



शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र

बी. ए. भाग-३ : इतिहास

सत्र ५ : पेपर ११

इतिहास : सिद्धांत आणि नवे प्रवाह

(History : Theory and Recent Trends)

सत्र-६ : पेपर-१६ता. कागल, जि. कोल्हापूर

इतिहास लेखनाचे तंत्र

(Techniques of History Writing)

नवीन राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण २०२० नुसार सुधारित अभ्यासक्रम

शैक्षणिक वर्ष २०२४-२५ पासून

© कुलसचिव, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर (महाराष्ट्र)

प्रथमावृत्ती : २०२४

बी. ए. भाग - ३ करिता

सर्व हक्क स्वाधीन. शिवाजी विद्यापीठाच्या परवानगीशिवाय कोणत्याही प्रकाराने नक्कल करता येणार नाही.

प्रती :



प्रकाशक :

डॉ. व्ही. एन. शिंदे

कुलसचिव,

शिवाजी विद्यापीठ,

कोल्हापूर - ४१६ ००४.



मुद्रक :

श्री. बी. पी. पाटील

अधीक्षक,

शिवाजी विद्यापीठ मुद्रणालय,

कोल्हापूर - ४१६ ००४.



ISBN- 978-93-48427-57-1

★ दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र आणि शिवाजी विद्यापीठ याबद्दलची माहिती पुढील पत्त्यावर मिळू शकेल.
शिवाजी विद्यापीठ, विद्यानगर, कोल्हापूर-४१६ ००४ (भारत)

दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

सल्लागार समिती

प्रा. (डॉ.) डी. टी. शिर्के

कुलगुरू,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रा. (डॉ.) पी. एस. पाटील

प्र-कुलगुरू,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रा. (डॉ.) प्रकाश पवार

राज्यशास्त्र अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रा. (डॉ.) एस. विद्याशंकर

कुलगुरू, केएसओयू,
मुक्तगंगोत्री, म्हैसूर, कर्नाटक-५७० ००६

डॉ. राजेंद्र कांकरिया

जी-२/१२१, इंदिरा पार्क,
चिंचवडगांव, पुणे-४११ ०३३

प्रा. (डॉ.) सीमा येवले

गीत-गोविंद, फ्लॅट नं. २,
११३९ साईक्स एक्स्टेंशन,
कोल्हापूर-४१६००१

डॉ. संजय रत्नपारखी

डी-१६, शिक्षक वसाहत, विद्यानगरी, मुंबई विद्यापीठ,
सांताक्रुझ (पु.) मुंबई-४०० ०९८

प्रा. (डॉ.) कविता ओझा

संगणकशास्त्र अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रा. (डॉ.) चेतन आवटी

तंत्रज्ञान अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रा. (डॉ.) एस. एस. महाजन

अधिष्ठाता, वाणिज्य व व्यवस्थापन विद्याशाखा,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रा. (डॉ.) एम. एस. देशमुख

अधिष्ठाता, मानव्य विद्याशाखा,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्रा. (डॉ.) श्रीमती एस. एच. ठकार

प्रभारी अधिष्ठाता, विज्ञान व तंत्रज्ञान विद्याशाखा,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

प्राचार्या (डॉ.) श्रीमती एम. व्ही. गुळवणी

प्रभारी अधिष्ठाता, आंतर-विद्याशाखीय अभ्यास विद्याशाखा
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

डॉ. व्ही. एन. शिंदे

कुलसचिव,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

डॉ. ए. एन. जाधव

संचालक, परीक्षा व मूल्यमापन मंडळ,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

श्रीमती सुहासिनी सरदार पाटील

वित्त व लेखा अधिकारी,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

डॉ. के. बी पाटील (सदस्य सचिव)

प्र. संचालक, दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

■ अभ्यासमंडळ : इतिहास ■

अध्यक्ष - प्रोफेसर (डॉ.) चंद्रवदन मोहनराव नाईक
देवचंद कॉलेज, अर्जुननगर, ता. कागल, जि. कोल्हापूर

- डॉ. अवनिश आर. पाटील
इतिहास अधिविभाग,
शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
- डॉ. अभयकुमार जगन्नाथ पाटील
सद्गुरू गाडगे महाराज कॉलेज, कराड,
ता. कराड, जि. सातारा
- डॉ. श्रीमती आरती बळवंत नाडगौडा
देवचंद कॉलेज, अर्जुननगर, ता. कागल, जि. कोल्हापूर
- डॉ. श्रीमती कविता अशोक गगराणी
द न्यू कॉलेज, कोल्हापूर
- डॉ. श्रीमती उर्मिला एन. क्षिरसागर
मथुबाई गरवारे कन्या महाविद्यालय, सांगली
- डॉ. जयपाल चंद्रकांत सावंत
शंकरराव जगताप आर्ट्स कॉलेज, वाघोली, ता. सातारा
- डॉ. संभाजी आनंदा मोरे
एम. एच. शिंदे महाविद्यालय, तिसंगी, ता. गगनबावडा,
जि. कोल्हापूर
- डॉ. प्रमोदकुमार अंकुश ओलेकर
आर्ट्स अँड कॉमर्स कॉलेज, आष्टा, ता. वाळवा,
जि. सांगली
- प्रोफेसर (डॉ.) चंद्रकांत संदिपान चव्हाण
इतिहास अधिविभाग, वालचंद कॉलेज ऑफ आर्ट्स अँड
सायन्स, अशोक चौक, सोलापूर
- डॉ. तेजस मदन गर्गे
डायरेक्टोरेट ऑफ आर्किओलॉजी अँड म्युझियम, संत
गोर्गे फोर्ट, संत गोर्गे हॉस्पिटल प्रिमाईसेस, फोर्ट, मुंबई
- डॉ. नंदा पारेकर
एव्हरग्रीन होम, टॉवर डी, फेज ४, फ्लॅट नं. २०८,
राजहंस प्रिंटिंग प्रेस समोर, प्रभू हॉस्पिटल रोड,
नागाळापार्क, कोल्हापूर
- प्रोफेसर (डॉ.) निरंजन कुलकर्णी
इतिहास अधिविभाग, मा. श्री. आण्णासाहेब डांगे, आर्ट्स,
कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज, हातकणंगले, जि. कोल्हापूर
- श्री. सदानंद कदम
शिवराज, १०८२, दक्षिण वसंत नगर, छत्रपती शिवाजीराजे
मार्ग, सांगली.

प्रस्तावना

शिवाजी विद्यापीठाने दूर शिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्राच्या माध्यमातून शिक्षणापासून व्यक्तीगत आणि भौतिक परिस्थितीने दूर गेलेल्या अनेकांना पुन्हा शिक्षण प्रवाहात येण्याची सुवर्णसंधी उपलब्ध करून दिली याचे संपूर्ण श्रेय विद्यापीठाला जाते. 'ज्ञानमेवामृतम्' शिवाजी विद्यापीठाच्या ब्रीद वाक्याप्रमाणे ज्ञानरूपी अमृत प्राप्त करण्याची संधी सर्वांसाठी उपलब्ध करून दिली. याच दूर शिक्षण केंद्राद्वारे नोंद झालेल्या बहिःस्थ विद्यार्थ्यांना स्वयंअध्ययन साहित्य उपलब्ध करून दिले आहे.

हे पुस्तक बी. ए. भाग तीन च्या इतिहास विषयाच्या पेपर क्रमांक ११ सत्र पाच साठी 'इतिहास : सिद्धांत आणि नवे प्रवाह' आणि पेपर क्रमांक १६ सत्र सहा साठी 'इतिहास लेखनाचे तंत्र' हे विद्यार्थ्यांच्या हाती देताना आम्हाला विशेष आनंद होत आहे.

सत्र ५ साठी पेपर क्रमांक ११ इतिहास : सिद्धांत आणि नवे प्रवाह यामध्ये इतिहास : अर्थ स्वरूप व व्याप्ती इतिहासातील नवे प्रवाह, साधने, वस्तुसंग्रहालय : इतिहासाचे साधन तर सत्र ६ साठी पेपर क्रमांक १३ संशोधन प्रस्ताव, पुराभिलेखागारातील साधनांचा उपयोग, क्षेत्र भेट पद्धती, संशोधन : तंत्र आणि सादरीकरण या घटकांचा विस्ताराने अभ्यास करणार आहोत.

या पुस्तकामध्ये विविध घटकांच्या विवेचनात अचूकता आणण्याचा प्रयत्न केलेला आहे. परंतु त्यामध्ये कांही उणिवा राहिल्यास प्राध्यापक व विद्यार्थी यांनी त्या निदर्शनास आणून द्याव्यात. त्याचा उपयोग पुढील आवृत्ती अधिकाधिक सुधारित करण्यासाठी होईल. हे पुस्तक पदवी, पदव्युत्तर व विविध स्पर्धा परीक्षांच्या विद्यार्थ्यांना महत्त्वाचे ठरेल असा आम्हाला विश्वास वाटतो. तसेच सदरच्या पुस्तकाच्या लेखनाची जबाबदारी संबंधीत घटक लेखकांवर आहे.

शिवाजी विद्यापीठ, दूर शिक्षण केंद्राच्या अंतर्गत स्वयं अध्ययन निर्मिती करण्यासाठी मा. कुलगुरू प्रा. डॉ. डी. टी. शिर्के यांचे प्रोत्साहन आणि मार्गदर्शन मोलाचे ठरले. दूर शिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्राचे प्रभारी संचालक डॉ. के. बी. पाटील, इतिहास अभ्यास मंडळाचे अध्यक्ष प्रा. डॉ. सी. एस. नाईक, शिवाजी विद्यापीठ, इतिहास विभाग प्रमुख डॉ. अविनिश पाटील यांचे सहकार्य लाभले. दूर शिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्रातील सर्व अधिकारी व कर्मचारी यांनी जे परिश्रम घेतले त्याबद्दल त्यांचे मनःपूर्वक आभार.

■ संपादक ■

डॉ. सुरेश शिखरे
श्री शहाजी छत्रपती महाविद्यालय,
दसरा चौक, कोल्हापूर

डॉ. सुवर्णा पाटील
मिरज महाविद्यालय, मिरज,
ता. मिरज, जि. सांगली

दूरशिक्षण व ऑनलाईन शिक्षण केंद्र
शिवाजी विद्यापीठ,
कोल्हापूर

इतिहास : सिद्धांत आणि नवे प्रवाह
इतिहास लेखनाचे तंत्र
बी. ए. भाग-३

अभ्यास घटकांचे लेखक

लेखन सहभाग	सत्र-५ घटक क्रमांक	सत्र-६ घटक क्रमांक
डॉ. संघमित्रा सरवदे श्री आण्णासाहेब डांगे आर्ट्स, कॉमर्स अँड सायन्स कॉलेज, हातकणंगले, ता. हातकणंगले, जि. कोल्हापूर	१	—
डॉ. मुफिद मुजावर हंगामी सहाय्यक प्राध्यापक, दूरशिक्षण व ऑनलाई शिक्षण केंद्र, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर	२	२
डॉ. सुरेश शिखरे श्री शहाजी छत्रपती महाविद्यालय, दसरा चौक, कोल्हापूर, जि. कोल्हापूर	३	३
डॉ. सुवर्णा पाटील मिरज महाविद्यालय, मिरज, ता. मिरज, जि. सांगली	४	४
डॉ. जयपाल सावंत शंकरराव जगताप आर्ट्स अँड कॉमर्स कॉलेज, वाघोली, ता. कोरेगाव, जि. सातारा	—	१

■ संपादक ■

डॉ. सुरेश शिखरे
श्री शहाजी छत्रपती महाविद्यालय,
दसरा चौक, कोल्हापूर

डॉ. सुवर्णा पाटील
मिरज महाविद्यालय, मिरज,
ता. मिरज, जि. सांगली

अनुक्रमणिका

घटक क्रमांक	घटकाचे शीर्षक	पान क्रमांक
सेमिस्टर-५ : पेपर-११		
इतिहास : सिद्धांत आणि नवे प्रवाह		
१.	इतिहास : अर्थ, स्वरूप व व्याप्ती	१
२.	इतिहासातील नवे प्रवाह	२७
३.	साधने	५४
४.	वस्तुसंग्रहालय : इतिहासाचे साधन	९४
सेमिस्टर-६ : पेपर-१६		
इतिहास लेखनाचे तंत्र		
१.	संशोधन प्रस्ताव	११९
२.	पुराभिलेखागारातील साधनांचा उपयोग	१५६
३.	क्षेत्र भेट पद्धती	१७८
४.	संशोधन : तंत्र आणि सादरीकरण	१९५

■ विद्यार्थ्यांना सूचना

प्रत्येक घटकाची सुरुवात उद्दिष्टांनी होईल. उद्दिष्टे दिशादर्शक आणि पुढील बाबी स्पष्ट करणारी असतील.

१. घटकामध्ये काय दिलेले आहे.
२. तुमच्याकडून काय अपेक्षित आहे.
३. विशिष्ट घटकावरील कार्य पूर्ण केल्यानंतर तुम्हाला काय माहीत होण्याची अपेक्षा आहे.

स्वयं मूल्यमापनासाठी प्रश्न दिलेले असून त्यांची अपेक्षित उत्तरेही देण्यात आलेली आहेत. त्यामुळे घटकाचा अभ्यास योग्य दिशेने होईल. तुमची उत्तरे लिहून झाल्यानंतरच स्वयं अध्ययन साहित्यामध्ये दिलेली उत्तरे पाहा. ही तुमची उत्तरे (किंवा स्वाध्याय) आमच्याकडे मूल्यमापनासाठी पाठवायची नाहीत. तुम्ही योग्य दिशेने अभ्यास करावा, यासाठी ही उत्तरे 'अभ्यास साधन' (Study Tool) म्हणून उपयुक्त ठरतील.

प्रिय विद्यार्थी,

हे स्वयंअध्ययन साहित्य या पेपरसाठी एक पूरक अभ्याससाहित्य म्हणून आहे. असे सूचित करण्यात येते की, विद्यार्थ्यांनी २०२४-२५ पासून तयार केलेला नवीन अभ्यासक्रम पाहून त्याप्रमाणे या पेपरच्या सखोल अभ्यासासाठी संदर्भपुस्तके व इतर साहित्याचा अभ्यास करावा.

घटक १ संशोधन प्रस्ताव

(Preparation of Research Proposal)

अनुक्रमणिका

१.० उद्दिष्टे

१.१ प्रास्ताविक

१.२ विषय विवेचन

१.२.१ संशोधन विषयाची निवड (Selection of topic)

१.२.२ अभ्यास क्षेत्र (स्थानिक आणि कालिक मर्यादा)
(Study area (Spatial and Temporal Limits)

१.२.३ संदर्भ साहित्याचा आढावा (Review of literature)

१.२.४ उद्दिष्टे व पद्धती (Objectives and methodologies)

१.३ सारांश

१.४ स्वयं अध्ययन प्रश्न व प्रश्नांची उत्तरे

१.५ सरावासाठी स्वाध्याय

१.६ संदर्भ ग्रंथ व अधिक वाचनासाठीची पुस्तके

१.० उद्दिष्टे :

या घटकाचा अभ्यास केल्यानंतर आपणास खालील माहिती स्पष्ट करता येईल.

१. संशोधन प्रकल्प लिहीत असताना संशोधन विषयाची निवड कशी करावी स्पष्ट करता येईल.
२. संशोधन प्रकल्प स्थानिक व कालिक मर्यादित कसा ठेवणे आवश्यक आहे हे स्पष्ट करता येईल.
३. संशोधकास आपल्या संशोधनापूर्वीच्या संदर्भ साहित्याचा आढावा घेणे आवश्यक आहे हे स्पष्ट करता येईल.
४. संशोधन प्रकल्प लेखनामध्ये संशोधनाची उद्दिष्टे व वेगवेगळ्या पद्धतींचे महत्त्व स्पष्ट करता येईल.

१.१ प्रास्ताविक :

इतिहास म्हणजे 'भूतकाळात घडून गेलेल्या घटना' असे आपल्या डोळ्यासमोर येते. या इतिहासाचा आत्मा म्हणून इतिहास लेखन प्रक्रियेकडे पाहिले जाते. साधारणपणे १९ व्या शतकात शास्त्रीय दृष्टिकोनातून इतिहास लेखनाला गती प्राप्त झाली. १९०३ मध्ये केंब्रिज येथील विद्यापीठाचे इतिहास विषयाचे प्रा. ब्युरी यांनी आपल्या भाषणात 'इतिहास हे दुसरे तिसरे काही नसून शास्त्रच आहे' असे विधान केले आणि

‘शास्त्राला जे नियम असतात तेच नियम इतिहासाला लावून इतिहास हे शास्त्र मानले पाहिजे’ असे त्यांनी ठामपणे सांगितले. प्रा.ब्युरी यांच्या या बाबीवर अनुकूल आणि प्रतिकूल असे दोन्ही मतप्रवाह निर्माण झाले. परंतु इतिहास या विषयाला शास्त्र मानले तर वस्तुनिष्ठ इतिहास लेखन करणे क्रमप्राप्त आहे. ‘गतकाळातील घटनांची शास्त्रशुद्धरित्या तपासणी करून त्यावर आधारित लेखन करणे म्हणजे इतिहास संशोधन करणे’ असे समजले जाऊ लागले. अशा घटनांची पद्धतशीरपणे तपासणी करण्याची प्रक्रिया म्हणजे इतिहास संशोधन होय. इतिहासात कागदपत्रे व पुराव्यांच्या आधारे प्रचलित ज्ञानात भर घालण्यात येते किंवा नव्या दृष्टिकोनावर प्रकाश टाकला जातो. इतिहास संशोधन ही सतत चालू राहणारी प्रक्रिया आहे त्यामुळे कोणत्याही संशोधन कार्यास सुरुवात करताना संशोधन विषयाची निवड कशा प्रकारे करणे गरजेचे आहे? आपल्या संशोधन विषयाला कालखंडाच्या आणि प्रदेशाच्या मर्यादा कशा घालता येतील? आपल्या संशोधनाच्या दृष्टिकोनातून पूर्वी काही संशोधन झाले आहे काय? आपल्या संशोधनाची उद्दिष्टे आणि पद्धती कोणत्या असाव्यात? या सर्व प्रश्नांची उत्तरे शोधल्यानंतर इतिहास लेखन प्रक्रियेची ही माहिती घ्यावी लागते व इतिहास लेखन प्रक्रियेच्या अनेक पायऱ्या पार करून आपल्या प्रबंधाचे लेखन करता येते.

