों पर ही हो सकता है। इसके सफल प्रयोग के लिए शोधकर्त्ता को सूझ-बूझ एवं कुशलता से कार्य करना पड़ता है।

(ii) **अवलोकनकर्त्ता पर नियंत्रण -** वैसे सामाजिक घटनाओं पर नियंत्रण रखना काफी कठिन है। निरीक्षणकर्त्ता यदि पक्षपातपूर्ण और व्यक्तिगत दोषों से बचना चाहता है तो स्वयं को नियंत्रणों से आबद्ध करना होगा। यह नियंत्रण कुछ साधनों के प्रयोग से हो सकता है। निरीक्षण की भली-भ्रांति योजना तैयार करके कैमरा, टेपरिकार्डर, डायरी, पैमानों आदि को प्रयोग में लाया जा सकता है। इससे परिणामों में निष्पक्षता व सत्यता अधिक होगी।

(6) **सामूहिक अवलोकन -** किसी एक ही सामाजिक घटना का विभिन्न शोधकर्त्ताओं द्वारा निरंतर अलग- अलग निरीक्षण किया जाए तो उसे सामूहिक अवलोकन कहते है। सिन पाओ यांग के शब्दों में- 'यह नियंत्रित और अनियंत्रित अवलोकन का सम्मिश्रण होता है। इसमें कई व्यक्ति मिलकर सामग्री को एकत्र करते हैं और तत्पश्चात् सब मिलकर उस पर विचार- विमर्श करते हैं।

इससे स्पष्ट होता है कि एक ही घटना का अनेक व्यक्तियों द्वारा अवलोकन किया जाता है। इस प्रकार के अवलोकन का लाभ यह है कि पुनरावृत्ति एवं कई व्यक्तियों के अध्ययन से पक्षपात की संभावना कम रहती है। संदेह एवं भ्रम आसानी से दूर किए जा सकते हैं। इसका प्रयोग वे ही कर

सकते हैं जो अधिक सामग्री, पैसा और समय काम में ला सकते हैं। अमेरिका और इंग्लैंड में इस पद्धति का अधिक प्रचलन है।

9.9 अवलोकन तकनीक के गुण

अवलोकन तकनीक के गुण निम्नलिखित हैं -

(1) **वैषयिकता -** अवलोकन द्वारा शोधकर्त्ता स्वयं घटना की वस्तुस्थिति का पता लगाता है। वह अपनी ओर से कुछ नहीं कहकर, जो देखता है, जैसा देखता है, वैसा ही प्रस्तुत करता है। अत: अवलोकन द्वारा संकलित तथ्य- सामग्री में अभिनति या पक्षपात प्रवेश नहीं कर पाता है।

(2) **विश्वसनीयता -** इस तकनीक से प्राप्त तथ्यों पर विश्वास किया जा सकता है क्योंकि घटनास्थल पर आखों देखी स्थिति का वास्तविक ज्ञान होता है। प्रश्नावली या साक्षात्कार में अध्ययनकर्त्ता को सूचनादाता पर निर्भर रहना पड़ता हैं। अत: प्रश्नावली विधि द्वारा प्राप्त सूचनाएं या तथ्य गलत भी हो सकते हैं। इस अवलोकन तकनीक में वह स्वयं सब कुछ देखता है, अत: गलतियों की कम ही संभावना रहती है।

(3) **सरलता-** अवलोकन तकनीक सबसे सरल मानी जाती है। इसके अंतर्गत शोधकर्त्ता में स्वयं की रुचि होनी चाहिए कि वह घटनाओं का अवलोकन स्वयं कर निष्पक्ष एवं उपयोगी सामग्री प्राप्त करे। इसकी सरलता के कारण ही शोधकार्यों में इसे अधिक महत्व दिया जाता है।

(4) **सत्यापनशीलता -** अवलोकन द्वारा तथ्यों की जांच हो सकती है। शोधकर्त्ता एक ही घटना का कई बार निरीक्षण करके घटना की सत्यापनशीलता परख सकता है।

9.10 अवलोकन तकनीक की सीमाएं

पी. वी. यंग के अनुसार, 'जो घटनाएं निरीक्षण का अवसर देती हैं उनमें अवलोकनकर्त्ता पास में नहीं होता और समस्त घटनाओं का अवलोकन तकनीकों द्वारा अध्ययन संभव नहीं होता।

अवलोकन द्वारा संकलित तथ्य सामग्री की मुख्यत: निम्नलिखित सीमाएं है -

(1) **अवलोकनकर्त्ता का पक्षपात -** अवलोकनकर्त्ता अपने निरीक्षण रख विचार में स्वतंत्र होकर घटनाओं को देखने में अपना दृष्टिकोण काम में लेता है। एक ही घटनास्थल पर यदि अलग-अलग लोग निरीक्षण करें तो उनके अध्ययन में भिन्न- भिन्न दृष्टिकोण मिलेंगे। उदाहरण के लिए, यदि किसी देश में नरसंहार, बलात्कार, हत्या या मौत की घटनाएं घटित होती है तो उनका अवलोकन विभिन्न मीडिया द्वारा अलग-अलग प्रकार से होता है। इन सबके निरीक्षणात्मक दृष्टिकोण में इतना अंतर होता है कि कुछ भी निश्चित रूप से नहीं कहा जा सकता है। अत: अवलोकन द्वारा भी संभव है कि तथ्य-सामग्री पूर्ण निष्पक्ष न हो पाए।

(2) **सीमित क्षेत्र-** अवलोकन तो केवल छोटे समूहों में ही उपयुक्त है। यदि विस्तृत सूचनाएं प्राप्त करनी हों तो अवलोकन द्वारा उन्हें प्राप्त करना संभव नहीं है। इसके अतिरिक्त काफी धन, समय और श्रम खर्च करना पड़ता है जो प्रत्येक के लिए संभव नहीं है।

(3) **विशिष्ट घटनाओं में अनुपयुक्त -** विशिष्ट प्रकृति की कुछ सामाजिक घटनाओं का अवलोकन नहीं किया जा सकता। जैसे सहानुभूति, झुकाव, क्रोध, कलह, संघर्ष आदि को अवलोकन द्वारा नहीं समझा जा सकता है यदि इस संबंध में तथ्य सामग्री एकत्र भी होती है तो विश्वसनीय नहीं हो सकती।

9.11 दोषों को दूर करने के उपाय

ऊपलिखित दोषों को दूर करने तथा अवलोकन को विश्वसनीय बनाने के लिए निम्नलिखित उपाय हो सकते हैं -

(1) **विस्तृत निरीक्षण या अवलोकन योजना -** शोधकर्त्ता को एक विस्तृत अवलोकन योजना बनाकर तय कर लेना चाहिए कि किन- किन तथ्यों का निरीक्षण करना है और कैसे करना है। यदि घटना के अनेक पहलू हों तो उसके अनुसार अवलोकन को कई पहलुओं में विभाजित कर लेना चाहिए ताकि प्रत्येक पहलू का अध्ययन भी विस्तार और आसानी से हो।

(2) **अनुसूची का प्रयोग -** यदि अवलोकनकर्त्ता अनुसूची की सहायता से अवलोकन करता है तो अवलोकन अधिक विश्वसनीय होगा। ये अनुसूचियां केवल विषय से संबंधित होनी चाहिए तथा निरीक्षण की योजना भी इस प्रकार की हो कि पूर्ण सूचना प्राप्त करने में कठिनाई न हो। अनुसूची का प्रयोग वहीं लाभप्रद हो सकता है जहां अनेक कार्यकर्त्ता हो।

(3) **आधुनिक यंत्रों का प्रयोग -** आजकल कई वैज्ञानिक यंत्रों - कैमरा, टेप रिकार्डर आदि काम में लिए जाते हैं तथा इनके प्रयोग से व्यक्तिगत पक्षपात की संभावना कम रहती है। पर इन यंत्रों का प्रयोग बड़ी सावधानी और सतर्कता से करना चाहिए। यदि लोगों को यह पता चल जाता है कि उनके वार्तालाप को टेप किया जा रहा है तो उनकी तस्वीर ली जा सकती है, तो ऐसी स्थिति में उनका व्यवहार कृत्रिम भी हो सकता है। अत: तथ्य- सामग्री को निष्पक्ष बनाने के लिए इनका प्रयोग सावधानी से करना चाहिए।

(4) **सामाजिक पैमानों का प्रयोग-** हाल ही में समाजमितीय पैमानों का प्रयोग लोकप्रिय होता जा रहा है। इन पैमानों द्वारा गुणात्मक सामाजिक तथ्यों का सही माप तैयार कर लिया जाता है। अत: इनके प्रयोग में अवलोकनकर्त्ता पक्षपातपूर्ण दृष्टिकोण नहीं अपना सकता।

(5) **सामूहिक निरीक्षण -** सामूहिक निरीक्षण द्वारा प्राप्त तथ्यों पर विश्वास किया जा सकता है क्योंकि इसके अंतर्गत कई विशेषज्ञों द्वारा निरीक्षण किया जाता है।

उपर्युक्त बिंदुओं पर केंद्रित रहकर अवलोकन तकनीक द्वारा प्राप्त तथ्य- सामग्री एकत्र की जाए तो वह विश्वसनीय होने के कारण शोध कार्यो में बहु त सहायक सिद्ध हो सकती है।

बोध प्रश्न - 3

1. अवलोकन से आप क्या समझते हैं? स्पष्ट कीजिए।
2. अवलोकन की विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।
3. अवलोकन कितने प्रकार का होता है? नियंत्रित और अनियंत्रित अवलोकन में अतंर स्पष्ट कीजिए।
4. सहभागी और सामूहिक अवलोकन पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए।
5. शोध अध्ययन में अवलोकन का महत्व बताइए।
6. अवलोकन तकनीक के दोषों का निराकरण क्या है?

9.12 प्रक्षेपी तकनीक का प्रयोग

तथ्यों के संकलन में कार्यकर्त्ता की अंत:दृष्टि से स्वतंत्र होकर प्रक्षेपी प्रविधियों का भी प्रयोग किया जाता है। यह अप्रत्यक्ष एवं कम व्यवस्थित प्रविधि होती है। प्रक्षेपी तकनीक के प्रवर्त्तक फ्रेंक

के अनुसार, 'प्रक्षेपी तकनीक एक ऐसी उत्तेजित करने वाली स्थिति प्रस्तुत करती है जिससे उत्तरदाता स्वतंत्र रूप से स्वयं की जानकारी दे सके और उसको यह ' महसूस भी न हो कि प्रयोगकर्त्ता यह सब कुछ विशेष उद्देश्य के लिए कर रहा है। "पी. वी. यंग के अनुसार प्रक्षेपी प्रक्रियाओं का तात्पर्य है-" प्रत्यक्ष पूछताछ के अतिरिक्त उत्तरदाता को इस तरह उकसाना कि वह स्वतंत्र और प्रत्यक्ष रूप से अपने और अपने सामाजिक संसार की जानकारी दे दे"

प्रक्षेपी तकनीक का सर्वप्रथम प्रयोग मनोवैज्ञानिक और मानसिक चिकित्सकों ने मानसिक रोग एवं भावनात्मक व्याधि से पीड़ित रोगियों के इलाज के लिए किया। इस विधि में व्यक्ति के संपूर्ण व्यक्तित्व एवं उसकी भावनात्मक आवश्यकताओं, भावनात्मक उथल- पुथल का स्पष्ट चित्र खींचा जा सकता था। अत: मुख्यत: ये मनोवैज्ञानिक चिकित्सक के यंत्र हैं न कि सामाजिक, मनोवैज्ञानिक या समाजशास्त्रियों के। फिर भी समाज मनोविज्ञान, समाजशास्त्र, मानवशास्त्र की कुछ विशेष प्रकार की समस्याओं की जांच के लिए प्रक्षेपी तकनीक का प्रयोग किया जाता है।

9.12.1. प्रक्षेपी तकनीक की विशेषताएं

1. यह विभिन्न प्रकार की उत्तेजक प्रतिक्रियाएं उत्पन्न करने में समर्थ होती है।
2. उत्तेजकों को इस आ से प्रस्तुत किया जाता है कि व्यक्ति को यह पता नहीं लगता कि किस उद्देश्य से यह परीक्षण किया जा रहा है। इनके अंतर्गत व्यक्ति को प्रत्यक्ष रूप से बातचीत करने के लिए नहीं कहा जाता।
3. उत्तरदाता के समक्ष विकल्प की समस्या नहीं रहती।
4. वे व्यक्ति के सामग्री-बोध पर बल देती हैं कि वह किसी वस्तु को क्या अर्थ प्रदान करता है, उसे किस प्रकार संगठित करता है तथा किस प्रकार काम में लाता है।
5. इससे व्यक्ति के व्यक्तित्व, उसकी आवश्यकताओं, भावनाओं, संवेगों, व्यवहार, आदतों रख अन्य लोगों के साथ अन्तःक्रिया का काफी सीमा तक पता लगाया जा सकता है।

इसका अर्थ यह नहीं कि व्यक्ति द्वारा व्यक्त उत्तर और भावनाएं अंतिम रूप से यथार्थ मानी जानी चाहिए। इनकी व्याख्या पूर्व-स्थापित मनोवैज्ञानिक अवधारणाओं के संबंध में की जाती है।

9.12.2 प्रक्षेपी तकनीक के प्रकार

1. **रोरचेट टेस्ट -** जिसमें इंक-ब्लोट उत्तरदाताओं को दिखाए जाते हैं और उनके द्वारा जो व्याख्या प्रस्तुत की जाती है या निष्कर्ष निकाले जाते हैं, इनकी सहायता से उत्तरदाताओं की मनोवृत्तियों, भावनाओं और ज्ञान का पता लगाया जा सकता है।
2. **टी.ए. टी. तकनीक -** इसके अंतर्गत व्यक्ति को चित्रों का समूह दिखलाया जाता है जिसके आधार पर व्यक्ति को कहानियां कहने के लिए कहा जाता है। कुछ चित्र व्यक्तियों या वस्तुओं का प्रत्यक्ष प्रतिनिधित्व करते हैं और कुछ चित्र इनका अप्रत्यक्ष प्रतिनिधित्व करते हैं। इन तकनीकों द्वारा व्यवहार का विपुल निदर्शन प्राप्त कर लिया जाता है जिससे अनेक अनुमान, तर्क या निर्णय निकाले जा सकते हैं।

3. टॉमकिंस हार्न चित्र-व्यवस्था परीक्षा-इस तकनीक को "समुदाय प्रशासन" (Group Administration) के काम में लाया जाता है। इसमें पच्चीस प्लेट काम में लाई जाती हैं जिन्हें अनेक तरीकों से घटनाओं का क्रम चित्रित करने के लिए व्यवस्थित किया जाता है।

इसके अतिरिक्त अन्य तकनीक- शब्द, रग, वाक्य-पूर्ति, गुड़ियों का खेल, चित्रावली आदि भी काम में लाए जाते हैं।

9.12.3 प्रक्षेपी परीक्षण तकनीक को अपनों जाने के कारण-प्रक्षेपी तकनीक अपनाएं जाने के कारण निम्नलिखित हैं -

(i) व्यक्ति अपने आपको आसानी से व्यक्त कर सकता है।

(ii) यदि शोध विषय व्यक्त या प्रत्यक्ष है तो स्कूली बच्चों, मिल मजदूरों तक पहुंच पाना मुश्किल हो सकता है। यदि अव्यक्त शोध- विषय है तो उनसे आसानी से संपर्क किया जा सकता है।

(iii) इस तकनीक से प्रश्नावली या साक्षात्कार की अपेक्षा अधिक विस्तृत सूचनाएं प्राप्त की जा सकती हैं।

(iv) इसके द्वारा व्यक्तियों की भावनाओं और मनोवृत्तियों का यथार्थ चित्र खींचा जा सकता है।

इस तकनीक की मुख्य सीमा यह है कि इससे एक से अधिक आयाम नापे जाते हैं। अत: इसके लिए मापदंड खोजना बड़ा कठिन है। फिर भी यह तकनीक बहुत उपयोगी सिद्ध हुई है यदि कुछ सावधानी बरती जाए तो यह तकनीक अधिक सार्थक हो सकती है।

9.13 यांत्रिक साधनों का प्रयोग

तथ्य संकलन में कुछ यांत्रिक साधनों का प्रचलन सामाजिक शोध कार्यों में दिन-प्रतिदिन बढ़ रहा है। यांत्रिक साधनों में प्रमुख हैं -

9.13.1 टेप रिकार्डर - शोधकर्त्ता शोध क्षेत्र में जाकर व्यक्ति या व्यक्तियों की बातचीत, साक्षात्कार एवं समुदाय की वार्ता अपने टेप रिकार्डर पर टेपित कर सकता है। इससे प्राप्त सामग्री को वह अपने शोध के लिए काम में लाता है और जिस वार्तालाप के अंशों को वह व्यर्थ समझता है, उनको वह शोध कार्य में स्थान नहीं देता। टेप रिकार्डर का सबसे बड़ा लाभ यह है कि जिन व्यक्तियों, समुदाय के लोगों की जो वार्ताएं टेप की जाती हैं वे स्वाभाविक, विश्वसनीय और यथार्थ होती हैं- उनसे उनके मनोभावों, व्यवहार, आदतों एवं उनके दृष्टिकोणों का पता लगाया जा सकता है।

शोधकर्त्ता को यह सावधानी रखना आवश्यक है कि जिस व्यक्ति के विचार या वार्ताएं टेप करना है, उन्हें यह पता नहीं लगना चाहिए क्योंकि या तो वह टेप करने के बारे में आपत्ति उठा सकता है या यह नियंत्रित होकर हीं विचार व्यक्त करेगा जिससे अभीष्ट जानकारी प्राप्त नहीं हो सकती।

