

आदर्श संशोधन अहवालाची वैशिष्ट्ये आणि अहवालाच्या अंतर्भूत बाबी

प्र. थोरात आर. एन.
एम. जे. एस. कॉलेज, श्रीगोंदा
जि. अहमदनगर, मो. नं. ९४२०६६६९९०
E-Mail : mthoraa02@gmail.com

संशोधनाची रूपरेषा म्हणजे संशोधन आराखडा होय. संशोधन आराखड्यामुळे संशोधनाला निश्चित दिशा मिळते. म्हणूनच संशोधनरुपी सागरी प्रवासाचे होकार्यत्र म्हणजे संशोधन आराखडा होय.

७. तथ्य संकलन :- संशोधनातील ही एक महत्वपूर्ण स्टेप्स होय. आराखडा तयार केलेल्यानंतर तथ्य संकलन करावे लागते. ते करतांना प्राथमिक स्रोत व दुय्यम स्रोतांचा आधार उपयोगी ठरतो.

८. तथ्य विश्लेषण :- तथ्य संकलित केल्यानंतर त्या तथ्यासंबंधी विश्लेषण करावे लागते. यात तथ्यांचे परीक्षण वर्गीकरण करणे सारणी / कोष्टक, संख्यात्मक निष्कर्ष इ. बाबी महत्वपूर्ण असतात.

९. गृहितकृत्यांची पडताळणी :- गृहितकृत्यांची पडताळणी तथ्य विश्लेषणानंतर पूर्वी मांडलेल्या गृहितकृत्यांची पडताळणी करावी लागते. गृहितकृत्य कसोटीस उतरले तर तो सिध्दांत बरोबर ठरतो.

१०. नियम/सामान्यकिरण :- सभाव्य निष्कर्षांच्या पडताळणीनंतर निष्कर्षाने जे विधान केले जाते त्याला सामान्यकिरण असे म्हणतात. या ठिकाणी सिध्दांताची रचना पूर्ण होते.

११. पूर्वकथन :- संशोधनाच्या आधारावर विशिष्ट परिस्थितीमध्ये भविष्यात काय घडेल हे सांगणे म्हणजे पूर्वकथन.

१२. संशोधन अहवाल :- संशोधन प्रक्रियेतील हा अंतिम टप्पा / Step's होय. संशोधन अहवालाला इंग्रजीत 'थेसीस' असे म्हणतात. संशोधनाची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यावर संशोधन अहवाल प्रसिध्द केला जातो.

या संशोधन अहवालात प्रामुख्याने प्रस्तावना, विषयाचे विवरण, संशोधनाचा मूलभूत हेतू, अभ्यासक्षेत्र, अभ्यास पध्दती, विश्लेषण आणि संदर्भसूची इ. मूलभूत घटकांचा समन्वय संशोधन अहवालात क्रमप्राप्त ठरतो.

एकूणच संशोधन हे समाजोपयोगी व्हावे ही आजमितीच्या संशोधकांची महत्वपूर्ण जबाबदारी होय. त्यासाठी संशोधनात्मक विषयाचे सखोल ज्ञान, नितीधैर्य, प्रामाणिकपणा, संयम, विचारस्पष्टता आणि जागरूकता इ. गुणवैशिष्ट्ये महत्वपूर्ण ठरतात.

संदर्भसूची :-

१. आठवले, सदाशिव : इतिहासाचे तत्वज्ञान.
२. Chitnis K.N - Research Methodology in History.
३. गायकवाड / सरदेसाई / हनमाने - इतिहासलेखन शास्त्र.
४. मुजुमदार / श्रीवास्तव - हिस्टोरिओग्राफी.

सामाजिक संशोधनाच्या क्षेत्रातली अहवाल लेखन ही शेवटची पायरी आहे. संशोधन हा सगळा प्रवास असेल तर अहवाल लेखन हे त्या प्रवाशाचे शेवटचे स्टेशन आहे. समस्या सुत्रण करणे, अभ्यासाचा विषय ठरविणे इथपासून सुरू झालेला संशोधनाचा प्रवास वळणावळणाने अहवालापर्यंत येऊन थांबतो.