१.२ विषय विवेचन

१.२.१ संशोधन विषयाची निवड (Selection of topic)

इतिहास हे एक शास्त्र आहे हे सिद्ध करण्याकरिता इतिहास संशोधन प्रक्रिया शास्त्रशुद्ध पद्धतीने करणे गरजेचे आहे आणि ही प्रक्रिया शास्त्रशुद्ध पद्धतीने होण्यासाठी विषयनिवडीपासून ते शेवटी लेखन पूर्ण होईपर्यंत एका विशिष्ट क्रमाने काही टप्पे पूर्ण करावे लागतात. कोणतेही ऐतिहासिक संशोधनास आरंभ करण्यापूर्वी आपणास कोणत्या विषयावर संशोधन करावयाचे आहे ही बाब विचारात घेणे अत्यंत गरजेचे आहे. इतिहासातील संशोधनासाठी विषय निवडताना त्या विषयाचे महत्त्व आणि त्याचे संशोधनाचे मूल्य जाणून घेणे अत्यंत महत्त्वाचे ठरते.

इतिहासकाराचा दृष्टिकोन हा त्याच्या इतिहास संशोधनाच्या विषयाच्या निवडीवर आणि त्याच्या संशोधन कार्यावरती अतिशय विस्तृत परिणाम करतो. सतत आणि अतिशय काळजीपूर्वक संशोधनाचे कार्य केल्यानेच ऐतिहासिक ज्ञानाच्या कक्षा रुंदावतात. जी.आर.एलटन ऐतिहासिक संशोधनाची व्याप्ती अतिशय सुंदर शब्दात मांडताना म्हणतात, "Historical method is no more than a recognised and tested way of extracting from what the past has left the true facts and events of that past, and so far as possible their true meaning and interrelation, the whole governed by the first principle of historical understanding, namely that the past must be studied in its own right, for its own sake and on its own terms. It is a way of turning the evidence to account and though there is nothing mysterious about it, it is nevertheless vigorous and not to be confused with the so-called common-sense approach of the intelligent but untutored enthusiast. If fundamental principles are only two, and they may be

expressed as questions thus exactly what evidence is there, and exactly what does it mean?" यावरून आपल्याला ऐतिहासिक संशोधनाची व्याप्ती अगदी स्पष्टपणे कळते.

संशोधन विषय निवडीचे सहाय्यकारी घटक :

इतिहास संशोधनाची सुरुवात संशोधनासाठी विषय निवडण्यापासून होते. विषय निवडताना अनेक बाबींची काळजी घ्यावी लागते. त्यावरच इतिहासलेखन प्रक्रिया अवलंबून आहे. संशोधनासाठी विषय निवडणे हा इतिहासलेखनाचा पाया आहे. इतिहासलेखनाचा पाया पक्का असणे म्हणजेच योग्य तो विषय निवडणे अतिशय महत्त्वाचे ठरते. संशोधकाने निवड केलेल्या विषयांमध्ये नक्की काय संशोधन करणार याचा विचार प्रथम करणे गरजेचे आहे. यानंतर त्याच्या संशोधनाचा आराखडा मांडणे गरजेचे आहे व हा संशोधन आराखडा तयार करत असताना संशोधकाने अनेक बाबींची काळजी घ्यावी. संशोधन विषयाच्या अनुषंगाने संशोधक संदर्भ साधनांचा शोध घेतो अशी संदर्भ साधने आपल्या निवडलेल्या विषयास अनुरूप मिळतील काय याचा अंदाज प्रथमतः संशोधकाने घेणे क्रमप्राप्त आहे जेणेकरून त्याच्या पुढील संशोधनाची वाटचाल सुकर होऊ शकेल. त्याने अशा प्रकारची संदर्भ साधने जुळवल्यानंतर त्यासंदर्भात साधनांचे परीक्षण करणे गरजेचे आहे. व तदनंतरच ही साधने त्याच्या संशोधनाकरिता उपयुक्त आहेत काय याची त्यास खात्री होऊ शकते.

१. संशोधक जो विषय संशोधनाकरिता निवडू इच्छितो तो विषय समाजातील कोणत्या घटकास उपयुक्त ठरणार आहे हे त्यास ज्ञात असले पाहिजे. म्हणजेच त्याच्या संशोधनाचे महत्त्व आणि त्या संशोधनाची प्रासंगिकता असणे गरजेचे ठरते.
२. जेव्हा संशोधक ऐतिहासिक संशोधनाकरिता विषय निवड करतो तेव्हा त्या विषयाचे प्राथमिक संदर्भ स्रोत उपलब्ध असण्याची खात्री केली पाहिजे इतकेच नव्हे तर त्या स्रोतांची उपलब्धता संशोधकास होईल व त्यांचे परीक्षण करता येईल याची खात्री संशोधकास असणे महत्त्वाचे आहे.
३. सामाजिक शास्त्रांतर्गत आंतरविद्याशाखीय संशोधन गरजेचे ठरत आहे. इतिहास संशोधकाने त्याच्या विषयाची निवड करत असताना इतिहासासोबत इतर सामाजिक शास्त्रांचा जसे की राज्यशास्त्र, समाजशास्त्र, अर्थशास्त्र इ.यांचाही त्यात समावेश करणे गरजेचे आहे. जेणेकरून त्याच्या विषयाची व्यापकता वाढू शकते व असे आंतरविद्याशाखीय संशोधन समाज हितासाठी अत्यंत उपयुक्त ठरू शकते.
४. संशोधनाचा विषय हा सर्वसमावेशक समाजातील सर्व स्तरातील लोकांना उपयुक्त ठरेल असा असणे आवश्यक आहे.
५. संशोधकांनी संशोधन विषयाची निवड करत असताना अतिशय लहान विवादास्पद घटकाची विषय म्हणून निवड करावी जेणेकरून त्या घटकाची चौकसपणे अतिशय सुक्ष्मरित्या सर्वसमावेशक अभ्यास करता येईल व विद्यमान असलेल्या संकल्पनेमध्ये नव्या बाबींची भर घालता येईल.

६. संशोधकाचे संशोधनाअंती आलेले निष्कर्ष हे समाजाच्या सामूहिक स्मृती आणि राष्ट्रीय अस्तित्वास प्रभावित करू शकतात. विषयाची निवड ही एकतर प्रस्थापित असलेल्या संकल्पनांना मजबूतीने स्थापित करते किंवा विद्यमान असणाऱ्या संकल्पनांना हादरा देऊ शकते. त्यामुळे संशोधकाने विषयाची निवड करत असताना या बाबींचा विचार करणे गरजेचे ठरते.
७. समकालीन जगतातील समाजाच्या चिंता वाढवणारा किंवा भविष्यात निर्माण होणाऱ्या धोक्यांची सूचना देणारा संशोधनाचा विषय असल्यास समाजामध्ये त्याच्या संशोधन विषयासंदर्भात अधिक प्रतिबद्धता व प्रासंगिकता वाढू शकते व त्याच्या संशोधनावर इतर समाजाचे लक्ष केंद्रित होऊ शकते.
८. निवडलेला विषय हा नैतिक पेचप्रसंग वाढवू शकतो. मुख्यत्वे संवेदनशील किंवा अतिशय दुःखदायक असणाऱ्या घटना अभ्यासत असताना इतिहास संशोधकाने अतिशय संवेदनशीलतेने संबंधितांच्या सन्मानाचा आणि त्यांना आलेल्या अनुभवांचा आदर ठेवून लेखन करणे महत्त्वपूर्ण आहे.
९. संशोधक त्याची एखाद्या विषयासंबंधी असणारी अत्यंतिक आवड व कुशलता यातून विषयाची निवड करतो. अशावेळी त्याचे त्या विषयाकडे पाहण्याचे दृष्टिकोन विषयावर परिणाम करतात.
१०. संशोधकाच्या विषयाच्या निवडीवर परिणाम करणारा महत्त्वपूर्ण घटक म्हणजे त्या संशोधनाकरिता होणारी आर्थिक मदत होय. शिष्यवृत्तीद्वारे काही विशिष्ट विषयांवर संशोधन करून त्या संशोधन विषयातील आजवर दुर्लक्षित पैलू समाजासमोर मांडले जातात.

अंतिमतः असे म्हणता येईल की इतिहास लेखन प्रक्रियेतील विषय निवड हा अत्यंत महत्त्वपूर्ण निर्णय असून या निर्णयाच्या द्वारे संशोधकाच्या एकूण संशोधनाची दिशा आणि त्याचे परिणाम ठरवले जातात. त्यामुळे संशोधकाने संशोधनाकरिता विषय निवडत असताना संशोधनाचा लाभ घेणारे घटक, संशोधनाचे उद्देश, संदर्भ साधने, आर्थिक गरजा या सर्व बाबींचा परिपूर्णरित्या विचार करून सर्वसमावेशक असणारा विषय निवडणे गरजेचे आहे. संशोधक वर्तमानकालीन समाजाशी एकरूप होत असताना मानवी भूतकाळाबद्दलच्या संकल्पना अधिक सूक्ष्मरित्या समजून देण्यासाठी हातभार लावतो.

इतिहास लेखन प्रक्रियेतील विषय निवडीची वैशिष्ट्ये

इतिहास लिहिण्याच्या प्रक्रियेत विषयाची निवड ही एक विचारशील आणि उद्देशपूर्ण प्रक्रिया आहे, जी ऐतिहासिक संशोधनाच्या दिशा आणि व्याप्तीवर प्रभाव टाकणाऱ्या विशिष्ट वैशिष्ट्यांद्वारे मार्गदर्शन करते. ही वैशिष्ट्ये निवडलेल्या विषयाची प्रासंगिकता, महत्त्व आणि संभाव्य प्रभाव निर्धारित करण्यात महत्त्वपूर्ण भूमिका बजावतात. गंगाधर वि. कायंदे-पाटील आपल्या 'संशोधन पद्धती' या ग्रंथात संशोधन समस्या म्हणजेच संशोधन विषयाच्या निवडीवर चर्चा करीत असताना याची वैशिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे मांडतात,

१. संशोधनाची समस्या ही प्रश्नवाचक विधान असते.
२. संशोधन समस्येवर संशोधन करून उपाय सुचविण्याचे कार्य संशोधकास करावे लागते.
३. संशोधन समस्येद्वारे संशोधन विषयास योग्य स्वरूपात मांडले जाते.

४. संशोधन समस्येची निवड ही संशोधनातील पहिली अवस्था किंवा पायरी असते.
५. संशोधन समस्येमध्ये नावीन्यता असावी.
६. चांगल्या संशोधन समस्यांवर कमी संशोधक संशोधन करतात आणि सर्वसाधारण समस्येवर अनेक संशोधक संशोधन करतात असे आढळून येते.
७. संशोधन समस्येत वादग्रस्तता कमी असते.
८. संशोधन समस्या निवडण्यामागे योग्य प्रकारे पूर्वतयारी करणे आवश्यक असते, त्यासाठी संशोधकाने अभ्यास केला पाहिजे.
९. संशोधन समस्या ही आर्थिकदृष्ट्या परवडणारी आणि वेगवेगळ्या संबंधित घटकांचे सहकार्य मिळेल यानुसार निश्चित केलेली असते.
१०. संशोधन समस्या अति महत्वाकांक्षी नसते, ती समस्या सहज साध्य होईल या स्वरूपात असते.
११. चांगली संशोधन समस्या संदिग्ध किंवा अतिसंकुचित राहत नाही.
१२. संशोधन आराखडा तयार करताना समस्या निवड महत्वाची असते.

इतिहास लिहिण्याच्या प्रक्रियेत विषयाची निवड ही एक वैचारिक आणि अतिशय उद्देश पूर्ण प्रक्रिया असून तिचा संशोधनाच्या दिशेवर पुढील दिशा दिशेवर आणि व्याप्तीवर प्रभाव पडतो. ऐतिहासिक संशोधनांमध्ये संशोधक इतिहासातील कायमस्वरूपी प्रभाव टाकणाऱ्या महत्वाच्या घटना किंवा व्यक्तींवर प्रकाश टाकण्याचा प्रयत्न करतात. काही प्रसंगी समकालीन जगतातील महत्त्वपूर्ण विषय किंवा वादविवाद उजेडात आणण्याचे प्रयत्न करतात. संशोधकाने निवडलेल्या विषयात प्राथमिक आणि दुय्यम स्त्रोतांची पुरेशी उपलब्धता असणे आणि त्याचे परीक्षण करण्याची क्षमता संशोधकाच्या अंगी असणे महत्त्वपूर्ण आहे. इतिहासकाराचे आपल्या संशोधनातून संकल्पनांना नवीन दृष्टिकोनातून अभ्यासून विद्यमान असलेल्या संशोधनातील अंतर दूर करून भूतकाळ समजून सांगितला पाहिजे. याकरिता आंतरविद्याशाखीय मूल्य संशोधकाने बाळगणे गरजेचे आहे. जेणेकरून इतर सामाजिक शास्त्रांचा उपयोग त्यास इतिहास लेखन करणे करिता सोबतच अनेक संकल्पनांच्या विश्लेषणाकरिताही होऊ शकतो.

नैतिक संकल्पना बाळगणे हे इतिहासकाराचे कर्तव्य आहे. संशोधकाने विषय निवडत असताना सर्वसमावेशकता बाळगणे व स्वतःचे वैयक्तिक स्वास्य दूर ठेवणे अत्यंत गरजेचे आहे. निवडलेल्या विषयाची व्याप्ती किती असावी हे त्यास ज्ञात असणे गरजेचे आहे. संशोधन विषयाची व्याप्ती खूप विस्तृत असेल तर संशोधन वरचा उपचार होते या ऐवजी संशोधन विषय लहान असेल तर त्यातून अर्थपूर्ण निष्कर्ष प्राप्त होऊ शकतात.

एकंदरीत, इतिहास लिहिण्याच्या प्रक्रियेतील विषयाच्या निवडीची वैशिष्ट्ये संशोधन निर्मितीसाठी इतिहासकाराची वचनबद्धता दर्शवतात. ऐतिहासिक महत्त्व, संशोधन क्षमता, नैतिक विचार आणि प्रतिनिधित्व यांचा काळजीपूर्वक विचार करून, इतिहासकार आपल्या सामायिक मानवी भूतकाळातील सखोल समजून घेण्यास आणि समकालीन समाजाशी असलेल्या त्याच्या संबंधात योगदान देणारी कथा तयार करू शकतात.

विषय निवडताना विचारात घेण्यासाठी काही महत्त्वपूर्ण टप्पे :

इतिहास लिहिण्याची प्रक्रिया संशोधन आणि लेखनासाठी विषय निवडण्यापासून सुरू होते. योग्य विषय निवडणे महत्त्वाचे आहे, कारण ते संपूर्ण ऐतिहासिक चौकशीचा पाया तयार करते. इतिहास संशोधन प्रकल्पासाठी विषय निवडताना खालील बाबींचा आवश्यक विचार करावा:

१. **वैयक्तिक आवड :** आपल्या स्वतःच्या आवडी आणि आवडींचा विचार करून सुरुवात करा. तुम्हाला खरोखर गुंतवून ठेवणारा विषय संशोधन आणि लेखन प्रक्रिया अधिक आनंददायक आणि फायद्याचा बनवेल. स्वतःला विचारा की इतिहासातील कोणते कालखंड, घटना तुम्हाला सर्वात जास्त आकर्षित करतात.

२. **महत्त्व आणि प्रासंगिकता :** ऐतिहासिकदृष्ट्या महत्त्वपूर्ण असलेले आणि व्यापक ऐतिहासिक संदर्भाशी सुसंगत असलेले विषय शोधा. निवडलेला विषय मानवी विकास आणि समाजाच्या संदर्भात का महत्त्वाचा आहे याचा विचार करा.

३. **व्याप्ती आणि व्यवस्थापन क्षमता :** तुमच्या प्रकल्पाची व्याप्ती निश्चित करा. तुमच्या उद्दिष्टांवर अवलंबून, तुम्हाला एक लहान किंवा विस्तृत विषय निवडण्याची आवश्यकता असू शकते. उपलब्ध वेळेत आणि संसाधनांमध्ये विषयाचे संशोधन होणार असल्याची खात्री करा.

४. **उपलब्ध स्रोत :** तुमच्या विषयाशी संबंधित प्राथमिक आणि दुय्यम स्रोतांच्या उपलब्धतेचा विचार करा. सखोल संशोधन करण्यासाठी आणि चांगल्या प्रकारे समर्थित युक्तिवाद तयार करण्यासाठी पुरेसे आणि विश्वासाह स्रोत आवश्यक आहेत.

५. **मौलिकता :** जेव्हा संशोधक अनेक चांगले ऐतिहासिक विषय अभ्यासतो तेव्हा त्याचा संबंधित विषयाकडे पाहण्याचा दृष्टिकोन बदलतो. संशोधकाने उपलब्ध ज्ञानामध्ये मौलिक भर घालण्याचा प्रयत्न करावा जेणेकरून आपण या विषयात नवीन काहीतरी योगदान द्या. संशोधकाचे असे संशोधन निर्माण होण्याकरिता त्याचा मूळचा दृष्टिकोन या ठिकाणी महत्त्वपूर्ण ठरतो.

६. **मार्गदर्शकांशी सल्लामसलत :** तुम्ही शैक्षणिक प्रकल्पावर किंवा प्रशिक्षकाच्या मार्गदर्शनाखाली काम करत असल्यास, तुमच्या संभाव्य विषय निवडीवर त्यांचा सल्ला आणि अभिप्राय घ्या. ते संशोधकास संशोधनातील महत्त्वपूर्ण गोष्टी सांगू शकतात व आपल्या संभाव्य विषय निवडीत मदत करू शकतात.