9.13.2 छेदक - पूर्वनिर्धारित संकेतन के अनुसार इस यंत्र की सहायता से तथ्यों का संग्रह कार्ड पर स्थायी रूप से किया जाता है। उदाहरण के लिए, एक नमूने में 100 व्यक्ति हैं। प्रत्येक को संकेतन संख्या प्रदान की गई है जिसमें अधिकतम तीन अंक होंगे। तेतालीसवें व्यक्ति के लिए संकेतन संख्या 043 होगी। इसमें व्यक्ति के संकेतन संख्या के लिए निर्धारित स्तंभ में प्रथम स्तंभ की पहली पंक्ति में 0 के लिए छेद करना होगा, दूसरे स्तंभ की पांचवी पंक्ति में 04 के लिए छेद करना होगा और तीसरे स्तंभ की चौथी पंक्ति में 03 के लिए छेद करना होगा।

छेदक के प्रयोग से किसी व्यक्ति के जीवन के तथ्यों के बारे में आसानी से पता लगाया जा सकता है। इससे समय और स्थान दोनों की बचत होती है तथा कार्डो पर सूचनाएं स्थानीय रूप से व्यवस्थित हो जाती हैं। अत: यदि कम ही समय में हमें जानकारी कार्डो से प्राप्त करनी है, वह छेदक द्वारा आसान हो जाती है।

9.13.3 सत्यापक - संकेतन के अनुसार छेदक यंत्र संचालक द्वारा जो राशि छेद की गई है वह सही है या नहीं, इसका पता लगाने के लिए सत्यापक काम में लिया जाता है। सत्यापक बता देता है कि गलती कहा है? ऐसी स्थिति में गलती को तुरत दूर किया जा सकता है। यदि सत्यापक काम में नहीं लाए तो पंचिंग कार्ड में यह गलती छूट जाएगी और उससे प्राप्त सूचनाएं हमारे लिए सार्थक व उपयोगी सिद्ध नहीं होंगी।

9.13.4 छांटक - कार्डो के समूह को अभीष्ट श्रेणियों में छांटने का काम इस यंत्र द्वारा किया जाता है। कार्डो के समूह में शिक्षा का स्तर, दलगत लगाव, राजनीतिक अभिरुचि आदि से संबंधित छिद्रित सूचनाएं होती हैं। इनमें से निम्न शिक्षा के स्तर और मध्यम आय वाले किसी एक विशेष दल के साथ उनका सक्रिय लगाव देखने के लिए ऐसे व्यक्तियों के कार्ड छाटक मशीन द्वारा कुछ ही समय में निकाले जा सकते हैं।

इसका लाभ यह है कि यदि अभीष्ट सूचनाएं संकलित करनी हो तो इसको काम में लाने से वे तुरंत ही प्राप्त हो जाती हैं। यदि हम एक-एक कार्ड देखकर सूचनाएं प्राप्त करें तो बहुत अधिक समय लगेगा। अत: छाटक द्वारा बहुत ही कम समय में तथ्यों को प्राप्त किया जा सकता है।

बोध प्रश्न - 4

1. प्रक्षेपी तकनीक क्या है? जनसंचारीय क्षेत्र में इसकी उपयोगिता स्पष्ट कीजिए।
2. प्रक्षेपी तकनीक अपनाए जाने का कारण स्पष्ट कीजिए।
3. प्रक्षेपी विधि में टेपरिकार्डर और छेदक का महत्व समझाइए।
4. सत्यापक और छाटक यत्रों का तात्पर्य समझाइए।

9.14 सारांश

प्रश्नावली और अनुसूची के अतिरिक्त प्राथमिक तथ्य संकलन से शापित अन्य तकनीकों- साक्षात्कार अवलोकन और प्रक्षेपण- का भी विशेष महत्व है। साक्षात्कार के द्वारा अध्ययनकर्ता या जनसंचारकर्मी सूचनादाता से व्यक्तिगत संपर्क स्थापित कर किसी उद्देश्य विशेष को ध्यान में रखकर परस्पर बातचीत संवाद या उत्तर-प्रत्युत्तर प्राप्त करता है और अपने अध्ययन विषय से संबंधी जानकारी प्राप्त करता है। इसके लिए मुख्य रूप से साक्षात्कार निर्देशिका का प्रयोग किया जाता है जिसमें अध्ययन विषय से संबंधित कुछ मुख्य बिन्दुओं का उल्लेख होता है और आवस्थक निर्देश भी इन बिन्दुओं के साथ दिए होते हैं ताकि वह सूचनादाता को उचित प्रकार से अपने प्रश्न का अर्थ समझा सके। इस तकनीक के द्वारा शोधकर्त्ता सूचनादाता के अन्तविचारों मनोवृत्ति के भावनाओं आदर्शो आदि का अध्ययन करता है। अत: साक्षात्कार निर्देशिका की रचना सावधानीपूर्वक करनी चाहिए।

अवलोकन तकनीक द्वारा पारस्परिक संबंधों को जानने के लिए शोधकर्ता स्वाभाविक रूप से घटित होने वाली घटनाओं का सूक्ष्म रूप मे अध्ययन करता है। इसके लिए अपनी इंद्रियों का पूर्ण प्रयोग करते हुए कई बार अध्ययनकर्त्ता अध्ययन समूह का सहभागी बनकर तो कभी दूर से ही तटस्थ रहकर

अवलोकन करता है। अवलोकन नियंत्रित रूप में भी हो सकता है और अनियंत्रित रूप में भी। नियंत्रित अवलोकन के अंतर्गत सामाजिक घटनाओं के साथ- साथ अवलोकनकर्त्ता पर भी नियत्रंण रखा जाता है। अवलोकन सामूहिक भी होता है।

प्रक्षेपी तकनीक के अंतर्गत सूचनादाताओं को उत्तेजित करने के लिए यंत्रों का प्रयोग किया जाता है जिससे उत्तरदाता स्वतंत्र रूप से स्वयं की जानकारी दे सके। इस तकनीक के द्वारा व्यक्ति के संपूर्ण व्यक्तित्व एवं उसकी भावनात्मक उथल-पुथल का स्पष्ट चित्र खींचा जा सकता है। इसके लिए टेप- रिकार्डर, छेदक सत्यापक छांटक आदि यांत्रिक साधनों का प्रयोग किया जाता है।

उपर्युक्त तकनीकों द्वारा जनसंचारकर्मी या संवाददाता अपने अध्ययन समूह अथवा सूचनादाता के संबंध में अभीष्ट सूचनाएं समस्या संबंधी कारण एवं परिणाम आदि प्राप्त कर सकता है।

9.15 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. आर. एन. त्रिवेदी और डी. पी. शुक्ला : रिसर्च मैथाडोलोजी
2. जी. ए. लुंडवर्ग - सोशल रिसर्च
3. डी. एस. बधेल - सामाजिक अनुसंधान
4. बी. एम. जैन - रिसर्च मैथोडोलोजी
5. रवींद्रनाथ मुखर्जी : सामाजिक सर्वेक्षण व सामाजिक शोध
6. वीरेंद्र प्रकाश शर्मा : सामाजिक अन्वेषण की पद्धतियां
7. सत्येंद्र त्रिपाठी - अनुसंधान एवं सर्वेक्षण की पद्धतियां
8. सी. आर. कोठारी - रिसर्च मैथोडोलोजी
9. सी. ए. मोजर - सर्वे मेथड्स इन सोशल रिसर्च

9.16 निबंधात्मक प्रश्न

1. साक्षात्कार की व्याख्या कीजिए। साक्षात्कार के प्रमुख प्रकारों की विवेचना काजिए।
2. जनसंचार शोध में साक्षात्कार का क्या महत्व है?
3. आप एक साक्षात्कार के द्वारा किस प्रकार से संतोषजनक परिणाम प्राप्त कर सकते हैं?
4. संक्षेप में अवलोकन तकनीक की विवेचना कीजिए।
5. प्रक्षेपी तकनीक क्या है? जनसंचारीय शोध में इसकी उपयोगिता का उल्लेख कीजिए।

इकाई 10-अ-साक्षात्कार एवं स्रोत सामग्री

इकाई की रूपरेखा

10(अ).0 उद्देश्य

10(अ).1 प्रस्तावना

10(अ).2 साक्षात्कार का स्वरूप, जनसंचार में साक्षात्कार का महत्व

10(अ).3 साक्षात्कार के सोपान

10(अ).3.1 मूल साक्षात्कार का आरंभ

10(अ).3.2 विकास

10(अ).3.3 चरम-सीमा

10(अ).3.4 अवरोह

10(अ).3.5 समापन

10(अ).3.6 साक्षात्कार लेना एक कला है

10(अ).3.7 साक्षात्कार देना भी एक कला है

10(अ).4 उपलब्ध तथ्यों का स्रोत-सामग्री के रूप में उपयोग

10(अ).4.1 विवेचन

10(अ).4.2 आंकड़े

10(अ).4.3 निजी दस्तावेज

10(अ).4.4 माध्यम उपकरण

10(अ).5 सारांश

10(अ).6 शब्दावली

10(अ).7 कुछ उपयोगी पुस्तकें

10(अ).8 निबंधात्मक प्रश्न

10(अ).0 उद्देश्य

प्रस्तुत इकाई "साक्षात्कार एवं स्रोत सामग्री" के अध्ययन के पश्चात्

- आप साक्षात्कार के स्वरूप को भली-भांति समझ सकेंगे।
- साक्षात्कार के सोपान के अंतर्गत उसका आरंभ, विकास, चरम- सीमा, अवरोह, समापन को ठीक तरह समझ सकेंगे।
- साक्षात्कार लेने और देने की कला से परिचित हो जाएंगे।
- उपलब्ध तथ्यों का स्रोत- सामग्री के रूप में उपयोग करने में सहायता मिलेगी।
- आप एक सफल और योग्य साक्षात्कारकर्त्ता बन सकेंगे। साथ ही स्रोत सामग्री का उपयोग किस प्रकार किया जाए, इस कला से अच्छी तरह परिचित हो सकेंगे।

10(अ).1 प्रस्तावना

साक्षात्कार पत्रकारिता, जनसंचार (प्रिंट-मीडिया, इलेक्ट्रॉनिक मीडिया) और साहित्य की एक महत्वपूर्ण विधा है। यह मनोविज्ञान, रोजगार आदि क्षेत्रों में भी अपनाया जाता है। ग्रंथों में, पत्र-पत्रिकाओं में, दूरदर्शन-आकाशवाणी पर साक्षात्कार आते ही रहते हैं। साक्षात्कार, चाहे किसी भी क्षेत्र में हो, उसका उद्देश्य सामने वाले को जानना होता है। उसे जानने के लिए प्रश्नों का सहारा लिया जाता है।

साक्षात्कार में व्यक्ति अपेक्षित व्यक्ति से मिलता है, उससे बातचीत करता है, उससे प्रश्न पूछता है, जानकारी देने के लिए उसे प्रेरित करता है। उससे प्राप्त जानकारी का प्रस्तुतीकरण वह सार्वजनिक तौर पर पुस्तक, पत्र-पत्रिका, दूरदर्शन- आकाशवाणी आदि के माध्यम से करता है। उपलब्ध तथ्यों का स्रोत- सामग्री के रूप में उपयोग और विवेचन करता है। आंकड़ों और निजी दस्तावेजों का भी उपयोग किया जा सकता है। जो पूछता है वह पांच मिनट के लिए मूर्ख होता है जो नहीं पूछता वह सदा मूर्ख रहता है।

> जो पूछता है वह पांच मिनट के लिए मूर्ख होता है, जो नहीं पूछता वह सदा के लिए मूर्ख होता है।
>
> \- चीनी कहावत

10(अ).2 साक्षात्कार का स्वरूप एवं महत्व

प्रसिद्ध समाजशास्त्री पालिन यंग लिखते हैं- "साक्षात्कार एक ऐसी व्यवस्था विधि मानी जा सकती है जिसके द्वारा एक व्यक्ति एक अपेक्षाकृत अजनबी के आंतरिक जीवन में न्यूनाधिक कल्पनात्मक रूप में प्रवेश करता है।" डी. वात्सायन का कथन है कि "सामाजिक अनुसंधान के क्षेत्र में साक्षात्कार प्रणाली का व्यापक रूप से प्रयोग किया जाता है। इस प्रणाली में जैसा कि नाम से स्पष्ट है, अनुसंधानकर्त्ता या उसके द्वारा नियुक्त कार्यकर्त्ता सूचनादाता से साक्षात् भेंट करता है और प्रत्यक्ष प्रश्नोत्तरों के द्वारा आवश्यक जानकारी प्राप्त करता है। इस साक्षात् भेंट का उद्देश्य केवल कुछ औपचारिक बातें करना मात्र न होकर उत्तरदाता के आंतरिक जीवन में प्रवेश करना है।"

समाजशास्त्रीय दृष्टिकोण से साक्षात्कार के उद्देश्य सम्मुख संपर्क, व्यक्तिगत सूचनाएं प्राप्त करना, परिकल्पनाओं की स्थापना और विशिष्ट जानकारी की जांच माने गए हैं। साक्षात्कार की तैयारी में साक्षात्कारदाता की दिनचर्या का ज्ञान, साक्षात्कार का स्थान और समय निश्चित करना, साक्षात्कारकर्त्ता द्वारा स्वयं का परिचय दिया जाना आदि शामिल रहते हैं।

साक्षात्कार अपने परिचय और साक्षात्कार के उद्देश्य को बताकर बातचीत शुरू करता है। साधारण प्रश्नों के उपरांत खोजपूर्ण प्रश्न करता है। यदि साक्षात्कारदाता कुछ भूल जाए या हतोत्साह हो जाए तो उसकी सहायता करता है। विषय से भटक जाने पर उसे विषय पर लाया जाता है। सूचनाओं को नोट करता है या वार्ता को टेप अथवा वीडियो रिकार्डिंग करता है। साक्षात्कार पूरा हो जाने पर कृतज्ञता ज्ञापित करके घर या दफ्तर जाकर उसे लिखता है। साक्षात्कारदाता के हस्ताक्षर करा लेने से साक्षात्कार प्रामाणिक बन जाता है, विवाद की गुंजाइश नहीं रहती। दूरदर्शन या आकाशवाणी के निमित्त लिए गए साक्षात्कार को लिखने की आवश्यकता नहीं होती। उसे संपादित करके प्रसारित कर दिया जाता है।

किसी भी अनुसंधान में अवलोकन का अत्यधिक महत्व है। अवलोकन का साधारण अर्थ देखना या निरीक्षण करना होता है। योजर ने अवलोकन को वैज्ञानिक शोध की शास्त्रीय पद्धति माना है। यह तथ्य प्राप्त करने का स्रोत, पद्धति एवं तकनीक तीनों ही है।

अवलोकन 'प्रत्यक्ष' और 'अप्रत्यक्ष' दो प्रकार के माने गए हैं। प्रत्यक्ष अवलोकन मे अनुसंधानकर्त्ता तथ्यों या घटनाओं को स्वयं पहली बार देखता या उनका अनुभव करता है। अप्रत्यक्ष अवलोकन में वह इन्हें सूचनादाता के माध्यम से देखता है। इसके लिए साक्षात्कार प्रश्नावली का सहारा लिया जाता है। बातचीत या प्रश्नोत्तर को सफल बनाने के लिए साक्षात्कारकर्त्ता घुलमिलकर सहभागी बन जाता है। साक्षात्कारदाता को भी उसमें सहयोग देना होता है। तभी पूर्ण सफलता प्राप्त होती है।

संबद्ध व्यक्ति की भावनाओं, मनोवृत्तियों, उद्‌वेगों, सम्मानों आदि का पता लगाने लिए साक्षात्कार प्रविधि का प्रयोग किया जाता है। इसमें उस व्यक्ति के आमने-सामने बैठकर बातचीत की जाती है। कुछ विषयों के बारे में बातचीत करने और जानकारी प्राप्त करने के लिए मिलने को ही साक्षात्कार कहा गया है। गुड व हैट ने इसे मूल रूप से "एक सामाजिक अन्तःक्रिया की प्रक्रिया" माना है। इस सामाजिक स्थिति में दो व्यक्ति अनुसंधान या तथ्याभिव्यक्ति के संबंध में अनुक्रिया (रेस्पांड) करते हैं। व्यक्तिगत संपर्क द्‌वारा सूचना एकत्र की जाती है। फिर उसे क्रमबद्ध तरीके से लिखा जाता है।

साक्षात्कार में अनुसूची प्रश्नावली का प्रयोग अवश्य किया जाता है। इस अनुसूची प्रश्नावली के आधार पर साक्षात्कारकर्त्ता बातचीत के समय प्रश्न पूछता जाता है। कई बार यह प्रश्नावली डाक द्‌वारा उस व्यक्ति के पास भेज दी जाती है और आ जाने पर प्रश्नोत्तर व्यवस्थित करके साक्षात्कार का रूप दे दिया जाता है। यह 'पत्र-इंटरव्यू' होता है। एक अच्छी प्रश्नावली में अच्छे, उपयोगी, खोजपूर्ण प्रश्न होते हैं। यह सरल, स्पष्ट और एकार्थक होती है। विषय- विशेष के बारे में के बारे में साक्षात्कारदाता के विचारों को जानने के बाद पाठका / श्रोता / दर्शक स्वयं निष्कर्ष निकाल सकता है। सुप्रसिद्ध साहित्यकार अज्ञेय से लिए गए साक्षात्कार के निम्नांश दृष्टव्य है -

प्रश्न-पहले की और आज की पत्रकारिता में आप क्या अंतर देखते हैं ?

