

संशोधनात कार्ड पध्दतीचा उपयोग

१. **संशोधन :** संशोधक आणि मार्गदर्शक हे संशोधनामुळे एकत्र येतात. दोघांत एक नाते निर्माण होते. हे नाते विचारांचे असते. अमेरिकेतील न्यूयॉर्क विद्यापीठातील रसायनशास्त्र विषयाचे प्रोफेसर डॉ. रोलड हॉफमन म्हणतात की, मी चांगला संशोधक होवू शकलो, मी प्रयोगशील केमिस्ट होवू शकलो कारण मी पदवीपूर्व वर्गाना शिकवितो. डॉ. रोलड हॉफमन यांनी ब्रिटीश कोलंबिया विद्यापीठात पदवी स्तरावरील विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शन करताना दोन प्रश्न विचारले - Is that research?, Is that teaching? त्याला उत्तरही त्यांनीच दिले - It's research and it is teaching. स्वतंत्र आणि मुक्त वातावरण विद्यापीठात निर्मित असते. म्हणून संस्था आणि विद्यापीठस्तरीय संशोधनात फरक दिसतो.

An ordinary Guide reads.

An average Guide explains

A good guide demonstrates,

But a great Guide inspires, म्हणूनच डॉ. कोठारी म्हणतात की, Destiny of India shaped in the Class room with research संशोधन करीत असताना संशोधकाच्या अंगी विषयाचीह आवड असावी, कष्ट सहन करण्याची क्षमता असावी, संदर्भ संकलन आणि प्राप्तीसाठी भ्रमंती, वेळ आणि पैसा, नमत्रता, तटस्थता, उत्तम संवाद आणि संपर्क कौशल्या सद्सद्विवेकता, व्यवहारज्ञान, चौकसपण, वस्तुनिष्ठता असावी लागते. संदर्भ संकलन आणि प्राप्तीसाठी भ्रमंती, वेळ आणि पैसा, पन्नता, तटस्थता, उत्तम संवाद आणि संपर्क कौशल्या सद्सदविवेकता, व्यहार ज्ञान, चौकसपणा, वस्तुनिष्ठता असावी लागते. संदर्भ संकलन आणि प्राप्तकरीत असताहना नमूदीकरण ही आवश्यक असते. पायाभूत संशोधन (Basic Research) आणि व्यवहारउपयोगी संशोधन (Applied Research) हे संशोधनाचे मुख्य दोन प्रकार आहेत. Research, Investigation आणि Discover हे तीन वेगवेगळे घटक आहेत. संशोधनाच्या प्रामुख्याने प्रयोगनिष्ठ, सर्वेक्षणात्मक, इतिहासिक, संख्याशास्त्रीय, मनसशास्त्रीय, तौलनिक इ. प्रमुख पध्दती होत. संशोधनाची पध्दती कोणतीही असो संदर्भ साधनांना एकत्रित करून त्याची नोंद घेणे अथवा टिपण-टिपणे तयार करणे हे एक संशोधकाचे कौशल्यच असते. टिपणे कशी काढवीत. कशाची काढवीत, टिपणाची वर्गवारी कशी करावी, मांडणी कशी करावी इ.त चे एक (Card

system) शास्त्र आहे. टिपणे काढतांना तीन घटक महत्वाची असतात. टिपणे काढण्यासाठी लागणारे श्रम, टिपणे नोंदविण्यासाठी लागणारा वेळ आणि टिपणे नोंदविण्यासाठी लागणारा पैसा. संशोधकाला टिपणे तयार करताना हे तिन्ही घटक कष्टदायक होवू नयेत यासाठी टिपणपध्दती नमुद करण्यात आली आहे.

२. कार्डपध्दती : टिपणे घेण्याची शास्त्रशुध्द पध्दत संशोधक वापरीत असतो. मजकुर अवतरणे आणि संदर्भसुची तयार करण्यासाठी टिपण पध्दत वापरण्यात येते. टिपणे घेण्यासाठी वही अथवा रजिस्टरचा वापर करणे संशोधकाला गैरसोयीचे आणि अउयुक्त असते. कारण वहित घेतलेल्या नोंदी,टिपणांची संशोधन अहवालाची मांडणी करतांना विभागणी करणे शक्य होत नाही. अशावेळी संशोधकाला सुट्या परंतु कोऱ्या कागदावर अथवा पुड्डीकांवर घेतलेली टिपणे उपयुक्त होतात.पुड्डीकांनाच कार्ड असे ही म्हणतात.

३. कार्डाची वैशिष्ट्ये :

१. पुड्डीकां कार्ड जाड असतात त्यामूळे त्या अधिक काळ सुरक्षित राहतात. वहीच्या कागदाच्या तुलनेत कार्डाच जाडी जास्त असते त्यामुळे हाताळतांना खराब होत नाहीत आणि फाटक नाहीत.

२. कार्ड हाताळण्यासाठी कागदापेक्षा सोयीस्कर असतात. वर्णमालेनुसार संशोधकाला विषयातील उपघटकानुसार क्रम लावतांना कार्डाची रचना करणे सोयीस्कर जाते.