७. **सामाजिक आणि सांस्कृतिक प्रभाव :** निवडलेला विषय भूतकाळातील सामाजिक, सांस्कृतिक, राजकीय किंवा आर्थिक पैलूंवर कसा प्रकाश टाकू शकतो याचा विचार करा.

८. **व्यवहार्यता :** आपल्या संशोधनास समर्थन देण्यासाठी आवश्यक संसाधने, संग्रहालय, ग्रंथालये आणि संबंधित विषयातील तज्ञ यांच्याशी भेट होऊ शकते की नाही याची माहिती घ्या. एखादा विषय जो खूप अस्पष्ट आहे किंवा अगम्य आहे तो सर्वसमावेशक संशोधन करण्याच्या प्रक्रियेत अडथळा आणू शकतो.

१. **नैतिक विचार :** विषय निवडताना नैतिक बाबी लक्षात घ्या. काही ऐतिहासिक घटना किंवा विषयांमध्ये संवेदनशील समस्यांचा समावेश असू शकतो किंवा त्यात सहभागी लोक आणि संस्कृतींचा काळजीपूर्वक हाताळणी आणि व्यक्तींना आदर देणे आवश्यक असू शकते.

१०. **संभाव्य वाचक :** संशोधकांनी विषय निवड करत असताना आपल्या संशोधनाचे संभाव्य वाचक कोण असतील याचाही विचार करणे गरजेचे आहे. इतिहासाची परिचित असलेल्या वेगवेगळ्या सामाजिक आर्थिक व इतर स्तरातील वाचकांना आकर्षित करणारा विषय आपण निवडणे आवश्यक आहे.

वरील सर्व विवेचन आपणास लवकर लक्षात यावे याकरिता या ठिकाणी मी एक उदाहरण देत आहे. इतिहास संशोधन करणाऱ्या संशोधकास प्राचीन, मध्ययुगीन अथवा आधुनिक अशा तीनही कालखंडात संशोधन करता येऊ शकते. संशोधकाची वैयक्तिक आवड पाहून त्याने आपला विषय निवडावा जसे की, “सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक व राजकीय चळवळींचा अभ्यास (१९६० ते २०००)” हा विषय निवडला असता या विषयाची आवड संशोधकाला वैयक्तिक असणे आवश्यक आहे. या विषयाचे महत्त्व पाहता स्वातंत्र्योत्तर कालखंडातील महाराष्ट्राच्या जडणघडणीमध्ये सातारा जिल्ह्याने फार मोठे योगदान दिलेले आहे. या जिल्ह्यातील राजकीय व्यक्तिमत्वांनी महाराष्ट्राच्या विकासामध्ये आपला ठसा उमटवलेला आहे. ज्यावेळी आपण या विषयाची व्याप्ती पाहतो तेव्हा हा विषय सातारा जिल्ह्याच्या प्रादेशिक मर्यादेमध्ये बांधलेला दिसतो तसेच स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतरच्या चाळीस वर्षांमध्ये या विषयाचा कालखंड मर्यादित केलेला आहे. या विषयाच्या अनुषंगाने उपलब्ध असलेले प्राथमिक व दुय्यम स्त्रोत आपणास सातारा जिल्ह्यातील विविध शासकीय कार्यालयांचे रेकॉर्ड, सातारचे शासकीय व सामाजिक संघटना विविध घटकांच्या माध्यमातून केलेल्या आर्थिक पाहणी अहवाल तसेच सातारा जिल्ह्यातील सार्वजनिक उत्सव साजरे करणाऱ्या विविध सार्वजनिक उत्सव मंडळांच्या माध्यमातून विश्वासार्थ माहिती प्राप्त होऊ शकते. त्याचप्रमाणे या कालखंडातील राजकीय सामाजिक आर्थिक व सांस्कृतिक क्षेत्रात कार्यरत असलेल्या विविध जाणकारांच्या मुलाखती, सातारा जिल्ह्यातून प्रकाशित होणारी वर्तमानपत्रे, मासिके इत्यादी अनेक स्त्रोत उपलब्ध आहेत. या विषयाची मौलिकता पाहता या विषयावर संशोधन करून आपण एखाद्या देशाच्या अथवा राज्याच्या विकासामध्ये सातारा जिल्ह्याने दिलेले योगदान अत्यंत महत्त्वपूर्ण असल्याचे दिसून येते. या संभाव्य विषयाची मार्गदर्शकांशी चर्चा केल्यानंतर मार्गदर्शक या संशोधन विषयातील अनेक लहानसहान बाबींची माहिती स्पष्टपणे संशोधकास देऊ शकतो जेणेकरून त्याच्या संशोधन विषयांमध्ये अधिक स्पष्टता येऊ शकेल. सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक आर्थिक राजकीय सांस्कृतिक अशा विविध पैलूवर या विषयाच्या अभ्यासाने सखोल माहिती उजेडात येईल आणि अंतिमतः हा विषय सातारा जिल्ह्यापर्यंतच मर्यादित असल्याने सातारा जिल्ह्यातील अनेक ग्रंथालय वाचनालय संग्रहालय आणि स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतरच्या महाराष्ट्राच्या जडणघडणीतील अनेक व्यक्तिमत्त्वांची तज्ञांची या ठिकाणी भेट घेणे शक्य होऊ शकते. जेणेकरून या विषयावर विद्यार्थी संशोधकास बरीच माहिती उपलब्ध होऊ शकते. या विषयाचे संशोधन पूर्ण केले असता सातारा जिल्ह्यातील सर्वसामान्य व्यक्तीस या ग्रंथाचे आकर्षण तर असेलच परंतु सातारा जिल्ह्याच्या बाहेर महाराष्ट्रात देखील सातारा जिल्ह्यातील राजकीय सामाजिक आर्थिक आणि सांस्कृतिक क्षेत्रात उत्तुंग कार्य केलेल्या व्यक्तींची आणि

त्यांच्या कार्याची माहिती प्राप्त व्हावी यासाठी अनेक वाचक आतुरतेने या ग्रंथाचे वाचन करतील त्यामुळे या विषयावर संशोधन होणे गरजेचे राहील.

लक्षात ठेवा की विषय निवडण्याची प्रक्रियेमध्ये पुनरावृत्ती होऊ शकते. तुम्ही संशोधन प्रक्रियेचा सखोल अभ्यास करत असताना तुम्हाला तुमच्या प्रारंभिक कल्पना सुधारण्याची किंवा समायोजित करण्याची आवश्यकता असू शकते. विविध शक्यता, अज्ञात बाबी उजेडत आणण्याकरिता वेळ काढा आणि एक विषय निवडा जो तुम्हाला उत्तेजित करेल आणि इतिहासकार किंवा संशोधक म्हणून तुमच्या ध्येयांशी जुळेल. अशा पद्धतीने संशोधकाने संशोधनासाठी विषय निवडताना अनेक घटकांचा काळजीपूर्वक विचार केला पाहिजे आणि योग्य लक्ष दिले पाहिजे. संशोधन प्रक्रिया सुरू करण्यापूर्वी संशोधनाची समस्या किंवा विषय, विषयाचे महत्त्व, विषयाचे स्वरूप, विषयाची व्यापकता, विषयाच्या मर्यादा, विषयासाठी उपलब्ध होणारे साहित्य याबाबतचा अभ्यास आणि विचार संशोधकाने संशोधनाची समस्या निवडताना केली पाहिजे.

१.२.१ स्वयं अध्ययन प्रश्न

प्रश्न : योग्य पर्याय निवडा ?

१. इतिहास हे एक आहे.
अ) कला ब) विज्ञान क) शास्त्र ड) यापैकी नाही
२. संशोधक ज्या विषयाची संशोधनाकरिता निवड करत असतो तो विषय..... उपयुक्त असणे गरजेचे आहे.
अ) संशोधकास ब) मार्गदर्शकास क) समाजास ड) विद्यापीठास
३. इतिहास लिहिण्याच्या प्रक्रियेत विषयाची निवड ही एक.... व प्रक्रिया आहे.
अ) वैचारिक व उद्देशपूर्ण ब) प्रभावशाली व महत्त्वपूर्ण
क) गरजेची व कर्तव्याची ड) यापैकी नाही
४. संशोधकाने विषय निवडत असताना बाळगणे व..... दूर ठेवणे अत्यंत गरजेचे आहे.
अ) सर्वसमावेशकता व स्वतःचे वैयक्तिक स्वारस्य
ब) महत्त्वाच्या घटना किंवा व्यक्तींवर प्रकाश टाकणे
क) अत्यंतिक आवड व कुशलता ड) प्रतिबद्धता व प्रासंगिकता
५. तुम्ही शैक्षणिक प्रकल्पावर किंवा प्रशिक्षकाच्या मार्गदर्शनाखाली काम करत असल्यास, तुमच्या संभाव्य विषय निवड करत असताना त्यांनी दिलेला स्वीकारा.
अ) सल्ला ब) विषय क) आदर ड) यापैकी नाही

१.२.२ अभ्यास क्षेत्र स्थल व काल मर्यादा (Study area Spatial and Temporal Limits)

अभ्यास क्षेत्र स्थल मर्यादा

संशोधक विद्यार्थ्यांनी आपल्या विषयाची निवड करित असताना आपल्या विषयाला स्थल व काल या दोन बाबींची मर्यादा देणे अत्यावश्यक आहे. जेव्हा एखादा विद्यार्थी संशोधक आपल्या विषयाची मांडणी करत असतो त्यावेळी त्या विषयास ठराविक स्थल बंधनात अडकवणे गरजेचे आहे. जेव्हा कोणताही संशोधक विद्यार्थी आपला संशोधन आराखडा तयार करत असतो तेव्हा त्याने निवडलेल्या विषयामध्ये सर्वात मोठी त्रुटी जाणवते ती म्हणजे असे संशोधक विद्यार्थी अशा विषयावर लिहिण्याचा प्रयत्न करतात की ते विषय स्थल मर्यादेच्या बाहेर जातात यामुळे त्या संशोधक विद्यार्थ्यास त्याने निवडलेल्या विषयाच्या भौगोलिक मर्यादेची जाणीव रहात नाही. जर संशोधक विद्यार्थ्यास अतिशय विस्तृत रित्या आपल्या संशोधन विषयाची मांडणी करावयाची असेल तर त्याने आपल्या संशोधन विषयास स्थल मर्यादा देणे आवश्यक आहे जेणेकरून त्या मर्यादित भागाची माहिती संशोधक विद्यार्थी प्राप्त करू शकेल. स्थल मर्यादा घातल्यानंतर संशोधक विद्यार्थ्यास आपल्या विषयाच्या अनुषंगाने त्या स्थलाच्या संदर्भाने असलेली कागदपत्रे प्राप्त करणे सोयीचे ठरेल. इतिहासावरील संशोधन हे विशिष्ट देश, राज्य किंवा प्रांत, विशिष्ट भाषिक गट आणि एकाच वांशिक लोकसंख्येपुरते मर्यादित असते. भारताचा इतिहास, जर्मनीचा इतिहास, इंग्लंडचा इतिहास अशा पद्धतीने इतिहासामध्ये संशोधन केले जाऊ शकते.

संशोधक विद्यार्थी जेव्हा एखाद्या प्रदेशाशी अथवा भागाशी निगडित इतिहास संशोधन करतो तेव्हा तो त्याच्या राष्ट्राच्या इतिहासामध्ये बहुमोल योगदान देतो. त्याच्या या ऐतिहासिक संशोधन विषयाच्या अभ्यासांती आलेल्या निष्कर्षांचा उपयोग एखाद्या विशिष्ट गावाचा, शहराचा, एखाद्या परिसराचा किंवा प्रदेशाचा विकास शोधण्यासाठी, स्थानिक सरकारचे एकक म्हणून त्याची प्रगती अधोरेखित करण्यासाठी केला जाऊ शकतो. दुसरे म्हणजे शेजारच्या परिसरात कोणत्या राष्ट्रीय महत्त्वाच्या घटना घडल्या आहेत हे शोधून काढू शकतो आणि त्यांच्या वर्णनासाठी थोडा वेळ देऊ शकतो. तिसरे म्हणजे एका विशिष्ट जिल्ह्यात नेमके काय घडले, याचा संदर्भ देऊन आपण आपला मोठा राष्ट्रीय इतिहास स्पष्ट करू शकतो.

जर तुमच्या विषयामध्ये तुम्हास मौलिकता आणावयाची असेल तर तुम्ही स्थल मर्यादा घातल्याने त्या विशिष्ट स्थलाची सखोलरित्या संदर्भ साधने प्राप्त करून आपण त्याचे विश्लेषण करू शकतो. विषयास स्थल मर्यादा असल्याने त्या विषयाच्या अनुषंगाने उपलब्ध असणाऱ्या संदर्भ साधनांच्या आधारे तो विषय परिभाषित करणे संशोधक विद्यार्थ्यास सोयीचे जाते. संशोधन करत असताना तुमच्या संशोधनाचे क्षेत्रफळ जेवढे लहान असेल तेवढ्या जास्त प्रमाणात तुमचे लक्ष त्याच्यावर केंद्रित होऊ शकेल. उदाहरणार्थ संशोधन विषय घेत असताना संशोधक विद्यार्थ्यांनी स्वातंत्र्योत्तर कालखंडातील भारताचा इतिहास हा विषय संशोधनाकरिता निवडला तर संशोधक विद्यार्थ्यास भारताच्या उत्तरेकडील जम्मू काश्मीर राज्यापासून दक्षिणेस केरळ राज्यापर्यंत व पश्चिमेस महाराष्ट्रापासून पूर्वेकडील मणिपूर, मिझोराम, नागालँड या राज्यांपर्यंत विविध ठिकाणी विविध वेळी झालेल्या राजकीय घडामोडी, त्या राजकीय घडामोडींचे झालेले परिणाम राजकीय

व्यक्तिमत्व त्यांचे कार्यकर्तृत्व इत्यादी सर्व सर्व घटकांचा एकत्रित अभ्यास करणे गरजेचे आहे हे करणे त्या संशोधक विद्यार्थ्यास फार अडचणीचे ठरते. याउलट यापूर्वी उदाहरणादाखल घेतलेल्या विषयाचे याच दृष्टिकोनातून विश्लेषण केले असता आपल्या, “सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक व राजकीय चळवळींचा अभ्यास (१९६० ते २०००)” या विषयांमध्ये भारत देशाच्या स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतर महाराष्ट्र राज्यातील सातारा या जिल्ह्याचा आपणास राजकीय अभ्यास पाहावयाचा झाल्यास यामध्ये संशोधक विद्यार्थी सातारा जिल्ह्यातील ग्रामपंचायत, नगरपंचायत, नगरपालिका, पंचायत समिती, जिल्हा परिषद, आमदार तसेच खासदार या सर्व बाबींचा सखोलरित्या अभ्यास करू शकतो. या सर्व ग्राम स्वराज्य संस्थांमध्ये तसेच विधानसभा व लोकसभेच्या झालेल्या निवडणुका, या निवडणुकांमध्ये प्रामुख्याने चर्चेला आलेले विशेष मुद्दे, विजयी झालेल्या उमेदवारांनी पाच वर्षात केलेले कार्य याचप्रमाणे त्यांच्या संपूर्ण राजकीय कारकिर्दी बाबत संशोधक विद्यार्थी सखोल अभ्यास करून त्याचे विश्लेषण मांडू शकतो. याचे कारण म्हणजे जर संपूर्ण भारत देशाची राजकीय वाटचाल अभ्यासण्यास आरंभ केला तर कोणत्याही संशोधकास जम्मू काश्मीर पासून केरळ पर्यंतच्या फक्त सर्व विधानसभा आणि लोकसभा यांचा अभ्यास करणे जिकीरीचे जाईल मग ग्राम स्वराज्य संस्थांमधील राजकीय बाबींचा अभ्यास करणे तर दूरच राहील याचाच अर्थ असा होतो की, संशोधक विद्यार्थ्यांनी आपल्या संशोधनासाठी विषय निवडत असताना त्या विषयास स्थल मर्यादा दिली असता तो त्या स्थल मर्यादेमध्ये अत्यंत उत्कृष्ट संशोधन करू शकेल अन्यथा त्याचे संशोधन एक तर पूर्ण होणार नाही, त्यात मौलिकता येणार नाही.

अभ्यास क्षेत्राच्या कालीक मर्यादा

संशोधक विद्यार्थ्यांनी आपल्या विषयाचा कालखंड निश्चित करणे गरजेचे आहे. हा कालखंड निश्चित करताना त्याने आपल्या संशोधन विषयाचा आरंभबिंदू आणि अंतिमबिंदू नक्की करावा. संशोधक विद्यार्थी ज्या कालखंडाचा अभ्यास आपल्या विषयात करीत आहे त्या काळातील राजकीय आर्थिक धार्मिक सामाजिक अशा सर्व क्षेत्रातील बाबी त्याला तपासाव्या लागतात. हे करत असताना संशोधकाला अभ्यासाकरिता निवडलेल्या विषयाच्या कालखंडाचा व त्यातील महत्त्वपूर्ण घटना आणि तथ्यांची निवड करावी लागते. त्या घटना व तथ्यांमुळे निर्माण झालेल्या प्रभाव मूल्यांचे स्थान ठरवावे लागते त्याकरिता त्यास घटनांचे विश्लेषण करावे लागते. या काळातील राजकीय, आर्थिक, सामाजिक, धार्मिक व या कालखंडातील नेतृत्व या सर्व बाबी तपासणे महत्त्वाचे आहे. कोणतीही घटना घडत असताना त्या घटनेची मूळ असणारी कारणे व तात्कालीक कारण या दोन्ही बाबींचा शोध घेणे गरजेचे आहे. हे करत असताना संशोधकाला अभ्यासाकरिता निवडलेल्या विषयाच्या कालखंडाचा व त्यातील महत्त्वपूर्ण घटना आणि तथ्यांची निवड करावी लागते. त्या घटना व तथ्यांमुळे निर्माण झालेल्या प्रभाव मूल्यांचे स्थान ठरवावे लागते त्याकरिता त्यास घटनांचे विश्लेषण करावे लागते.