उत्तर-पत्रकारिता ज्यादा पेशेवर और व्यावसायिक होती गई है और होती जा रही है। शुरू के पत्रकार कुछ आदर्शवादी पत्रकार थे और अधिकतर संपादक और मालिक अलग नहीं थे। उनकी दृष्टि और आदर्श अलग-अलग नहीं थे। अब पत्रकार अधिकतर नौकरी करने वाले हैं। मालिक दूसरा है। मालिकों की दृष्टि व्यावसायिक होती है, पत्रकारों की दृष्टि उन्हीं के अनुरूप हो जाती है। सभी पत्रों के लिए बिक्री बढ़ाना जरूरी है।" (अज्ञेय से साक्षात्कार, जनसत्ता, 3 अप्रेल, 1988)

साक्षात्कार को एक आत्मनिष्ठ विधि माना गया है। जान जी. डाले ने साक्षात्कार को "सोद्देश्य वार्तालाप" मान है। सभी प्रकार के साक्षात्कारों में व्यक्ति का व्यक्ति से संबंध, एक दूसरे से संपर्क, व्यक्ति को उद्देश्य का ज्ञान आवश्यक रूप से रहता है। पत्रकारिता, जनसंचार और साहित्य के साक्षात्कारों के अतिरिक्त नियुक्ति- साक्षात्कार, सूचनात्मक साक्षात्कार, अनुसंधान- साक्षात्कार, निदानात्मक साक्षात्कार, परामर्श - साक्षात्कार, तथ्य- संकलन साक्षात्कार भी माने गए हैं। सभी प्रकार के साक्षात्कारों में प्रारंभ, मध्य, अंत (समापन) ये तीन भाग आवश्यक रूप से होते हैं।

एकात्मकता स्थापित करें - एक मनोविज्ञानी के अनुसार भेंटवार्ता को साक्षात्कारदाता के साथ एकात्मकता स्थापित करनी चाहिए। उसके प्रति सहानुभूति, और विश्वास की भावना रखनी चाहिए। उसके साथ सहमति भी रखनी चाहिए, जिससे वह उत्साहित होकर निःसंकोच, स्वतंत्रतापूर्वक अपने विचार प्रकट कर सके। तनाव दूर करने के लिए कभी हास्यविनोद की स्थिति भी उत्पन्न की जा सकती है। बातचीत को प्रश्नों के माध्यम से आगे बढ़ाना चाहिए। यह भी जताया जा सकता है कि यदि वांछित सूचनाएं सामने नहीं आए तो भी साक्षात्कार सफल नहीं रहेगा। भेंटकर्त्ता को भेंटदाता के उत्तर अथवा क्रिया पर प्रतिक्रिया (उत्सुकता, आश्चर्य, अनुमोदन, आनंद आदि) की भी अभिव्यक्ति करनी चाहिए, इससे भेंटदाता को गति मिलती है। कभी हल्के ढंग से असहमति भी व्यक्त की जा सकती है। साक्षात्कार एकदम व्यवस्थित, नपा-तुला, औपचारिक नहीं होना चाहिए। भेंटदाता को स्वच्छंदतापूर्वक अपनी बात कहने का अवसर प्राप्त होना चाहिए। समय- समय पर उपयुक्त प्रश्न, प्रतिक्रिया आदि की सहायता से भेंटदाता को लक्ष्य- बिंदु की ओर धीरे- से, अप्रत्यक्षतः, स्वाभाविक रूप से अग्रसर करते रहना चाहिए। भेंटदाता को टोकने या सीधे उद्देश्य की ओर बढ़ते रहना ठीक न होगा। भेंटदाता क कथन से यदि कभी असहमति व्यक्त करनी पड़े तो यह कार्य विनम्रता से, भेंटदाता के अहं को बिना चोट पहुंचाए होना चाहिए। यह क्षमा याचना के साथ हो तो भेंटदाता को अखरेगा नहीं। साक्षात्कार का उद्देश्य भेंटदाता के विचार निकलवाना होता है, अत: उसे ही अधिक बोलने का अवसर देना चाहिए। यह नहीं कि भेंटकर्त्ता स्वयं ही अधिक बोलता रहे, वक्तव्य देता रहे, स्वयं को ऊपर रखे। साक्षात्कार में बहस, वाद- विवाद, तर्क ठीक नहीं, इससे साक्षात्कार का स्वरूप नष्ट हो जाता है।

साक्षात्कार के समय बातचीत में कभी अतराल आ जाता है। भेंटदाता कुछ सोचने लगता है। निस्तब्धता छा जाती है। इस समय का भी भेंटकर्त्ता को सदुपयोग करना चाहिए। इस समय वह नए प्रश्न सोच सकता है। अब तक की गई बातचीत की मन ही मन समीक्षा कर सकता है। अब बातचीत को कैसे आगे बढ़ाना है? क्या मोड़ देना है? यह सोच सकता है।

भावना का ध्यान रखें - भेंटकर्त्ता को भेंटदाता की भावना का ध्यान रखना चाहिए। हर समय अपनी असहमति व्यक्त करके उसे मर्माहत नहीं करना चाहिए। यदि कभी भेंटदाता कोई कड्वी अभिव्यक्ति कर दे, ऐसी बात कह दे जिससे भेंटकर्त्ता सुहमत न हो तो भी उसकी बात उदारतापूर्वक, संयम से ग्रहण करनी चाहिए। साक्षात्कार का उद्देश्य भेंटदाता की अभिव्यक्ति है। भेंटकर्त्ता का सहमत- असहमत होना कोई मुद्दा नहीं है। अत: भेंटकर्त्ता अपने आपको उस अभिव्यक्ति के लिए माध्यम मात्र मानकर चले। वह स्वयं साक्षात्कार का नायक (हीरो) नहीं है। परंतु वह जीरो भी नहीं है, साक्षात्कार को आगे बढ़ाने का दायित्व उसका ही है। यदि कभी भेंटदाता अपेक्षित अभिव्यक्ति न करे, प्रश्नों के अपेक्षित उत्तर न दे, वांछित सूचना नहीं दे तो उससे जिद्द करना, अड़ियल रवैया अपनाना ठीक नहीं। या तो बातचीत में अंतराल लाकर अन्य प्रश्न या वार्तालाप करना चाहिए, या फिर घुमा- फिराकर वे प्रश्न करने चाहिए। फिर भी यदि भेंटदाता वांछित उत्तर नहीं दे, वह उसे टालना चाहे तो उस मुद्दे को दुबारा भेंट करके उठाया जा सकता है। इस पर भी यदि भेंटदाता वांछित उत्तर न दे तो उस मुद्दे को समाप्त कर देना चाहिए।

साक्षात्कार का संचालन, उसका नियंत्रण, भेंटकर्त्ता के हाथ मे होता है। वही उसे गति और मोड़ देता है। यदि वह अपना कार्य ठीक प्रकार से नहीं करेगा तो वार्ता कहीं की कहीं पहुंच जाएगी और साक्षात्कार अनावश्यक बातों का पुलंदा बनकर रह जाएगा।

समापन पर सामान्य प्रश्न करें - साक्षात्कार को प्रारंभ करना जिस तरह महत्वपूर्ण है, उसी तरह उसका समापन करना भी है। ऐसे समय भेंटदाता से हल्के (सामान्य, रुचिपूर्ण, सरल) प्रश्न करने चाहिए। उसे कुछ राहत महसूस होनी चाहिए। जिस तरह भेंट के समय अभिवादनादि किया जाता है, उसी तरह समापन में भी यह कार्य करके विदा लेनी चाहिए। भेंटदाता को यह अपेक्षा नहीं करनी चाहिए कि साक्षात्कार के समय उसका भारी स्वागत, आतिथ्य, खाना-पीना, चाय-नाश्ता वगैरह होगा। कई लोग आर्थिक दृष्टि से इसके योग्य नहीं होते। कुछ लोग बातचीत में इस बात को भूल जाते हैं और कई लोग इसकी जरूरत ही नहीं समझते। साक्षात्कार करना, इंटरव्यू लेना अपना कार्य या उद्देश्य है। यह भेंटदाता पर अहसान नहीं है।

साक्षात्कार का आधार मौखिक प्रश्नावली को माना गया है, जिसमें भेंटदाता भेटकर्त्ता के प्रश्नों के उत्तर देता है। इसमें यह आवश्यक नहीं कि भेंटदाता हर प्रश्न का पूरा या अपेक्षित उत्तर दे ही। वह किसी प्रश्न का उत्तर अपूर्ण भी दे सकता है, प्रश्न का भाव घुमाकर भी उत्तर दे सकता है अथवा किसी प्रश्न को टाल भी सकता है। इस पर उसे वांछित उत्तर के लिए बाध्य नहीं किया जा सकता , फिर भी अन्य प्रश्न करके, बातचीत को मोड़ देकर, बाद में घुमाकर उस प्रश्न को प्रस्तुत करके प्रेरित करने का प्रयास तो करना ही चाहिए। फिर भी सफलता न मिले तो उस बिंदु को 'फिर कभी के लिए' छोड़ देना चाहिए।

आत्मीय व्यवहार से अधिक सूचनाएं प्राप्त करें - साक्षात्कार एक अत्यंत महत्वपूर्ण विधा है, प्रक्रिया है। लोग लिखने की अपेक्षा वार्तालाप करना ज्यादा पसंद करते हैं। साक्षात्कार में आत्मीय व्यवहार से; वांछित सूचनाएं, जानकारी, सहज ही प्राप्त की जा सकती हैं। यदि कहीं भेंटकर्त्ता के प्रश्न अथवा भेंटदाता के उत्तर का गलत अर्थ लगा लिया गया हो तो पूरक प्रश्न या उत्तर में स्थिति को स्पष्ट किया जा सकता है। इसके द्वारा पढ़े-लिखे लोगों से ही नहीं, अनपढ़ या अनपढ़ लोगों के विचार भी जाने जा सकते हैं, जो लोग लिख-पढ़ नहीं सकते उनसे भी सहज ही जानकारी प्राप्त की जा सकती है। कई बार पढ़े - लिखे व्यक्ति भी लिखापढ़ी करने, लिखित उत्तर देने में अरुचि, असुविधा या आलस्य का अनुभव करते हैं। उनसे भी साक्षात्कार के माध्यम से जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। इसमें समय भी कम लगता है। जानकारी चूंकि भेंटदाता देता है, अत: वह प्रामाणिक व विश्वसनीय होती है। इसके साथ ही भेंटकर्ता का भी दायित्व है कि वह उस जानकारी, अभिव्यक्ति को तोड़-मरोड़कर, बदलकर, प्रस्तुत नहीं करे। वह केवल उस सामग्री को मामूली तौर पर व्यवस्थित ही कर सकता हूँ। साक्षात्कार में यदि भेंटदाता वांछित अभिव्यक्ति से बचने का प्रयास करता है, किसी बात को छिपाता है, टालता है, तो साक्षात्कार पूर्णत: सफल नहीं होता। गंभीर प्रकृति वाले व्यक्तियों से अपेक्षित बात निकलवा लेना एक कठिन कार्य है। इसके लिए बातचीत में कुशलता, मनोविज्ञान की जानकारी काफी सहायक होती है। यदि कभी भेंटदाता किसी प्रश्न को छोड़ने, बदलने या नए प्रश्न की ओर संकेत करे तो उस पर भी ध्यान देना चाहिए। कोई भी भेंटकर्त्ता किसी विशेष भेंटदाता के विषय में सर्वज्ञ नहीं होता। अपने विषय में स्वयं व्यक्ति अधिक जानता है। स्वयं महात्मा गांधी भी साक्षात्कार के समय कुछ महत्वपूर्ण

प्रश्न जुड़वाया करते थे। चूंकि साक्षात्कार का उद्देश्य सार्वजनिक अभिव्यक्ति होता है, अत: इस प्रकार का कार्य उसके महत्व को ही बढ़ाता है। परंतु साक्षात्कार का उद्देश्य 'प्रचार' या 'बढ़- चढ़कर प्रस्तुत करना' नहीं होना चाहिए।

मैं छः ईमानदार सेवक रखता हूं (जो मैं जन पाया सबं इन्होंने मुझे सिखाया)। इनके नाम हैं, क्यों, क्या, कब, कहां, कैसे और कौन -राडयार्ड कियालिंग।

बोध प्रश्न- 1

1. समाजशास्त्रीय दृष्टि से साक्षात्कार का क्या उद्देश्य है?
2. साक्षात्कार में प्रश्नावली का क्या महत्व है?
3. साक्षात्कार में कौन अधिक महत्वपूर्ण है भेटंकर्ता या भेंटदाता ?
4. सक्षिप्त टिप्पणियां लिखिए-
   अ. साक्षात्कार में एकात्मकता
   ब. साक्षात्कार में आत्मीय व्यवहार
   स. साक्षात्कार और भावना

10(अ).3 साक्षात्कार के सोपान

जिस प्रकार कहानी, उपन्यास आदि के कतिपय सोपान निर्धारित किए गए हैं, उसी प्रकार साक्षात्कार के लिए भी कुछ सोपान हो सकते हैं, जो निम्नलिखित है-

भूमिका - कुछ साक्षात्कारकर्त्ता इसे साक्षात्कार के आरंभ में देते हैं। इसमें साक्षात्कार का कारण, साक्षात्कार-पात्र का परिचय, मिलने का समय, भेंट- विवरण, वहा के वातावरण का चित्रण, पात्र की स्थिति आदि के विषय में लिखा जाता है। कुछ ने पात्र की रचनाओं आदि का विवरण भी इसमें दिया है। वस्तुत: यहां 'भूमिका' से आशय साक्षात्कारकर्त्ता द्वारा पात्र के समक्ष पहुंचने पर प्रारंभिक कार्यवाही अथवा वार्तालाप है। शुइमका द्वारा पात्र को साक्षात्कार देने के मूड में लाया जाता है, उसे मूल विषय पर आने के लिए प्रेरित किया जाता है। इसमें सामान्य शिष्टाचार की बातें-जैसे, अभिवादन करना, साक्षात्कार आरंभ करने की अनुमति मलना, स्वास्थ्य के विषय में पूछना, पुरस्कार मिलने की बधाई देना, उसके सम्मानित होने पर प्रसन्नता प्रकट करना, विशेष उपलब्धि, नवीन कृति, समारोह, घटना की चर्चा करना आदि का समावेश किया जाता है। कुछ साक्षात्कार, विशेषकर प्रश्नोत्तर-प्रधान, बिना किसी भूमिका के ही आरंभ कर दिए जाते हैं। इसमें वार्ता का आरंभ ही मूल विषय से किया जाता है। इस प्रशा में प कन्हैयालाल मिश्र प्रभाकर द्वारा पत्रकार नकुल सिंह के लिए गए साक्षात्कार का यह अश उल्लेखनीय है- "क्योंकि साहब, गए थे कानून शाखी बनने और बन गए पत्रकार, यह खूब रही।"

10(अ).3.1 मूल साक्षात्कार का आरंभ - मूल विषय पर आ जाने पर ही वास्तविक साक्षात्कार का आरंभ होता है। कुछ लोग आरंभ में प्राय: जीवन, शिक्षा, प्रेरणा- स्रोत, रचना की पृष्ठभूमि, विषय की हल्की चर्चा आदि से संबद्ध जानकारी प्राप्त करने का प्रयास करते हैं। जिस प्रकार कुछ लोग 'भूमिका' का आश्रय साक्षात्कार में नहीं लेते, उसी प्रकार कुछ लोग इस सोपान का भी समावेश नहीं करते। आजकल पात्र के जीवन, बचपन, शिक्षा आदि से सबद्ध बातें कुछ साक्षात्कारकर्त्ता ही पूछते हैं, बहुत से नहीं पूछते। डॉ. कमलेश, श्री कैलाश कल्पित, डॉ. विष्णु पंकज आदि, अनेक साक्षात्कारत्ताओं ने पात्र के जीवन

आदि के विषय में विस्तार से पूछा है। साक्षात्कार के आरंभ में कुछ हल्के प्रश्न किए जाते हैं-" आप कब से कहानियां लिख रहे हैं? अब तक कितनी कहानियां लिखीं? आपकी नजर में कहानी क्या है?" (राजेंद्र अवस्थी, एक इटरबू कृष्ण चदर से, सरगम, पृष्ठ 77 - 78)।

"आपने साहित्य के क्षेत्र में कब प्रवेश किया और किसी प्रेरणा से? प्रारंभ में क्या लिखा?" (डॉ. विष्णु पंकज, बद्रीनाथ से हरिभाऊ उपाध्याय, राष्ट्रदूत, 27 दिसंबर, 1964)।

10(अ).3.2 विकास - साक्षात्कार में विषय की आरंभिक चर्चा जब आगे बढ़ने लगती है तो वह "विकास" की स्थिति होती है। कुछ साक्षात्कारकर्त्ता इसी सोपान से अपनी वार्ता आरंभ करते हैं। बहुतसे पत्रकार तो प्राय: ऐसा ही करते हैं। डॉ. राग्रा ने भी अपने साक्षात्कार प्राय: सीधे विषय से ही आरंभ किए हैं।

"आपने क्या इस दिशा में नए आविष्कार भी किए हैं? और इसके नोटेशन का जो आपका नया क्रम है वह आप ही का है? क्या महाराज शोरींद्र मोहन टागौर का क्रम आपने देखा है? उसके विषय में आपका क्या मत है?" (चंद्रधर शर्मा गुलेरी, विष्णु दिगंबर पलुस्कर का साक्षात्कार, संगीत की पुन: एक संवाद, समालोचक, सितंबर 1905)

10(अ).3.3 चरम सीमा - साक्षात्कार में आगे बढ़ते-बढ़ते ऐसी स्थिति आ जाती है, जब साक्षात्कार-पात्र भावावेश में आ चुका होता है। साक्षात्कारकर्त्ता भी लगभग ऐसी ही स्थिति म होता है। चह 'चरम- सीमा' की स्थिति होती है। इस स्थिति में आलोचनात्मक विचार अभिव्यक्त होते हैं, तेज-तर्रार बहस होती है, गर्मागर्म विचागें का आदान-प्रदान होता है। कोई रहस्य की या सर्वाधिक महत्वपूर्ण बात सामने आती है। निष्कर्ष निकाले जाते हैं। साक्षात्कारकर्त्ता पूरी गहराई में उतर जाता है। डॉ. राग्रा द्वारा किए गए साक्षात्कार में राष्ट्रकवि मैथिलीशरण गुप्त की स्थिति- "मेरा प्रश्न सुनते ही गुप्तजी गहरे सोच में पड गए और कमरे में इधर से उधर और उधर से उधर चिंतन-मुद्रा में चक्कर लगाने लगे। उनकी बेचैनी देख कर मैं घबराया कि कहीं भेंटवार्ता यहीं समाप्त न हो जाए। चक्कर लगाते-लगाते वे सहसा मेरे पास आकर रुक गए और बोले, "इस प्रश्न का उत्तर देने से पहले ही एक स्वीकारोक्ति कर लेता हूं। 'साकेत' के आरंभिक पृष्ठ पर से आपने यहा जो पद्य उद्धृत किया है, उसकी रचना 'साकेत' से बहुत पहले हो चुकी थी। वास्तव में उसकी रचना एक आर्य- समाजी पंडित के प्रत्युत्तर में हुई थी, 'साकेत' मे तो इसे बाद में जड़ दिया गया।' (सृजन की मनोभूमि, पृ. 4) ' बहस में काफी तेजी और गर्मी आ चुकी थी। हमारे चेहरों पर चाहे गर्मी न आई हो, लेकिन कम से कम गर्म अवश्य हो गए, क्योंकि इस प्रशा में अप्रत्याशित रूप से गर्मी आ गई थी। (अक्षयकुमार जैन. ब्रिटिश विरोधी दल के नेता गेटस्केल का साक्षात्कार, याद रही मुलाकातें, पृष्ठ 144)।

10(अ).3.4 अवरोह - चरम-सीमा के उपरांत वार्ता में उतार आने लगता है। यह स्थिति 'अवरोह' कहलाती है। साक्षात्कार-पात्र अपने आपको कुछ थका- सा अनुभव करने लगता है। इस स्थिति में उससे कुछ हल्के प्रश्न किए जाते हैं। विषयांतर कर दिया जाता है। साक्षात्कारकर्त्ता उसे कुछ राहत देना चाहता है। दृष्टव्य है- "मैंने वातावरण को नई दिशा दी- 'आपको देश-विदेश में घूमना अच्छा लगता है या घर में बैठकर काम करना'? (कन्हैयालाल मिश्र प्रभाकर, महान कलाकार ज्या शार्लो के साथ)।

"कल्पित-आपके केश हिंदी नवजवान प्रेमियों के लिए विशेष आकर्षण-बिंदु रहे हैं। यदि कुछ अनुचित न समझें तो बताए आपने अपने बालों का रूप कहा से ग्रहण किया ?

