નામ : Patel Divya V.

સેમેસ્ટર : Sem - I

રોલ નં : 239

PRN નં : C0C2025239

વિષય : Inclusive Education and Psychological Strategies.

પેપર કોડ : MJ - EPS - 101

પેપરનું નામ :

1. મુલાકાત પદ્ધતિ

→ પ્રસ્તાવના :-

માહિતી એકત્રિત કરવું એક મુશ્કેલ અને ખૂબ જ મહત્વનું કાર્ય છે અહીં સંશોધનમાં માહિતી એકત્રિત કરવાની દરેક પદ્ધતિની પોતાની ખાસિયતો, ફાયદા અને મર્યાદાઓ હોય છે. આપણે કહી શકતા નથી કે કઈ પદ્ધતિ શ્રેષ્ઠ છે. દરેક પદ્ધતિને સંશોધનના પ્રકાર અને સ્વરૂપ જોઈને સંશોધનના પક્ષો અનુસાર પસંદ કરવી જોઈએ.

- અહીં સંશોધનમાં માહિતી એકત્રિત કરવાની મુખ્ય પદ્ધતિઓ પ્રશ્નાવલી અને મુલાકાત પદ્ધતિ છે આ એકમમાં આપણે માહિતી એકત્રિત કરવાની પદ્ધતિ તરીકે મુલાકાત વિશે માહિતગાર કરવામાં આવશે.

- મુલાકાત પદ્ધતિ :

"મુલાકાત એટલે હેતુપૂર્વક મોઢામોઢની વાતચીત"

પટેલ હિરલ વિ.

Page No.

Date: | |

ટેલિવિઝન પર ઘણા કાર્યક્રમો તમે જોયા હશે જેઓ મુખ્યત્વે મુલાકાત પર આધારિત હોય છે. આવા કાર્યક્રમોમાં પ્રધાન, રાજનેતાઓ, કલાકારો, ઉદ્યોગપતિઓ વગેરે. તેમના જીવન અને કાર્ય વિશે માહિતી મેળવવા આયોજિત કરવામાં આવે છે. ક્યારેક લેખકોને સામાજિક અથવા વર્તમાન મુદ્દાઓ સંબંધિત પ્રશ્નો પૂછવામાં આવે છે. સર્વે સંશોધનમાં લેવાતા મુલાકાત અને આવા મુલાકાતમાં તફાવત છે.

ઘણા સંશોધકોના મત મુજબ મુલાકાત એક ઔપચારિક અથવા તો અજાણ્યા લોકો પાસે માહિતી મેળવવા માટેનો સંવાદ છે. આ પ્રકારના મુલાકાતમાં પૂર્વનિર્ધારિત પ્રશ્નો પૂછવામાં આવે છે અને જવાબો નોંધવામાં આવે છે. સરળ શબ્દોમાં કહીએ તો સર્વે મુલાકાત એક સામસામે વાતચીત કરવાની પ્રક્રિયા છે જેમાં પ્રતિભાવકાર ચોક્કસ માહિતી આપતા હોય છે. પ્રશ્નો પૂર્વનિર્ધારિત હોય છે. સામાન્ય રીતે આ પદ્ધતિ મુક્ત અંતવાળી અથવા બંધ અંતવાળી હોઈ શકે છે

→ મુલાકાતની વ્યાખ્યા :-

1. "મુલાકાત એ સામાજિક આંતરક્રિયાની પ્રક્રિયા છે".
   - ગુડ અને હટ

2. "મુલાકાત એ એક એવી આંતરવૈયક્તિક પરિસ્થિતિ છે, જેમાં મુલાકાતી સંશોધનને લગતા પ્રશ્નો રજૂ કરે છે."
   - કરલિંગર

3. "મુલાકાત એ મુલાકાત લેનાર અને મુલાકાત આપનારના મૌખિક વિચારોનું આદાન-પ્રદાન છે. જેમાં મુલાકાત લેનારનો હેતુ મુલાકાત આપનારના વિચારો, અભિપ્રાયો, માન્યતાઓ, મનોવલણો જાણીને તે પાસે ચોક્કસ માહિતી એકત્રિત કરવાનો છે"
   - મેકોબી અને મેકોબી

Scanned with OKEN Scanner

પટેલ દિવ્ય પિ.