इतिहास संशोधकास त्याच्या विषयाच्या संदर्भाने कालक्रमाची माहिती असणे आवश्यक असते. इतिहास भूतकाळातल्या घटना कधी घडल्या आणि दोन घटनांमध्ये किती काळाचे अंतर होते हे निश्चित करते त्यामुळे संशोधन करत असताना प्रत्येक घटनेची सुसंगती लावून योग्य क्रमाने घटना दिल्या नाही तर

त्या लेखनास ऐतिहासिक महत्त्व राहत नाही. सुप्रसिद्ध भारतीय इतिहासकार निळकंठ शास्त्री यांच्या मते, Chronology is the eye of history. घटनांना कार्यक्रम नसल्यास त्यांना अर्थ उरत नाही. काल विपर्यास दोष निर्माण होतो व त्यातून अनेक मतभेद निर्माण होतात.

इतिहासाचा संशोधक विद्यार्थी आपला विषय कालखंडाच्या मर्यादित बांधत असताना त्यास अनेक पद्धतीने विषय तयार करता येतो. उदा. मानवी प्रगती वा परागतीच्या अनुषंगाने विषय निवडत असताना ठराविक दशकांमध्ये कोणत्या घडामोडी झाल्या हे त्यास मांडता येऊ शकते. संशोधक विद्यार्थी आपला विषय प्राचीन, मध्ययुगीन, आधुनिक, समकालीन अशा कोणत्याही कालखंडातील घेऊ शकतो त्याचप्रमाणे राज्यक्रांती वा राजवटी लक्षात घेऊन, कर्तृत्ववान व्यक्तींचा प्रभाव लक्षात घेऊन, उत्पादन संबंधातील परिवर्तनाचे संदर्भबिंदू लक्षात घेऊन कालखंड ठरविता येतात. उदाहरणार्थ, सरंजामशाहीचा कालखंड, भांडवलशाहीचा कालखंड, जागतिकीकरण व उदारिकरणाचा कालखंड, महायुद्धोत्तर कालखंड, शीतयुद्धाचा कालखंड, शीतयुद्धोत्तर कालखंड अशी कालखंडांची गुणविशेषात्मक सीमारेषा ठरविता येते. राजवटीनुसार यादव काल, बहामनीकाला, शिवकाल, पेशवे काल, ब्रिटिश वसाहतीचा काळ, स्वातंत्र्योत्तर काळ अशी कालखंडरचना करता येते. नेतृत्वगुणांनुसारही कालखंडनिश्चिती करता येते. उदाहरणार्थ, टिळक पर्व, गांधी युग, नेहरू युग, असे कालखंड ठरविता येतात. कर्तृत्ववान व्यक्तींचा दृष्टिकोन, मूल्याधार, प्राधान्यक्रम, संगती-विसंगतीची दखल घेऊन कालखंडाचे आकलन करावे लागते. मात्र आपल्या विषयाचा कालखंड निश्चित करत असताना संशोधकाने प्रारंभबिंदू आणि अंतिम बिंदू नक्की करावा. या कालखंडाच्या दोन्ही बिंदू मधील घटनाघडामोडींची क्रमवारी, त्यांतला कार्यकारण संबंध, प्रभाव वा प्रतिसादांची मात्रा लक्षात घेऊन आपल्या संशोधन विषयाची मांडणी करावी. परंतु हे करत असताना जर कालखंडाची मर्यादा अतिशय मोठी घेतली तर ज्याप्रमाणे स्थलमर्यादेच्या नियमांना तोडून विषयाचा आवाका जास्त घेतला म्हणजे संशोधन कामकाजावर त्याचा विपरीत परिणाम होऊ शकतो त्याचप्रमाणे कालखंडाचा आवाकाही जास्त मोठा घेतल्यास त्याचा संशोधन कामकाजावर विपरीत परिणाम होण्याची शक्यता असते. उदाहरण द्यावयाचे झाल्यास आधुनिक भारताचा इतिहास असा विषय संशोधक विद्यार्थ्यांनी घेतल्यास प्राचीन काळापासून आधुनिक काळापर्यंत भारतामध्ये घडलेल्या सर्व घटनांचे विश्लेषण आपल्या संशोधन अहवालात सखोलरित्या मांडता येणार नाहीत. आधुनिक भारताच्या इतिहासाची सुरुवात ब्रिटिश कालखंडापासून होते तिथपासून स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतरची भारताची विकासाची माहिती संशोधकास आपल्या संशोधन अहवालात मांडावी लागेल. यामध्ये ब्रिटिशकालीन राजकीय घडामोडी व स्वातंत्र्योत्तर काळातील राजकीय घडामोडी, ब्रिटिशकालीन भारताची आर्थिक शोषण होणारी परिस्थिती व स्वातंत्र्योत्तर काळात भारताच्या आर्थिक विकासाच्या सर्व योजना, ब्रिटिश काळातील ब्रिटिश सरकारचे दबाव तंत्र व स्वातंत्र्योत्तर काळातील भारत सरकारची नीती, ब्रिटिश कालीन सामाजिक परिस्थिती व स्वातंत्र्यानंतरची भारतातील सामाजिक परिस्थिती या व अशा इतर सर्व बाबींना संशोधकाने सखोल अभ्यासणे फार अवघड बाब आहे. याउलट जेव्हा आपण उदाहरणादाखल घेतलेल्या या “सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक व राजकीय चळवळींचा अभ्यास (१९६० ते २०००)” विषयाची कालखंडाच्या बाबतीत चर्चा केली जाईल तेव्हा हा कालखंड अवघा चाळीस वर्षांचा

किंवा या विषयावर असलेल्या सर्व वादविवादांसह त्या क्षेत्रातील आजपर्यंत झालेली प्रगती लक्षात येऊ शकते. या आढाव्यातून स्रोतांचे मूल्यमापन होऊ शकते व त्या स्रोतांमध्ये असलेल्या माहितीबद्दल समर्पक विचार समोर येऊ शकतो.

संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करण्याची गरज काय आहे?

संशोधन करत असलेल्या संशोधक विद्यार्थ्यांनी संदर्भ साहित्याचा आढावा घेतल्यानंतर त्यास आपल्या विषयाशी संबंधित साहित्य कोणते आहे व त्याची जुळवाजुळव करणे शक्य होते. संबंधित साहित्याच्या पुनरावलोकना नंतर त्या विषयातील आजपर्यंतच्या कामकाजाची माहिती त्यास प्राप्त होते. पूर्वी झालेल्या संशोधनातील समानता व विरोधाभास संशोधकास ज्ञात होते. ज्या विषयावर आपण संशोधन करणार आहे त्या विषयावर झालेल्या सर्व संशोधनाची त्यास माहिती झाल्यामुळे संशोधनाच्या पुनरावृत्तीची भीती उरत नाही उलट झालेल्या संशोधनाचा आधार घेऊन आपल्या संशोधन विषयाची पार्श्वभूमी तयार करणे त्यास सहज शक्य होते. आजवर झालेल्या संशोधनाअंती संशोधकांनी पुढे कोणते संशोधन करणे अपेक्षित आहे हे सूचित केलेले असते त्याची माहिती संशोधक विद्यार्थ्यांस प्राप्त होते.

संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करावयाचे साहित्य

संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करत असताना किती आणि कोणते संदर्भ साहित्य या पुनरावलोकन प्रक्रियेमध्ये समाविष्ट करायचे हा महत्त्वाचा प्रश्न आहे. याबद्दल कोणताही नियम नाही. परंतु संशोधक विद्यार्थ्यांनी या विषयाच्या संदर्भाने असलेले उत्कृष्ट आणि अग्रगण्य साहित्य निश्चितपणे या प्रक्रियेत समाविष्ट केले पाहिजे. याशिवाय संशोधक विद्यार्थ्यांनी अलीकडे विशेषतः गेल्या ५ ते १० वर्षांत प्रकाशित झालेल्या सर्व संबंधित संशोधन कार्याचाही यामध्ये समावेश करावा. संदर्भ साहित्याच्या पुनरावलोकनासाठी संशोधक विद्यार्थ्यांनी जर्नल मध्ये छापले गेलेले लेख, मोनोग्राफ, दस्तऐवज, अप्रकाशित दस्तऐवज किंवा काही अधिवेशन व सेमिनार मध्ये वाचलेले शोधनिबंध इत्यादींचा समावेश करावा. याशिवाय इंटरनेट हे एक महत्त्वाचे संदर्भ साधन आहे आहे जिथून संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करण्याकरिता लेख आणि गोषवारा प्राप्त केले जाऊ शकतात. वर नमूद केल्याप्रमाणे सर्व संदर्भ साहित्य वेगवेगळ्या स्रोतांकडून गोळा केल्यावर, संशोधक विद्यार्थ्यांनी प्रकाशनाच्या वर्षानुसार ते व्यवस्थित केले पाहिजे आणि सध्याच्या संशोधनाचा विषय लक्षात घेऊन एकत्रित केलेल्या संपूर्ण साहित्याला अर्थ देण्यासाठी विषयाची मांडणी करणे आवश्यक आहे. संशोधक विद्यार्थ्यांनी संबंधित संदर्भ साहित्याकरिता त्याच्या संशोधकांनी वापरलेल्या इतिहास लेखन पद्धती, संशोधनाचे निष्कर्ष इत्यादींच्या आधारे या सामग्रीचे मूल्यमापन करणे गरजेचे आहे.

हे संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करत असताना या संदर्भ साहित्यामध्ये कोणत्या सकारात्मक बाबी व कोणत्या नकारात्मक बाबी आहेत याचे मूल्यमापन केले जाते व संशोधक त्या साहित्यासंदर्भात अंतिम निष्कर्ष काढतो यास मूल्यमापन पुनरावलोकन म्हणतात. अन्वेषण पुनरावलोकनामध्ये यासंदर्भात साहित्यातील आपल्या विषयासंदर्भाने उपयुक्त बाबींचा शोध घेतला जातो. साधनात्मक पुनरावलोकन करत असताना यासंदर्भात साहित्यातून आपल्या संशोधनाकरिता कोणती उपयुक्त तंत्र मिळतील याची माहिती

घेतली जाते तर पद्धतशीर पुनरावलोकन करत असताना आपल्या विषयाच्या अनुषंगाने निर्माण झालेल्या प्रश्नांची उत्तरे या संदर्भ साहित्यामध्ये प्राप्त होतात काय? किंवा उत्तरे प्राप्त करण्याकरिता कोणते मार्ग मिळतात काय? याची माहिती घेतली जाते.

संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करण्याकरिता किती जुने साहित्य वापरावे?

संशोधक विद्यार्थ्यांना संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करण्याकरिता किती जुने साहित्य वापरावे? हा एक मोठा प्रश्न पडतो. परंतु याचे सोपे उत्तर आहे ते म्हणजे आपल्या विषयाच्या अनुषंगाने आपणास जेवढे जास्त संदर्भ साहित्य उपलब्ध होत आहे ते किती जुने अथवा किती नवीन आहे याकडे न पाहता प्राप्त झालेल्या सर्व संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करावे. कारण कितीतरी असे विषय आहेत की काही दशकापूर्वी अथवा शतकापूर्वी या विषयावर अत्यंत मौलिक असे कार्य झालेले आहे. उदाहरणार्थ शिवकालीन इतिहासावर संशोधन करू इच्छित असलेल्या संशोधक विद्यार्थ्यांनी न्या. म. गो. रानडे, सेतूमाधवराव पगडी, वि. का. राजवाडे, वा. सी. बेंद्रे, जदुनाथ सरकार, अ. रा. कुलकर्णी, ग. ह. खरे यासारख्या इतिहासकारांनी लिहिलेले संदर्भ ग्रंथ वाचणे गरजेचे आहेच परंतु या वाचनाने त्या संशोधक विद्यार्थ्यांस आपल्या संशोधन विषयावर अनेक नवी माहिती प्राप्त होऊ शकेल. फक्त ज्यावेळी अतिशय जुने संदर्भ ग्रंथ संशोधक विद्यार्थी पुनरावलोकित करत असेल त्यावेळी त्याने नेहमी सावधगिरी बाळगली पाहिजे कारण काही वेळेस फार जुन्या संदर्भ ग्रंथांमध्ये मांडलेले सिद्धांत पुढील काळात काही वेळेस खोडून काढले गेले असतील तर त्याचीही माहिती आपण घेणे गरजेचे आहे.

संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन प्रक्रिया

संदर्भ साहित्याच्या आढावा घेत असताना संशोधक विद्यार्थ्यांनी आपल्या विषयाच्या संदर्भाने उपलब्ध संदर्भ साहित्याचा शोध घ्यावा. तदनंतर त्याने त्या संदर्भ साहित्याचे मूल्यमापन करावे आणि त्यातून आपल्या विषयासंदर्भात असलेले स्रोत शोधावेत. यानंतर संदर्भ साहित्यात आपल्या विषयाच्या अनुषंगाने असलेला मुख्य आशय कोणता आहे याची निश्चिती करावी. आराखडा तयार करून प्राप्त झालेल्या संदर्भ साधनाचा आढावा लिहावा. “सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक व राजकीय चळवळींचा अभ्यास (१९६० ते २०००)” या विषयाच्या अनुषंगाने

संदर्भ साहित्य: या अभ्यास क्षेत्राशी संबंधित अनेक संशोधकांनी आपले संशोधन केलेले आहे. डॉ. राजश्री निकम यांनी शिवाजी विद्यापीठात ‘कराड नगरपालिकेचा इतिहास’ या विषयावर संशोधन केले आहे. प्रा. डॉ. अनिल जगताप यांनी दलित चळवळींवर संशोधन केले आहे. सन २०११ मध्ये टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठात प्रा. डॉ. अभय पाटील यांनी ‘कराडचा इतिहास’ या विषयावर संशोधन केले आहे. ‘सातारचे प्रतिसरकार’ या विषयावर प्रा. डॉ. आबासाहेब शिंदे यांनी संशोधन केले आहे. त्याचप्रमाणे सातारच्या सत्यशोधक चळवळींवर अभ्यास झाला आहे. असे मुख्यत्वे संशोधन झालेले दिसून येते.

संदर्भ साहित्याचे मूल्यमापन : स्वातंत्र्यपूर्व कालखंडात झालेल्या राजकीय व सामाजिक चळवळींचा अभ्यास आजवर खूप संशोधकांनी केला आहे. आजवर बऱ्याच संशोधकांनी दलित चळवळींचा अभ्यास केलेला आहे परंतु हे सर्व काम सन १९५० पूर्वीचे आहे.

मुख्य आशय : सन १९६० ते सन २००० हा कालखंड सर्व दृष्टीने महत्त्वपूर्ण आहे. पुढच्या काळातील विकासाची बीजे याच काळात रुजली गेली. राज्य पातळीवरचा अभ्यास करताना स्थानिक पातळीवरचे राजकारण समजून घेणे आवश्यक आहे. यातूनच स्थानिक पातळीवरील संदर्भ लक्षात येतात. घडलेल्या घटनांची गुंतागुंत समजून येते. केवळ राजकीय चळवळीपुरतीच ही बाब मर्यादित न राहता त्याचा प्रभाव आर्थिक, शेती, व्यापार व औद्योगिक अशा सर्वच बाबींवर होतो.

संदर्भ साहित्याचा आढावा : संदर्भ साहित्याच्या आढाव्याचे घटक पुढीलप्रमाणे आहेत. (१) शीर्षक (२) लेखकांची यादी (३) सार (Abstract) (४) प्रस्तावना (५) सामग्री आणि पद्धती (६) पुनरावलोकन लेखाचा मुख्य भाग (७) निष्कर्ष (८) संदर्भ.

संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन विविध स्वरूपांनी संशोधकाची मदत करते. संशोधन विद्यार्थी संशोधन सुरू करत असताना त्यास त्याच्या विषयातील घटक आणि त्या घटकांचा त्याच्या विषयाशी असलेला अंतर संबंध ज्ञात असेलच असे नसते. ज्यावेळी तो संशोधक विद्यार्थी संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करतो त्यावेळी त्यास विविध अंगी वाचन चिंतन करावे लागत असल्याने संशोधन विषयाच्या दृष्टीने वस्तुनिष्ठ ज्ञान त्यास मिळत जाते. या विषयातील विविध तथ्ये, नियम आणि सिद्धांताची ओळख त्यास आपोआप होऊन जाते. या सर्व वाचनामुळे त्या संशोधक विद्यार्थ्यास आपल्या विषयाच्या अभ्यासाकरिता योग्य दिशा प्राप्त होते आणि भविष्यात त्याकडून होणाऱ्या चुका टाळल्या जातात.

१.२.३ स्वयं अध्ययन प्रश्न

१. संशोधक विद्यार्थ्यांनी आपल्या विषयाच्या अनुषंगाने संदर्भ साहित्याचे करणे हा त्याच्या संशोधनाचाच एक महत्त्वपूर्ण भाग आहे.
अ) समानता ब) पुनरावलोकन क) लेखन ड) मागणी
२. पूर्वी झालेल्या संशोधनातील समानता व विरोधाभास संशोधकास केल्याने ज्ञात होते.
अ) संशोधन विचार ब) संशोधन अभ्यास
क) प्रभाव मूल्य ठरवल्याने ड) पुनरावलोकन
३. संदर्भ साहित्य जुने अथवा किती नवीन आहे याकडे न पाहता प्राप्त झालेल्या संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करावे.
अ) निवडक ब) थोडेसे क) अर्ध्या ड) सर्व

४. संदर्भ साहित्यात आपल्या विषयाच्या अनुषंगाने असलेला कोणता आहे याची निश्चिती करावी.

अ) मुख्य आशय ब) आर्थिक फायदा क) अनावश्यक विचार ड) भाषा

५. संशोधक विद्यार्थी संदर्भ साहित्याचे पुनरावलोकन करतो त्यावेळी संशोधन विषयाच्या दृष्टीने मिळत जाते.

