BA Part II (H)
Paper IV

Dr. Chiranjeev Kr Thakur
Assistant Professor (GT)
Department of Sociology
VSJ College Rajnagar

अनुसूची (Schedule) ⇒ अनुसूची अनेक प्रश्नों की एक ऐसी लिखित सूची है जिसे लेकर अध्ययनकर्ता उत्तरदाता के पास स्वयं जाता है और विभिन्न प्रश्नों को पूछकर स्वयं ही उनके उत्तरों का आलेखन करता है।

गुडे तथा हाट के अनुसार, "अनुसूची प्रायः प्रश्नों के एक समूह के लिए उपयोग में लाया जाने वाला नाम है जो एक साक्षात्कारकर्ता द्वारा अन्य व्यक्तियों से आमने-सामने की स्थिति में पूछे और भरे जाते हैं।"

बोगार्डस के अनुसार, "अनुसूची उन तथ्यों को प्राप्त करने की एक औपचारिक विधि है जो स्थूल रूप में होते हैं तथा जिन्हें सरलता से देखा जा सकता है- इस प्रकार अनुसूची अध्ययनकर्ता द्वारा स्वयं ही भरी जाती है।"

अतः स्पष्ट है कि अनुसूची बहुत से प्रश्नों की एक ऐसी व्यवस्थित और वर्गीकृत सूची है जिसका उपयोग अध्ययनकर्ता द्वारा उत्तरदाताओं से साक्षात्कार करके आवश्यक सूचनाओं का संग्रह करने के लिए किया जाता है।

II

अनुसूची की विशेषताएं => अनुसूची की प्रकृति को इसकी निम्नांकित विशेषताओं के द्वारा सरलतापूर्वक समझा जा सकता है

1) अनुसूची अध्ययन विषय के विभिन्न पक्षों से सम्बंधित अनेक शीर्षकों और प्रश्नों की एक व्यवस्थित और वर्गीकृत सूची है।

2) इसका उपयोग स्वयं अध्ययनकर्ता द्वारा उत्तरदाता से प्रत्यक्ष सम्पर्क स्थापित करके इस प्रकार किया जाता है जिससे उत्तरदाता अध्ययन विषय के विभिन्न पक्षों से सम्बंधित ~~अधिक~~ अधिक से अधिक सूचनाएं प्रदान कर सके।

3) अनुसूची में अवलोकन के गुणों का समावेश होता है। अध्ययनकर्ता केवल प्रश्नों के द्वारा ही सूचनाएं प्राप्त नहीं करता बल्कि स्वयं भी घटनाओं का अवलोकन करके सूचनाओं की सत्यता को जानने का प्रयत्न करता है।

4) अनुसूची अध्ययनकर्ता पर नियन्त्रण बनाये रखने की भी एक प्रविधि है। इसका तात्पर्य यह है कि अनुसूची के द्वारा किये जाने वाले अवलोकन और साक्षात्कार में अध्ययनकर्ता अपने विषय से अलग नहीं हट पाता।

5) साधारणतया अनुसूची का प्रयोग अशिक्षित उत्तरदाताओं से सूचनाएं प्राप्त करने के लिए किया जाता है लेकिन यदि अध्ययन-विषय बहुत जटिल अथवा एक दूसरे से बहुत भिन्न होते हैं तो इसका प्रयोग सम्भव नहीं हो पाता।