सामाजिक संशोधनात शास्त्रीय पध्दतीने तंत्राचा उपयोग करून तथ्याचे संकलन केले जाते. संकलित तथ्याचे विश्लेषण आणि निर्वचन केले जाते. त्यावरून तथ्याच्या आधारावर निष्कर्ष काढले जातात. शेवटी सर्व संशोधन केंद्राच्यानंतर ते संशोधन लिखित स्वरूपात ठेवणे आवश्यक असते. संशोधन अहवालात संशोधनाचा उद्देश, अध्ययन क्षेत्र, संशोधन पध्दत, तंत्रे, संकलित तथ्याचे विवरण आणि काही महत्त्वाच्या सुचना या सर्व बाबींचा समावेश असतो.

संशोधनाचा अहवाल तयार केल्यामुळे संशोधकाने कोणत्या विषयाबाबत कशा प्रकारे संशोधन केले, कोणते निष्कर्ष मांडले, यासंबंधीची माहिती प्राप्त होते. आपण एखादे संशोधन पूर्ण केले तर दुसरा एखादा संशोधक त्या निष्कर्षाची पुनपरीक्षा करू शकतो. ज्या व्यक्तीने संशोधन केले आहे त्याने आपल्या संशोधनातून मांडलेल्या चांगल्या सुचना व उपाय लक्षात घेऊन विविध सामाजिक योजना तयार करणे शक्य होते. ब-याच वेळा आपण केलेले संशोधन लोकांपुढे ठेवण्यास कचरतो. परंतु व्यक्तीने केलेले संशोधन लोकांपुढे येणे आवश्यक असते अन्यथा ते संशोधन त्या संशोधकापुरते मर्यादीत राहते. त्यामुळे संशोधन समाजाला फायदा होणारे लेखन करावे. त्यामुळे संशोधनाचा संशोधन अहवाल लिखित स्वरूपात प्रस्तुत करणे अनिवार्य आहे.

संशोधन प्रक्रिया संपल्यानंतर संशोधन अहवालाचे लेखन हाती घ्यावे हा अहवाल अथवा प्रबंध संशोधनाचे फलित होय. अहवाल लेखन करताना पुढील पथ्ये पाळातील अथवा दक्षता घ्यावी. १. अहवालातील विधाने सुसंगत व स्पष्ट असावीत, २. संशोधनाला वास्तवाचा आधार असावा. ३. विवेचन

वस्तुनिष्ठ असावे. ४. लेखनातील अनावश्यक गोष्टी कटाक्षाने टाळाव्यात. ५. अहवाल लेखनाची भाषा आकर्षक असावी. ६. लेखन करताना गुंतागुंत होणार नाही याची काळजी घ्यावी. ७. योग्य टिकाणी छायाचित्रे, नकाशे द्यावेत.^१

संशोधन अहवालाची वैशिष्ट्ये —

अहवालाची भाषा समजेल अशीच असावी फार उंच भाषेचा अवलंब करू नये. काही वेळा भाषा अलंकारिक असल्यामुळे तथ्याची वास्तविकता स्पष्ट होत नाही.