३. सर्व कार्डाची जाडी व आकार सारखा असल्याने संचिकेत file अथवा एकत्र ठेवणे सोपे जाते.

४. कार्डावर घेतलेली नोंदी कागदावरील नोंदीपेक्षा प्रदीर्घकाळ सुरक्षित राहतात.

५. एका स्वतंत्र कार्डावर संदर्भ एकच नोंद असते. त्यामुळे संशोधकाला नोंदीचे वर्गीकरण सोपे जाते.

६. कार्डावर नोंदविलेला संदर्भ एकपेक्षा अनेकवेळा संशोधकाला वापरावा लागतो. कार्डवरील संदर्भ टिपणे हवे तेवढ्या वेळा संशोधक वापरून परत कार्डच्या क्रमवारीत ठेवणे सोपे जाते. लेक्चरवेळी या कार्डवरील नोंदी सहजपणे हाताळता येतात.

७. टिपणे वहित असतील आणि संशोधकाला ती संशोधनात मागेपुढे हवी असतील तर कार्डपध्दती उपयुक्त होते. कार्डपध्दती त्यामुळेच संशोधकाला सुलभ वाटते.

८. कार्डावर लिहलेले संदर्भ आणि टिपणे प्रकरणात घेताना फक्त क्रम ठरविणे जरूरी असते. वहीतील टिपणे आणि संदर्भ लिखाणात परत नोंदवाव्या लागतात. लिखाण परत करावे लागते. कार्ड पध्दतीत लिखण पुन्हा करण्याची आवश्यकता नसते. श्रम आणि वेळ संशोधकाचा कार्डपध्दतीमुळे वाचतो.

९. कार्डच्या डाव्या बाजूला क्रमांक देण्यात यावा अथवा विषय प्रकीरण उपघटक या नुसार कार्ड एकत्र ठेवण्यात यावेत. अथवा टिपणे घेण्यासाठी एक वेगळा रंगाचे कार्ड वापरणे अधिक सोयीस्कर जाते. कार्डच्या एका बाजूस नोंदी घेतलेल्या असतात.

१०. कार्डपध्दतीमुळे मजकुर, आवतरणे, संदर्भ यात भर पडली तर संदर्भक्रम बदलत नाही. मजकुर मागेपुढे सहज घेता येतो. नोंदविता येतो. महत्वपूर्ण मजकुराची नोंदच कार्डवर घेतलेली असते. कार्डपध्दती - (Slip or Card system) चा विचार करता कार्ड वापरण्यावरून प्रामुख्याने तीन प्रकार होतात.

१ - ग्रंथसुची / संदर्भसुचीची नोंद घेणारे कार्ड.

२ - संदर्भग्रंथातील आवतरण (Quations) व टीपणे घेणारे कार्ड.

३ - संशोधकाचे स्व.विचार मांडणारे कार्ड.

कार्ड वापर करण्याच्या पध्दतीनुसार हे तीन प्रकारणे कार्ड संशोधक वापरू शकतो. तीन घटकासाठी कार्डचे तीन रंग वापरले तर अधिक सोयीस्करता कार्डचे वर्गीकरण करता येते.

Understanding History या ग्रंथात प्रो. लुइस गॉसचॉक यांनी How to taken the notes या बद्दल आपले विचार सविस्तरपणे नोंदविणे आहेत.

७. कार्डपध्दतीत घ्यावयाची काळजी -

कार्डपध्दती वापरताना संशोधकाने काही घटकावर लक्ष देणे आवश्यक असते. उदा.कार्डच्या सर्व नोंदी संशोधकानी स्वतःघेणे अभिप्रेत असते. कार्डवरील नोंदी संशोधकाने स्वहस्तलिखित घ्याव्यात. स्वभाषेत नोंदविलेले विचारांचे कार्ड स्वतंत्र ठेवावीत. संदर्भसुचीचे कार्ड आणि टिपणे व आवतरण यांची कार्ड स्वतंत्र पध्दतीत ठेवावीत. टिपणे घेताना मोजक्या शब्दात घ्यावीत. जसे शब्द - मुळ मजकुर यात बदल करू नये. उदा. ब्रिटिशकाळात Eas - West Khandesh Dist. होते आज

जळगांव नंदुरबार - धूळे इ. विभाजन आहे. जो शब्द संदर्भात आणि शब्द वर्णाक्षर असेल त्याचाच वापर करावा. स्वतः आवतरणे नोंदवितांना त्यात बदल करू नये. संशोधकाने प्रत्येक साधी नोंद नोंदवितांना स्मरणात ठेवावी. महत्वपूर्ण परंतु मोजक्याच नोंदी कार्डवर घ्याव्यात. कारण सर्वच घटक कार्डवर उतरवुण संकलण करणे हा उद्देश संयोजकाचा उद्देश नसतो. तर संशोधनाच्या मांडण्यासाठी कार्डवरच्या नोंदी असतात हे लक्षात असू द्यावे. कार्डवर संदर्भसुचीची नोंद घेताना खालील क्रमानुसार घ्यावी.