अ) चुकीचा मार्ग ब) वस्तुनिष्ठ ज्ञान क) काहीच नाही ड) यापैकी नाही

१.२.४ उद्दिष्टे व पद्धती (Objectives and methodologies)

संशोधनातील समस्येचे उत्तर शोधण्यासाठी करावयाच्या प्रयत्नाला /कार्यपद्धतीला योग्य दिशा देण्याचे काम उद्दिष्टे करत असतात. समस्येच्या संभाव्य उत्तराकडे जाण्यासाठी घ्यावयाच्या टप्प्यांचा किंवा प्रश्नांचा विचार उद्दिष्टे लिहिताना करावा लागतो. संशोधनात कशाचा अभ्यास करावयाचा आहे, तो नेमका कसा करणार आहे व त्यामुळे काय साध्य होणार आहे या प्रश्नांची उत्तरे म्हणजेच संशोधनाची उद्दिष्टे.

शास्त्रीय पद्धतीने एखाद्या समस्येच्या उत्तराचा शोध घेणे हा संशोधनाचा हेतू असतो. आजपर्यंत ज्या गोष्टीचा शोध लागलेला नाही आणि जी गोष्ट शोधणे कठीण आहे, त्यामागील सत्याचा शोध घेणे हे संशोधनाचे प्रमुख उद्दिष्ट आहे. तथापि प्रत्येक संशोधन अभ्यासाचे स्वतःचे एक शास्त्रीय उद्दिष्ट असते म्हणजे प्रत्येक संशोधनाचे हेतू वेगवेगळे असले तरी काही प्रमुख उद्दिष्ट्ये पुढीलप्रमाणे आहेत.

१. अस्तित्वात असणारे सिद्धांत व तथ्ये यांची पडताळणी करणे व चाचणी करणे.
२. सत्याचा शोध घेणे व अचूक निर्णय घेण्यास मदत करणे.
३. संशोधनासाठी निवडलेल्या विषयासंबंधीची माहिती संकलित करणे, त्यातील घटना, कारणे, परिणाम यांचे पृथक्करण करणे.
४. तत्त्वे व संकल्पनांचे सामान्यीकरण करून भविष्यकालीन अंदाज बांधणे आणि मार्गदर्शन करणे.
५. घडणाऱ्या घटनांची कारणमीमांसा करणे व मानवी व्यवहारासंबंधी सार्वत्रिक सिद्धांत मांडणे.
६. भौगोलिक घटनांचे कारण व परिणाम संबंधातील सुसंबद्ध अभ्यास
७. चालू सिद्धांताच्या संदर्भात गोंधळ असेल, वाद असेल तर त्याचे निराकरण करणे.
८. संशोधनाचा व्यावहारिक उपयोग दाखवून देणे.
९. पर्यावरण व मानवी जीवन यांच्यातील सहसंबंध कार्यकारणभाव अभ्यासणे.
१०. भौगोलिक समस्या समजून घेणे, त्या शास्त्रीय पद्धतीने निष्कर्ष काढणे व योग्य अशा शिफारसी करणे

संशोधनाची उद्दिष्टे काय आहेत? प्रकार, उदाहरणे आणि ते कसे लिहायचे?

अचूक आणि सु-परिभाषित संशोधन उद्दिष्टे कोणत्याही यशस्वी संशोधन प्रकल्पाचा पाया घालतात. ही उद्दिष्टे दिशादर्शकाचे काम करतात, संशोधकांना त्यांच्या संशोधन प्रवासात कोणत्या मार्गाचा अवलंब करणे आवश्यक आहे यावर मार्गदर्शन करतात. उद्दिष्टे संशोधकांना संशोधनाची स्पष्टता प्रदान करतात, विस्तृत असणाऱ्या संशोधन क्षेत्रातील त्यांच्या संशोधन प्रश्नाच्या संदर्भाने केंद्रीकृत करण्याचे काम करतात. अर्थात ही उद्दिष्टे एका केंद्रित आणि प्रभावी संशोधन प्रक्रियेस एक स्पष्ट, निःसंदिग्ध दिशा प्रदान करतात व ही प्रक्रिया सुलभ करण्याचे काम करतात.

संशोधनाची उद्दिष्टे काय आहेत?

संशोधनाची उद्दिष्टे ही त्याच्या अभ्यास विषयाच्या दृष्टीने विशिष्ट व त्यास प्राप्त करता येण्यासारखी असतात. ही उद्दिष्टे संशोधक त्याच्या अभ्यासातून साध्य करण्याचे प्रयत्न करीत असतो. उद्दिष्टे संशोधकाला त्याच्या अभ्यासाच्या दिशेने जाण्याचे मार्गदर्शन करतात आवश्यक असणारे संदर्भ साधने निर्धारित करतात तसेच या संदर्भ साधनांच्या विश्लेषणाकरिता वापरण्यास योग्य असलेल्या विश्लेषणाच्या पद्धती कोणत्या आहेत याचे मार्गदर्शन करतात. याचाच अर्थ असा होतो की संशोधकाला त्याच्या एकूण संशोधनाच्या पूर्णत्वाकडे नेण्याचे कार्य उद्दिष्टे करतात.

संशोधनाची उद्दिष्टे का महत्त्वाची आहेत?

संशोधन उद्दिष्टांची निर्मिती ही संशोधन प्रक्रियेतील एक महत्त्वाची प्रारंभिक पायरी आहे. हे केवळ अभ्यासाला स्पष्ट दिशा देत नाही तर संशोधनाची एकूण कार्यक्षमता आणि परिणामकारकता देते. संशोधनाची उद्दिष्टे का महत्त्वाची आहेत याची काही कारणे:

स्पष्टता : संशोधनाचे उद्दिष्ट काय साध्य करायचे आहे याची स्पष्ट समज देते.

लक्ष केंद्रित: ते अभ्यासाची व्याप्ती परिभाषित करून संशोधनावर लक्ष केंद्रित करण्यात मदत करतात.

व्यवहार्यता: अभ्यासाचे छोट्या, साध्य करण्यायोग्य कार्यांमध्ये विभाजन करून ते संशोधन व्यवस्थापित करण्यायोग्य असल्याची खात्री करतात.

मूल्यमापन: ते मोजता येण्याजोगे उद्दिष्टे प्रदान करून संशोधन प्रक्रियेचे आणि परिणामांचे मूल्यांकन करण्यास परवानगी देतात.

संशोधन उद्दिष्टे कशी लिहायची?

संशोधन उद्दिष्टे विकसित करण्यासाठी, काही प्रमुख पायऱ्यांचे अनुसरण करणे महत्त्वाचे आहे

१. आपल्या संशोधनाचे मुख्य उद्दिष्ट सांगणे करिता :

संशोधनाची उद्दिष्टे तुमच्या अभ्यासाची व्यापकता आणि किंवा महत्त्वाकांक्षा यांची माहिती देतात. तुम्ही तुमच्या संशोधनातून काय साध्य करू इच्छिता आणि आपले संशोधन पूर्ण झाल्यानंतर अपेक्षित

परिणामांचे विस्तृत विहंगावलोकन दर्शवतात. तुमच्या संशोधनाची दिशा ठरवणे आणि तुमच्या अभ्यासाला सुरुवातीपासून शेवटपर्यंत मार्गदर्शन करणारा आराखडा तयार करणे हे संशोधनाचे उद्दिष्ट आहे

२. विशिष्ट संशोधन उद्दिष्टे काय आहेत?

ज्यावेळी संशोधक एका विशिष्ट संशोधन उद्दिष्टाची मांडणी करतो त्यावेळी तो त्याच्या एकूण संशोधनातून प्राप्त होणाऱ्या उद्दिष्टांचे विभाजन छोट्या छोट्या भागात करून अंतिम संशोधनाच्या दिशेने जाण्याचा प्रवास सुकर करतो. ही लहान उद्दिष्टे संशोधकास लवकरात लवकर साध्य होण्याजोगी असतात. व या संशोधनातून उद्दिष्टांच्या विशिष्ट भागावर लक्ष केंद्रित केले गेल्यामुळे ते साध्य करण्यासाठी एक स्पष्ट मार्ग निर्माण करतात.

३. आपली संशोधनाची उद्दिष्टे आणि उद्दिष्टे कशी तयार करावीत?

तुमच्या संशोधनाचे उद्देश आणि उद्दिष्टे तयार करणे हे यशस्वी संशोधन प्रकल्प करण्यासाठी एक महत्त्वपूर्ण पाऊल आहे. यामध्ये संशोधकाने निवडलेल्या विषयाची स्पष्ट, संक्षिप्त मांडणी केल्यामुळे संशोधन विषयाच्या अभ्यासाच्या उद्देशाची रूपरेषा स्पष्टपणे दर्शवली जाते. या उद्दिष्टांमुळे संशोधकाला आपले संशोधन भविष्यात कसे पुढे जाणार आहे याचा अंदाज देतात. संशोधकाने मांडलेले प्रत्येक उद्दिष्ट संशोधन उद्दिष्टाच्या एका विशिष्ट पैलूवर लक्ष केंद्रित करते, त्यामुळे संदर्भ साहित्याचे संकलन, त्याचे परीक्षण आणि विश्लेषण यासह अभ्यासाच्या विविध टप्प्यांवर मार्गदर्शन करते.

४. संशोधन उद्दिष्टे कशी विकसित करावीत?

संशोधन विषयाची निश्चित ध्येय काय आहेत व ती साध्य करण्याकरिता आवश्यक असणाऱ्या बाबी कोणत्या याची माहिती उद्दिष्टे देत असतात. संशोधन उद्दिष्टे तयार करताना, ते SMART – Specific, Measurable, Achievable, Relevant, and Time-bound. विशिष्ट, मोजता येण्याजोगे, साध्य करण्यायोग्य, संबंधित आणि कालबद्ध आहेत याची खात्री करणे महत्त्वाचे आहे. या सर्व बाबी संशोधकाला त्यांच्या अभ्यासासाठी स्पष्ट आराखडा विकसित करण्यात मार्गदर्शन करण्यास मदत करतात.

विशिष्ट: संशोधनाची उद्दिष्टे अचूक आणि केंद्रित असावीत. त्यांनी अभ्यासाचा उद्देश स्पष्टपणे परिभाषित केला पाहिजे, ज्यामध्ये कशाचा अभ्यास करायचा आहे आणि का अभ्यास करावयाचा आहे याची स्पष्टता असणे गरजेचे आहे.

प्रगती मोजण्यासाठी: संशोधन उद्दिष्टे तुम्हाला तुमची प्रगती मोजण्यासाठी आणि तुमची संशोधनाची उद्दिष्टे साध्य करण्याच्या मार्गावर आहात की नाही याचे मूल्यांकन करण्याचा मार्ग प्रदान केला पाहिजे.

साध्य करता येण्याजोगे: अभ्यासाची उद्दिष्टे उपलब्ध संसाधने आणि संशोधकाची कौशल्ये वास्तविकपणे प्रतिबिंबित करतात.

संबंधित: संशोधनाच्या प्रश्नांची आणि गृहितकांची उत्तरे देण्यासाठी संशोधनाची उद्दिष्टे संबंधित असली पाहिजेत, अभ्यासात असलेल्या समस्येचे निराकरण करण्यात ही उद्दिष्टे मदत करतात.

कालबद्ध: संशोधनाच्या उद्दिष्टांची अंतिम मुदत असणे आवश्यक आहे जेणेकरून तुम्ही वेळेनुसार प्रगती आणि यशाचे अचूक मोजमाप करू शकता.

५. संशोधनाची उद्दिष्टे तुमचा अभ्यास कसा केंद्रित करतात ?

संशोधनाची उद्दिष्टे संशोधनास स्पष्ट दिशा आणि चौकट प्रदान करून संशोधकाचे अभ्यासावर लक्ष केंद्रित करतात. ते दिशादर्शक म्हणून काम करतात, संशोधकाची संशोधन पद्धती, विश्लेषण आणि अंतिम निष्कर्ष यांचे मार्गदर्शन करतात. ही उद्दिष्टे तुम्हाला संशोधनाच्या दिशेने वाटचाल करण्यास, संशोधनाच्या उद्दिष्टांपासून विचलित होण्यास प्रतिबंध करण्यात आणि तुमच्या संशोधन समस्येच्या सर्व प्रमुख पैलूंकडे लक्ष देण्याची खात्री करण्यात मदत करतात.

संशोधन उद्दिष्टे लिहिण्यासाठी काही महत्त्वपूर्ण बाबी :

संशोधन उद्दिष्टे लिहिणे एक कठीण काम असू शकते, परंतु काही ही प्रक्रिया सुलभ करू शकतात. संशोधन करताना संशोधनाची उद्दिष्टे लिहिण्याच्या काही सर्वोत्तम पद्धती पाहूया :

१. **स्पष्ट हेतू स्थापित करा :** संशोधन उद्दिष्टांचा मसुदा तयार करण्याची प्रक्रिया सुरू करण्याआधी, संशोधन प्रकल्पाचे प्राथमिक उद्दिष्ट आणि हेतू स्पष्टपणे समजून घेणे महत्त्वाचे आहे. हे सुनिश्चित करण्यात मदत करेल की संशोधन प्रश्न योग्य विषयावर केंद्रित आहेत आणि संदर्भ साहित्य संकलन आणि विश्लेषणाद्वारे त्यांची उत्तरे दिली जाऊ शकतात.

२. **लहान विशिष्ट उद्दिष्टांमध्ये विभागणी करा :** उद्दिष्टांचे लहान विशिष्ट उद्दिष्टांमध्ये विभाजन केल्याने संशोधनाच्या प्रयत्नांवर लक्ष केंद्रित करण्यात मदत होते आणि सर्व संबंधित माहिती एकत्रित केली जाते याची खात्री करता येते. यामुळे संशोधनाचे मूल्यांकन करणे देखील सोपे होईल, कारण प्रत्येक विशिष्ट उद्दिष्टाचा त्याच्या गुणवत्तेवर न्याय केला जाऊ शकतो.

३. **संक्षिप्त मांडणी करा :** संशोधनाची उद्दिष्टे अचूक आणि संक्षिप्त असावीत. लांबलचक विधाने गोंधळात टाकणारी आणि संशोधनाच्या निश्चित ध्येयापासून दूर करू शकतात. प्रत्येक उद्दिष्ट फक्त एका वाक्यात ठेवा जे संशोधनाचे उद्देश दर्शवते.

४. **मोजता येण्याजोग्या परिणामांवर लक्ष केंद्रित करा :** संशोधन उद्दिष्टे लिहिताना, ते काही प्रकारे मोजले जाऊ शकतात याची खात्री करणे आवश्यक आहे, जेणेकरून संशोधनाचे मूल्यांकन केले जाऊ शकते. यामध्ये संशोधनातील सर्व बाबी समाविष्ट असू शकतात.

५. **उद्दिष्टे साध्य करता येतील याची खात्री करा :** संशोधन उद्दिष्टे लिहिताना, ते वास्तववादी आणि साध्य करण्यायोग्य असल्याची खात्री करणे महत्त्वाचे आहे. उपलब्ध संसाधने, तसेच संशोधनावर परिणाम

करू शकणाऱ्या कोणत्याही मर्यादांबद्दल संशोधकाने जागरूक असणे महत्वाचे आहे. हे तुम्हाला तुमची उद्दिष्टे व्यवहार्य आहेत की नाही हे निर्धारित करण्यात मदत करेल. याव्यतिरिक्त, प्रत्येक उद्देश स्पष्ट आणि संक्षिप्त आहे याची खात्री करणे महत्वाचे आहे जेणेकरून संशोधन पूर्ण करत असताना कोणताही गैरसमज होणार नाही.

संशोधन उद्दिष्टे ही विशिष्ट, मोजता येण्याजोगी उद्दिष्टे आहेत. या उद्दिष्टांच्या आधारे संशोधक संशोधनामध्ये काय साध्य करू इच्छितो ते स्पष्ट होते. ते संशोधनाला दिशा देतात आणि ते संशोधन संशोधन विषयाकेंद्रित आणि अपेक्षित परिणाम देत असल्याचे असल्याचे सुनिश्चित करण्यात मदत करतात. संशोधन उद्दिष्टे लिहिताना, ती स्पष्ट परंतु संक्षिप्त आणि संशोधन प्रकल्पाच्या एकूण उद्देशाशी संबंधित असल्याची खात्री करणे महत्वाचे आहे. संशोधन विषयात कोणते संदर्भ संकलित करणे आवश्यक आहे, तसेच संशोधनाचे योग्य परिणाम प्राप्त होण्याकरिता इतर कोणती माहिती यामध्ये समाविष्ट केली पाहिजे याची माहिती देण्यास मदत करते. संशोधनाचा उद्देश हा व्यापक असतो तर उद्दिष्टे संशोधन काय साध्य करू इच्छिते हे दर्शवतात. संशोधनाची उद्दिष्टे संशोधनाला योग्य दिशा देतात. संशोधन उद्दिष्टे ही ठोस पावले आहेत जी संशोधनाच्या व्यापक उद्देशापर्यंत पोहोचण्यासाठी उचलली जाणे आवश्यक असतात. संशोधनाची उद्दिष्टे लिहीत असताना आपल्या संशोधनाचा उद्देश लक्षात घेणे गरजेचे आहे. ही उद्दिष्टे संक्षिप्तपणे परंतु स्पष्टपणे मांडणे अपेक्षित असते. या उद्दिष्टांच्याद्वारे कोणते संदर्भ संकलित करून त्यावर काम करणे गरजेचे आहे हे लक्षात येते. याचबरोबर संशोधनाची उद्दिष्टे तयार करत असताना ते एकूण संशोधनाशी कशी निगडित आहेत हे लक्षात ठेवणे अत्यंत आवश्यक आहे. “सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक व राजकीय चळवळींचा अभ्यास (१९६० ते २०००)” या विषयाच्या अनुषंगाने संशोधन विद्यार्थ्यास पुढील प्रमाणे उद्दिष्टे स्वीकारता येतील .

