

प्रकरण चौथे

संशोधनाची कार्यपद्धती

प्रकरण चौथे

संशोधनाची कार्यपध्दती

४.१ प्रस्तावना

४.२ संशोधनाची कार्यपध्दती

४.३ नमुना निवड

४.४ संशोधनाची साधने

१) प्रश्नावली

२) मुलाखत

अ) प्राध्यापकांच्या मुलाखती

ब) संस्था चालकांच्या मुलाखती

क) शासकीय अधिकाऱ्यांच्या मुलाखती

३) भेटी व निरीक्षण

४.५ समारोप

प्रकरण चौथे

संशोधनची कार्यपध्दती

४.१ प्रस्तावना -

मागील प्रकरणात कनिष्ठ महाविद्यालयाच्या प्रशासन व नियोजनाबाबत सर्व सामान्य माहिती दिली आहे. ही माहिती सदर संशोधनाच्या माहितीची पार्श्वभूमी म्हणून उपयुक्त आहे.

या प्रकरणामध्ये सदर संशोधनासाठी आवश्यक माहिती कशी मिळविली, माहिती मिळविण्यासाठी कोणती संशोधन पध्दती वापरली, कोणती साधने वापरली याबाबत माहिती दिली आहे.

४.२ संशोधन पध्दती

संशोधनाच्या प्रामुख्याने तीन पध्दती आहेत.

१) ऐतिहासिक संशोधन पध्दती :-

भूतकाळातील माहितीचे संशोधन करण्यासाठी जी पध्दती वापरली जाते तिला ऐतिहासिक संशोधन पध्दती असे म्हणतात.

२) वर्णनात्मक संशोधन पध्दती :-

वर्तमान काळातील माहितीचे संशोधन करण्यासाठी जी पध्दती वापरली जाते तिला वर्णनात्मक संशोधन पध्दती असे म्हणतात.

३) प्रायोगिक संशोधन पध्दती :-

भविष्यकाळातील माहितीचे संशोधन करण्यासाठी जी पध्दती वापरली जाते तिला प्रायोगिक संशोधन पध्दती म्हणतात.

प्रस्तुत संशोधन वर्तमानकालीन सद्यस्थितीबाबत असल्याने संशोधकाने सर्वेक्षण पध्दती अंतर्गत शालेय सर्वेक्षण या प्रकाराचा अवलंब केला आहे.

शैक्षणिक प्रश्नांमध्ये शैक्षणिक संस्थांच्या गरजांचा शोध घेणे त्यांच्या गरजा पूर्ण होण्यासाठीची उपाययोजना ठरविणे या बाबी येतात. शैक्षणिक संस्थांमध्ये शाळांची संख्या मोठी असल्यामुळे या प्रकारास शालेय सर्वेक्षण असे नाव दिले आहे.

संशोधन करण्याकरिता पध्दती निश्चित केल्यानंतर संशोधन मर्यादित वेळेत व सुलभ करण्याकरिता नमुना निवड करणे आवश्यक असते.

४.३ नमुना निवड :-

बार्शी तालुक्यात कला, वाणिज्य, विज्ञान ह्या शाखा असलेली सर्व कनिष्ठ महाविद्यालये सदर संशोधनासाठी निवडली आहेत. त्यांची संख्या १५ होती.

संशोधनाकरिता माहिती संकलित करण्यासाठी विशिष्ट पध्दतीनुसार संशोधनाची साधने वापरली जातात.

४.४ संशोधनाची साधने

प्रस्तुत संशोधन हे सर्वेक्षण या प्रकारचे असल्याने याकरीता प्रश्नावली, मुलाखत, भेटी व निरीक्षण या साधनांचा उपयोग सदर संशोधनाकरिता अभ्यासाने केलेला आहे.

१) प्रश्नावली :-

प्रथम संशोधकाने कच्ची प्रश्नावली तयार केली व ती पीएच.डी. प्राप्त संशोधकांना दाखविली. त्यांच्या सूचनेप्रमाणे प्रश्नावलीत बदल केला. प्रश्नावलीची सप्रमाणता व विश्वसनीयता तपासण्यासाठी ती चार प्राचार्यांना देऊन भरून घेण्यात आली. त्यातील प्रश्नामधून पाहिजे ती माहिती मिळते का ते तपासले. रचना तपासली. त्या त्या प्रश्नामधून पाहिजे ती माहिती मिळत असलेले प्रश्न कायम करून बाकीच्या प्रश्नांची फेररचना करून त्या प्रश्नावलीतील प्रश्न कायम केले. प्रश्नावली बार्शी तालुक्यातील सर्व कनिष्ठ महाविद्यालयातील प्राचार्यांना देण्यात आली.