लेखकाचे नाव - ग्रंथाचे नाव, आवृत्ती, प्रकाशन स्थळ, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष.

८. कार्डचे उपयोग -

संशोधकाला संशोधनासाठी अत्यंत उपयुक्त पध्दत Card system / slip system होय. वाचकाला वाचन करताना महत्वपूर्ण नोंदी कायमस्वरूपी बाळगता येतात. ग्रंथा वाचन करुन ग्रंथ वाचन करुन ग्रंथ ग्रंथालयाला परत गेला तरी कार्डवरील नोंदी वाचकाकडे कायम राहतात. अशा नोंदी पुस्तकात न केल्याने पुस्तकाचे आयुर्मान वाढते. लेखकासाठी व्याख्यानासाठी पध्दत उत्तम आहे. वर्षानुवर्षांच्या वहातील नोंदीपेक्षा घेतलेल्या वेळोवेळीच्या नोंदीमुळे माहिती अद्ययावत राहते.

संदर्भ -

१. Wilkinson & Bhandarkar, Methodology and Tehniques of social Research. Himalaya publishing house, second edi, Bomb 1979.
२. Muryt, K. Satya Handbook of research methodology in History, sterling publishers ltd. delhi.१९९७
३. नाडगौडे,गुरुनाथ सामाजिक संशोधक पध्दती,बॅ. फडके प्रकाशन कोल्हापुर १९८६
४. कऱ्हाडे, डॉ. सदा संशोधन - सिध्दांत आणि पध्दती लोकवाङ्मय प्रका.गृह मुंबई - २५ १९९७
५. कऱ्हाडे डॉ. बी.एम.,शास्त्रीय संशोधन पध्दती पिंपळापुरे अॅण्ड पार्टी नागपुर जुलै २००७.
६. गायकवाड, प्राचार्य आर. डी. सरदेसाई इ. इतिहासलेखनशास्त्र फडके बुक हाऊस कोल्हापुर १९९६

७. मालशे सं.गं, संपा मिलींद मालशे शोधनिबंधाची लेखनपध्दती लोकवाडमय प्रका.गृह मुंबई - २५ २००७
८. ताटके डॉ.नीलम संशोधन करताना डायमंड प्रका. पुणे ३०.२००८
९. University News Vol.४७ No.१७ April २७ to May २००९.

५. कार्डाचा आकार -

कार्डाचा वापर करण्यावरून तीन प्रकार तीन प्रकार होतात. कार्डाचा आकार कार्ड कोणत्या घटकासाठी वापरण्यात आले आहे. त्यावरून त्या कार्डाचा आकार ठरविण्यात आलेला आहे. प्रो. गौसथॉक यांनी नोंदी घेण्यासाठी ३ इंच ५ इंच आकारची (३ x ५) कार्ड गैरसोयीची आहेत असे नमुद केले आहे व खालील आकारचे कार्ड व वापर योग्य असे नमुद केले आहे.

- ३" x ५" - नोंदी घेण्यासाठी कार्ड.
- ३" x ५" - संदर्भसुचीसाठी कार्ड.
- ६" x ६.५" - नोंदी घेण्यासाठी कार्ड.
- ८.५" x ५.५" - नोंदी घेवुन संचिकात एकत्र ठेवण्यासाठी कार्ड.
- ४" x ६" - टिपणे आवतरणे घेण्यासाठी कार्ड.

६. कार्डवरील मजकूर -

कार्डपध्दतीचा वापर करताना कार्डवरील खालील घटकांची नोंद करणे आवश्यक असते.

१. कार्डच्या मध्यभागी वरच्या कडेला विषय प्रकरण यांची नोंद हवी.
२. कार्डच्या उजव्या भागात वरच्या बाजूच्या घटना घडली ते वर्ष नमुद करावे.
३. कार्डच्या मध्यभागी टिपण मजकूर नोंद घेण्यात यावी.त्याचा मुद्दा नोंदवावा.
४. कार्डच्या खालच्या बाजूला डाव्या बाजूला लेखकाचे नाव नंतर खालच्याच भागात मध्यभागी पुस्तकाचे नाव प्रकाशन ठिकान तर उजव्या बाजूला पृष्ठ क्र. नोंदविणे आवश्यक आहेत.

सोबत दर्शविण्यात आलेले ६.५ x ४.५ आकाराचे आवश्यकतेनुसार बसविले. कार्डाचा विचार करता कार्डावरिल नोंदी खालील प्रमाणे राहतील.

	विषय / प्रकरण	वर्ष
	मजकुर मुद्दा	
लेखक	ग्रंथनाम, प्रकाशन, ठिकाण	पृष्ठ क्र.

लेखक / संपा. _____

प्रकाशक/वर्ष - _____

आवृत्ति - _____

पृष्ठ क. - _____

दिनांक - / / २०

पुस्तक / दैनिक _____