१. स्पष्ट व संतुलित भाषा .
आवश्यक तेथे पारिभाषिक शब्दांचा उपयोग करणे अनिवार्य असते. अहवाल हा भाषाशैलीच्या दृष्टीने सुंदर असावा अहवालात अतिशयोक्ती आणण्याचा प्रयत्न संशोधकाने करता कामा नये. या सर्व गोष्टींचा विचार करून संशोधकाने संतुलित भाषेत संशोधन अहवाल तयार करावा.
२. तथ्याची कमवार आणि मुद्देसुद मांडणी —
तथ्याची मांडणी करताना एकाच प्रकारच्या तथ्यांचा वारंवार उल्लेख करता कामा नये. त्यामुळे अहवाल वाचणा-यांना कंटाळा येतो. स्वतंत्र व महत्त्वाची तथ्ये प्रथम मांडली पाहिजेत तसेच तथ्ये मांडताना पाहताळपणा लावू नये.
३. अधिक लोकांना फायदा —
अहवालातून जास्त लोकांना फायदा होतो. अहवालामुळे केवळ ज्ञानाची वृद्धी होत नाही तर त्याचा व्यवहारिक फायदा देखील होतो. संशोधन अहवालातून सामाजिक गोष्टींच्या संबंधात अनेक व्यवहारिक गोष्टी ज्ञात होतात.
४. निष्कर्ष विश्वसनीय आणि वैज्ञानिक विकासाकरिता उपयुक्त —
आदर्श अहवालातील निष्कर्ष हे प्रामाणिक विश्वसनीय व वैज्ञानिक विकासाकरिता उपयुक्त असतात. आदर्श अहवालात प्रत्येक निष्कर्ष हे पुराव्यासह प्रस्तुत केले जातात.
५. संशोधनाबाबत शांका घेतली जाणार नाही याची काळजी —
संशोधन हे करताना सर्व पाय-यांचा अवलंब करून पूर्ण केले पाहिजे. अन्यथा शांका घेतली जावू शकते.
६. संशोधनातील समस्यांचा उल्लेख —
कोणतेही संशोधन करताना संशोधकाला अडचणी व समस्या येतात. त्या समस्यांचा उल्लेख अहवालात केला की वाचकांनाही त्या समस्यांची माहिती मिळते. त्यामुळे नविन संशोधकांना त्या

समाजाविषयी सावध होऊन त्यांचे निराकरण कसे करता येईल यासांबंधीचा विचार करण्याची त्यांना संधी मिळते.

७. तथ्याचे वैज्ञानिकतेनुसार विश्लेषण व निर्वाचन —
संशोधन अहवाल वाचताना त्या अहवालातील विश्लेषण काल्पनिक वाटणार नाही तर हे विश्लेषण वैज्ञानिक असल्याचा विश्वास वाचकांना वाटला पाहिजे त्याकरिता तथ्यांच्या स्रोतांचा संदर्भ संशोधन अहवालात स्पष्टपणे नमूद करावा.^२

८. अहवालाचे आकर्षक स्वरूप —
अहवाल तयार करताना चांगला कागद वापरावा अहवालात फोटो, चित्रे इत्यादींचा उपयोग केला जातो.^३

अहवाल लेखनातील अंतर्भूत बाबी —

१. प्रस्तावना —
प्रस्तावनेत कोणी सूचना, मार्गदर्शन केले गुन्ही निवडलेल्या विषयाच्या योजना, महत्त्व इत्यादी बाबत माहिती दिली जाते. तसेच कालावधीबाबतची माहिती दिली जाते.
२. गृहितकृत्यांच्या मांडणीबाबत —
संशोधनकरताना गृहितकृत्ये निश्चित करून संशोधनाची दिशा निश्चित करावी लागते. हाच विषय का निवडला याचेही स्पष्टीकरण करावे लागते. सदर गृहितकृत्ये निवडण्यामागचे खरे स्पष्टीकरण येथे अपेक्षित आहे.
३. संशोधनाचे कार्यक्षेत्र —
संशोधनासाठी कोणते कार्यक्षेत्र निश्चित केले आहे. याचा खुलासा संशोधकाने करणे आवश्यक आहे. संशोधनाचे क्षेत्र हे भौगोलिक प्रदेश सामाजिक किंवा निश्चित प्रदेश असू शकते.
४. नमुना निवड —
कितती नमुने निवडले, नमुना निवडीसाठी कोणती पध्दती वापरली हीच पध्दत का वापरली, हे नमुने संशोधकाला योग्य वाटले का, या सर्व बाबींची अहवाल लेखनात माहिती येणे आवश्यक आहे.
५. तथ्ये गोळा करण्याच्या पध्दती —
प्रश्नावली, मुलाखत, अनुसूची, निरीक्षण यापैकी कोणत्या पध्दतीने तथ्ये गोळा केली आहेत याचा उल्लेख संशोधकाने करणे आवश्यक आहे. थोडक्यात अहवाल लेखन करताना सगळी झाडाझडती संशोधकाला द्यावी लागते.
६. तथ्याची उल्लेखनिय वैशिष्ट्ये —

संशोधन अहवालात विश्लेषण आणि निर्वाचनानंतर एक स्वतंत्र प्रकरणात संशोधनातील संकलित तथ्यांचे उल्लेखनीय वैशिष्ट्ये आणि त्यांच्या आधाराव काढलेल्या निष्कर्षांना एक क्रमात मांडले जाते.