Page No.
Date: / /

→ મુલાકાતના પ્રકાર :

1. સંરચનાબદ્ધ મુલાકાત :- આ પ્રકારની મુલાકાતમાં પૂર્વ તૈયાર કરેલા પ્રશ્નો પૂછવામાં આવે છે. પ્રશ્નોમાં ફેરફાર કરવાની છૂટ નથી. આવી મુલાકાતમાં તમામ પ્રતિભાગીઓને સમાન પ્રશ્નો પૂછવાથી સમાન પ્રકારની માહિતી મળે છે.

* ફાયદા :-
- જવાબોમાં એકરૂપતા રહે છે.
- મુલાકાત સરળતાથી લેવાઈ શકે છે.
- પ્રશ્નો પહેલેથી નક્કી હોવાથી વિશેષ તાલીમની જરૂર નથી.

2. બિનસંરચનાબદ્ધ મુલાકાત :- આ પ્રકારની મુલાકાતમાં પ્રશ્નકર્તાને પોતાની પસંદ મુજબ પ્રશ્નો પૂછવાની છૂટ હોય છે. પ્રશ્નો પરિસ્થિતિ પ્રમાણે બદલાઈ શકે છે. આવી મુલાકાતમાં પ્રતિભાગીઓને પોતાના વિચારો વ્યક્ત કરવાની સ્વતંત્રતા હોય છે.

આ પદ્ધતિ વધુ પ્રમાણમાં ત્યાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે જ્યાં સંશોધન વિષય વિશે ઘણી થોડી માહિતી ઉપલબ્ધ હોય છે.

3. ક્લિનિકલ મુલાકાત :- આ પ્રકાર ખાસ કરીને સામાજિક સેવા, સલાહકાર અને જેલ સિસ્ટમમાં ઉપયોગમાં લેવાય છે. તેમાં મુલાકાત આપનારના ભાવનાઓ અને અનુભવ વિશે ચર્ચા કરવામાં આવે છે. મુલાકાત લેનાર ~~મુ~~ એ મુલાકાત આપનાર સાથે ઊંડી રીતે વાતચીત કરી શકે છે.

4. કોમ્પ્યુટર આસિસ્ટેડ ટેલિફોન મુલાકાત : આ પદ્ધતિમાં કમ્પ્યુટર દ્વારા ફોન પર મુલાકાત લેવામાં આવે છે. ~~કમ્પ્યુ~~ કમ્પ્યુટર પ્રશ્નો દર્શાવે છે અને મુલાકાત આપનારે આપેલા જવાબોને સીધા કમ્પ્યુટરમાં સાચવવામાં આવે છે.

* ફાયદા :-
- સમાનતા જાળવી શક્ય છે

- વિશ્લેષણ ઝડપથી થઈ શકે છે.
- કોઈ સમજવામાં સરળતા રહે છે.

* પદ્ધતિ યોજના :- આ તબક્કે સંશોધક આખી ઇન્ટરવ્યૂ પ્રક્રિયાનું આયોજન કરી શકે છે. જેમાં મુલાકાત લેનારાના તાલીમ, મુલાકાત માટે લેવાતો સમય અને મુલાકાતનું સ્થળ સામેલ હોય છે. આમાં પ્રવાસનો ખર્ચ, મુલાકાતીઓનો સમય અને ડેટા ભેગો કરવાનો સમય પણ સમાવેશ થાય છે.

- મુલાકાત સમયસૂચીની તૈયારી :- મુલાકાત સમયસૂચિમાં કાલ્પનિક પ્રશ્નો હોય છે જે મુલાકાત સત્ર દરમિયાન ક્રમમાં પૂછવામાં આવે છે અને મુલાકાતલેનાર તેની નોંધ લે છે. આ સંશોધનમાં મુલાકાત લેતા સરળતાથી લેવાની તાલીમ જરૂરી છે. મુલાકાત સમયસૂચી દ્વારા સંશોધકને મુલાકાતકર્તાની આયોજન મળે છે. આ પદ્ધતિમાં પક્ષપાતનો ડર ઓછો રહે છે. છતાં વધુ માત્ર મહત્વપૂર્ણ માહિતી નોંધવામાં આવે છે.