१. सातारा जिल्ह्याच्या राजकीय चळवळींचा अभ्यास करणे.
२. सातारा जिल्ह्याच्या सामाजिक चळवळींचा अभ्यास करणे.
३. आधुनिक काळातील विविध घटनांचा अभ्यास करणे तसेच राजकीय घटनांचे विश्लेषण करणे.
४. सातारा जिल्ह्याच्या राजकीय चळवळी, भारतीय राष्ट्रीय काँग्रेस, आ. भा. शेतकरी कामगार पक्ष, कम्युनिस्ट, शिवसेना, रिपब्लिकन पक्ष यांचा अभ्यास करणे.
५. सातारा जिल्ह्याच्या सामाजिक चळवळींचा अभ्यास करणे.
 १. शैक्षणिक चळवळ २. ग्रंथालय चळवळ ३. डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर अकादमी ४. दलित चळवळ ५. अंधश्रद्धा निर्मूलन चळवळ
६. सातारा जिल्ह्यातील आधुनिक वाटचालीतील राजकीय नेतृत्वांचा अभ्यास करणे.
 १. यशवंतराव चव्हाण २. बाळासाहेब देसाई ३. किसन वीर ४. यशवंतराव मोहिते
७. सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक नेतृत्वाचा अभ्यास करणे.

१. क्रांतिसिंह नाना पाटील २. कर्मवीर भाऊराव पाटील ३. प्रा.डॉ.एन.डी.पाटील ४. डॉ. नरेंद्र दाभोळकर

८. सातारा जिल्ह्यातील राजकीय चळवळीतील घटना, मोर्चा, आंदोलने इ.चा अभ्यास करणे.
९. सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक चळवळीच्या अनुषंगाने येणाऱ्या घटना यांचा अभ्यास करणे.
१०. सातारा जिल्ह्यातील व्यक्तीच्या जीवनकार्याचा अभ्यास करणे.
११. सातारा जिल्ह्यातील सत्यशोधक चळवळीचा अभ्यास करणे.
१२. सातारा जिल्ह्यातील संयुक्त महाराष्ट्र चळवळीचा अभ्यास करणे.
१३. सातारा जिल्ह्यातील अनुषंगाने येणाऱ्या प्रतिसरकार चळवळीचा अभ्यास करणे.

संशोधन पद्धती

दैनंदिन जीवनामध्ये इतिहास आणि सामाजिक शास्त्रातील संशोधकास अनेक समस्यांना तोंड द्यावे लागते. सामाजिक शास्त्रज्ञ आणि संशोधक समस्येतील गुंतागुंत सोडविण्यासाठी विश्वासाहर्ष कृती किंवा समस्या सोडविण्यासाठी आणि चौकशी करण्यासाठी शास्त्रीय पद्धतीचा वापर करतो. संशोधक किंवा सामाजिक शास्त्रज्ञ यांचे पूर्वग्रह अनावश्यकपणे सामाजिक समस्या सोडविण्यासाठी कराव्या लागणाऱ्या गोष्टींवर प्रभाव पाडतात. म्हणून संशोधकाने या गोष्टी करू नयेत. संशोधन प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी संशोधकाने वर्णन, स्पष्टीकरण, पुर्वानुमान यांचा अवलंब करावा यालाच संशोधन पद्धती असे म्हणतात. पद्धतीशास्त्र म्हणजे संशोधन करण्यासाठी पद्धतीचा अभ्यास करणे ज्या ज्ञान देतात व ज्या संशोधनातील माहिती प्रक्रिया याच्याशी संबंधित असतात. त्याला संशोधन पद्धतीशास्त्र असे म्हणतात. संशोधन पद्धती आणि संशोधन पद्धतीशास्त्र यामध्ये फरक केला तर असे म्हटले जाते की, संशोधन पद्धतीमध्ये सर्व पद्धती आणि संशोधक संशोधनासाठी वापरणारी तंत्रे यांचा समावेश होतो.

संशोधन पद्धतीशास्त्र हा संशोधन समस्या पद्धतशीरपणे सोडविण्याचा मार्ग असतो. हे शास्त्र संशोधन शास्त्रीय पद्धतीने कसे करावे याचा अभ्यास करते. या अभ्यासामध्ये अभ्यासक तर्काच्या मदतीने अनेक पायऱ्या वापरतो. म्हणून संशोधकास फक्त संशोधन पद्धती माहिती असून चालत नाही तर त्याला पद्धतिशास्त्राची माहिती असावी लागते. संशोधकास संदर्भसाधने आणि पद्धती यांचे मुल्यमापन व ते समजून घेण्याची पद्धत एवढेच आवश्यक नसून त्याला कोणती पद्धत, कोणती तंत्रे संशोधन करण्यासाठी समर्पक आहेत हे माहित असावे लागते. संशोधकास गृहितकेसुद्धा माहित असणे आवश्यक आहे. त्याला कोणत्या समस्यांमध्ये कोणती तंत्रे आणि प्रक्रिया यांचा वापर करावा हे सुद्धा ज्ञान असावे लागते. थोडक्यात संशोधकास संशोधन समस्येमध्ये पद्धतिशास्त्राचा आराखडा कसा तयार करावा हे माहित असावे. समस्येनुसार वेगवेगळे पद्धतीशास्त्र वापरावे लागते.

संशोधकाने मुल्यमापन करण्यासाठी संदर्भ साधनांचा शोध घेणे हे अंमलबजावणी करण्याअगोदर गरजेचे आहे. त्याने एखाद्या निर्णयाप्रत कसे आलो हे स्पष्ट करणे गरजेचे आहे, वरील स्पष्टीकरणावरून असे सिद्ध

होते की, संशोधन पद्धतिशास्त्राच्या अनेक बाजू असून संशोधन पद्धतिशास्त्राचा हा एक भाग आहे. थोडक्यात संशोधन पद्धतिशास्त्रामध्ये संशोधन पद्धत निवडण्यामागचे तर्क, स्पष्टीकरणासाठी वापरलेले विशिष्ट तंत्र, संशोधन परिणामांचे मुल्यमापन, संशोधन समस्या कशी मांडली आहे, गृहितके कशी तयार केली आहेत, माहिती कोणत्या पद्धतीने व कशी गोळा केली आहे. माहितीचे विश्लेषण करण्यासाठी कोणती पद्धत वापरली आहे. हे सर्व प्रश्न व त्यांची उत्तरे संशोधनाशी संबंधीत असतात.

ऐतिहासिक संशोधन पद्धती

आपण हे मान्य करतो की, इतिहास हे शास्त्र आहे अशावेळी इतिहास लेखन प्रक्रिया देखील शास्त्रशुद्ध असणे अपेक्षित असते. त्यामुळे काळाच्या ओघात इतिहास संशोधन पद्धतीमध्ये अमुलाग्र बदल होत गेलेले आहेत. भूतकाळात घडून गेलेल्या घटनांचा अर्थपूर्ण परस्पर संबंध लावणे हे ऐतिहासिक संशोधन पद्धतीचे मुख्य काम असते. इतिहास लेखन पद्धती पूर्णत्वाकडे जाण्याकरिता संशोधन विषय निवडीपासून संशोधन अहवाल लेखनापर्यंत क्रमाक्रमाने पायरी पायरीने अनेक टप्पे पार करावे लागतात. या प्रक्रियेचा आरंभ संशोधना करता विषय निवडीपासून सुरू होतो. संशोधकास आपल्या संशोधनाकरिता कोणता विषय निवडावा याचसाठी अनेक बाबी पाहण्या लागतात तर नंतर संदर्भ साधनांची जुळवा जुळव करणे अपेक्षित असून मिळालेल्या संदर्भ साधनांचा आढावा घेणे संशोधन आराखड्याची मांडणी करणे कागदपत्रांचे परीक्षण करणे व तदनंतर मिळालेल्या तथ्यांचा वापर करून इतिहास लेखन केले जाते.

ऐतिहासिक संशोधनाच्या पायऱ्या / टप्पे खालीलप्रमाणे -

१. विषयाची निवड (Selection of Topic) :

इतिहास संशोधनातील पहिली पायरी म्हणजे विषयाची निवड होय. या संदर्भाने विस्तृत चर्चा पहिल्या मुद्द्यात झालेली आहे.

२. पूर्व संशोधनाचा (साहित्य) आढावा (Review of Literature) :

संशोधन विषय निवडत असताना संशोधकाला विषयासंबंधी पूर्वी झालेल्या संशोधनाची माहिती असणे गरजेचे असते. या संदर्भाने विस्तृत चर्चा झालेली आहे.

३. गृहीतकांची मांडणी (Hypothesis) :

विषय निवड पूर्ण झाल्यानंतर स ऐतिहासिक संशोधन पद्धतीतील पुढचा टप्पा म्हणजे गृहीतके होय. यामध्ये संशोधक आपल्या संशोधनाविषयी तात्पुरत्या स्वरूपाचे पूर्वानुमान करतो. यास इंग्रजीमध्ये Hypothesis असेही म्हणतात. संशोधकास पूर्वी ज्ञात असलेल्या म्हणजेच त्याच्या संदर्भात साधनातून संकलित झालेल्या तथ्यांच्या ज्ञानाच्या आधारावर गृहीतकांची मांडणी करतो. ही मांडणी करणे संशोधकास अत्यावश्यक असते कारण गृहीतकेत मांडल्याशिवाय संशोधन कार्य पुढे जात नाही. गृहीतकांशिवाय केलेले संशोधन दिशाहीन ठरते. संशोधकाने गृहीत धरलेली सर्व मते सत्यच ठरतील असे नसते जी गृहीतके

संशोधनांची खोटी ठरतात त्यांची मांडणी इतिहासात होत नाही त्यामुळे संशोधकाने संशोधनास सुरुवात करताना मांडलेली सर्व गृहीतके सत्यच ठरली पाहिजेत असा आग्रह करणे योग्य नाही. “सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक व राजकीय चळवळींचा अभ्यास (१९६० ते २०००)” या विषयाच्या अनुषंगाने संशोधक विद्यार्थी पुढील प्रमाणे गृहितके तयार करू शकतो.

१. सातारा जिल्हा एक प्राचीन राजकीय व सृजनात्मक वारसा लाभलेला जिल्हा आहे.
२. सातारा जिल्ह्यात विविध सामाजिक चळवळी घडल्या आहेत.
३. सातारा शहर व जिल्ह्यात शैक्षणिक चळवळ घडली.
४. सातारा जिल्हा ग्रंथालय चळवळीत एक अग्रेसर असा जिल्हा आहे.
५. सातारा व कराड शैक्षणिक केंद्रे म्हणून उदयास आली.
६. सातारा जिल्ह्यातील भौगोलिक परिस्थितीचा आर्थिक परिस्थितीवर प्रभाव पडला आहे.
७. सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक चळवळीचा जनमानसावर प्रभाव पडलेला आहे.
८. सातारा जिल्ह्यातील राजकीय व सामाजिक द्रष्टे नेतेमंडळींचा प्रभाव जनमानसावर पडला आहे.

४. संशोधन आराखडा (Design of Research) :

संशोधकाने संशोधन विषय निश्चित केल्यानंतर आणि पूर्व संशोधन संदर्भ साहित्याचा आढावा घेतल्यानंतर संशोधक आपल्या संशोधनाचा आराखडा तयार करतो. निवडलेल्या संशोधन विषयाची आपण कशी मांडणी करणार आहोत ही सांगणारी रूपरेषा म्हणजेच संशोधन आराखडा होय अशी ढोबळपणे संशोधन आराखड्याची व्याख्या करता येते. या आराखड्यामुळे संशोधनाची पुढची दिशा स्पष्ट होते. संशोधकाने हा संशोधन आराखडा तयार केल्याने त्यास संशोधनातील अनेक महत्त्वाच्या बाबींवर नियंत्रण ठेवता येते हा आराखडा संशोधकास त्याच्या संशोधन प्रकल्पात पुढे निर्माण होणाऱ्या अडचणीची माहिती आधीच देतो त्यामुळे संशोधक आपल्या संशोधन कार्यात पुढे येणाऱ्या अडीअडचणींना तोंड देण्याची तयारी सुरुवातीपासून करत जातो आणि त्यामुळे संशोधकाचा वेळ, श्रम व निष्फळ होणारा खर्च वाचतो. त्यामुळेच संशोधन आराखड्यास संशोधनाची ब्ल्यू प्रिंट असेही म्हटले जाते.

संशोधन आराखडा तयार करत असताना संशोधकाने आपल्या संशोधन विषयाचे स्पष्ट आणि निश्चित परंतु संक्षिप्त स्वरूपात माहिती देणे अपेक्षित असून या माहितीमध्ये विषय निवडीचे महत्त्व सिद्धांत तयार, अपेक्षित मदत, त्याची कार्यपद्धती, व्यावहारिक महत्त्व आणि त्याच्या विषयाचा समाजास व राष्ट्रास होणार येणारा उपयोग या सर्व बाबींचे माहिती असावी. संशोधन आराखड्यामध्ये आपल्या संदर्भ साहित्याचा आढावा घेणे अपेक्षित असून त्या क्षेत्रातील आजपर्यंतचे झालेले संशोधन व भविष्यात संशोधनाकरिता असलेला वाव याची माहिती देणे अपेक्षित आहे. विषयाच्या अनुषंगाने वाचन करित असतानाच विषयाशी संबंधित असणाऱ्या ग्रंथाची यादी बनवली जाते. अशा संदर्भ ग्रंथांमधून टिपणही काढली जातात. या सर्व प्रक्रियेतून संशोधक चिंतन, मनन करून संशोधनाची रूपरेषा तयार करतो. ही रूपरेषा संशोधन कोणत्या

स्वरूपाचे आहे? यावर अवलंबून असते. संशोधनाचा विषय कोणत्या कालखंडातील आहे? तसेच तो राजकीय, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक अथवा अन्य प्रकारचा आहे. त्यानुसार माहिती संकलित करण्यासाठी आपण प्रश्नावली, सर्वेक्षण, मुलाखती किंवा इतर कोणत्या पद्धतीचा वापर करणार आहोत याची स्पष्ट कल्पना आराखड्यातून यावी लागते. संशोधकाने आपल्या संशोधन आराखड्यामध्ये गृहीतके मांडावीत, आपल्या विषयाशी संबंधित असलेले संदर्भ साहित्य त्याचप्रमाणे संपूर्ण संशोधन कामाचे टप्पे व लागणारा आवश्यक कालावधी या सर्वांची सुरक्षित मांडणी करून संपूर्ण संशोधन कार्यकर्ता येणाऱ्या खर्चाच्या अंदाजपत्रक देखील देणे अपेक्षित असते.

संशोधन आराखड्यामध्ये त्याच्या संशोधनाचे उद्देश, आपल्या संशोधनाची विश्वसनीयता, संशोधनातील सत्यता आणि आपले संशोधनाच्या एकूण कार्यपद्धतीचे संपूर्ण नियोजन करून तयार केलेल्या आराखड्यामुळे संशोधकास निश्चित सिद्धांतापर्यंत पोहोचता येते. संशोधन आराखडा पूर्ण केल्यानंतर संशोधकाने तो आराखडा तपासून पाहून तो बरोबर असल्याची खात्री केली पाहिजे म्हणजे संशोधन आराखडा हा निःसंदिग्ध होतो. संशोधन आराखड्याचे टप्पे पुढीलप्रमाणे सांगता येतील.

१. संशोधन विषय : आपल्या संशोधन विषयास समर्पक असणारे परंतु संक्षिप्त असणारे शीर्षक देण्यात यावे
२. संशोधनाची उद्दिष्ट : आपल्या संशोधन विषयाची उद्दिष्टे मांडण्यात यावीत.
३. संशोधनाची व्याप्ती व मर्यादा : संशोधनाची व्याप्ती व त्याच्या मर्यादा या ठिकाणी स्पष्ट कराव्यात.
४. संदर्भ साहित्याचा आढावा : आपल्या संशोधनाशी संबंधित असलेल्या आधीच्या संदर्भ साहित्याचा आढावा घेणे अपेक्षित आहे.
५. संशोधनाची गृहीतके : संशोधनाची पूर्वानुमाने मांडावी.
६. संशोधन पद्धती : आपण ज्या संशोधन पद्धतीचा वापर आपल्या संशोधनाकरिता करणार आहे त्यांची माहिती येथे अपेक्षित आहे. उदा. ऐतिहासिक संशोधन पद्धती
७. संशोधनाचे महत्त्व: आपल्या संशोधनातून काय अपेक्षित आहे याची माहिती येथे द्यावी.
८. प्रस्तावित प्रकरणे : आपल्या संशोधन कार्याची प्रस्तावित प्रकरण रचना येथे द्यावी.
९. संदर्भसूची: आपल्या संशोधन प्रस्तावात नमूद केलेल्या सर्व संदर्भांची सूची येथे समाविष्ट करावी.

आपल्या विषयासंदर्भातील प्रकरण रचना कशी करावी याची आपणास कल्पना यावी याकरिता आपण निवडलेल्या विषयाची संभाव्य प्रकरण रचना मी या ठिकाणी देत आहे.

संशोधक विद्यार्थी “सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक व राजकीय चळवळींचा अभ्यास (१९६० ते २०००)” या विषयाच्या अनुषंगाने संशोधक विद्यार्थी पुढील प्रमाणे प्रस्तावित प्रकरणे तयार करू शकतो.