प्रश्नावलीची रचना :-

प्राचार्यांना दिलेल्या प्रश्नावलीची रचना खालील कोष्टकात दिली आहे.

कोष्टक क्रं. ४.१

प्राचार्यांसाठी प्रश्नावलीची रचना

विभाग	प्रश्न क्रमांक	संबंधित क्षेत्र
क	१ ते ३	प्राचार्यांची वैयक्तिक माहिती
ख	४ ते १९	कनिष्ठ महाविद्यालयाची सर्वसामान्य माहिती
ग	२० ते २२	कनिष्ठ महाविद्यालयातील व्यवस्थापनाविषयी माहिती
घ	२३ ते ४०	प्राध्यापकांच्या नियोजन व प्रशासनासंबंधी माहिती
च	४१ ते ४६	विद्यार्थी प्रशासनाविषयी माहिती
छ	४७ ते ४८	कर्मचाऱ्यांच्या नियोजन व प्रशासनाविषयी माहिती
ज	४९ ते ६२	कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या भौतिक सुविधांविषयी माहिती
झ	६३ ते ६७	आर्थिक बाबींविषयी माहिती
ट	६८ ते ७०	परीक्षांचे नियोजन व प्रशासनाची माहिती
ठ	७१ ते ७२	कनिष्ठ महाविद्यालयातील नियोजन व प्रशासन सुधारण्यासाठी उपाययोजना

प्रश्नावली परिशिष्ट क्र. २ मध्ये दिली आहे. प्रश्नावली भरून देणाऱ्या प्राचार्यांची यादी परिशिष्ट क्र. ३ मध्ये दिली आहे.

बार्शी तालुक्यातील एकूण १५ कनिष्ठ महाविद्यालयांपैकी ६ कनिष्ठ महाविद्यालयांना संशोधकाने समक्ष प्रश्नावली दिली. तर ९ कनिष्ठ महाविद्यालयांना पोष्टाने प्रश्नावली पाठविली. सोबत पुरेसे पोष्टेज असलेले लिफाफे पाठविले.

एकूण १५ कनिष्ठ महाविद्यालयांपैकी ९ कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांनी प्रश्नावली तत्परतेने भरून पाठविली, ३ कनिष्ठ महाविद्यालयांना २-३ स्मरणपत्रे

लिहिली. समक्ष भेट घेतली, फोन केले, प्रश्नावली भरुन देणे याबाबत ते उदासीन हाते. तरीही बऱ्याच प्रयत्नानंतर त्या प्रश्नावल्या त्यांनी भरुन दिल्या. उर्वरित ३ कनिष्ठ महाविद्यालयांच्या प्राचार्यांनी संस्था चालकांच्या लेखी मान्यतेनंतरच प्रश्नावल्या भरुन दिल्या. अशाप्रकारे एकूण १५ प्रश्नावल्या भरुन मिळाल्या.

२. मुलाखती

संशोधकाने आवश्यक ती माहिती मिळविण्यासाठी दुसरे साधन म्हणून "मुलाखत" तंत्र वापरले.

एखादी व्यक्ती संशोधन विषयाबाबत जाणकार असल्याची माहिती मिळाल्यानंतर संशोधक त्या व्यक्तीच्या सोयीनुसार त्यांच्याकडे जातो व मुददेसूद प्रश्न विचारतो. मुलाखत संपल्यानंतर संशोधक स्वतंत्रपणे मुलाखतीचा अहवाल लिहीतो. प्रतिसादकांनी काहीही सांगितले तर ते सर्व त्या अहवालात नोंदविणे आवश्यक असते.

मुलाखतीच्या परिचयात्मक, निदानात्मक, उपचारात्मक, संशोधनात्मक वर्गीकरणापैकी प्रस्तुत संशोधकाने समस्येसंबंधीची माहिती मिळविण्यासाठी संशोधनात्मक प्रकारची मुलाखत घेतली आहे.

मुलाखत ज्यांची घ्यावयाची आहे त्या सर्वांना प्रथम सूची आठ दिवसांपूर्वीच दिली व त्यांच्या सोईनुसार संशोधकाने मुलाखती घेतल्या.

अ) प्राध्यापकांच्या मुलाखती :-

प्राध्यापक मुलाखती सूची पुढीलप्रमाणे होती.