-> મુલાકાતની સમયસૂચી તૈયાર કરતી વખતે ધ્યાનમાં લેવાતી બાબતો
- સંશોધકને સંશોધનના હેતુ અને વ્યાપ વિશે સ્પષ્ટતા હોવી જોઈએ.
- બંધ અથવા ખુલ્લા પ્રકારના પ્રશ્નોની પસંદગી કરવી જોઈએ.
- જટિલ, અપમાનજનક અથવા સંવેદનશીલ પ્રકારના પ્રશ્નો ટાળવા.
- પ્રશ્નોની ક્રમબદ્ધતા તર્કસંગત હોવી જોઈએ.

-> મુલાકાતનું પ્રદર્શન :- મુલાકાત લેવી એક કળા છે. પરંતુ સંશોધક માટે આ સ્થૂળ મુશ્કેલ કાર્ય છે. કારણ કે તેને એક સાથે અનેક કામ કરવાની જરૂર પડે છે.
- પ્રશ્નો પૂછવા.
- જવાબ ધ્યાનથી સાંભળવા
- સ્પષ્ટતા કરવાનો પ્રયાસ
- માર્ગદર્શન આપવું
- શંકા દૂર કરવી.

- મુલાકાત દરમ્યાન મુલાકાતકર્તાની વૃત્તિ, દેખાવ, શબ્દપ્રયોગ, શરીરભાષા વગેરેની મુલાકાતના પરિણામ પર અસર પડે છે. મુલાકાત લેનાર સમય પાળનાર, નમ્ર અને સૌજન્યશીલ હોવા જોઈએ. મુલાકાત શરૂ કરતા અભ્યાસનો હેતુ સમજાવવો જોઈએ અને મુલાકાત લેનારને ઓછું બોલવું અને વધુ સાંભળવું જોઈએ, યોગ્ય પ્રશ્નો પૂછવા જોઈએ જેથી મુલાકાત આપનાર સરળતાથી જવાબ આપી શકે.

→ મુલાકાત લેવાની માર્ગદર્શિકા :-

- મુલાકાતનું સ્થળ, સમય અને આયોજન અગાઉથી કરવું
- મિત્રતાપૂર્ણ વાતાવરણ બનાવવું જેથી યોગ્ય જવાબ મળે.
- પ્રશ્નો સરળ રાખવા અને જરૂરી પ્રશ્નો ઉમેરવા.
- મુલાકાત આપનારને છૂટથી રીતે વાત કરવા પ્રોત્સાહન આપવું.
- જવાબ આપતી વખતે આશ્ચર્ય અથવા અસ્વીકાર વ્યક્ત ન કરવો.
- મુલાકાત પૂર્ણ થયા બાદ મુલાકાત આપનારનો આભાર વ્યક્ત કરવો.

→ મુલાકાતના લાભ :

- યોગ્ય પ્રત્યુત્તરો મેળવવા માટે મૈત્રીપૂર્ણ અને વિશ્વાસયુક્ત ~~વાતા~~ વાતાવરણ સર્જી શકાય છે. જેથી પાત્ર પાસેથી જાણકારી કે અંગત માહિતી મેળવી શકાય. જે કાગળ પર આપવાનું કોઈ પસંદ ન કરતું હોય.
- કોઈ પણ માહિતી કે પ્રશ્ન પ્રત્યે પાત્રની શંકા કે જાણકારીપણું લાગતું હોય તો સંશોધક તરત જ ખુલાસો કરી શકે છે. કોઈ ગેર-સમજણ થતી હોય તો દૂર કરી શકાય છે. આથી મળતા જવાબો પૂર્વગ્રહયુક્ત હોતા નથી.
- જવાબોની ગુણવત્તા ઊંચી હોય છે. ઊંડાણવાળી માહિતી મેળવી શકાય છે.
- નાના બાળકો, અભણ કે મર્યાદિત બુદ્ધિવાળા લોકો પાસેથી માહિતી મેળવી શકાય છે.

→ મુલાકાત પદ્ધતિની મર્યાદાઓ :-

- કેટલાક કારણોસર પાત્રો મુલાકાત આપવાની ના પાડે છે. પાત્રો ખૂબ જ કામમાં હોય ત્યારે મુલાકાત ટાળતાં હોય.

છે. પોતાના હિતને નુકશાન થશે તેમ માનતા હોય કે આવા પ્રશ્નની ગુપ્તતા આપવી હિતાવહ નહીં માનતા હોય તેવાં પાત્રો પાસેથી માહિતી મળી શકે નહીં.