* प्रकरण पहिले

सातारा जिल्ह्याचे स्वातंत्र्यपूर्व योगदान

* प्रकरण दुसरे

सातारा जिल्ह्यातील राजकीय चळवळी (१९६० ते २०००)

* प्रकरण तिसरे

सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक चळवळी (१९६० ते २०००)

* प्रकरण चौथे

सातारा जिल्ह्यातील सामाजिक आणि राजकीय नेतृत्व

* प्रकरण पाचवे

उपसंहार

५. कागदपत्रांचे संघटन व व्यवस्थापन :

संशोधकांनी आपला विषय निवडला की त्यानंतर त्या संशोधन विषयाच्या अनुषंगाने तो वाचन करत असतो. यासोबतच आपल्या संशोधनाकरीता आवश्यक संदर्भ त्यास जमा करणे गरजेचे आहे. ही ऐतिहासिक साधनसामग्री कागदपत्रे, ऐतिहासिक वास्तू, मंदिरे, इमारती अशा विविध स्वरूपात असते. या सर्व संदर्भांच्या आधाराने इतिहास संशोधकास भूतकाळाची पुनर्निर्मिती करावयाचे असते. त्यामुळेच कागदपत्राशिवाय इतिहास नाही असे म्हटले जाते. या संदर्भ साधनांची जुळवाजुळव करत असताना दोन मुख्य प्रकारात विभाजित केली जाते. संदर्भ साधनांचे प्राथमिक व दुय्यम असे मुख्य प्रकार आहेत. इतिहास लेखनाकरिता प्राथमिक साधने अत्यंत महत्त्वाचे आहे परंतु ज्यावेळी इतिहासाचे प्राथमिक साधन अपुरे ठरते तेव्हा तेथे दुय्यम साधनातून महत्त्वाची माहिती मिळू शकते.

६. साधनांचे वर्गीकरण :

ऐतिहासिक संशोधन पद्धतीमध्ये पुरावा किंवा संदर्भ साधनांना अत्यंत महत्त्वपूर्ण स्थान आहे. इतिहास लेखनाचा आत्माच संदर्भ साधने आहेत. आजवरच्या मानवी इतिहासाचा धांडोळा घेतला असता या प्रचंड कालखंडामध्ये अतिशय विस्तृत प्रमाणात संदर्भ साधने निर्माण झालेली आहेत. यामध्ये मानवाच्या वाटचालीचा आलेख दडलेला आहे. या साधनांमध्ये मानवी वापराच्या वस्तू, वास्तू, कागदपत्रे व इतर बऱ्याच बाबी असल्याचे दिसून येते. इतिहास संशोधकास आपल्या अभ्यासाच्या सोयीसाठी या सर्व साधनांचे वर्गीकरण करावे लागते हे प्रामुख्याने दोन विभागात होत असते. ते पुढील प्रमाणे प्राथमिक साधने व दुय्यम साधने होय.

प्राथमिक साधने :

प्राथमिक साधन म्हणजे असे संदर्भ साधन की, घटना अथवा प्रसंग घडत असताना किंवा घटना घडून गेल्यानंतर लगेचच जे कागदपत्र तयार होते त्यास प्राथमिक साधन असे म्हणतात. प्राथमिक साधनाच्या आधारेच इतिहास लेखन केले जाऊ शकते. याचे लिखित व अलिखित असे दोन प्रकार आहेत. लिखित

साधनांमध्ये प्रामुख्याने कागदपत्रे व हस्तलिखितांचा समावेश होतो तर अलिखित साधनांमध्ये इमारती, स्मारके, शहरे, शिलालेख, आलेख, नाणी त्याचप्रमाणे पुरातत्त्व उत्खननातून मिळालेल्या साधनसामग्रीचा समावेश होतो.

दुय्यम साधने :

ज्याप्रमाणे इतिहास संशोधकास प्राथमिक साधन अत्यावश्यक असते त्याचप्रमाणे संशोधकास दुय्यम साधनही गरजेचे आहे. दुय्यम साधन म्हणजे एखादी घटना घडत असताना ती प्रत्यक्ष न पाहता त्यानंतरच्या कालखंडात त्या घटनेविषयी तयार झालेले कागदपत्र होय. ही प्राथमिक साधनांवर प्रामुख्याने अवलंबून असतात. संशोधक इतिहास संशोधनाकरिता जेव्हा संदर्भ साधनांचे संकलन करतो व एखाद्या बाबी संदर्भात प्राथमिक संदर्भ साधनांचा वापर करत असतो परंतु त्यासोबतच संशोधकास दुय्यम साधनांचाही वापर करणे काही प्रसंगी आवश्यक ठरते. मुख्यत्वे ही दुय्यम साधने लिखित स्वरूपात असलेली आढळतात उदाहरणार्थ बखरी, प्रवास वर्णने, तवारिखा, धार्मिक ग्रंथ, व्यक्तिगत केलेले व्यवहार इ. परंतु अशा प्रकारच्या नोंदी इतिहास लेखनामध्ये स्विकारत असताना त्यातील वस्तुनिष्ठता तपासणे गरजेचे आहे कारण अशा प्रकारचे लेखन हे पूर्णतः ऐकिव माहितीवर असल्याने त्याचा खरे खोटेपणा वादातीत असू शकतो.

आधुनिक साधन :

या शिवाय संशोधकास अनेक आधुनिक संदर्भ साधनांची ही मदत संशोधन करत असताना घ्यावी लागते. आधुनिक कालखंडात शासकीय दस्तऐवज, ऐतिहासिक व्यक्तिमत्त्वांचे खाजगी व सार्वजनिक पत्रव्यवहार, चरित्रे, आत्मचरित्रे, वृत्तपत्रे, मासिके सर्वेक्षण व जनगणनेचे अहवाल, इंटरनेट वेबसाइट्स, मुलाखती इत्यादी साधनांचा समावेश होतो. या सर्व साधनांचा उपयोग आपणास संशोधन कार्य करताना होतो.

७. कागदपत्राचे परीक्षण :

संशोधकास प्राप्त झालेल्या साधनांची सत्यासत्यता तपासणे म्हणजे कागदपत्रांचे परीक्षण करणे होय. जेव्हा संशोधक त्याच्या संशोधनासाठी आवश्यक असणाऱ्या सर्वसाधारणांच्या संकलन करतो त्यानंतर त्या या साधनांचे परीक्षण करणे गरजेचे आहे जेणेकरून या साधनांमध्ये कितपत सत्यता आहे हे त्यास ज्ञात होऊ शकते. परीक्षण करत असताना त्यास ती घटना स्वतःला पाहता येत नाही त्यामुळे त्यास त्या घटनेवर आधारित असलेल्या सर्वसाधारणांचे परीक्षण करावे लागते. संशोधकास मिळालेल्या साधनाच्या खरेपणावरच त्याचे संशोधन अवलंबून असते त्यामुळे संशोधकांनी या साधनांची अतिशय बारकाईने काळजीपूर्वक परीक्षण करणे गरजेचे आहे. त्यामुळेच बी. शेख अली आपल्या 'History : it's Theory and Method' या ग्रंथात म्हणतात की, संशोधन ही एक प्रक्रिया आहे. यामध्ये कागदपत्रांचे परीक्षण केले जाते. ज्याप्रमाणे एखादा डॉक्टर मानवी शरीराची चिरफाड करून त्यातील असाधारण असा भाग काढून टाकतो. त्याप्रमाणे इतिहासकार परीक्षणाच्या आधारे पुराव्यातील दोष काढून टाकतो. परीक्षणाचा मुख्य हेतू हाच असतो की आपल्या लेखनातील चुका टाळणे व सत्य जाणून घेणे. प्रोफेसर शेख अली यांच्या वरील मतानुसार

इतिहासकार अथवा संशोधकाला परीक्षणामुळे उपलब्ध पुराव्यामधील दोष टाळून राहिलेल्या सत्य माहितीचा वापर संशोधनामध्ये करता येईल. कागदपत्रांची चिकित्सा अथवा परीक्षणाचे दोन प्रकार पडतात- अ) बाह्य अथवा बहिरंग परीक्षण (External Criticism) ब) अंतर्गत अथवा अंतरंग परीक्षण (Internal Criticism) :

अ) बाह्य अथवा बहिरंग परीक्षण (External Criticism)

संदर्भ साहित्य परीक्षण प्रक्रियेमध्ये बहिरंग परीक्षण हा पहिला टप्पा होईल. संशोधकास प्राप्त झालेले संदर्भ साहित्य अधिकृत आहे की अनधिकृत, संदर्भ साहित्य खरे आहे की खोटे? त्याचप्रमाणे संदर्भित कागदपत्राचा कालखंड, त्याचा लेखक, त्यातील लिपी, भाषा, अक्षर शैली या सर्व बाबींची तपासणी करण्यास बाह्य परीक्षण असे म्हटले जाते. कागदपत्र लिहिण्याकरिता वापरलेली शाई, संबंधित कागदपत्राचा रंग, धातू किंवा त्याच्यासाठी वापर झालेल्या इतर वस्तूंचा शास्त्रीय अभ्यास करणे या ठिकाणी गरजेचे आहे.

कागदपत्राच्या बाह्य परीक्षणांती घटनेचे सत्य मिळवणे हा हेतू असल्याने माहितीतील फसवोपणा दूर होतो. उदाहरणार्थ एखाद्या कागदपत्राचे परीक्षण करावयाचे झाल्यास ते कागदपत्र अस्सल आहे काय? या कागदपत्राचा लेखक तोच आहे का? या कागदपत्रांमध्ये नोंद झालेले ठिकाण आणि त्याचा कालखंड त्यामध्ये वर्णित केलेलाच आहे का? त्याच पद्धतीने त्या काळात वापरण्यात येत असलेला कागद कोणता होता? लिखाणाकरिता कोणती लिपी आणि शाई वापरली जात होती या गोष्टी अचूकपणे तपासणे गरजेचे आहे. या सर्व तपासणीनंतरच संशोधकास तो कागद आपल्या संशोधनाकरिता वापरता येऊ शकेल.

ब) अंतर्गत अथवा अंतरंग परीक्षण (Internal Criticism) :

कागदपत्राचे बाह्य परीक्षण झाल्यानंतर कागदपत्राचे अंतरंग परीक्षणास आरंभ करणे गरजेचे ठरते. हे परीक्षण करताना संशोधकास त्या कागदपत्रातील आशय सत्य आहे का याची तपासणी करावी लागते. कागदपत्रातून मिळत असलेली नोंद तपासून पाहणे हा या परीक्षणाचा मुख्य भाग आहे. याबाबत डॉ. के. एन. चिटणीस म्हणतात, आंतरिक परीक्षणाचा हेतू कागदपत्रांमध्ये आत शिरून त्यांचे विश्लेषण करणे व शेवटी सत्य घटना जगापुढे आणणे हाच असतो. अंतर्गत परीक्षणाचे सकारात्मक (वास्तववादी) परीक्षण (Positive Criticism) आणि नकारात्मक परीक्षण (Negative Criticism) असे दोन भाग पडतात. सकारात्मक परीक्षणामध्ये संशोधक लेखकाचे खरे म्हणणे काय आहे याची माहिती घेतो. हे करत असताना त्यास त्या कालखंडातील भाषा ज्ञात असणे आवश्यक आहे. तसेच त्यांनी वापरलेले शब्द कोणत्या अर्थाने वापरले आहेत, यातील वाचार्थ व गर्भितार्थ काय आहे हे जाणून घेणे गरजेचे आहे.

नकारात्मक परीक्षण करताना संशोधकाने कागदपत्रात उल्लेखित प्रत्येक विधान बाबत शंका घेणे अपेक्षित आहे. हे कागदपत्र लिहिणाऱ्या लेखकाची पात्रता काय होती? त्याने आपल्या निवेदनामध्ये तंतोतंतपणा पाळलेला आहे काय? या कागदपत्रात खरेपणा आहे काय? लेखकाची वैचारिक पार्श्वभूमी काय होती आणि त्याने कोणत्या परिस्थितीमध्ये हे लेखन केलेले आहे? या सर्व बाबींचे परीक्षण नकारात्मक

परीक्षणामध्ये होते. या परीक्षणाच्या शेवटी जे कागदपत्र कसोटीस उतरते त्यातून पुढे इतिहास संशोधकास आपले कार्य करावे लागते.

८. गृहीतकांची पडताळणी :

संशोधकाने संशोधन विषय निवड करून त्या संदर्भाने वाचन केल्यानंतर संशोधक काही गृहितके निश्चित करतो. अशा गृहीतकांमध्ये त्याने मांडलेल्या बाबींची खातरजमा होणे म्हणजेच त्या गृहीतकांची पडताळणी करणे आहे. उपलब्ध कागदपत्रांच्या व संदर्भ साहित्याच्या आधारे या गृहीतकामधील काही गृहितके असत्य देखील ठरू शकतात त्याचप्रमाणे सत्य ठरलेल्या गृहीतकातून संशोधक काही सिद्धांत देखील मांडू शकतो. संशोधनासाठी जे संदर्भ साहित्य संशोधकांनी जमा केले आहे त्याच्या आधारे संशोधकास गृहीतकांची पडताळणी करावी लागते.

९. तथ्य विश्लेषण :

संशोधकांनी आपल्या संशोधनाकरिता जमवलेल्या संदर्भ साहित्याचे विश्लेषण करणे अत्यंत महत्त्वाचे कार्य आहे. संशोधक जेव्हा त्याला प्राप्त झालेल्या संदर्भ साहित्याचा मूळ अर्थ शोधून काढतो व त्याची खात्री करतो म्हणजेच विश्लेषण करतो. हे केल्याने समजण्यास अवघड असलेल्या घटना साध्या व सरळ स्वरूपात मांडता येतात. संदर्भ साहित्यातील घटनांची पुनर मांडणी अशा पद्धतीने केली जाते की त्याचे विश्लेषण करणे सोपे जाते. हे करत असताना संशोधकाने संदर्भ साहित्यातील साम्यता, वेगवेगळेपणा आणि संशोधनातील नवीन प्रवाह लक्षात घ्यावे. संशोधक आपल्याकडे उपलब्ध असलेल्या बऱ्याच माहितीला या प्रक्रियेतून संक्षिप्त स्वरूपात आणतो व त्या माहितीतील घटनांचे परस्पर संबंध लावण्याचा प्रयत्न करत असतो. हे कार्य संशोधकास स्वतःला करावे लागते कारण उपलब्ध संदर्भात साहित्याची इत्यंभूत माहिती व संशोधन प्रक्रिया या सर्व बाबी त्यास ज्ञात असतात. माहितीच्या विश्लेषणातील तंतोतंतपणा आणि वस्तुनिष्ठता संशोधकामध्ये असलेल्या कौशल्यावरच अवलंबून असतो. संशोधन विषयाची पार्श्वभूमी, संशोधनातील विविध टप्पे आणि संशोधनासाठी माहिती गोळा करण्याची पद्धती यातूनच संशोधकाकडे कौशल्य येवू शकते. विश्लेषणासाठी दर्जेदार पद्धतींचा वापर करून संशोधनाला दर्जा प्राप्त करून देता येतो.

१०. संशोधन अहवाल :

ऐतिहासिक संशोधन पद्धतीचे सर्व सोपस्कार संशोधकाने पूर्ण केल्यानंतर त्यास त्याच्या प्रत्यक्ष प्रबंध लेखनास सुरुवात करावी लागते. त्याचे हे लेखन म्हणजेच संपूर्ण संशोधन प्रक्रियेचे यश असते. त्याच्या लेखन अहवालातील भाषा सर्वसामान्य वाचकास सहज समजावी अशी साधी सोपी व तर्कसंगत असणे आवश्यक आहे. संशोधक करत असलेले विवेचन वस्तुनिष्ठ असावे आणि त्याने मांडत असलेल्या घटना या एकमेकांशी क्रमबद्ध आणि सुसंगत पद्धतीने जुळलेल्या असाव्यात याची त्यांनी काळजी घेणे गरजेचे आहे. अहवाल लेखन करत असताना ज्या भाषेत अहवाल लिहिला जात आहे त्या भाषेच्या व्याकरण व शुद्धलेखनाला महत्त्व देण्यात यावे. सर्वसामान्य वाचकांच्यावर त्याच्या लिखाणाचा प्रभाव पडला पाहिजे. तसेच त्याच्या लिखाणा या विषयातील तज्ञ व्यक्तींचा पाठिंबा म्हणून संशोधकाने ज्या ज्या संदर्भ ग्रंथातून

अथवा संदर्भ साहित्यातून माहिती मिळवली आहे त्यांचे संदर्भ दिले पाहिजेत. जेणेकरून संदर्भ दिल्याने त्याचे लिखाण सत्याच्या कसोटीवर सहज उतरू शकते. अहवाल अथवा प्रबंध लेखनामध्ये ज्या ठिकाणी नकाशा, छायाचित्र आवश्यक आहे त्या ठिकाणी त्याचा नक्कीच समावेश करावा. प्रबंधाची उत्कृष्ट आकर्षक बांधणी करून तो सादर करण्यात यावा. प्रबंध लेखन करीत असताना

- अ) संशोधन विषयाचे नाव
- ब) संशोधकाचे मनोगत
- क) आभार व ऋणनिर्देश
- ड) प्रमाणपत्र (मार्गदर्शक, संशोधक विद्यार्थी इत्यादी)
- इ) अनुक्रमणिका
- उ) प्रबंधातील प्रकरणे
- ऊ) उपसंहार किंवा निष्कर्ष
- ए) संदर्भ ग्रंथादी
- ऐ) परिशिष्टे

अशा रीतीने आपल्या प्रबंधाची अथवा संशोधन अहवालाची आकर्षकपणे मांडणी करावी.

११. संदर्भ ग्रंथाची यादी :

प्रबंध लिहून पूर्ण झाल्यानंतर शेवटी प्रबंधासाठी आपण वापरलेल्या सर्व संदर्भ साधनांची माहिती एकत्रितपणे देतो त्यास संदर्भ ग्रंथाची यादी असे म्हणतात. ही यादी तयार करणे हे एक स्वतंत्र तंत्र आहे. प्रबंधाच्या शेवटी आपण ही संदर्भग्रंथाची यादी दिल्यामुळे संशोधनासाठी किती ग्रंथांचा अभ्यास केला आहे हे वाचकाला समजते व त्यावरून त्या ग्रंथाची विश्वसनीयता आणि दर्जेदारपणा ठरत असतो. संदर्भ ग्रंथाची यादी देत असताना आपण संदर्भ ग्रंथांच्या यादीचा क्रम ठरवावा लागतो. तो पुढीलप्रमाणे-

१. सुरुवातीला प्राथमिक साधन म्हणून वापरलेले ग्रंथ :

(उदा. राजनैतिक दस्तऐवज, सरकारी पत्रव्यवहार, आत्मचरित्रे, हस्तलिखिते, गोपनीय नोंदी इ.)