पंतजी-छोटी सी बात है, मुझे नेपोलियन बोनापार्ट के एक बड़े चित्र में उसके बाल कुछ इस प्रकार से दिखाई दिए। मुझे बहु त अच्छे लगे। मैंने भी वैसे ही बाल रखने शुरू कर दिए, तभी से ये चले आ रहे हैं।" (कैलाश कल्पित, सुमित्रानंदन पंत का साक्षात्कार, साहित्य के साथी, 1957)

10(अ).3.5 समापन - इस चरण में साक्षात्कारकर्त्ता रही- सही बातों, कार्यक्रम, संदेश आदि के विषय में पूछ लेता है। वार्ता-पात्र को दिए गए कष्ट निमित्त क्षमा-याचना कर उसके सहयोग के लिए धन्यवाद देकर जाने की अनुमति मलता है। कभी- कभी इस अवसर पर वह अपने ऊपर पड़े प्रभाव को भी अभिव्यक्त कर देता है। दृष्टव्य है - "अंत में मैंने पूछा- यदि आपको पूरी सुविधा मिले तो भविष्य में आप क्या करेंगे?' (डॉ. कमलेश, माचवेजी का साक्षात्कार, मैं इनसे मिला, भाग- 2, पृष्ठ 214) 'मैंने अंतिम प्रश्न किया-नए साहित्यकार के लिए आप कोई संदेश देना चाहेंगे '? (डॉ. रांग्रा, ताराशंकर वंद्योपाध्याय का साक्षात्कार, सृजन की मनोभूमि, पृ. 40)।

'मेरा अंतिम प्रश्न था- राजनीति से सन्यास लेने के पश्चात् कार्यक्रम क्या रहेगा?' (डॉ. विष्णु पंकज, बद्रीनाथ से हरिभाऊ उपाध्याय, राष्ट्रदूत, 27 दिसंबर, 1964)

कुछ साक्षात्कारकर्त्ता अत में उपसहार लिख देते हैं अथवा 'परिशिष्ट' में पात्र से संबद्ध शेष रही बातें, सूची आदि दे देते हैं। यह आवश्यक नहीं कि सभी साक्षात्कारों में इन सभी सोपानों का निर्वाह, समावेश संभव हो। लघु अथवा अनेक विशेष साक्षात्कारों में इनका निर्वाह नहीं हो पाता। परंतु एक सामान्य और समग्र साक्षात्कार में इन सोपानों का समावेश स्वत: ही हो जाता है।

10.3.6 साक्षात्कार लेना एक कला है - सामान्यत: साक्षात्कार लेखक, पत्रकार, पत्र- पत्रिका अथवा आकाशवाणी- दूरदर्शन के प्रतिनिधि ही लेते हैं। साक्षात्कार लेना एक कला है। यद्‌यपि किस साक्षात्कारकर्त्ता के लिए यह आवश्यक नहीं रहता कि उसमें कतिपय विशिष्ट अर्हताएं योग्यताएं हों ही। फिर भी, यदि उसमें कुछ गुणों, विशेषताओं का समावेश हो तो साक्षात्कार अधिक स्वाभाविक,- सजीव, नवीन, महत्वपूर्ण, उपयोगी सामग्री से युक्त तथा सफल बन सकता है।

साक्षात्कारकर्त्ता का साक्षात्कार - पात्र के विषय में पूर्व-ज्ञान साक्षात्कार के विकास में उपयोगी रहता है, पर यह सभी पात्रों के विषय में संभव नहीं होता। यह भी संभव नहीं कि साक्षात्कारकर्त्ता सभी पात्रों से साक्षात्कार लेने से पूर्व मिल ही ले। विषय की जानकारी भी उसके लिए उपयोगी रहती है। याद वह साहित्य या संगीत के विषय में शून्य है तो किसी साहित्यकार या संगीतज्ञ से भेंटवार्ता द्‌वारा गहराई में उतरकर, कोई बात सुगमता से नहीं निकलवा सकता। पत्रकार को स्थानीय, प्रांतीय, राष्ट्रीय तथा विश्व-स्तर की राजनैतिक एवं अन्य क्षेत्रीय बातों, समस्याओं, साहित्य, खेलकूद, फिल्म, कला आदि सभी की जानकारी रखनी होती है। यही स्थिति आकाशवाणी-दूरदर्शन के प्रतिनिधि की होती है। यद्‌यपि यह संभव नहीं है कि कोई व्यक्ति सभी क्षेत्रों या व्यक्तियों के विषय में वांछित जानकारी रख सके, फिर भी पत्र-पत्रिकाओं, पुस्तकों आदि की सहायता से, पुस्तकालय में जाकर वांछित जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

सौम्य और आकर्षक व्यक्तित्व, साक्षात्कार- पात्र की संस्कृति के अनुकूल आचरण, परिधान, भाषा, वतृत्व-शक्ति, श्रद्धा, जिज्ञासा, धैर्य, शिष्टता, मनोविज्ञान का ज्ञान, बात निकलवाने की कला, तटस्थ-वृत्ति, समय का ध्यान, लेखन-शक्ति, अच्छा श्रोता होना, वातावरण पर ध्यान देना, पूर्वाग्रह-रहित होना, अपनी विचारधारा दूसरों पर न लादना, बदलती हु ई परिस्थितियों के अनुसार वार्ता

को मोड़ देना आदि विशेषताओं में से जितनी अधिक साक्षात्कारकर्त्ता में होंगी, वह उतना ही कुशल और सफल होगा। उसे साक्षात्कार विधा, उसकी तकनीक, साहित्य की अन्य विधाओं का ज्ञान, उनके अंतर की जानकारी भी होनी चाहिए। एक कुशल साक्षात्कारकर्त्ता ही साक्षात्कार की कला का उपयोग और प्रदर्शन कर सकता है।

डॉ. चद्रभान रावत लिखते हैं - "इंटरव्यू भी एक कला है, इसमें बड़े कौशल की आवश्यकता होती है। आप प्रश्न पूछें और उत्तरदाता आपको इधर-उधर ही भटकाता रहे और किसी प्रश्न का उत्तर ठीक से न दे। वस्तुत: किसी व्यक्ति से उसके जीवन की बातें निकलवा लेना एक कला है, इसके लिए पहली आवश्यकता इस बात की है कि इंटरव्यू कार अपने मन से उस व्यक्ति से संबंधित सभी पूर्वाग्रहों को निकाल दे, वह साफ स्लेट लेकर उसके पास पहुंचे तभी सत्य स्वरूप उस पर अंकित हो सकेगा। दूसरी आवश्यकता यह है कि वह उस लक्ष्य- व्यक्ति का विश्वास पात्र बन जाए, बिना उसका विश्वासपात्र हुए वह सारी बातें उससे नहीं निकलवा सकता। तीसरी आवश्यकता इस बात की है कि इंटरव्यू मित्र-शत्रु भाव से न किया जाए।"

डॉ. नंदकिशोर त्रिखा की मान्यता है- "प्रश्न पूछना भी कला है। पहला प्रश्न ऐसा होना चाहिए कि वह समालाप्य में वार्ता की रुचि पैदा करे और उसे बातचीत के लिए तैयार करे। भेंटवार्ता क्या, क्यों और कैसे जानने का सर्वोत्तम साधन है। इसीलिए आपके सवाल इन्हें पाने के लिए होने चाहिए।"

10(अ).3.7 साक्षात्कार देना भी एक कला है - साक्षात्कार देना भी एक कला है। हर आदमी एक अच्छा साक्षात्कार नहीं दे सकता। साक्षात्कार एक उपयोगी और महत्वपूर्ण विधा है। उसमें यदि नवीन और महत्वपूर्ण सामग्री नहीं आएगी तो वह कोई अच्छा साक्षात्कार नहीं होगा। जिस प्रकार साक्षात्कारकर्त्ता में कुछ विशेषताएं होनी चाहिए, उसमें बात निकलवाने की कला हो, उसी प्रकार साक्षात्कार-पात्र में यदि अहंकार होगा, यदि वह भेंटकर्त्ता को सहयोग नहीं देगा, यदि उसका व्यवहार अच्छा नहीं होगा तो साक्षात्कार उपयोगी और अच्छा नहीं बन सकेगा।

साधारण पात्रों को छोड़कर सामान्यत: विशिष्ट साक्षात्कार-पात्र में कुछ विशेषताएं होनी चाहिए। उसका अपने क्षेत्र पर अधिकार, विशिष्ट स्थान, उल्लेखनीय कृतित्व, विशेष उपलब्धि हो। वह पूर्वाग्रह से रहित, साक्षात्कारकर्त्ता के प्रति सम्मान की भावना रखने वाला, मिलनसार, अहंकार-रहित, विनम्र, खुशमिजाज, वकृत्वशक्ति युक्त, भाषा पर संयम रखने वाला, डींग न हांकने वाला हो। उसमें स्वगोपन-प्रवृत्ति, अपने को छिपाने की आदत, नहीं हो। वह दूसरों के प्रति ईर्ष्या या द्वेष भी न रखे। अपनी उपलब्धियों का वर्णन तथा दूसरों की आलोचना करने में उसे सयम बरतना चाहिए। साक्षात्कार का उद्देश्य सार्वजनीन होता है, अत: वह भेंटकर्ता को सहयोग प्रदान करे, जिससे रोचक, ज्ञानप्रद, उपयोगी, नवीनतायुक्त साक्षात्कार तैयार हो सके।

कई लोग साक्षात्कार देने में बड़े दक्ष होते हैं। वे अपने व्यक्तित्व और व्यवहार से भेंटवार्ता को मोहित कर कर लेते हैं। उसे पूरा सहयोग प्रदान कराते हैं। हरिवंश राय बच्चन, विष्णु प्रभाकर आदि अनेक व्यक्तियों ने बड़ी संख्या में अच्छे साक्षात्कार दिए हैं।

डॉ. कमलेश का कथन है - ' इंटरव्यू के अच्छे बुरे होने की बहुत कुछ जिम्मेदारी इटरम् देने वाले की भी है। यदि वह इंटरव्यू लेने वाले की श्रद्धा को महत्व न देकर चलताऊ बातें बताता है और कार्य में रुचि नहीं लेता है तो इंटरव्यू कभी अच्छा नहीं बन सकता।" (मैं इनसे मिला, दूसरा भाग,

भूमिका)। ऐसा भी संभव है कि साक्षात्कारकर्त्ता को किसी महत्वपूर्ण बात की जानकारी न हो अथवा वह उसे पूछना भूल जाए तो साक्षात्कार-पात्र को वह जानकारी स्वत: दे देनी चाहिए। महात्मा गांधी तक ने ऐसा किया है।

डॉ. नंदकिशोर त्रिखा के अनुसार- ' समालाप्य व्यक्ति ऐसा हो सकता है जो स्वत: ही सारी जानकारी दे दे और ऐसा भी हो सकता है जो मुंह खोलना ही नहीं चाहे। दोनों ही परिस्थितियों में भेटवार्ताकार या समालापक को बड़ा संपर्क, सयाना और विवेकी बनने की आवश्यकता होती है। यदि कोई व्यक्ति अपने आप बहुत कुछ बताता है तो संभव है वह आपको अपने मुफ्त प्रचार का साधन बनाने की कोशिश कर रहा हो-जो व्यक्ति कुछ नहीं बोलता और आपसे सहयोग करने को तैयार नहीं है वह निश्चय ही आपसे कुछ छिपाने की कोशिश में है। ऐसे व्यक्तियों से निपटना आसान नहीं होता। इन व्यक्तियों से खबर निकाल लेने में आपका व्यावसायिक चातुर्य काम में आता है।"

10(अ).4 उपलब्ध तथ्यों का स्रोत - सामग्री के रूप में उपयोग

भेंटकर्त्ता भेंटदाता के स्थान (घर या कार्यालय आदि) पर जाता है। वहां पर एक परिवेश (वातावरण) देखता है। वह भेंटदाता से भेंट, वार्तालाप करता है, प्रश्न पूछता है। भेंटदाता उसे जानकारी देता है उसे आंकड़े देता है। संदर्भ बताता है। अपनी डायरी या पत्र आदि दिखाता है। इन सबसे उसे तथ्यों की उपलब्धि होती है। भेंटकर्त्ता उपलब्ध तथ्यों का स्रोत- सामग्री के रूप में उपयोग करता है। जितना उपयुक्त उपयोग वह इस रूप में कर पाता है, साक्षात्कार उतना ही तथ्यपूर्ण और उपयोगी होता है।

10(अ).4.1 विवेचन - साक्षात्कार में विवेचन का मुख्य स्थान है। बातचीत के समय भेंटदाता किसी स्थिति, रचना आदि का विवेचन करने लगता है। साक्षात्कार के समय हल्के रूप में यह कार्य कभी- कभी भेंटकर्त्ता भी कर देता है। साक्षात्कार की समाप्ति के पश्चात् भी यह कार्य भेंटकर्त्ता कर सकता है। कई बार भेंटकर्त्ता प्रश्न पूछते समय भी विवेचन का सहारा लेते हैं। ये विवेचन बहुत विस्तृत अथवा समुद्र जैसे गहरे नहीं होते। इनका उपयोग सामान्यत: ही किया जाना चाहिए।

10(अ).4.2 आंकड़े - साक्षात्कार के समय कभी- कभी आंकड़ों का प्रयोग किया जाता है। ये आंकड़े कभी तो भेंटकर्त्ता प्रश्न पूछते समय देता है, भेंटदाता से विचार निकलवाने के लिए और कभीं बातचीत के समय भेंटदाता आंकड़े देकर अपनी बात की पुष्टि करता है। कुछ भी हो, इन आंकड़ों का अपना महत्व होता है। परंतु आंकड़ों का उपयोग साक्षात्कार में सहायक रूप में ही किया जा सकता है। इनका अधिक उपयोग साक्षात्कार को बोझिल बना देता है।

10.4.3 निजी दस्तावेज - साक्षात्कार के समय कभी-कभी भेंटदाता अपने निजी जीवनवृत्त के साथ- साथ निजी पत्रों अथवा डायरी (या दोनों) की चर्चा अथवा प्रदर्शन करता है। किसी बात को समहने अथवा साक्ष्य के तौर पर वह अपने लिखे, या दूसरों के लिखे, पत्र दिखाता है, पत्राश दिखाता है। इसी प्रकार वह अपनी (कभी- कभी औरों की भी) डायरी दिखा देता हैं।

ये निजी दस्तावेज बड़े प्रामाणिक और महत्वपूर्ण होते हैं। इनके द्वारा व्यक्ति की आंतरिक भावनाओं का अनुमान सहज ही लगाया जा सकता है। भेंटदाता के कथन की प्रामाणिकता इनसे सहज ही सिद्ध हो जाती है।

10(अ).4.4 माध्यम उपकरण - साक्षात्कार के समय अनेक माध्यम उपकरणों का प्रयोग किया जाता है। पहले लोग साक्षात्कार लेते समय बातचीत आदि को साथ ही साथ लिखते जाते थे अथवा बिंदु नोट करके बाद में लिख लेते थे। कई साक्षात्कारकर्ता अब भी ऐसा ही करते हैं। अब बहु त से भेंटकर्त्ता टेप- रिकार्डर साथ ले जाकर बातचीत टेप कर लेते हैं। बाद में इसे सुनकर साक्षात्कार लिख लेते हैं। दूरदर्शन- साक्षात्कार के समय उसकी वीडियोग्राफी की जाती है। आकाशवाणी साक्षात्कार की भी रिकार्डिंग होती है। इनके लिए वांछित उपकरणों का प्रयोग किया जाता है। उपलब्ध तथ्यों का स्रोत सामग्री के रूप मे उपयोग करना भेंटकर्त्ता के लिए एक महत्वपूर्ण बिंदु है। विवेचन, आंकड़ों, निजी दस्तावेज, माध्यम उपकरणों सभी का समुचित उपयोग साक्षात्कार में करना उसके लिए अभीष्ट है। जो इस कला में जितना निष्णात् होगा, वह उतना ही सफल इंटरव्यूकार (भेंटकर्ता) होगा।

टेपरिकार्डर का उपयोग कीजिए। यह सही रिपोर्टि न में सहायक होते हैं किंतु इनका प्रयोग समालाप्य की नजर से बचाकर चोरी से न करें। यदि भेंटदाता को टेप- रिकार्डर से परहेज हो तो उसे कदापि इस्तेमाल न करें। बहु त से लोग टेप रिकार्डर के सामने खुलकर बोलने से कतराते हैं।