- સ્થૂળ જ સમય માંગી લે તેવી પ્રક્રિયા છે.
- સંશોધકની હાજરીથી કેટલીક વાર પૂર્વગ્રહયુક્ત માહિતી મળે. પોતાના વિચારોને બદલે સંશોધકને શું ગમશે તે ધ્યાનમાં રાખીને જવાબો આપે.
- સ્થૂળ જ ખર્ચાળ પદ્ધતિ છે. ખાસ પ્રકાર મોકલાતી પ્રશ્નાવલિની સરખામણીમાં પણ મુલાકાત ખર્ચાળ છે. કારણ કે માહિતી મેળવવા માટે વિશિષ્ટ કાર્યકરો રોકવા પડે, તેને તાલીમ આપવી પડે વગેરે ખર્ચાળ છે.

૨. પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ.

→ પ્રસ્તાવના :-

પ્રશ્નાવલી વર્તનિષ્ઠ સંશોધનોમાં માહિતી એકત્ર કરવાનું અને સંશોધન સમસ્યાઓનો અભ્યાસ કરવાનું હાથવગું પ્રચલિત અને લોકપ્રિય સાધન છે. પ્રશ્નાવલી એટલે એવા પ્રશ્નોની હારમાળા હોય છે જેમાં સંશોધન સમસ્યા સાથે સંબંધિત કેટલાક પ્રશ્નો આપવામાં આવ્યા હોય છે જેને ધ્યાનપૂર્વક વાંચીને ઉત્તરદાતા તેનો ઉત્તર પોતાના અનુભવના આધારે આપે છે અને ત્યારબાદ તે પ્રશ્નાવલી સંશોધનકર્તાને પરત કરે છે. મોટાભાગે પ્રશ્નોને એક પુસ્તિકાના રૂપમાં છાપી દેવામાં આવે છે. જેને પ્રશ્નાવલી પુસ્તિકા કહેવામાં આવે છે.

પ્રશ્નાવલી અને કસોટી વચ્ચે પાયાનો ભેદ છે. કસોટીના પ્રશ્નોના ઉત્તર સાચા કે ખોટા પડી શકે છે. જ્યારે પ્રશ્નાવલિના પ્રશ્નોના પ્રતિચારો સાચા કે ખોટા પાડવાના હોતા નથી, કારણ કે પ્રશ્નાવલિમાં પાત્રે પોતાના અભિપ્રાય અનુસાર ઉત્તરો આપવાના હોય છે.

પટેલ દિવ્ય વિ.

→ પ્રશ્નાવલિની વ્યાખ્યા :-

"સામાન્ય રીતે પ્રશ્નાવલી એક એવું સાધન છે જેમાં એક ફોર્મની મદદથી ઉત્તર આપવામાં આવે છે તથા જેને ઉત્તરદાતા જાતે ભરે છે."

- ગુડ તથા હાટ (1952)

"મોટા ભાગે એવા ઉપકરણ સાધન માટે "પ્રશ્નાવલિ" શબ્દનો પ્રયોગ કરવામાં આવે છે જેમાં એવા પ્રશ્નો કે વિધાનો હોય છે જેનો ઉત્તર વ્યક્તિ પોતે આપે છે."

- એફ. એન. કરલિંગર (1974)

→ પ્રશ્નાવલિ આપવાની રીતો :-

માહિતી મેળવવા માટે પાત્રને પ્રશ્નાવલિ બે રીતે આપી શકાય છે. (1) રૂબરૂ અને (2) ટપાલ દ્વારા. આ બંને રીતોના ગુણદોષ છે.

પાત્રને રૂબરૂ પ્રશ્નાવલિ આપવાથી (1) વ્યક્તિગત પૂરું ધ્યાન આપી જવાબો મળી રહે છે (2) સાચા જવાબો આપવાની પ્રેરણા આપી શકાય છે. (3) જવાબો આપતી વખતે પાત્રને કંઈ પૂછવું હોય કે જાણવું હોય તો તે માટે તક છે. રૂબરૂ પ્રશ્નાવલિ આપવાની કેટલીક મર્યાદાઓ પણ છે. (1) સમય અને આર્થિક રીતે ખર્ચાળ છે. (2) થોડાં પાત્રો લઈ શકાય છે. અને (3) દૂરના બહારગામનાં પાત્રોને આવરી લેવું મુશ્કેલ પડે છે.