७. सुचना व उपाययोजना —
संशोधन कल्पने महत्वपूर्ण सुचना आणि उपाययोजना संशोधन अहवालात नमुद कराव्यात.

८. निष्कर्षसंबंधी —
सुदर सामाजिक संशोधनात जे निष्कर्ष निघाले त्या आधारे संशोधकाने सिध्दांताची बांधणी केलेली असते. सिध्दांताची भाषा मात्र वैज्ञानिकच राहिल याची काळजी संशोधकाने घेणे आवश्यक आहे.

९. संशोधनाचा उपयोग —
संशोधनाचा उपयोग लोकांना करून देणे हे संशोधकाचे कर्तव्य आहे. या संशोधनाचा उपयोग समाजातील कोणत्या वर्गाला होणार आहे हे संशोधकाला सांगता आले पाहिजे.

१०. परिशिष्ट व तळटिपा —
एखाद्या लेखकाचे विधान संशोधकाने घेतले असेल तर त्याचा सविस्तर उल्लेख करावा. त्या पुस्तकाचे प्रकाशन, प्रकाशनाचे वर्ष, पान नंबर या सर्वांचा उल्लेख तळटिपेत केला पाहिजे. तसेच पुस्तकांची व नियतकालिकांची सुची शेवटी देणे आवश्यक आहे.

सारांश —

सामाजिक शास्त्रातील संशोधन पूर्ण ज्ञानानंतरची शेवटची पायरी म्हणजे अहवाल लेखन होय. अहवालाच्या ज्या पायऱ्या आहेत त्या मागिने संशोधन पूर्ण करणे आवश्यक आहे. सामाजिक संशोधनात शास्त्रीय पध्दतीने जे संशोधन केले जाते त्यासाठी त्याने तंत्राचा उपयोग करून संशोधन पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

अहवाल लेखन करताना वास्तवाचा आधार घेतला पाहिजे. अहवालातील विधानेही सुसंगत असली पाहिजेत लेखन करताना गुंतागुंत होणार नाही याचीही काळजी घेणे आवश्यक ठरेल. संशोधकाची भाषा सामान्य असली पाहिजे, वाचताना गुंतागुंत होणार नाही, सहजपणे आकलन होईल याची काळजी घेतली पाहिजे. या सर्व बाबींचा विचार केला तर संशोधन पूर्ण होऊ शकते जाईल व ते आदर्शावत ठरेल.

संदर्भ साधने —

१. सातभाई श्रीनिवास, इतिहास लेखनशास्त्र, विद्या बुल पब्लिशर्स, औरंगाबाद पृ.क. २१०.
- 2- Seltiz Johoda, Deutsch and cook; Research Methods in Social Relation Halt Richard and Winston New York 1959.
३. आगलाचे प्रदिप, सामाजिक संशोधन पध्दतीशास्त्र व तंत्रे साईनाथ प्रकाशन नागपूर पृष्ठ क. २४९-२९५.
४. मायी सुनिल, सामाजिक संशोधन पध्दती २००८ डायमंड प्रकाशन पृष्ठ क. २१९.
५. आगलाचे प्रदिप, सामाजिक संशोधन पध्दतीशास्त्र व तंत्रे, २००७ साईनाथ प्रकाशन, नागपूर, पृष्ठ क. ४८९-४९०.
६. मायी सुनिल, सामाजिक संशोधन पध्दती २००८ डायमंड प्रकाशन, पृष्ठ क. २३०-३१.
- 7- American marketing Society Techniane of Marketing Research MC Graw Hill New York.
८. मायी सुनिल, सामाजिक संशोधन पध्दती २००८ डायमंड प्रकाशन पृष्ठ क. २३१-२३२.