बोध प्रश्न - 2

1. साक्षात्कार के क्या सोपान हैं?
2. ‘साक्षात्कार लेना एक कला है।' विवेचना कीजिए।
3. 'साक्षात्कार देना भी एक कला है' क्या आप इस मत से सहमत हैं?
4. संक्षिप्त टिप्पणी लिखिए-

   अ. साक्षात्कार में निजी दस्तावेज

   ब. साक्षात्कार का आरंभ

   स. साक्षात्कार का समापन

10(अ).5 सारांश

जनसंचार (प्रिंट मीडिया और इलेक्ट्रानिक मीडिया) अर्थात् पत्रकारिता, दूरदर्शन, आकाशवाणी के अलावा साहित्य, समाजशास्त्र, रोजगार, मनोविज्ञान, सभी में, साक्षात्कार का अत्यधिक महत्व है। साक्षात्कार में भेंटकर्त्ता व्यक्ति- विशेष से बातचीत करता हु आ, प्रश्नों के द्वारा उसके व्यक्तित्व, कृतित्व, विचारों आदि को जानने का प्रयास करता है। साक्षात्कार लेते समय भेंटकर्त्ता को महत्व देते हु ए उसकी अभिव्यक्ति का पूरा ध्यान रखना चाहिए। वांछित उपलब्धि होने पर ही साक्षात्कार सफल माना जाता है। उपलब्ध तथ्यों का स्रोत सामग्री के रूप में समुचित उपयोग करना चाहिए।

10(अ).6 शब्दावली

साक्षात्कार - इसमें भेंटकर्त्ता व्यक्ति-विशेष से प्रश्नों के माध्यम से वार्तालाप करके उसके विचार निकलवाता है।

भेंटकर्त्ता - साक्षात्कार करने वाला, इंटरम् लेने वाला।

भेंटदाता - भेंट देने वाला, वक्ता।

प्रश्नावली - प्रश्नों की अनौपचारिक सूची, जिसके आधार पर भेंटकर्त्ता प्रश्न पूछता है।

चरम सीमा-जब साक्षात्कार में सबसे महत्वपूर्ण प्रश्न पूछे जाते हैं।

अवरोह - जब साक्षात्कार का समापन करते हुए हल्के प्रश्न पूछे जाते हैं।

10(अ).7 कुछ उपयोगी पुस्तकें

डॉ. विष्णु पंकज	- हिंदी इंटरव्यू : उद्भव और विकास
	- चिरस्मरणीय भेंटवार्ताएं
	- जनसंचार की विधा साक्षात्कार
	- उल्लेखनीय साक्षात्कार
	- साक्षात्कार कोश (साक्षात्कार के सौ वर्ष)
डॉ. पद्मसिंह शर्मा कमलेश	- मैं इनसे मिला (दो भाग)
डॉ. हरवंश लाल शर्मा	- हिंदी- साहित्य का वृहत् इतिहास (भाग - 14)
शरण व डॉ. रस्तौगी	- हिंदी साहित्य का इतिहास (भाग- 2)
डॉ. नंदकिशोर त्रिखा	- भेंटवार्ता और प्रेस कांफ्रेंस

10(अ).8 निबंधात्मक प्रश्न

1. समाजशास्त्रीय विधि के रूप में साक्षात्कार का स्वरूप बताइए।
2. साक्षात्कार के उद्देश्यों पर प्रकाश डालिए।
3. एक अच्छी प्रश्नावली की विशेषताएं बताइए।
4. साक्षात्कार लेते समय भेंटकर्त्ता को किन बातों का ध्यान रखना चाहिए?
5. साक्षात्कार के सोपानों का विवेचन कीजिए।
6. "साक्षात्कार लेना और देना कला है।" समझाइए।
7. उपलब्ध तथ्यों का स्रोत-सामग्री के रूप में किस प्रकार प्रयोग किया जाना चाहिए?
8. साक्षात्कार कब सफल नहीं होता ?

इकाई 10(ब) सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार

इकाई की रूपरेखा

10(ब).0 उद्देश्य
10(ब).1 प्रस्तावना
10(ब).2 सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार
10(ब).3 उत्तर प्राप्त करना
    10(ब).3.1 व्यक्ति का चयन
    10(ब).3.2 विषय का चयन
    10(ब).3.3 योजना का निर्माण
    10(ब).3.4 भेंटवार्ता
    10(ब).3.5 बिंदु-अंकन
    10(ब).3.6 प्रस्तुतीकरण
10(ब).4 तादात्म्य स्थापित करना
10ख).5 खोजपूर्ण प्रश्न करना
10(ब).6 साक्षात्कार का समापन
10(ब).7 साक्षात्कार का विवरण और लेखन
10(ब).8 सारांश
10(ब).9 शब्दावली
10(ब).10 कुछ उपयोगी पुस्तकें
10(ब).11 निबंधात्मक प्रश्न

10(ब).0 उद्देश्य

साक्षात्कार को केंद्र में रखकर चलने वाली इस इकाई के अध्ययन से आप सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार से आप भली -भांति परिचित हो सकेंगे।

- साक्षात्कार से उत्तर प्राप्त करने की तकनीक की संपूर्ण जानकारी मिलेगी।
- भेंटकर्त्ता भेंटदाता से भली- भांति तादात्म्य स्थापित कर सकेगा।
- उसे खोजपूर्ण प्रश्न पूछने की कला आएगी।
- साक्षात्कार का विवरण तैयार करने और उसे लिखने में सहायता मिलेगी।
- इस पाठ के अध्ययन के बाद शिक्षार्थी साक्षात्कार विषय के वैशिष्टय का उल्लेख कर सकेंगे।

10.1 प्रस्तावना

पिछले कुछ दशकों में स्प नूतन गद्य -विधा पत्रकारिता और अन्य जनसंचार माध्यमों (दूरदर्शन -आकाशवाणी) में पनपी है, जो जानकारी और विचाराभिव्यक्ति के सशक्त माध्यम के रूप में मान्य हो गई है। यह साक्षात्कार-विधा है। साहित्य के क्षेत्र में भी इसे अपनाया गया है। इसमें व्यक्ति अपने बारे में स्वयं बताता है। अपने कृतित्व के विषय में जानकारी देता है, अपने विचार प्रकट करता है।

यह सब तब होता है. जब उसके पास आकर कोई उससे प्रश्न पूछ कर यह जानकारी और विचार एकत्र करता है।

इसमें साक्षात्कारकर्त्ता (भेंट कर्त्ता या इन्टरव्यूकार) किसी विशिष्ट राजनेता, लेखक, पत्रकार, कलाकार आदि अथवा सामान्य या हीन समझे जाने वाले व्यक्ति से भेंट वार्ता करके, प्रश्नोत्तर विधि से, नई जानकारी और विचारादि प्राप्त करने का प्रयास करता है। इसके माध्यम से वह उस व्यक्ति के जीवन, व्यक्ति, कृतित्व, विचारों आदि के विषय में सीधे जानकारी लेता है। इस जानकारी से दूसरों को, जनसामान्य को, भी अवगत कराने की भावना सन्निहित होती है। यह कार्य पत्र-पत्रिका, ग्रंथ, दूरदर्शन अथवा आकाशवाणी के माध्यम से किया जाता है।

10(ब).2 सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार

साक्षात्कारकर्त्ता और साक्षात्कारदाता दोनों ही समाज के अंग होते हैं। वे चाहें विशिष्ट कार्य करने वाले, उच्चवर्गीय, श्रेष्ठ पदासीन हों अथवा साधारण या निम्न समझे जाने वाले, समाज से उनका गहरा जुड़ होता है। साक्षात्कार को सामाजिक प्रक्रिया के रूप में माना गया है। साक्षात्कार में जो वार्ता-बिंदु होते हैं, वे प्राय: सामाजिकता से जुड़े होते हैं। साहित्य, अध्यात्म, संगीत, खेलकूद, राजनीति, पत्रकारिता, जनसंचार सभी का संबंध सामाजिक प्राणी मनुष्य से होता है। अत: इनसे संबद्ध वार्ताएं भी सामाजिक प्रक्रिया से परे नहीं होतीं। अधिकतर समाजविज्ञानी साक्षात्कार को औपचारिक प्रक्रिया मानते हैं। इसमें साक्षात्कारकर्त्ता साक्षात्कारदाता के सामने उपस्थित होकर प्रश्न पूछ कर, वार्तालाप द्वारा, उत्तर निकलवाता है। कुछ समाजविज्ञानी साक्षात्कार को अनौपचारिक मानते हैं, क्योंकि साक्षात्कारकर्त्ता को बंधी लीक पर नहीं चलना होता। वह प्रश्नों का क्रम बाध सकता है, पुराने प्रश्न कुछ अंशों में जोड़ सकता है, नए प्रश्न पूछ सकता है, पूरक प्रश्न जोड़ सकता है, बातचीत का प्रवाह मोड़ सकता है। यह कार्य साक्षात्कारदाता भी कर सकता है।

इसलिए पाश्चात्य समाजशास्त्री गूड एवं हाट ने साक्षात्कार को 'मूल रूप से सामाजिक अनुक्रिया की एक प्रक्रिया' माना है। साक्षात्कार में दो व्यक्ति एक -दूसरे के समक्ष केवल उपस्थित ही नहीं होते बल्कि उनमें परस्पर उत्तेजना और सहयोग जैसी अनुक्रियाए भी होती हैं। पामर का कहना है, 'साक्षात्कार दो व्यक्तियों में एक ऐसी सामाजिक स्थिति का निर्माण करता है, जिसमें एक मनोवैज्ञानिक प्रक्रिया निहित होती है जिसमें दोनों व्यक्तियों की परस्पर अनुक्रिया का आवश्यकता होती है।' इस प्रकार साक्षात्कार एक सामाजिक प्रक्रिया के रूप में होता है। यह क्रमबद्ध प्रणाली है जिसके द्वारा एक व्यक्ति दूसरे व्यक्ति के अपरिचित विश्व में काल्पनिक रूप में कम अथवा ज्यादा प्रवेश करता है। संक्षेप में साक्षात्कार की निम्नांकित विशेषताएं हैं -

(1) साक्षात्कार में कम से कम दो व्यक्तियों में संबंध स्थापित होकर वार्तालाप होता

(2) साक्षात्कार औपचारिक भी हो सकता है, अनौपचारिक भी।

(3) साक्षात्कारकर्त्ता उत्तरदाता की इच्छानुसार बातचीत के प्रवाह को मोड़ सकता है

(4) साक्षात्कार में विशिष्ट उद्देश्य की प्राप्ति की जाती है।

10(ब).3 उत्तर प्राप्त करना

उत्तर प्राप्त करना किसी भी साक्षात्कार का अति महत्वपूर्ण अग होता है। यदि साक्षात्कार-कर्त्ता वांछित उत्तर प्राप्त कर लेता है तो साक्षात्कार सफल माना जाता है। यदि भेंट दाता प्रश्नों के वांछित उत्तर नहीं देता तो साक्षात्कारकर्त्ता को प्रश्न बदलने पड़ ते हैं या बाद में मौका देखकर शब्दावली बदलकर वही प्रश्न पूछ लेता है। कई बार सामने वाले का हठ देखकर प्रश्न छोड़ना भी पड़ जाता है। सामान्यत: साक्षात्कार लेने के लिए एक निश्चित प्रक्रिया अपनाई जाती है, जिसमें कई चरण होते हैं। योजना और परिस्थिति के अनुसार ये कम -ज्यादा भी हो सकते हैं। जो साक्षात्कार अचानक, जल्दी में या बिना योजना के लिए जाते हैं अथवा जो लघु-साक्षात्कार होते हैं, उनमें इस प्रक्रिया का निर्वाह नहीं हो पाता। आकाशवाणी-दूरदर्शन के साक्षात्कारों में भी इस प्रक्रिया का स्वरूप कुछ बदल जाता है। सामान्यत: लेखकों के मुकाबले पत्रकारों के पास कुछ कम अवकाश होता है। लेखक प्राय: सर्वांगीण साक्षात्कार के लिए प्रयत्नशील रहते हैं। वे अवकाश के क्षणों में अधिक गहराई में जाने का प्रयास करते हैं। पत्रकार प्राय: जल्दी में होते हैं। वे आंशिक या सरसरी तौर पर साक्षात्कार ले पाते हैं। पर वे तीखे प्रश्न आसानी से कर लेते हैं। लेखक प्राय : 'सीधी उंगली' से ही घी निकालते हैं, पर पत्रकार तो 'टेढ़ी उंगली' से भी घी निकाल लेते हैं। इसमें कम समय तो लगता है पर यह अधिक कठिन है। साक्षात्कार कैसे लें यह सभी साक्षात्कारकर्त्ताओ के लिए विचारणीय होता है। साधारणतया साक्षात्कार लेने की प्रक्रिया के निम्नलिखित चरण होते हैं -

10(ब).3.2 व्यक्ति का चयन - किस व्यक्ति का साक्षात्कार लिया जाए, यह निश्चित करना इसकी प्रक्रिया का पहला चरण है। व्यक्ति का चयन कई बातों पर निर्भर करता है। लब्धप्रतिष्ठ साहित्यकारों, पत्रकारों, खिलाड़ियों, राजनेताओं, कलाकारों, समाज के विशिष्ट व्यक्तियों आदि के विषय में जानने के लिए लोग सामानत: उत्सुक रहते हैं। अतएव पत्रकार और लेखक इस प्रकार के व्यक्तियों के साक्षात्कार लेने के अवसर ढूंढते रहते हैं। अब कुछ साक्षात्कारकर्त्ताओं का ध्यान साधारण और निम्न समझे जाने वाले उपेक्षित, पीड़ित लोगों के साक्षात्कार लेने की ओर भी गया है। यह प्रगतिशील विचारधारा और बदलते हु ए युग का द्योतक है।

कभी ऐसा भी होता है कि नगर में किसी विशिष्ट व्यक्ति का आगमन होता है तो स्थानीय पत्रकार, लेखक, आकाशवाणी-दूरदर्शन अथवा सवाद एजेंसी के प्रतिनिधि उसका साक्षात्कार लेने का निर्णय करते हैं। कभी-कभी यह निर्देश दूसरों से भी मिल जाता है -जैसे पत्र प्रतिनिधि को संपादक से, आकाशवाणी अथवा दूरदर्शन के प्रतिनिधि को अधिकारी या वरिष्ठ साथी से। किसी समारोह में किसी विशिष्ट व्यक्ति के पदार्पण करने पर उसे साक्षात्कार का पात्र बना लिया जाता है। विश्व -हिंदी-सम्मेलनों में अनेक विदेशी हिंदी विद्वानों के साक्षात्कार लिए गए। किसी को विशिष्ट पुरस्कार मिलने पर भी उसके साक्षात्कार लिए गए हैं। ज्ञानपीठ पुरस्कार के विजेताओं तथा सियोल एशियाड में चार स्वर्ण पदक जीतने वाली पी. टी. ऊषा के खूब साक्षात्कार लिए जाते हैं। विशिष्ट उपलब्धि वाले व्यक्तियों को भी साक्षात्कार का पात्र बनाया जाता है। प्रथम अंतरिक्ष यात्री रूस के गागरिन, चंद्रमा पर पहला कदम रखने वाले अमेरिकी नील आर्मस्ट्रांग, प्रथम भारतीय अंतरिक्ष यात्री राकेश शर्मा के अनेक साक्षात्कार लिए गए।

कभी एक निश्चित योजना, अनुसंधान अथवा पाठयक्रम के अंतर्गत भी अपेक्षित व्यक्तियों के साक्षात्कार लिए जाते हैं। इसके लिए कई बार बाहर भी जाना पड़ सकता है। व्यक्ति किसी के विषय में जानने को उत्सुक होता है। उससे प्रभावित होता है, तब भी वह उसे साक्षात्कार का पात्र बना लेता है। स्वर्गीय व्यक्तियों को भी साक्षात्कार का पात्र बनाया जाता है। उनसे कल्पना द्वारा सपने में मानसिक साक्षात्कार लिए जाते हैं। काल्पनिक इकाई साक्षात्कार वास्तव में लिखे ही जाते हैं, लिए नहीं जाते। इन्हें प्रस्तुत करने वाला साक्षात्कार लेखक होता है, वह साक्षात्कारकर्त्ता नहीं होता। इसी प्रकार साक्षात्कार किए जाते हैं, परंतु 'साक्षात्कार', 'इंटरव्यू शब्द का पर्यायवाची होने के कारण 'इंटरव्यू लेना' के वजन पर 'साक्षात्कार लेना' शब्द व्यवहृत होने लगे हैं।

जब कोई जिज्ञासु साक्षात्कारकर्त्ता बाहर जाता है तो वह वहां के किसी विशिष्ट व्यक्ति को साक्षात्कार के लिए चुन लेता है। पत्र -पत्रिका, आकाशवाणी-दूरदर्शन के प्रतिनिधि आदि अवसर मिलते ही उपयुक्त व्यक्तियों के साक्षात्कार लेते रहते हैं। किसी विशिष्ट व्यक्ति का जन्म -दिन होने, सम्मान होने, विशेष घट ना होने, अभिनंदन होने, नई कृति प्रकाशित होने, असाधारण कार्य करने, विशेष कार्यक्रम होने पर भी उससे साक्षात्कार लिया जाता है। विशेष पुरस्कार मिलने, अभिनन्दनग्रंथ भेंट होने, स्वर्ण -जयंती अथवा हीरक जयंती मनाने आदि अवसरों पर अनेक विशिष्ट व्यक्तियों के साक्षात्कार लिए जाते हैं।