कोष्टक क्र. ४.२

प्राध्यापक मुलाखत सूचीची रचना

विभाग	प्रश्न क्रमांक	संबंधित क्षेत्र
क	१ ते ३	प्राध्यापकांची वैयक्तिक माहिती
ख	४ ते १३	प्रशासनासंबंधी सामान्य माहिती
ग	१४ ते १८	अभ्यासक्रम विषयक माहिती
घ	१९ ते २२	विद्यार्थ्यांच्या प्रशासनाविषयक माहिती
च	२३ ते २७	अध्यापनाविषयक माहिती
छ	२८ ते ३०	प्रात्यक्षिकाविषयी माहिती
ज	३१ ते ३४	ग्रंथालयाविषयी माहिती

प्राध्यापक मुलाखत सूची परिशिष्ट क्र. ४ मध्ये दिली आहे.

बार्षी तालुक्यातील माध्यमिक शाळांमधील सहशिक्षकांची मुलाखतीसाठी निवड "सहेतुक नमुना निवड" पध्दतीने केली. बार्षी तालुक्यातील सर्वच म्हणजे १५ कनिष्ठ महाविद्यालयातील प्राध्यापकांची निवड केली.

कोष्टक क्रं. ४.३

मुलाखतीसाठी प्राध्यापकांच्या निवडीचे वर्गीकरण

अ.क्र.	कनिष्ठ महाविद्यालयाचा प्रकार	शहरी	ग्रामीण
१	माध्यमिक संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालये	६	१०
२	वरिष्ठ कनिष्ठ महाविद्यालयाशी संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालये	१०	००
	एकूण	१६	१०

याप्रमाणे २६ प्राध्यापकांच्या मुलाखती घेतल्या. त्यांच्या नावाची यादी परिशिष्ट क्र. ५ मध्ये दिली आहे.

प्रशासनाचे प्राचार्य, प्राध्यापक हे जसे महत्वाचे घटक आहेत. तसेच संस्थाचालक हा घटकही महत्वाचा आहे. शैक्षणिक प्रशासनाची माहिती मिळवताना प्राचार्य, प्राध्यापक या घटकाकडून माहिती मिळविली. तसेच संस्थाचालकांकडूनही माहिती मिळविली. त्यांच्या मुलाखती घेण्यासाठी मुलाखतसूची तयार केली. ही सूची त्यांना मुलाखतीपूर्वी आठ दिवस देण्यात आली. त्यांच्या सोईने मुलाखतीची तारीख ठरविली व त्याप्रमाणे मुलाखती घेतल्या.

ब)संस्थाचालकांच्या मुलाखती

संस्था चालकांच्या मुलाखत सूचीची रचना पुढीलप्रमाणे होती.

कोष्टक क्रं. ४.४

संस्था चालकांच्या मुलाखत सूचीची रचना

विभाग	प्रश्न क्रमांक	संबंधित क्षेत्र
क	१ ते २	सर्वसामान्य प्रश्न
ख	३ ते ६	प्राध्यापकांच्या प्रशासनासंबंधीची माहिती
ग	७	भौतिक सुविधा संबंधीची माहिती
घ	८	आर्थिक सुविधा संबंधीची माहिती
च	९	शालेय प्रशासनात सुचविलेल्या सुधारणा

संस्था चालकांची मुलाखत सूची परिशिष्ट क्रं. ६ मध्ये दिलेली आहे.

बार्शी तालुक्यात एकूण १५ कनिष्ठ महाविद्यालये आहेत. एकूण १२ संस्था ही कनिष्ठ महाविद्यालये चालवितात. त्या १२ संस्था चालकांपैकी ८ संस्था चालकांची मुलाखतीसाठी सहेतुक नमुना निवड पध्दतीने निवड केली आहे. ती निवड पध्दती खालील प्रमाणे दिलेली आहे.

कोष्टक क्रं. ४.५

मुलाखतीसाठी निवडलेल्या संस्था चालकांचे वर्गीकरण

अ.नं.	कनिष्ठ महाविद्यालयाचा प्रकार	शहरी	ग्रामीण
१	माध्यमिकशी संलग्न कला शाखा असलेली कनिष्ठ महाविद्यालये	१	२
२	माध्यमिकशी संलग्न कला व विज्ञान शाखा असलेली कनिष्ठ महाविद्यालये	१	२
३	वरिष्ठ महाविद्यालयाशी संलग्न कला व विज्ञान शाखा असलेली कनिष्ठ महाविद्यालये	१	००
४	वरिष्ठ महाविद्यालयाशी संलग्न कला व वाणिज्य शाखा असलेली कनिष्ठ महाविद्यालये	१	००
५	माध्यमिकशी संलग्न विना अनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालये	००	०१
	एकूण	४	४

अशा एकूण आठ संस्था चालकांच्या मुलाखती घेतल्या.