પાત્રોને ટપાલ દ્વારા પ્રશ્નાવલિ મોકલવાથી - (1) બહારગામનાં પાત્રોને આવરી શકાય છે ~~અ~~ અને (2) ઘણાં પાત્રોને આવરી શકાય છે પરંતુ આ રીતની કેટલીક મર્યાદાઓ પણ છે જેમ કે (1) મોટે ભાગે મોકલેલી પ્રશ્નાવલિ ભરાઈને પરત આવતી નથી. (2) કેટલીક પ્રશ્નાવલિઓ અધૂરી ભરાઈને પણ આવે. (3) માહિતી આપનારને કોઈ પ્રશ્નોના સંબંધમાં પૂછવું હોય તો તેની અહીં કોઈ તક નથી.

→ પ્રશ્નાવલિનાં પ્રકારો :-

પ્રશ્નાવલિનાં ત્રણ પ્રકારો હોય છે.

- નિશ્ચિત જવાબી પ્રશ્નાવલી :- આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલિમાં (1) ચોક્કસ પ્રશ્નો અને (2) તેના ઉત્તરો આપવા માટે શક્ય વિકલ્પો આપવામાં આવ્યા હોય છે. પાત્ર પોતાના અંતરના અનુભવ કોઈ એક વિકલ્પને પોતાના નિશાની કરી પસંદ કરે છે. કે પસંદગી અનુસાર ક્રમ આપે છે. કેટલીકવાર હા કે ના શબ્દમાં માહિતી પાત્ર આપે છે.

  આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીનો ઉપયોગ કરવાથી ઊંડાણવાળી માહિતી મળી શકે નહી. માહિતીદાતાનું મન કળી શકાય નહીં. ચોક્કસ અભિપ્રાય ન હોય તો પણ આપેલા વિકલ્પો પૈકી ગમે તે એક વિકલ્પ પસંદ કરીને ઉત્તર આપે તેવું પણ બને. આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલિ આપવામાં સમય ઓછો થાય છે.

- મુક્ત જવાબી પ્રશ્નાવલિ :- અહીં પ્રશ્નો હોય છે પરંતુ ઉત્તર પસંદ કરવા માટે વિકલ્પો આપેલા હોતા નથી. અહીં પ્રશ્ન એવા પ્રકારના હોય છે કે જે માટે પાત્ર પોતાના શબ્દોમાં મુક્ત રીતે જવાબ આપે છે. પ્રત્યેક પ્રશ્ન બાદ ઉત્તર આપવા માટે જરૂરી હોય તેટલી ખાલી જગ્યા આપવામાં આવે છે.

  આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલી આપવામાં સહેલી છે. વળી જવાબો આપવામાં કોઈ બંધન હોતું નથી. તેથી પાત્ર પોતાના અભિપ્રાયો છૂટથી આપી શકે છે. એમાં કારણ દર્શાવતી માહિતી મળી શકે છે. તેમજ પાત્રનાં મનોવલણો જાણી શકાય છે.

- મિશ્રાત્મક પ્રશ્નાવલિ :- આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલિમાં પ્રશ્નો આંશિક સ્વરૂપમાં હોવાને બદલે વિકલ્પો કે પેટાપ્રશ્નો હોય છે. પણ તેમાંથી પસંદગી કરીને પ્રતિભાવ આપે છે. જરૂરી સ્પષ્ટતાઓ ઉચિત ગણાય છે. વાસ્તવિક રીતે જોઈએ તો પ્રશ્નાવલિનું આ સ્વરૂપ નિશ્ચિત જવાબી પ્રશ્નાવલિનો એક ભાગ ગણાય.

  આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલિ દ્વારા નાના બાળકો કે અભણ

વ્યક્તિઓ પાસેથી માહિતી મેળવી શકાય. ભાગ લેનાર ઉત્તરદાતા વિચારો ઝડપથી આપતાં શકતાં સવાલોના જવાબ આપવાની વૃત્તિ ઉત્પન્ન થાય છે. વળી પ્રાપ્ત માહિતીના પૃથક્કરણ અને અર્થઘટનનું કાર્ય સરળ હોય છે.