10(ब).3.3 विषय का चयन - व्यक्ति का चयन हो जाने पर उससे किस विषय पर साक्षात्कार लेना है, यह निश्चित किया जाता है। कवि से कविता, पत्रकार से पत्रकारिता पर, आलोचक से आलोचना पर, कलाकार से कला पर, राजनेता से राजनीति पर, समाज सेवी से सामाजिक विषय पर सामान्यत: साक्षात्कार लिए जाते हैं। कुछ लोग उनके जीवन, बचपन, शिक्षा, क्षेत्र-विशेष में आने की प्रेरणा कब और कैसे मिली, प्रभाव, दिनचर्या, विशिष्ट व्यक्तियों का प्रभाव कृतित्व पर विचार, रुचियों.' आदि विषय में न्यूनाधिक बातें पूछते हैं। कभी-कभी सब बातों को न पूछ कर किसी बिंदु विशेष पर ही चर्चा की जाती है साधारण अथवा निम्न समझे जाने वाले पात्रों के विषय उद्देश्यानुसार दूसरे ही प्रश्न रहते हैं। उनसे स्थिति विशेष, समस्या विशेष अथवा उनके रहन -सहन, आजीविका, उनके कार्य आदि के विषय में प्रश्न पूछे जाते हैं। कभी किसी साक्षात्कार पात्र से दूसरों के विषय में भी पूछ लिया जाता है।

10(ब).3.4 योजना का निर्माण - व्यक्ति और विषय का चुनाव हो जाने के बाद भेंट कर्त्ता साक्षात्कार लेने की एक योजना बना लेता है। इसमें साक्षात्कार -पात्र से समय लेना, स्थान तय करना, साक्षात्कार में पूछे जाने वाले प्रश्नों व अन्य बातों की लिखित सूची बनाना अथवा अपने मानस में इसकी रूपरेखा रखना आदि सम्मिलित हैं। साक्षात्कार से पहले साक्षात्कार-पात्र के जीवन, कृतित्व, उपलब्धि, रुचियों, विचारों के संबंध में कुछ साक्षात्कारकर्त्ता जानकारी प्राप्त करने का प्रयास भी करते हैं इसके लिए संबद्ध व्यक्तियों, पत्र -पत्रिकाओं की फाइलों, पुस्तकालयों आदि की सहायता ली जाती है। प्रसिद्ध पत्रकार- लेखक प बनारसीदास चतुर्वेदी लिखते हैं - "कहानी लेखकों तथा कहानी लेखन कला के विषय में प्रेमचंदजी से बहु त देर तक बातचीत हुई उनसे पूछ ने के लिए मैं कुछ सवाल लिख ले गया था।" साक्षात्कारकर्त्ता अपनी सुविधा के लिए प्रश्नावली भले ही तैयार कर लें, पर उसे लेकर साक्षात्कार -पात्र के समक्ष बैठ ना ठीक नहीं लगता। इससे स्वाभाविकता और प्रवाह में व्यवधान उपस्थित होता है। यह भी आवश्यक नहीं कि पूर्व निश्चित प्रश्नावली के अनुसार ही साक्षात्कार चलता रहे। परिस्थिति के अनुसार

साक्षात्कार में वार्ता को मोड़ देना पड़ जाता है। उदाहरण के लिए साक्षात्कारकर्त्ता ने एक प्रश्न रखा है - "आपको अपनी कौन सी रचना सर्वश्रेष्ठ लगती है?" वह सोचता है कि साक्षात्कार -पात्र (नायक) कहेगा - 'अमुक'। भेंट कर्त्ता ने अगला प्रश्न लिख रखा है - 'यह रचना आपको सर्वश्रेष्ठ क्यों लगती है?' परंतु आशा के विपरीत जब नायक यह कहता है। "मुझे अपनी कोई रचना सर्वश्रेष्ठ नहीं लगती " अथवा 'मुझे अपनी सभी रचनाएँ प्रिय हैं' तो सामान्य भेंट कर्त्ता घबरा सकता है कि अब क्या पूछ जाए। अलग - अलग व्यक्तियों के लिए एक -सी प्रश्नावली बनाने से उनके साक्षात्कारों में एकरसता आ जाती है। एक प्रश्नावली अलग - अलग व्यक्तियों के लिए उपयुक्त भी नहीं बैठती। प्रश्नावली सामने रखने पर साक्षात्कार -पात्र ऊब भी सकता है। फिर भी बिना रूपरेखा के साक्षात्कारकर्त्ता अपेक्षित बातें आसानी से नहीं निकलवा सकता है। वह ऊपर ही ऊपर तैरकर वापस आ सकता है, गहराई में गोते नहीं लगा सकता। साक्षात्कारकर्त्ता को अपनी प्रश्नावली पहले देख लेनी चाहिए।

साक्षात्कार के समय वह प्रश्नावली जेब में रहनी चाहिए। उसकी रूपरेखा मस्तिष्क में रखनी चाहिए। उसे अपनी प्रश्नावली के लिए पूर्वाग्रह नहीं रखना चाहिए। परिस्थिति के अनुसार वार्ता को मोड़ देते रहना चाहिए तथा आवश्यकता होने पर पूर्व निर्धारित प्रश्न छोड़ने, बदल देने और नए प्रश्न बना लेने के लिए तैयार रहना चाहिए।

अनेक साक्षात्कारकर्त्ताओं ने बिना किसी लिखित रूपरेखा के भी सफलतापूर्वक साक्षात्कार लिए हैं। यदि साक्षात्कार-पात्र किसी प्रश्न कोट दे, गहराई से उत्तर न दे तो उसे दूसरे प्रश्नों की ओर मोड़ कर पुन: वह प्रश्न भाषा बदलकर हल्के -से पूछ जा सकता है। परन्तु इस संबंध में जिद्द या अड़ियलपन ठीक नहीं। यदि साक्षात्कार -पात्र किसी प्रश्न -विशेष को टालना ही चाहता है तो अपने उसी प्रश्न पर अड़ कर उसे नाराज करना ठीक नहीं। साक्षात्कारकर्त्ता रतीलाल शाहीन का कथन है -मैंने कहीं-कहीं प्रश्नावली तैयार कर इंटरव्यू लिए हैं तो कहीं बिना प्रश्नों के ही मुलाकातें की हैं। उद्देश्य साहित्यकार को अपने प्रश्नों के सामने सहसा बिठा लेने का रहा। कहीं-कहीं प्रश्नोत्तर क्रम में भी बातचीत हुई। लेकिन मैंने जहां जैसा महसूस किया है, बिना किसी लाग लपेट के ज्यों का त्यों लिखा है। सिर्फ यह कोशिश अलग से की है कि नीरसता न हो। बातचीत में अपनेपन की गंध बनी रहे। झूठ भी अपने पैर न फैला सके और पाठ क को भी उनके सहज और स्वाभाविक होने का अहसास हो (मुलाकातें, भूमिका)। किसी भी साक्षात्कार से पहले उसके पात्र के विषय में प्राप्त सामग्री सहायक रहती है, परंतु वह उपक्तध हो ही जाए यह आवश्यक नहीं। कुछ व्यक्ति इसकी आवश्यकता. भी नहीं समझते।

डॉ. माजदा असद लिखती हैं -मेरा यह प्रयास रहा है कि मैं जिनसे मिली, उनके अंतर की झांकी दे सकूं। आज के व्यस्त जीवन में ऐसा करना बहुत आसान नहीं रहा (अपनी बात, इंटरव्यू)। प्रमुख साक्षात्कारकर्त्ता डॉ. पद्मसिंह शर्मा कमलेश ने जब अपनी प्रश्नावली महादेवी वर्मा के समक्ष रखी तो उन्होंने उत्तर दिया- 'मैं इस प्रकार प्रश्नों के उत्तर नहीं देती, आपको जो बात करनी हो कीजिए।' साक्षात्कारकर्त्ता की प्रश्नावली और सारी योजना धरी रह गई, पर उन्होंने बड़ी कुशलता से स्थिति को संभाल लिया और बातचीत करते हुए मन से प्रश्न बनाकर पूछ ते हुए साक्षात्कार लेने में सफल हो गए। डॉ. कमलेश लिखते हैं - मैंने उनसे बिना क्रमश: प्रश्नों के उत्तर लिए बातें की और घुमा फिराकर सब प्रश्नों की बातें पूछ ही लीं। घर आकर डायरी में उनसे जिस क्रम से बातें हुई थीं, लिख डाली उनकी

भेंट का जो वर्णन लिखा तो प्रश्नों के क्रमश: उत्तर लेने वाले इंटरव्यू से यह अच्छा जंचा। उसमें स्वाभाविकता भी थी और रोचकता भी।

इसी प्रकार कैलाश कल्पित जब डॉ. शचीरानी गुर्टू से साक्षात्कार लेने गए तो वे बोलीं- सैट स्वश्चंस से मुझे चिढ़ रही हैं बल्कि मैं तो इसके खिलाफ ही हूं कि एक विशिष्ट प्रश्नावली द्वारा किसी के जीवन के अंत :प्रेरणाओं अथवा बहिर्प्रेरणाओं को आका जाए। ऐसे प्रश्न या उनके उत्तर मनोरंजक तो हो सकते हैं, पर उनसे किसी साहित्यकार के व्यक्तित्व अथवा विचारों का सांगोपांग मनोवैज्ञानिक अध्ययन नहीं हो सकता।

बिना पूर्व तैयारी के यह स्थिति आ सकती है -ईटरव्यू कैसे लिया जाए, इसका स्पष्ट चित्र कम से कम मेरे मन में नहीं था। यशपाल भाई इस संबंध में अधिक सजग हैं। लेकिन उस दिन बातचीत का क्रम ऐसे शुरू हु आ कि कुछ सोचने की आवश्यकता ही नहीं रही। (विष्णु प्रभाकर, कुछ शब्द : कुछ रेखाएं, पृष्ठ 34)। यद्यपि प्रभाकरजी जैसे कुशल लेखक के समक्ष कोई समस्या नहीं आती, फिर भी किसी साक्षात्कारकर्त्ता (विशेषकर नए पत्रकार -लेखक) को कठिनाई का सामना करना पड़ सकता है। किंकर्त्तव्यमूढ़ हो जाए लड़खड़ा जाए घबरा जाए तो सारा गुड़ -गोबर हो सकता है। कई बार तौ आकाशवाणी और दूरदर्शन के साक्षात्कारों में प्रश्न और उत्तर सामने लिखे रहते हैं। ऐसे साक्षात्कार मात्र औपचारिक होते हैं। इनमें घात -प्रतिघात, पूरक प्रश्नों, वार्ता को मोड़ देने की गुंजाइश नहीं होती। साक्षात्कार में अधिक गहराई नहीं आ पाती।

10(ब).3.4 भेंट वार्ता - साक्षात्कार लेने की योजना या प्रारूप बन जाने पर उसे कियान्वित करने, मूर्तरूप देने के लिए साक्षात्कार -पात्र से भेंट की जाती है। किसी-किसी साक्षात्कार के लिए फोन, पत्र, स्वम्न या कल्पना द्वारा भी संपर्क स्थापित किया जाता है। भेंट के दौरान साक्षात्कार -पात्र के विचारों को निकलवाने, प्रस्तावित प्रश्नों के उत्तर प्राप्त करने का प्रयास किया जाता है। सामान्यत: निर्धारित योजना के अनुरूप साक्षात्कार चलता रहता है। बदलती हु ई परिस्थिति और पात्र की मन स्थिति के अनुरूप साक्षात्कारकर्त्ता वार्ता को मोड़ देता रहता है, जिस प्रकार एक कुशल चालक अपने सीधे दौड़ते वाहन को भीड़ आ जाने पर घुमा फिराकर आगे बढ़ ले जाता है। साक्षात्कारकर्त्ता यह भी ध्यान रखता है कि किसी प्रसंग से साक्षात्कार -पात्र ऊब न जाए अथवा अप्रसन्न न हो जाए। यदि कभी थोड़ बहु त व्यवधान पड़ता भी है तो वह स्थिति को कुशलतार्कृक संभाल लेता है और साक्षात्कार को असफल नहीं होने देता। यहा यह भी ध्यान रखने योग्य है कि यदि साक्षात्कार पात्र बुजुर्ग है तो उसका आदर किया जाना चाहिए यदि वह कम उम्र या योग्यता का है, तब भी उसे तथा उसकी बातों को महत्व दिया जाना चाहिए। साक्षात्कारकर्त्ता का उद्देश्य पात्र के विचारों को निकलवाने का होना चाहिए, अपने विचारों को उस पर थोपने का नहीं।

10(ब).3.5 बिंदुअंकन - सामान्यत: साक्षात्कारकर्त्ता आशु लिपि (शार्टहैंड) का जानकार नहीं होता। अत: वह साक्षात्कार -पात्र द्वारा अभिव्यक्त विचारों को ज्यों का त्यों साथ ही साथ नहीं लिख सकता। आशु -लेखक, टेप -रिकार्डर या टी. वी. उपकरण साथ हो तो यह समस्या नहीं रहती। आकाशवाणी अथवा दूरदर्शन के स्टूडियो में साक्षात्कार लेते समय यह कठिनाई सामने नहीं आती। यदि भेंट कर्त्ता नायक के कथनों को श्रुतिलेख (डिक्टेशन) की भांति लिखता रहेगा तो यह उचित प्रतीत नहीं होगा और

नायक के विचारों की श्रृंखला भी टूट जाएगी। अतएव साक्षात्कारकर्त्ता मुख्य -मुख्य बातों को बिंदु रूप (पाइंट्स) में लिख लेता है। यह कार्य साक्षात्कार -पात्र को भी नहीं खलता।

बिंदु अंकन में इस बात का ध्यान रखा जाता है कि कोई भी महत्वपूर्ण बात लिखने से न रह जाए। तिथियां, व्यक्तियों, संस्थाओं के नाम, रचनाओं का विवरण, घटनाओं का संक्षिप्त विवरण, महत्वपूर्ण वाक्य, उद्धरण, सिद्धांत -वाक्य (सूक्तियां), संदेश आदि का अंकन करना आवश्यक है। द्रुत -लेखन का अभ्यास साक्षात्कारकर्त्ता के लिए लाभदायक रहता है। संकेत से भी बिंदुओं का तत्काल अंकन वार्ता -प्रवाह को भग नहीं होने देता। इसके अतिरिक्त पात्र के व्यक्तित्व, हाव - भाव, वातावरण, अपनी प्रतिक्रिया आदि का भी अंकन भेंट कर्ता बिंदु रूप मे करता जाता है अथवा स्मृति के आधार पर बाद में वह यह कार्य कर लेता है। घर जाकर वह अपने बिंदु - अंकन (पाइंट्स) और स्मृति के आधार पर साक्षात्कार को विस्तार से लिख लेता है। आकाशवाणी और दूरदर्शन के लिए रिकार्डिंग की जाती है। कुछ लोग पत्र -पत्रिका, पुस्तक आदि के लिए भी बातचीत टेप कर लेते हैं और घर जाकर उसके आधार पर साक्षात्कार लिख लेते हैं।

यदि साक्षात्कारकर्त्ता साक्षात्कार से पूर्व अथवा साक्षात्कार के दौरान साक्षात्कार -पात्र के जीवन, उसकी रचनाओं की सूची अथवा उसके द्वारा निर्देशित सामग्री प्राप्त नहीं कर सका है तो वह बाद में साक्षात्कार पात्र से अथवा पुस्तकालय आदि से संकलित कर लेता है। टिप्पणी, भूमिका के रूप में देने के लिए भी इस प्रकार की जानकारी की आवश्यकता आकाशवाणी-दूरदर्शन प्रतिनिधि को भी पड़ जाती है।

10(ब).3.6 प्रस्तुतीकरण - भेंट कर्त्ता साक्षात्कार लेकर लौट आया है। लौट कर वह बिंदुओं और वार्ता की स्मृति के आधार पर पूरा साक्षात्कार लिखता है। साक्षात्कार-पात्र के कथनों को यथासंभव उसी की भाषा में लिखने का प्रयास किया जाता है। साक्षात्कार के विकास में वह अपनी शैली का समावेश करता है। यदि बातचीत टेप की हुई हो तो उसे लिखने में अधिक सुविधा रहती है। साक्षात्कार तैयार करते समय इस बात का ध्यान रखा जाता है कि उसका प्रवाह बना रहे और कोई महत्वपूर्ण बात या पक्ष छूट न पाए। साक्षात्कार में यथास्थान भेंट कर्त्ता नायक के व्यक्तित्व का बाह्य अंकन, स्वभाव, उसके आसपास के वातावरण, अपनी प्रतिक्रियाओं तथा टिप्पणियों को भी स्थान देता जाता है। साक्षात्कार के सफल प्रस्तुतीकरण पर ही साक्षात्कार की सफलता निर्भर होती है। बहुत से साक्षात्कारकर्त्ता नायक के जीवन, उसके व्यक्तित्व, हाव- भाव, रचनाओं की सूची, वातावरण चित्रण, अपनी प्रतिक्रियाओं आदि का समावेश साक्षात्कार में नहीं करते। वे केवल बातचीत, प्रश्नोत्तर को ही साक्षात्कार के रूप में प्रस्तुत कर देते हैं। साक्षात्कार तैयार हो जाने पर उस साक्षात्कार पात्र के हस्ताक्षर कराए जाएं या नहीं, इस संबंध में डॉ. विष्णु पंकज का यह मत है कि किसी व्यक्ति के संबंध में संस्मरण, रेखाचित्र, निबंध, आलोचना, जीवनी आदि लिखने वाले जब उन पर उस व्यक्ति के हस्ताक्षर नहीं कराते तो साक्षात्कार पर भी उसके हस्ताक्षर कराने की आवश्यकता नहीं है। सस्मरण, जीवनी, आदि में भी प्राय: उसके कथनों और जीवन से सम्बद्ध सामग्री का समावेश किया जाता है। कोई भी पत्रकार-लेखक अथवा अन्य साक्षात्कारकर्त्ता एक जिम्मेदार आदमी होता है। साक्षात्कार-पात्र के संबंध में अथवा उसके कथन लिखते समय वह पूरी सावधानी बरतता है। फिर क्लर्क की भांति फाइल लेकर वह हस्ताक्षर कराने के लिए साक्षात्कार -पात्र के यहां चक्कर काट ता रहे, यह भी ठीक नहीं लगता। फिर कभी-कभी स्वीकृति लेने