संस्था चालकांच्या मुलाखती प्रत्यक्ष घेण्याच्या वेळी बऱ्याच अडचणी आल्या. काही संस्थाचालकांनी लगेचच मुलाखती दिल्या, परखडपणे सत्य माहिती व वस्तुस्थिती सांगणारे संस्था चालकांचे प्रमाण फारच अल्प असल्याचे आढळून आले. प्रतिसादक संस्थाचालकांच्या नावाची यादी परिशिष्ट क्रं. ७ मध्ये दिली आहे.

प्रस्तुत संशोधनाच्या संदर्भात कनिष्ठ महाविद्यालयातील प्रशासन व नियोजनाबाबत शासकीय विभागाकडून माहिती मिळविणे आवश्यक होते. शासनाकडून मिळणाऱ्या सुविधांबाबतची माहिती संशोधनासाठी उपयोगी ठरते.

क) शासकीय अधिकाऱ्यांच्या मुलाखती :-

बार्शी तालुका पंचायत समितीमध्ये एक गट शिक्षणाधिकारी व सहा शिक्षण विस्तार अधिकारी आहेत. त्यांच्या मुलाखती घेतल्या. त्याच बरोबर सोलापूर

जिल्हा माध्यमिक शिक्षणाधिकारी, उप शिक्षणाधिकारी(माध्य.), प्राथमिक शिक्षणाधिकारी अशा तीन जिल्हास्तरीय शिक्षणाधिकाऱ्यांच्या मुलाखती घेतल्या. मुलाखत घेण्यापूर्वी सर्वाना आठ दिवस मुलाखत सूची दिली.

मुलाखत सूचीमध्ये वैयक्तिक माहिती व प्रशासनासंबंधी माहितीचे प्रश्न विचारले होते.

शासकीय अधिकाऱ्यांची मुलाखत सूची परिशिष्ट क्रं. ८ मध्ये दिली आहे. मुलाखत घेतलेल्या शिक्षणाधिकारी, गट शिक्षणाधिकारी, शिक्षण विस्तार अधिकारी यांच्या नावाची यादी परिशिष्ट क्रं. ९ मध्ये दिली आहे.

प्रश्नावली व मुलाखतीद्वारे मिळालेल्या माहितीचा पाठपुरावा करून योग्य चिकीत्सा करण्याकरिता कनिष्ठ महाविद्यालयांना प्रत्यक्ष भेटी देऊन निरीक्षण करणे आवश्यक असते.

३.भेटी व निरीक्षण :-

संशोधकाने बार्शी तालुक्यातील एकूण १५ कनिष्ठ महाविद्यालयांना भेटी दिल्या व संबधित घटकांचे निरीक्षण करून नोंदी घेतल्या. भेटी व निरीक्षण केलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांचे वर्गीकरण पुढील कोष्टकात दिलेले आहे.

कोष्टक क्रं. ४.६

भेट दिलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयांचे वर्गीकरण

अ.न.	संबधित क्षेत्र	कनिष्ठ महाविद्यालय
१	ग्रामीण भागातील माध्यमिकशी संलग्न विना अनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालये	१
२	ग्रामीण भागातील माध्यमिकशी संलग्न अनुदानित कनिष्ठ महाविद्यालये	८
३	शहरी भागातील माध्यमिकशी संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालये	३
४	शहरी भागातील वरिष्ठ महाविद्यालयाशी संलग्न कनिष्ठ महाविद्यालये	३
	एकूण	१५

प्रश्नावली दिलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालयाची सूची व भेटी दिलेल्या कनिष्ठ महाविद्यालय सूची एकच आहे. ती परिशिष्ट क्रं. १ मध्ये दिली आहे.

४.५ समारोप :-

या प्रकरणामध्ये संशोधनाची कार्यपध्दती थोडक्यात दिली आहे. संशोधनासाठी माहिती कशी मिळविली हे दिल्यानंतर त्या माहितीचे विश्लेषण व अर्थनिर्वचन कसे केले आहे ते पुढील प्रकरणात दिले आहे.