→ પ્રશ્નાવલીના પ્રકારો :-

1. કર્લિંગરે (1976) માં પ્રશ્નાવલીના બે પ્રકારો દર્શાવ્યા છે:

① નિશ્ચિત અથવા સીમિત વિગતોવાળી પ્રશ્નાવલી

② વિસ્તૃત વિગતવાળી પ્રશ્નાવલી.

I: નિશ્ચિત અથવા સીમિત વિગતોવાળી પ્રશ્નાવલી :- આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીને ~~આમ~~ બંધ પ્રશ્નાવલી પણ કહેવામાં આવે છે. આ પ્રશ્નાવલીની વિગતો કે પ્રશ્નોનું સ્વરૂપ એવું હોય છે કે એનો ઉત્તર સીમાબદ્ધ અથવા નિયંત્રિત હોય છે. આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં પ્રત્યેક પ્રશ્ન કે વિગતના અમુક નિશ્ચિત ઉત્તરો આપવામાં આવે છે અને આ જ ઉત્તરોમાંથી પસંદ કરીને ઉત્તરદાતા પોતાની પ્રતિક્રિયા આપે છે. અહીં આપેલ વિકલ્પોમાંથી જ ઉત્તરદાતાએ જવાબ આપવાનો હોય છે.

ઉદા. ① તમે મનોવિજ્ઞાનમાં ગ્રેજ્યુએટ શા માટે થયા?

A. મનોવિજ્ઞાન એક રસપ્રદ વિષય છે.

B. અન્ય વિષયોની તુલનામાં તે સરળ છે.

C. આધુનિક વિશ્વમાં તેનું વિશેષ મહત્ત્વ છે.

D. માતા-પિતા કે શિક્ષકની સલાહના લીધે.

- આમ, બંધ પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતાને આપવામાં આવેલ વિકલ્પમાંથી પોતાના ઉત્તર પસંદ કરવાનો હોય છે. આ વિકલ્પોમાંથી કોઈ એક ઉત્તર દરેક ઉત્તરદાતા માટે સાચો ન પણ હોઈ શકે અને એવું પણ ન બની શકે કે એક જ સરખો ઉત્તર દરેક ઉત્તરદાતા આપે.

→ પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિના લાભ :- (સીમિત વિગતોવાળી પ્રશ્નાવલી)

i આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીનું ગુણાંકન ઘણું સહેલું હોય છે.

- આ પ્રકારના ઉત્તરો આપવામાં ઓછો સમય લાગે છે. જો આવા પ્રશ્નો કે વિગતોવાળી પ્રશ્નાવલી લાંબી હોય તો પણ ઉત્તરદાતાને તેના જવાબો આપવામાં વર્ણનાત્મક ઉત્તરોની તુલનામાં ઓછો સમય લાગે છે.

→ સીમિત પ્રશ્નાવલીની મર્યાદાઓ :-

(1) નિશ્ચિત કે સીમિત પ્રતિભાવવાળા પ્રશ્નોની એક મર્યાદા એ જણાવવામાં આવી છે કે સંશોધનકર્તા ઉત્તરદાતા સમક્ષ બધા તર્કપૂર્ણ અને સંગત વિકલ્પો નથી મૂકી શકતો. તેનું મુખ્ય કારણ એ છે કે સંશોધનકર્તાએ પ્રત્યેક પ્રતિક્રિયા વિકલ્પો સામાન્ય રીતે એક સીમિત સંખ્યામાં જેમ કે બે, ત્રણ કે ચાર સંખ્યામાં આપવાના હોય છે. અને આ વિકલ્પોમાં તે બધા પ્રકારના સંગત વિકલ્પો દર્શાવી શકતો નથી.

2. વિસ્તૃત વિગતોવાળી પ્રશ્નાવલી :-

- આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીને ખુલ્લી પ્રશ્નાવલી પણ કહે છે. આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીમાં ઉત્તરદાતા આપવામાં આવેલ પ્રશ્નોના જવાબ પોતાના શબ્દોમાં આપે છે. અહીં સંશોધનકર્તા દ્વારા પ્રશ્નોના જવાબ માટે કોઈ પ્રતિક્રિયા વિકલ્પ આપવામાં આવતા નથી. ઉત્તરદાતા આપવામાં આવેલ પ્રશ્નોને વાંચીને, તેને સમજીને તેનો ઉત્તર પોતાના શબ્દોમાં પ્રશ્નની નીચે આપવામાં આવેલ ખાલી જગ્યામાં લખે છે. આ પ્રકારના પ્રશ્નોના ઉત્તર તે એક પંક્તિમાં કે એક થી વધું પંક્તિઓમાં આપી શકે.