के चक्कर में ऐसा भी हो जाता है - डॉ. कमलेश के शब्दों में - श्री सुमित्रानंदन पत का ईटरव्यू लेने को मैं बम्बई गया। काफी रुपया खर्च हुआ और पाँच -छ: दिन जमकर बातें करके इंटरव्यू लिखा, लेकिन जब जांचने के लिए उसे मैंने पंतजी के पास भेजा तो मेरे दुर्भाग्य से वह उनसे खो गया। उसके बाद मैं एक बार फिर इलाहाबाद गया, पर उनसे भेंट न हो सकी (मैं इनसे मिला, प्रथम भाग, मेरा दृष्टि कोण सर 1952)।

बोध प्रश्न - 1

1. सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार की क्या स्थिति है?
2. उत्तर प्राप्त करने के लिए भेंटकर्ता को क्या प्रक्रिया अपनानी चाहिए ?
3. साक्षात्कार के लिए व्यक्ति का चयन करना एक कठिन कार्य है। विवेचना कीजिए।
4. साक्षात्कार के लिए योजना निर्माण से आप क्या समझते हैं ?
5. साक्षात्कार और विषय का चयन एक- दूसरे के पूरक हैं', इस कथन की समीक्षा कीजिए।

10(ब).4 तादात्म्य स्थापित करना

साक्षात्कारकर्त्ता प्रश्नोत्तर, वार्तालाप के समय अपने कौशल से साक्षात्कारदाता के साथ एक प्रकार का तादात्म्य स्थापित कर लेता है। यही उसकी सफलता भी है। बातचीत के समय वह जितना तादात्म्य स्थापित कर लेगा, उसी अनुपात में उस सफलता प्राप्त होगी। जो भेंट कर्त्ता ऐसे मौके पर तादात्म्य स्थापित नहीं कर पाते, वे केवल सतही तौर पर साक्षात्कार ले पाते हैं, वे गहराई में पैठ नहीं कर पाते। उनका साक्षात्कार भी सफल नहीं हो पाता अत: साक्षात्कारकर्त्ता का साक्षात्कारदाता के साथ तादात्म्य स्थापित करना आवश्यक माना जाता है। अज्ञेय, डॉ. रणवीर रांग्रा, मनोहरश्याम जोशी, अमृता प्रीतम सभी ने इस ओर ध्यान दिया है।

जब तक भेंटकर्त्ता-भेंटदाता में तादात्म्य स्थापित नहीं होता, वांछित उपलब्धि संदिग्ध रहती है। भेंटकर्त्ता अपने व्यक्तित्व, व्यवहार, और वाक - पटुता से शीघ्र ही भेंटदाता से तादात्म्य स्थापित कर लेता है।

परंतु कतिपय भेंट दाता अत्यंत क्रोधी, रूखे, अनुदार, घाघ होते हैं, उनसे तादात्म्य स्थापित कर पाना असंभव नहीं तो कठिन अवश्य होता है। ऐसे में साक्षात्कार स्व औपचारिकता मात्र बनकर रह जाता है। मुलायम मिट्टी में बीज अपनी जड़ जमा पाता है, परंतु कुछ ऐसे भी जीव होते हैं जो कठ ओर पत्थर में भी अपनी जड़ जमा लेने में सफल हो जाते हैं ऐसे जीवट साक्षात्कार के क्षेत्र में ऊंची हस्ती होते हैं। वे किसी से भी साक्षात्कार लेने में सफलता प्राप्त कर लेते हैं।

वरिष्ठ इंटव्यूकार रतीलाल शाहीन लिखते हैं - "एक घंटे या एक दिन या एक साल की मुलाकात में किसी के अंतरव्यूह को कागज पर उतार पाना मुश्किल ही नहीं असंभव सी बात लगती है और जहा तक लेखक के मनोभावों और विचारों को कागज पर समेट ने की बात है, वह तो और भी दुसाध्य प्रक्रिया है। लेखक नामक जीव अपने आप में एक गुत्थी होता है। उसके विचार क्षण- क्षण में बदलते हैं। उसके मनोभाव तो हवा की रफ्तार से भागते हैं। वह होता आप के साथ है, फिर भी वह आपके साथ नहीं होता। उस तक पहुंचने के लिए विचारों की न जाने कितनी कंदराओं को डांकना पड़ता है, लांघना पड़ता

है। तब कहीं हम उसे अपनी गिरफ्त में पकड़ पाते हैं। मैंने यह कोशिशें की हैं इस कोशिश को आप सीमित अर्थ में न लें तो मेरी बात आप तक पहुंच सकती है।

लोग बाग अक्सर लेखक से मुलाकात लेने को केवल संबंध बनाने या लेखक के माध्यम से अपने स्वार्थ पूर्ण कर लेने का ही अर्थ लगाते हैं। ऐसा होता भी है जबकि भेंट कर्त्ता नवोदित हो और जिस लेखक का इंटरव्यू लिया जा रहा है, वह किसी पत्रिका का संपादक भी हो या किसी विश्वविद्यालय का अध्यक्ष या किसी विभाग या संस्था का विभागाध्यक्ष हो लेकिन इस प्रकार इंटरव्यू महज स्तुति के और क्या हो सकता है लेकिन यह भी जग जाहिर बात है कि केवल स्तुति या प्रशंसा या चापलूसी के आधार पर टिके हुए संबंध ज्यादा दिन नहीं चलते। भहराकर गिर पड़ते हैं, कच्ची दीवारों की तरह।

भेंट वार्त्ता या इंटरव्यू या अंत:व्यू का आप जो चाहें वह नाम इनको दे दें, यदि वह लेखक को भीतर-बाहर खंगाल न लें तब तक कोई मायने नहीं रखते। इसमें लेखक भेंट देने वाले का ईमानदार एवं सहयोगी होना बहुत आवश्यक है। वरना वह सफर एकांगी होकर रह जाएगा। कुछ नामी-गिरामी साहित्यकार बार-बार दूरभाष, पत्र तथा व्यक्तिश: अनुरोध के बावजूद भी वे अपना मुखौट उतारने के लिए तैयार नहीं हुए। एक महनीय साहित्यकार ने विभिन्न तिथियों के अंतराल पर प्रश्नावली चार बार मंगवायी। पर मेरे प्रश्नों की कमजोरी थी या विकरालता, अंत में उन्होंने उत्तर देने से इंकार कर दिया। ही कृष्णचंदरजी से इंटरव्यू न ले पाने का मलाल मुझे जीवन भर रहेगा। मैं ही कुछ ढीला हो गया तब तक अचानक उनका देहांत हो गया। वे स्वयं मेरे प्रश्नों के मुकाबिल होना चाहते थे। उनकी हार्दिक इच्छा इंटरव्यू की थी। प्रश्नावली को पढ़ लेने के उपरांत कुछ प्रश्न अपनी ओर से बढ़ और उनके उत्तर देने की बात भी उन्होंने कही थी। उन्हें मेरे प्रश्नों को पढ़ कर हैरत हुई थी कि मैंने उनके साहित्य का कितना अवगाहन किया है।

मैंने कहीं-कहीं प्रश्न तैयार कर इंटरव्यू लिए हैं तो कहीं बिना प्रश्नों के ही मुलाकातें की हैं। उद्देश्य साहित्यकार को अपने प्रश्नों के सामने सहसा बिठा लेने का रहा है। कहीं- कहीं प्रश्नोत्तर क्रम में भी बातचीत हुई लेकिन जहां भी मैने वैसा महसूस किया है बिना लाग-लपेट के ज्यों के त्यों लिखा है कि सिर्फ यह कोशिश अलग से की है कि नीरसता न हो। बातचीत में अपनेपन की गंध बनी रहे। झूंठ भी अपने पैर न फैला सके और पाठकों को भी इनके सहज और स्वभावगत होने का आभास लगे। नहीं तो दो आदमियों को बातचीत से तीसरे का क्या लेना-देना? किसी लेखक की जीवनी या आत्मकथा पढ़कर हम कुछ ग्रहण ही तो करना चाहते हैं। यह ग्रहण करना चाहे आत्म साहस के लिए हो चाहे मार्गदर्शन के लिए या अपने तात्कालिक दुखो के भुलाने या उनसे निजात पाने के लिए हो लेखक या साहित्यकार भी तो आम आदमी होता है। लेकिन वह किसी बात या घट ना को ज्यादा महसूसता है। उस प्रक्रिया से गुजरते हुए वह उनसे जूझने या निपढने के आयाम भी इंगित करता है। तभी उसका साहित्यकार होना सार्थक भी होता है वरना लेखक किसी विशेष सम्मान का हकदार नहीं हो सकता। ऐसा न हो तो उसे यह चाहना भी नहीं करना चाहिए। उसमें भी वही गुण -दोष विद्यमान होते हैं जो कि किसी सामान्य आदमी में होते हैं। जो लेखक होगा उसमे संवेदना तथा सहनशीलता के तत्व अधिक मात्रा में होंगे। मेरे अपनी विचार में, साहित्यकार को स्वयं के साहित्यकार होने का अह भी नहीं करना चाहिए। जिनमें मैंने अहं की गंध पाई, उनसे दूर ही रहा। एक वितृष्णा सी महसूस होने लगती है। ऐसे साहित्यकारों से अमूमन हम साधारण लोग लेखकों के बारे में अन्यान्य कल्पनाएं संजोए रहते हैं। दूर से ये कल्पनाप्रसूत अभिव्यंजनाओं हमें रोमांचित करती हैं। पर वास्तविकता से अवगत होने पर ये खंडित

हो जाती हैं और विडबनाएं हमें व्यथित करने लगती हैं। कहा जाता है कि दूर के ढ़ोल सुहावने होते हैं। लेखकों के बारे में यह कहावत सटीक प्रतीत होती है। लेकिन हमें यह भी नहीं मानना चाहिए कि जो कुछ लेखक लिखता है, उसका अपना जीवन भी वैसा ही हो। या वैसा ही होगा, कोई नहीं कह सकता। मैंने जब मुलाकात लेने की शुरुआत की, तब मेरे प्रश्न ही ज्यादा थे जो इन सब संकलित साहित्यकारों से टकराते रहे। इनको पढ़ कर आप स्वयं भी अपनी ही बात को मुखर पायेंगे।

मुलाकात करने में ढेरी सारी परेशानियां होती हैं। कई लेखक भी मिलेंगे जो आपको पूरा इंटरव्यू तैयार और टाइप कर आपके घर पहुंचा देंगे। मुझे भी कुछ ऐसे लोग मिले थे पर वहीं से उनसे वितृष्णा उपज गई। कुछ ऐसे साहित्यकार भी मिल जिन्होंने चार घंटे लगातार बातचीत की, पर एक गिलास पानी के लिए भी नहीं पूछा। इसलिए नहीं कि उनके यहां पानी नहीं था या इस बात की ओर उनका ध्यान नहीं गया। ध्यान जाने पर भी ये इस ओर से अन्यमनस्क ही रहे। अच्छा लेखक और अच्छा आदमी होना अलग - अलग बातें हैं और इन दोनों बातों का समुचित संयोग कम ही मिलेगा।" (मुलाकातें, भूमिका)

10(ब).5 खोजपूर्ण प्रश्न करना

किसी साक्षात्कार में जब तक भेंट कर्त्ता खोजपूर्ण प्रश्न नहीं पूछेगा तब तक उसमें नवीनता का समावेश नहीं हो सकता। सतही तौर पर प्रश्न करके साक्षात्कार तैयार करके वह अपने मिशन में सफल नहीं हो सकता।

जब डॉ. रणवीर रांग्रा ने राष्ट्र कवि मैथिलीशरण गुप्त से साक्षात्कार लिया तो उन्होंने एक खोजपूर्ण प्रश्न कर डाला-साकेत में रामकथा की धारा को उर्मिला की ओर मोड़कर आपने राम को नारायण की गद्दी से उतारकर नर के समक्ष ला खड़ा. किया जो बहुत बड़ी बात है। आरंभिक पृष्ठ की इस व्यंगोक्ति से यह बात और भी उभरकर सामने आ जाती है -

राम, तुम मानव हो, ईश्वर नहीं हो क्या?

तो मैं निरीश्वर हूं ईश्वर क्षमा करे।

राम के अनन्य भक्त होते हुए भी आपसे यह कैसे संभव हो पाया?

मेरा प्रश्न सुनते ही गुप्तजी गहरी सोच में पड़ गए और कमरे मेंइधर से उधर और उधर से इधर चिंतन मुद्रा में चक्कर लगाने लगे। उनकी बेचैनी देखकर मैं घबराया कि कहीं भेंट वार्ता यहीं समाप्त न हो जाए। चक्कर लगाते-लगाते वे सहसा मेरे सामने आकर रुक गए और बोले-'इस प्रश्न का उत्तर देने से पहले ही एक स्वीकारोक्ति कुरु लेता हूं कि साकेत केआरंभिक पृष्ठ से आपने यहां जो पद्द उद्धृत किया है, उसकी रचना साकेत से बहुत पहले हो चुकी थी। वास्तव में, उसकी रचना एक आर्यसमाजी पंडित के प्रत्युत्तर में हुई थी। साकेत में तो उसे बाद में जड़ दिया गया'।

कवि सुमित्रानंदन पंत लंबे बाल रखते थे। एक साक्षात्कार में कैलाश कल्पित ने उनसे इस संबंध में पूछ ही लिया - 'आपके केश हिंदी के नवजवान प्रेमियों के लिए विशेष आकर्षण बिंदु रहे हैं। यदि कुछ अनुचित न समझें तो बताए आपने अपने बालों का स्व कहां से ग्रहण किया?' पंतजी ने कहा - छोटी सी बात है, मुझे नेपोलियन बोनापार्ट के एक बड़े चित्र में उसके बाल कुछ इस प्रकार से दिखाई दिए। मुझे बहुत अच्छे लगे। मैंने भी वैसे ही बाल रखने शुरु किए, तभी से चले आ रहे हैं।'

सवाल पूछते समय इस बात की चिंता न करें कि वक्ता को उससे कितनी परेशानी होगी। किंतु उसे परेशान करने के उद्देश्य मात्र से प्रश्न न करें। स्मरण रहे कि आप संवाददाता नहीं। इसलिए बहस न करें। न ही वक्ता को उसके कथनों की सत्यता पर चुनौती वे प्रश्न करते समय अपना मत व्यक्त न करें। न ही उत्तर का सुझाव सवाल में दें। आप वक्ता के सलाहकार या रक्षक नहीं हैं, ऐसे विशुद्ध पत्रकार हैं जिसका काम यथावत रिपोर्ट करना है।

डॉ. नंदकिशोर त्रिखा

10(ब).8 साक्षात्कार का समापन

बातचीत, प्रश्नोत्तर, प्रतिप्रश्न -उत्तर आदि के पश्चात् साक्षात्कार का समापन किया जाता है। अंत में हल्के प्रश्न - भावी योजना, नए लोगों के लिए संदेश आदि पूछे जाते हैं। द्रष्ट व्य है - अच्छा, कोई नया जातीय गीत हो लिखाइए। (चंद्रधर शर्मा गुलेरी, विष्णु दिगम्बर का साक्षात्कार, समालोचक, सित. 1905)। अंतिम प्रश्न पूछा - अब आप लोग भारत कब आ रहे हैं?" (विष्णु प्रभाकर, राजधन से साक्षात्कार, 1965)। 'अपने जीवन की कोई मधुर घटना सुनाइए।' (कैलाश कल्पित, पंतजी का साक्षात्कार, ने 954)। 'अंतिम प्रश्न -राजनीति से संन्यास लेने के पश्चात् आपका कार्यक्रम क्या है?' (डॉ. विष्णु पंकज, हीरभाऊजी का साक्षात्कार,राष्ट्र दूत, 27 दिसंबर, 1964)

दूरदर्शन - आकाशवाणी पर भी इसी प्रकार के हल्के प्रश्न अत में पूछ कर साक्षात्कार का समापन किया जाता है। अंत में साक्षात्कारकर्त्ता अभिवादन करता है और साक्षात्कार पूरा हो जाता है। साक्षात्कारकर्त्ता के लिए यह उचित होगा कि चाहे साक्षात्कार के मध्य में माहौल गर्म हो गया हो परतु उसका समापन अच्छे माहौल में ही होना चाहिए। यदि साक्षात्कार बीच में उद्वेलित हो गया हो तो साक्षात्कार के समापन के समय अवश्य ही क्षमा-याचना की औपचारिकता पूरी करनी चाहिए।

बोध प्रश्न - 2

1. साक्षात्कार के दौरान भेटंकर्त्ता को भेटंदाता के साथ तादात्म्य स्थापित करने के लिए क्या करना चाहिए ?
2. खोजपूर्ण प्रश्न का साक्षात्कार में क्या महत्व है ? भेटंकर्ता को साक्षात्कार में खोजपूर्ण प्रश्न करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए?
3. साक्षात्कार का समापन करते समय क्या सावधानियां रखनी चाहिए ?
4. साक्षात्कार एक कला है, क्या आप इस कथन से सहमत हैं? विवेचना कीजिए।

10(ब).7 साक्षात्कार का विवरण एवं लेखन

दूरदर्शन और आकाशवाणी के साक्षात्कार में भेंट कर्त्ता को विवरण अंकित करने और साक्षात्कार का लेखन करने का अवकाश नहीं रहता, इसकी आवश्यकता ही नहीं पड़ती साक्षात्कार में बातचीत रिकार्ड होती जाती है। उसमें संपादन करने की कम ही गुंजाइश रहती है। लाइव टेलीकास्ट (सीधे प्रसारण) में तो इसका प्रश्न ही नही उठता।

पत्र-पत्रिका, पुस्तक के निमित्त लिए जाने वाले साक्षात्कार में भेंट कर्ता बातचीत के साथ-साथ विवरण अंकित करता चलता है। इसके आधार पर वह घर पर पूरा साक्षात्कार लिख लेता है।यदि साक्षात्कार को टेप किया गया है तो घर पर उसे सुनकर, उसे लिखा जाता है और अंतिम रूप दिया

जाता है। यदि साक्षात्कार की वीडियो -रिकार्डिंग की गई है तो उसकी स्थिति दूरदर्शन पर लिए गए साक्षात्कार जैसी होती है। इसमें वार्ताश कम करने की गुंजाइश तो रहती है, पर कुछ बढ़ की नहीं होती। पत्र -पत्रिका (प्रिंट मीडिया) के लिए, लिए गए साक्षात्कार को अंत में व्यवस्थित रूप से लिखकर प्रकाशन हेतु दे दिया जाता है।

यदि साक्षात्कार में कोई विवादास्पद मसला हो या साक्षात्कार-पात्र यदि उसे पहले दिखा देने का आग्रह कर दे अथवा स्वयं की जोखिम कम करने के लिए साक्षात्कार उसके नायक को दिखाया जा सकता है, उसकी स्वीकृति ली जा सकती है। पर संभवत: यह स्थिति बड़े लोगों के साक्षात्कार में ही आ सकती है। प. बनारसीदास चतुर्वेदी, श्री विष्णु प्रभाकर, डॉ. रणवीर राग्रा, डॉ. पद्मसिंह शर्मा कमलेश जैसे वरिष्ठ साक्षात्कारकर्त्ता तथा विद्वान समीक्षक डॉ. सत्येंद्र तैयार साक्षात्कार को उसके नायक को दिखा देने तथा उसकी स्वीकृति ले लेने के पक्ष में हैं। फिर भी अधिकांश साक्षात्कारकर्त्ता इस कार्य के लिए अवकाश नहीं हो पाते हैं।

कई बार ऐसा होता है कि साक्षात्कार-पात्र यह सोचता है कि साक्षात्कारकर्त्ता कहीं उसके विचारों, कथनों, तथ्यों आदि को तोड़ -मरोड़ कर प्रस्तुत न कर दे। कोई -कोई भेंट कर्त्ता ऐसा कर भी देता है, इसलिए साक्षात्कार को उसके नायक को दिखाने की आवश्यकता पड़ जाती है। पं. बनारसीदास चतुर्वेदी को अपने एक साक्षात्कारकर्त्ता से इस प्रकार की शिकायत रही थी -सरस्वती के सहकारी संपादक ठाकुर श्रीनाथ सिंह ने अपने पत्र में मेरी तथाकथित इंटरव्यू छापी थी। उसमें सत्य- असत्य तथा अर्द्धसत्य बातों का उल्लेख था। उससे हिंदी जगत में एक बावेला मच गया। स्वयं प्रेमचंद जी ने साहित्यिक गुण्ड नामक एक लेख उस पर लिखा था, जो उनके लेखों के संग्रह में देखा जा सकता है।

साक्षात्कार लिए जाने के संबंध में और भी कई प्रतिक्रियाएं तथा शिकायतें उभरकर सामने आई हैं। कवयित्री महादेवी वर्मा का कहना है -जब तक साक्षात्कार करने वाला और देने वाला विशेष चिंतनशील न हो तब तक युगीन समस्याएं तथा जीवन मूल्यों का आंकलन नहीं होता। ऐसी विकृति में प्रश्न -उत्तर पिष्ट पेषण मात्र होते हैं जो व्यर्थ हैं।

साहित्यकार विष्णु प्रभाकर न एक पत्र में लिखा है -मुझसे जो इंटरव्यू लिए गए हैं वे इतने अधिक हैं कि उनकी सही संख्या का मुझे भी पता नहीं। डॉ. महीपसिंह ने मुझ पर जो पुस्तक संपादित की है, उसमें तीन चार छापे हैं। वैसे इनमें से बहु त से इंटरव्यू गलत है। साक्षात्कार की दिशा में गंभीरता से काम नहीं किया जा रहा है। नए लेखक पैसे कमाने की दृष्टि से किसी भी साहित्यकार का साक्षात्कार कर लेते हैं, उसे दिखाते तक नहीं, बहु त गलतियां छप जाती हैं। इस पर गंभीरता से विचार करना चाहिए।

"मेरे साक्षात्कार " की भूमिका में विष्णु प्रभाकर लिखते हैं -एक बार काम हो जाने के बाद साक्षात्कारकर्त्ता और संपादक दोनों साक्षात्कारदाता को भूल जाते हैं। छपने से पूर्व दिखाते तक नहीं।

डॉ. रामशकर द्विवेदी का कथन है-कई बार ऐसे साक्षात्कार -पढ़ने में आए जिससे पता चला कि इंटरव्यू कि कोई तैयारी ही नहीं है, कई में साक्षात्कार लेने वाला भाषण सा देने लगता है। जैसे मधुमती में गत व्रषों में डॉ. रणजीत ने एक साक्षात्कार विश्वम्भरनाथ उपाध्याय का लिया था जिसमें डॉ. रणजीत भाषण देने के तेवर में आ जाते हैं और उपाध्यायजी पीछे रह जाते हैं। ऐसे साक्षात्कार काफी कमजोर होते हैं।

प्रो. श्रीकृष्ण सरल को शिकायत है -बहु त से लोगों ने मुझसे साक्षात्कार लिया है। सामान्यत: कभी घिसे -पिटे प्रश्न ही पूछते हैं। अभी तक किसी ने वह जानकारी नहीं चाही, जो मैं स्वयं देना चाहता हूं। सिने - क्षेत्र के प्रमुख इंटरव्यू कार प्रमोद लायट्र लिखते हैं-मुझे पत्रकारिता को अपनाने में विशेष रुचि रही जिसके माध्यम से मैं निरंतर फिल्मी सितारों के अतल साक्षात्कार लेता आ रहा हूं और अब तक लगभग एक हजार से अधिक साक्षात्कार तो ले ही चुका हू। फिल्मी सितारों की ओर से पत्रकारों के प्रति मुझे एक बहु त उपयुक्त शिकायत ने आंदोलित -सा किया कि वे बिना उनसे मिले कुछ भी लिख देते हैं अथवा मिलकर जो कुछ भी उन्होंने कहौ है उसे तोड़ -मरोड़ कर, मिर्च मसाला लगाकर प्रकाशित करते हैं जिससे जनसामान्य को सत्यता पता नहीं लग पाती। प्रसिद्ध लेखिका अमृता प्रीतम ने भी फरवरी, 1975 की कांदबिनी में लिखा था -कभी-कभी इंटरव्यू देकर पछता जाती हू। इंटरव्यू लेने वाले बाद में लफ़्जों को तोड़ -मरोड़ कर, मेरी मर्जी के नहीं, अपनी मर्जी के अर्थ निकाल लेते हैं।

साक्षात्कार तैयार हो जाने पर उद्देश्यानुसार उसे पत्र-पत्रिका अथवा पुस्तक में प्रकाशन हेतु दे दिया जाता है। आकाशवाणी, दूरदर्शन के लिए रिकार्ड किए गए अथवा सजीव (सीधा प्रसारण) साक्षात्कार वहां प्रसारित कर दिए जाते हैं। इनका भी यथासंभव संपादन किया जाता है। जैसाकि पूर्व में कहा गया है कि बहु त से साक्षात्कारों में इस प्रक्रिया का आशिक निर्वाह हो पाता है।

डॉ. नन्दकिशोर त्रिखा के अनुसार - भेंट वार्ताकार या समालापकर्त्ता का दिमाग खुला, सजग और अन्वेषक होना चाहिए। यह सफल भेंट वार्ता का, समालाप का, मूलमंत्र है। डॉ. यासीन दलाल और डॉ. रमेश जैन का कथन है -सफल साक्षात्कार और प्रश्नों के सार्थक उत्तर प्राप्त करने की एक शर्त यह है कि जिससे साक्षात्कार लेना है, उस व्यक्ति को विश्वास में लेने के लिए, संक्षिप्त परिचय के समय थोड़ी घनिष्ठ ता स्थापित कर ली जाए। वातावरण को औपचारिक रहने देने के बजाय थोड़ आत्मीय बनाया जाए। श्री मधुकर गंगाधर साक्षात्कार से पहले 'नोट्स' तैयार करने पर बल देते हैं -एक अच्छे भेंट वार्ताकार के लिए आदर्श स्थिति यह है कि जो विशेषज्ञ उत्तर देने वाला हो, प्रश्नकर्त्ता साथ मिलकर 'नोट्स' तैयार कर ले। वे नोट्स विषय की खास -खास जानकारी संबंधी बिंदुओं पर आधारित हों।

डॉ. रामशंकर द्विवेदी ने बहु त से बांगला साक्षात्कारों का हिंदी अनुवाद प्रस्तुत किया है। वे लिखते हैं -मैंने बांगला (भाषा) में जितने साक्षात्कार पड़े हैं उन सबके प्रस्तुतीकरण की एक प्रविधि है। प्रारंभ में जिसका साक्षात्कार लेना है, उसके जीवन और कृतित्व से संबंधित एक तथ्यपरक टिप्पणी, जन्म आदि का विवरण, शिक्षा और रचनाओं की भी सूची दे जाती है। उस व्यक्ति ने जिस भी क्षेत्र में अपनी प्रतिभा का परिचय दिया है, उसका भी संक्षेप में परिचय रहता है। साक्षात्कार में प्रमुखता जिसका साक्षात्कार लेना है उसी को दी जाती है। प्रश्नकर्त्ता उसके पीछे -पीछे चलता है। साक्षात्कार में संभव हु आ तो टेप रिकार्डर का व्यवहार किया जाता है। बातचीत घरेलू वातावरण में की जाती है। ये साक्षात्कार कभी भी वाद -विवाद का रूप धारण नहीं करते हैं। इनके पीछे कुछ सीखने और साक्षात्कार के माध्यम से उसका परिचय पाठ कों को देना रहता है।

10(ब).8 सारांश

आज साक्षात्कार एक स्वतंत्र और समग्र विधा के रूप में प्रतिष्ठित है। पत्रकारिता के क्षेत्र में तो यह अपरिहार्य ही है। पत्रकारिता और साहित्य के क्षेत्रों की साक्षात्कार -रचनाओं में थोड़ अंतर होता है। पत्रकार का कार्य विविध क्षेत्रीय। और अधिक भागदौड़ का होता है। उसे लेखकों -पत्रकारों, राजनेताओं,

खिलाड़ियों, सामाजिक कार्यकर्त्ताओं, फिल्मी हस्तियों, जनसाधारण सभी के साक्षात्कार लेने पड़ते है। अनेक क्षेत्रों की थोड़ी बहु त जानकारी उसे रखनी पड़ती है, जो काफी कठिन है। अलग - अलग प्रकार के व्यक्तियों से उसका वास्ता पड़ता है। कई बार विवादास्पद मामलों पर भी उसे साक्षात्कार लेने पड़ते हैं। इस समय उसे बड़ सावधान रहना पड़ता है। उसे बिना तैयारी, जल्दी में भी साक्षात्कार लेना पड़ जाता है।

आज साक्षात्कार - विधा निरंतर समृद्धि -पथ पर अग्रसर है। इस विधा में दूसरी अनेक विधाओं यथा नाट क, जीवनी, संस्मरण, रेखाचित्र, आलोचना, निबंध आदि के तत्वों, विशेषताओं का समावेश भी पाया जाता है, परतु ऐसा केवल साक्षात्कार को समग्र, सुष्ठु, रोचक और उपयोगी बनाने के लिए ही किया जाता है। जिस प्रकार कोई नारी सुंदर परिधान और आभूषण पहनने, श्रृंगार करने से अधिक सुदर दिखने लगती है, परतु परिधान आभूषण और कार-प्रसाधन नारी तो नहीं बन सकते। उसी प्रकार साक्षात्कार की तकनीक और उसके मूल स्वरूप को तिरोहित नहीं किया जा सकता। अन्य विधाओं के गुण साक्षात्कार को अलकृत और साहित्यिक ही बनाते हैं, बशर्ते उनका समावेश संतुलित रूप में किया जाए। यदि साक्षात्कार पर दूसरी विधाएं हावी हौ जाएंगी तो वह साक्षात्कार नहीं रह जाएगा।

साक्षात्कार की अपनी सीमाएं हैं, गुण हैं, विशेषताएं हैं। उसमें नाट क के संवाद होते हैं, पात्र का रेखाचित्र अंकित किया जा सकता है। साक्षात्कारकर्त्ता निबंधात्मक टिप्पणी दे सकता है अथवा वर्णन कर सकता है। इसमें साक्षात्कार -पात्र की संक्षिप्त जीवनी हो सकती है, संस्मरण भी हो सकता है, कृतियों अथवा विचारों की आलोचना हो सकती है। फिर भी साक्षात्कार को निरा निबंध, संस्मरण, रेखाचित्र, नाटक, आलोचना, जीवनी आदि नहीं बनाया जा सकता। अन्य विधाओं का इसमें अधिक मिश्रण होने से यह विभिन्न विधाओं की खिचड़ी मात्र बनकर रह जाएगा। इसका मूल रूप दब जाएगा। साक्षात्कार का मूल लक्ष्य किसी के बहिरंगातरंग का दिग्दर्शन है। इसका उपयोग मुख्यत: किसी विशिष्ट पात्र के मनोजगत में संचित अनुभवों, विचारों के निकलवाने के लिए किया जाता है। पूरे साक्षात्कार में इस मूल लक्ष्य का ध्यान रखा जाना आवश्यक है। यदि साक्षात्कार इस लक्ष्य की प्राप्ति की ओर अग्रसर है तो वह सफल है, अन्यथा वह दूसरी विधाओं की भूल - भूलैया में, अपने लक्ष्य से परे हट कर, खो जाता है।

10(ब).9 शब्दावली

इस इकाई में प्रयुक्त शब्दावली इस प्रकार है -

साक्षात्कार - भेंट वार्ता, बातचीत, मुलाकात, इंटरव्यू। इसमें जिज्ञासु व्यक्ति (भेंट कर्त्ता) किसी व्यक्ति से मिलकर प्रश्नों द्वारा जानकारी प्राप्त करता है।

भेंट कर्त्ता - भेंट करने वाला, साक्षात्कारकर्त्ता, इंट रव्यूकार।

भेंट दाता - साक्षात्कारपात्र, इंटरव्यू देने वाला।

तादात्म्य स्थापित करना - भेंट दाता के साथ कोरिलेशन बनाना।

अवलोकन - आब्जर्वेशन करना। भेंटदाता के हाव-भाव परिवेश का सूक्ष्म निरीक्षण

10(ब).10 उपयोगी पुस्तकें

डॉ. विष्णु पंकज - हिंदी-इंटरव्यू : उद्भव और विकास

		चिरस्मरणीय भेंटवार्ताएं
		जनसंचार की विधा साक्षात्कार
		कोश (साक्षात्कार के सौ वर्ष)
		उल्लेखनीय साक्षात्कार
डॉ. हरवशंलाल शर्मा	-	हिंदी साहित्य का 'वृहत् इतिहास (भाग - 14)
डॉ. कैलाशचंद्र भाटिया	-	गद्य की नई विविध विधाएं
डॉ. पद्मसिंह शर्मा कमलेश	-	मैं इनसे मिला (दो भाग)
डॉ. रामगोपालसिंह चौहान	-	आधुनिक हिन्दी साहित्य
डॉ. विश्वनाथ प्रसाद तिवारी	-	छायावादोत्तर हिंदी गद्य -साहित्य
डॉ. नंदकिशोर त्रिखा	-	भेंट वार्ता और प्रेस कांफ्रेंस

10(ब).11 निबंधात्मक प्रश्न

1. सामाजिक प्रक्रिया के रूप में साक्षात्कार की स्थिति स्पष्ट कीजिए।
2. प्रिंट -मीडिया और इलेक्ट्रानिक मीडिया के साक्षात्कार में अंतर बताइए।
3. साक्षात्कार लेने के लिए आप योजना का निर्माण किस प्रकार करेंगे?
4. भेंट वार्ता के प्रवाह को आप किस प्रकार बनाए रखेंगे?
5. भेंट दाता के साथ तादात्म्य स्थापित करने के लिए आप क्या करेंगे?
6. खोजपूर्ण प्रश्नों का क्या महत्व है? खोजपूर्ण प्रश्न करते समय आप क्या सावधानी रखेंगे?
7. आप साक्षात्कार का समापन किस प्रकार करेंगे?
8. प्राप्त विवरण का लेखन के समय किस प्रकार उपयोग करेंगे? विवेचना कीजिए।

NOTES

विश्वविद्यालय द्वारा संचालित पाठ्यक्रमों की सूची

	पाठ्यक्रम का नाम	अवधि
1.	स्नातक उपाधि प्रारम्भिक पाठ्यक्रम	6 माह
2.	भोजन एवं पोषण में सर्टिफिकेट	6 माह
3.	कम्प्यूटर ज्ञान एवं प्रशिक्षण का प्रारम्भिक पाठ्यक्रम	6 माह
4.	सर्टिफिकेट इन कम्प्यूटिंग	6 माह
5.	पंचायती राज प्रोजेक्ट में प्रमाण-पत्र	6 माह
6.	संस्कृति एवं पर्यटन में प्रमाण-पत्र	6 माह
7.	महिलाओं में वैधानिक बोध में प्रमाण-पत्र	6 माह
8.	राजस्थानी भाषा एवं संस्कृति में प्रमाण-पत्र	6 माह
9.	बी.ए.एफ./बी.सी.एफ. (त्रिवर्षीय पाठ्यक्रम)	1 वर्ष
10.	एम.ए.(अर्थशास्त्र, राजनीति विज्ञान, इतिहास, हिन्दी)	2 वर्ष
11.	एम.बी.ए.	3 वर्ष
12.	पी.जी.डी.एच.आर.एम.	1 वर्ष
13.	पी.जी.डी.एफ.एम.	1 वर्ष
14.	पी.जी.डी.एम.एम.	1 वर्ष
15.	पी.जी.डी.एल.एल.	1 वर्ष
16.	टी.एच.एम.	1 वर्ष
17.	डी.एन.एच.ई.	1 वर्ष
18.	डी.सी.ओ.	1 वर्ष
19.	डी.एल.एस.	1 वर्ष
20.	डी.सी.सी.टी.	18 माह
21.	बी.जे.(एम.सी.)	1 वर्ष
22.	एम.जे.(एम.सी.)	2 वर्ष
23.	बी.लिब.	1 वर्ष
24.	पर्यावरण विज्ञान में स्नातकोत्तर डिप्लोमा	1 वर्ष
25.	बी.एड.	2 वर्ष
26.	पी.एच.डी.	3 वर्ष
27.	पी.जी.डी.ई.एस.डी.	1 वर्ष