ઉદા. (1) તમે મનોવિજ્ઞાનમાં ડૉક્ટરેટ શા માટે થયા ?

→ - - - - - - - - - - - -

(2) આધુનિક શિક્ષણ પદ્ધતિમાં કઈ-કઈ મર્યાદાઓ છે ?

→ - - - - - - - - - - - -

→ વિસ્તૃત પ્રશ્નાવલીના લાભ :-

- આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલી એવી પરિસ્થિતિમાં ઘણી લાભદાયક સાબિત થાય છે. જ્યાં સંશોધનકર્તાને નિદર્શ કે અભ્યાસમાં સામેલ કરવામાં આવેલ વ્યક્તિઓ વિશે જે પૂર્વમાહિતી મળી છે તે અપર્યાપ્ત છે. ઉત્તરદાતાએ આવા પ્રશ્નોના ઉત્તર વિગતવાર કે વિસ્તૃત રીતે આપવાના હોય છે. એટલા માટે

પટેલ દિવ્ય વિ.

તે પોતાના ઉત્તરના માધ્યમથી પોતાના મનોવલણો, મત, જ્ઞાન વગેરેની પૂર્ણ અભિવ્યક્તિ કરે છે. આથી માત્ર તેના ઉત્તરોના આધારે જ સંશોધનકર્તા ઉત્તરદાતા વિશે મહત્વપૂર્ણ માહિતી પ્રાપ્ત કરી લે છે.

- વિસ્તૃત પ્રશ્નાવલીની મર્યાદાઓ :-

- આ પ્રકારની પ્રશ્નાવલીનો પ્રયોગ એ પરિસ્થિતિમાં નથી કરી શકતો જ્યારે નિદર્શ કે અભ્યાસમાં સામેલ કરવામાં આવેલ વ્યક્તિઓમાં શાબ્દિક રીતે કે મૌખિક રીતે પોતાને અભિવ્યક્ત કરવાની ક્ષમતા નથી હોતી.

* પ્રશ્નાવલીના લાભ :-

1. નિષ્પક્ષ અભ્યાસ :- પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ દ્વારા અભ્યાસ કરતી વખતે પ્રશ્નાવલીને સંશોધનકર્તા નથી ભરતો પરંતુ ઉત્તરદાતા ભરે છે. ઉત્તરદાતા સમજી-વિચારીને પ્રશ્નોના ઉત્તર આપે છે. આથી સંશોધનકર્તાની અનુપસ્થિતિના કારણે તેના મનોવલણો, પક્ષપાત અને પૂર્વગ્રહની અસર અભ્યાસના પરિણામો પર પડતી નથી.
2. ન્યૂનતમ શ્રમ :- પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ દ્વારા અભ્યાસ કરતી વખતે સહાયક સંશોધનકર્તાની આવશ્યકતા ઓછામાં ઓછી પડે છે. આથી આ પદ્ધતિમાં શ્રમ ઓછામાં ઓછો કરવો પડે છે.

* પ્રશ્નાવલીના ગેરલાભ :-

1. અપૂર્ણ માહિતીઓ :- પ્રશ્નાવલીને જ્યારે ઉત્તરદાતા પરત આપે છે તો પરત કરવામાં આવેલ પ્રશ્નાવલીમાં અમુક વ્યક્તિઓએ ઘણાં પ્રશ્નો ઉત્તર આપ્યા વગર છોડી દીધા હોય છે. જેથી પ્રશ્નાવલી દ્વારા મળતી માહિતી અધૂરી હોય છે.
2. ગહન અભ્યાસમાં મુશ્કેલી :- પ્રશ્નાવલી પદ્ધતિ દ્વારા અભ્યાસ કરતી વખતે ગહન અભ્યાસ કરવામાં મુશ્કેલી પડે છે. કારણ કે આ અભ્યાસ પદ્ધતિમાં સંશોધનકર્તા ઉત્તરદાતાની સામે ઉપસ્થિત નથી પણ રહેતો. આથી તે ઉત્તરદાતાને પૂછ-પૂછીને ગહન અભ્યાસ નથી કરી શકતો.