२. त्यानंतर दुय्यम साधन म्हणून वापरलेले ग्रंथ

(उदा. प्रवाशांचे वृत्तान्त, प्रवासवर्णने, विषयाशी संबंधित संदर्भग्रंथ, वार्तापत्रे इत्यादी)

३. गॅझेटिअर्स, नियतकालिके, मासिके, वर्तमानपत्रे इत्यादी

४. परिशिष्टे, नकाशे, आलेख, कोष्टके, चित्रे इत्यादी

वरील चार गटांमध्ये संदर्भ ग्रंथांच्या यादीचा क्रम ठरवून यादी तयार करावी लागते. यादी तयार करीत असताना यामध्ये आपण भाषेवरून त्याचे उपविभाग तयार करू शकतो. उदाहरणार्थ इंग्रजी ग्रंथ, मराठी ग्रंथ,

उर्दू ग्रंथ, फारशी ग्रंथ, कानडी ग्रंथ इत्यादी अशी स्वतंत्र वर्गवारी करता येते. वाचकांच्यामध्ये जिज्ञासा निर्माण व्हावी. त्यांना संदर्भ ग्रंथ मिळवता यावेत, त्यातील काही संदर्भ पाहता यावेत या उद्देशाने संशोधकाने आपली संदर्भ यादी तयार केली पाहिजे. ही संदर्भ यादी तयार करित असताना संशोधकाने काही गोष्टी लक्षात ठेवल्या पाहिजेत. त्यामध्ये ग्रंथाचा संदर्भ देत असताना संशोधकांनी प्रारंभी लेखकाचे आडनाव, नंतर नाव जर लेखक अनुवादक असेल तर तेथे अनुवादक असे लिहिले पाहिजे किंवा जर लेखक संपादक असेल तर संपादक असे लिहिले पाहिजे. त्यानंतर ग्रंथाचे नाव, आवृत्ती क्रमांक, खंड क्रमांक, प्रकाशनाचे वर्ष, ठिकाण, प्रकाशनाचे नाव, तारीख वर्ष लिहावे. प्रत्येक ठिकाणी स्वल्पविराम व शेवटी पूर्णविराम देऊन संदर्भ ग्रंथाची मांडणी करावी. उदा. कोठेकर शांता., इतिहास तंत्र आणि तत्वज्ञान, श्री. साईनाथ प्रकाशन, नागपूर, २००५.

संशोधकाने वरील सर्व बाबी लक्षात घेऊन संदर्भ ग्रंथांची यादी तयार केली तर निश्चितच प्रबंध दर्जेदार होईल.

सर्वेक्षण पद्धती

ऐतिहासिक माहिती संकलनाची सर्वात महत्वाची व संशोधकाला जास्त उपयुक्त ठरणारी पद्धती म्हणजे निरीक्षण किंवा सर्वेक्षण पद्धती होय. इतिहास लेखनामध्ये ऐतिहासिक संशोधन पद्धती सोबतच आता सर्वेक्षण पद्धतीलाही खूप महत्वाचे स्थान प्राप्त झाले आहे सर्वेक्षण म्हणजे चिकित्सकपणे केलेली पाहणी असे म्हणता येईल. एखाद्या विशिष्ट प्रश्नाबाबतची चिकित्सक तपासणी करणे, त्या संदर्भातील सर्व तऱ्हेच्या बाबींची विस्तृत माहिती घेणे म्हणजे सर्वसाधारणपणे सर्वेक्षण असे म्हणता येईल.

निरीक्षणात सक्रियता अपेक्षित आहे. सामाजिक संशोधनाची विविध प्रगत तंत्रे अस्तित्वात आलेली असली तरी निरीक्षणाचे महत्त्व कायम आहे. संशोधकाने केलेले निरीक्षण त्याला कॅमेरा, मोबाईल, टेप रेकॉर्डर यांच्या सहाय्याने ती माहिती जतन करता येणे शक्य होते. मात्र प्रत्यक्षपणे सहेतूक पाहणे ही सामाजिक शास्त्रामधील भूमिका मात्र कायम आहे. इतिहासाला शास्त्राचा दर्जा दिल्यामुळे इतिहास संशोधक प्रत्यक्षपणे घटना बघितल्याशिवाय ऐकिव माहिती करून कोणताही निष्कर्ष काढू शकत नाही. त्यामुळे ही पद्धती इतर पद्धतीपेक्षा इतिहास संशोधकाला महत्वाची वाटते.

प्राचीन मध्ययुगीन आणि आधुनिक कालखंडातील अनेक विषयांसाठी सर्वेक्षण पद्धती अत्यंत उपयुक्त ठरू शकते. उदाहरणार्थ सर्वेक्षणातून एखाद्या समाजाच्या, धर्माच्या, पंथाच्या विशिष्ट प्रश्नाविषयी सर्वेक्षण करून विस्तृतरीत्या माहिती प्राप्त होऊ शकते. ज्या ज्या स्थळी आपल्या संशोधन विषयाला संबंधित माहिती मिळेल. त्या त्या स्थळांना भेट देऊन तेथे सुक्ष्म निरीक्षण करून आवश्यक माहिती संशोधक गोळा करतो. प्राचीन व मध्ययुगीन इतिहासासाठी ही विशेष महत्वाची ठरते. घटना ज्या ठिकाणी घडली तेथे जावे परिस्थिती डोळ्यांनी बघावी. लोक, समाज, निसर्ग, संस्कार आणि चाली रीती बघाव्यात असे वाटते. त्यातून निरीक्षण पद्धती सुरू होते. विशिष्ट गटाचे, समुहाचे आर्थिक वा अन्य प्रकारचे सर्व्हे (survey) करावे. जेणे करून वस्तुनिष्ठता समजेल. तेव्हा सर्वेक्षण पद्धती उपयुक्त ठरते. संशोधक गाव, शहर, जाती, जमाती, वर्ग

अशा कोणत्याही घटकासंबंधी निगडित माहिती पद्धतशीरपणे प्राप्त करू शकतो हे सर्वेक्षण करत असताना तो प्रामुख्याने प्रश्नावली चा वापर करत असतो या प्रश्नावलीच्या माध्यमातून त्यास हवे असणारी माहिती शास्त्रशुद्ध पद्धतीने सर्वेक्षणाच्या माध्यमातून त्यास प्राप्त करता येते. उदाहरणार्थ अनेक शासकीय योजनांबाबत माहिती घेणे, अनेक राजकीय नेत्यांच्या मुलाखतींची माहिती घेणे, अनेक राजकीय नेत्यांनी मुलाखतीतून दिलेल्या माहितीची सत्यासत्तता समाजातून सर्वेक्षणाच्या माध्यमातून तपासणे, एखाद्या घटनेबाबत जनतेचे काय मत आहे ही पाहण्याची सर्वात चांगली पद्धत म्हणजे सर्वेक्षण होय. परंतु सर्वेक्षण करत असताना प्रश्नावली बिनचूक करणे, परिपूर्ण करणे अत्यावश्यक असते. त्याच्या प्रश्नांमध्ये संधीगंधता आल्यास सर्वेक्षण अपूर्ण होते. ज्यावेळी संशोधक सर्वेक्षण करतो त्यावेळेस त्याच्या नोंदी घाईगडबडीत न करता अतिशय अचूक आणि निर्दोषपणे करणे गरजेचे असते जेणेकरून प्राप्त झालेल्या माहितीचे विश्लेषण योग्य होईल.

मुलाखत पद्धत :

समकालीन इतिहास लेखनाकरिता आणि स्थानिक इतिहास लेखन करण्यासाठी मुलाखत पद्धती अत्यंत उपयुक्त मानली जाते. या पद्धतीमध्ये इतिहास संशोधक अनेक व्यक्तींची मुलाखत घेऊन त्या मुलाखतींमधून प्राप्त झालेल्या माहितीची सत्यासत्तता तपासून इतिहासाचे साधन म्हणून वापर करतो. सामाजिक शास्त्रात एखाद्या घटनेमागील परस्पर संबंध जाणून घेण्यासाठी मुलाखत तंत्राचा वापर केला जातो.

मुलाखत पद्धतीमध्ये मुलाखत देणारा व घेणारा या दोघांच्या परस्पर संवादातून ही प्रक्रिया पुढे जाते. संशोधकाने मुलाखत पद्धती स्वीकारण्यापूर्वी या मुलाखतीची उद्दिष्टे स्वरूप आणि व्याप्ती काय आहे याचा विचार करणे गरजेचे ठरते जेणेकरून संशोधकास या मुलाखती मधून काय प्राप्त होणार आहे मुलाखत कोणाची घेणार आहे तसेच त्या मुलाखतीच्या घेण्यासाठी काही पूर्व तयारी करणे गरजेचे आहे काय याची माहिती मिळते. या मुलाखती घेत असताना मुलाखतीचे स्वरूप खुले अथवा नियंत्रित असणे हे ठरवणे गरजेचे असते मुलाखत घेत असताना मुलाखत नियंत्रित किंवा संरचित तसेच खुली किंवा अनियंत्रित अशी दोन प्रकारे घेतली जाऊ शकते.

नियंत्रित किंवा संरचित मुलाखत पद्धती मध्ये मुलाखत दात्यास कोणते प्रश्न विचारले जाणार आहेत ते प्रथमतः ठरवले जाते. प्रश्न त्याची यादी तयार केली जाते. या यादीस प्रश्नावली असे म्हणतात. या प्रकारामध्ये प्रश्नावली तयार असल्याने त्याच्या बाहेर जाण्याचे स्वातंत्र्य मुलाखत देणारा व घेणारा या दोघांनाही मिळत नाही. यादीमध्ये दिलेल्या प्रश्नाचे संभावित उत्तर होय अथवा नाही असे घेऊन याच्याशिवाय संपूर्णपणे वेगळे उत्तर द्यावयाचे असल्यास मुलाखतकार पूर्णपणे लिहून घेतो. या प्रकारामध्ये मुलाखतघेणारास माहिती प्राप्त करण्यासाठी वेळ आणि श्रम कमी लागतात परंतु मिळालेल्या माहितीचे सामान्यीकरण करणे सोपे असते. यामध्ये तोटा म्हणजे मुलाखत देणारा आणि घेणारा या दोघांचे स्वातंत्र्य कमी होते.

या उलट खुली किंवा अनियंत्रित मुलाखत घेत असताना मुलाखत घेणारा ठरलेले प्रश्न विचारत नाही किंवा ठरलेल्या उत्तरांपैकी एक उत्तर निवडण्यास सांगत नाही, मुलाखत घेणारा मुलाखत देणारे समोर विषय

मांडतो त्याच्या मुलाखतीमधील उद्दिष्ट स्पष्ट करतो व त्यास मोकळेपणाने बोलण्याची मुभा देतो. यामध्ये प्रश्नावली तयार केलेली नसली तरीही या विषयाचा अभ्यास मुलाखत कराचा झालेला असतो जेणेकरून त्या कोणते प्रश्न विचारावयाचे आहेत याची कल्पना असते फक्त अमुक वेळी अमुकच प्रश्न अमुकच शब्दात किंवा ठरलेल्या क्रमाने विचारले पाहिजेत असे त्याच्यावर बंधन नसते. प्रस्तावना झाल्यानंतर तो मुलाखत देणाऱ्यास मुलाखत सुरू करण्याच्या उद्देशाने एखादा प्रश्न विचारतो व उत्तरांची अपेक्षा करतो. मुलाखत देणारा जर ठरलेल्या विषयाला सोडून बाजूला जात असेल तर योग्य शब्दात त्यास आपल्या विषयास अनुसरून प्रश्न विचारत असतो. या प्रकारामध्ये ठराविक प्रश्न विचारण्याचे बंधन नसल्याने ही मुलाखत फार लवचिक असते व यामुळे मुलाखत देणारा आपली मते अतिशय स्पष्टपणे आणि स्वतःच्या शब्दात मांडू शकतो. या प्रकारातील दोष म्हणजे मुलाखत देणारा हा पूर्वग्रह बाळगून असल्यास त्याचे त्या विषयाचे विश्लेषण त्या पद्धतीनेच होत असते त्यामुळे त्याने दिलेल्या माहितीची इतर माहितीशी तुलना करणे अवघड होऊन जाते. तसेच ही मुलाखत घेत असताना मुलाखत घेणाऱ्याने मुलाखतीस अधिक कौशल्य, वेळ आणि श्रम द्यावे लागते.

मुलाखत तंत्राचा उपयोग इतिहासकार आपल्या इतिहास लेखनासाठी विविध प्रकारे करून घेऊ शकतो.. उदा. स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतर भारतात नागरी, औद्योगिक, हरित, धवल अशा विविध क्रांती झाल्या. समाजात राजकीय सांस्कृतिक धार्मिक बदल झाले या मूलभूत बदलांचा इतिहास लिहिणे आवश्यक आहे. स्वतंत्र भारतात राजकीय उद्देशाने लेखन केलेले अनेक ग्रंथ आपणास पाहता येतील परंतु स्वातंत्र्यप्राप्तीनंतरच्या कालखंडातील भारतीय जातीव्यवस्थेची वास्तविकता दर्शवणारा किंवा त्याची उत्क्रांती मांडणारे इतिहास ग्रंथ फार कमी आहेत. याकरिता समकालीन इतिहास लेखन होणे आवश्यक आहे आणि हे इतिहास लेखन मुलाखतीच्या माध्यमातून शक्य होऊ शकते. आज इतिहास संशोधकाने पारंपारिक साधनांच्या सोबतच अपारंपारिक साधनांचा वापर आपल्या लेखनासाठी करणे गरजेचे ठरते त्यासाठी मौखिक साधने किंवा मुलाखत हे साधन अत्यंत उपयुक्त ठरू शकते जेणेकरून ज्या घटकांचा व्यक्तीचा अथवा वर्गसमूहाचा लिखित स्वरूपातील इतिहास आपणास आज प्राप्त होऊ शकत नाही त्यांच्या इतिहासावर प्रकाश टाकण्याचे कार्य मौखिक साधनांच्या माध्यमातून केले जाऊ शकते.

प्रश्नावली पद्धत

एखाद्या समस्येच्या अभ्यास करण्याकरिता संबंधित व्यक्तीकडून, विशिष्ट समूहाकडून, गट अथवा भौगोलिक मर्यादा मध्ये राहणाऱ्या व्यक्तींच्या माध्यमातून योग्य माहिती मिळवण्याच्या दृष्टीने तयार केलेल्या प्रश्नांच्या मालिकेस प्रश्नावली असे म्हणता येते. संशोधनाच्या माहिती संकलन करण्याच्या अप्रत्यक्ष पद्धतीपैकी ही एक पद्धत आहे. राजकीय, आर्थिक, सामाजिक अशा विविध विषयांच्या संदर्भात प्रश्नावली पद्धत अत्यंत उपयुक्त होते. समकालीन इतिहास लेखन करत असताना व स्थानिक इतिहासाची मांडणी करताना प्रश्नावली पद्धत वापरून माहिती संकलित केली जाते.

प्रश्नावली पद्धतीचे स्वरूप :

प्रश्नावली तयार करताना संशोधकाने विशेष काळजी घेतली पाहिजे. प्रश्नांचा क्रम, लांबी, पर्यायी उत्तरे याबाबत स्पष्टता असणे गरजेचे असते. प्रश्नावलीचे स्वरूप संशोधन विषयाशी निगडीत ठेवले पाहिजे. प्रश्न छोटे, सोपे व सुटसुटीत असावेत. प्रश्न अचूक व काटेकोर शब्दात विचारावेत. प्रश्नाच्या अर्थाबाबत संधिगता असता कामा नये. कोणती शंका राहू नये. मुक्त प्रश्न मोजके व आवश्यक तेवढेच असावेत. योग्य उत्तराला बरोबर खूण करण्यास सांगावे. प्रश्नातून उत्तर सूचित होतील असे प्रश्न विचारू नयेत. उत्तरदात्यास उत्तर देताना आकडेमोड करावी लागू नये. प्रश्नावलीमध्ये खाजगी प्रश्न विचारताना शब्दांची निवड काळजीपूर्वक करावी. गृहितकावर आधारलेले प्रश्न विचारताना काळजी घ्यावी.

प्रश्नावली पद्धतीची उपयुक्तता :

स्थानिक अथवा समकालीन इतिहास लेखानामध्ये साधने प्राप्त करताना अनेक अडचणी येतात. स्थानिक व समकालीन संशोधन विषयावर विपुल प्रमाणात साधने उपलब्ध असतील असे नाही, अशा वेळी संशोधक प्रश्नावलीच्या माध्यमातून संशोधनाला पूरक पुरावे जमा करू शकतो. प्रश्नावली पद्धती मध्ये संशोधकाचा वेळ, श्रम आणि पैसा वाचतो. विचारलेल्या प्रश्नातून उत्तरात कमी विसंगती येते. प्राप्त उत्तरांची तुलना आणि विश्लेषण करणे सोपे जाते. प्रश्नावलीतून संशोधन विषयाचा एक दस्तावेज तयार होतो. की जो पुढे तुलनात्मक अभ्यासासाठी उपयुक्त असतो. संशोधन विषयाशी निगडीत ऐतिहासिक साधने तयार होते.

प्रश्नावली पद्धतीची मर्यादा :

प्रश्नावलीचे जसे फायदे आहेत तसेच काही उणिवादेखील आहेत, जसे की प्रश्नावली भरून देणाऱ्याच्या स्वतंत्र विचारला आळा बसलेला असतो. कारण एका ठराविक मर्यादेमध्ये राहून उत्तरे द्यावी लागतात. त्यातूनही दिलेले उत्तर खरे असेलच असे नाही. प्रश्नावलीमधील प्रश्नांचा अर्थ समजावून घेण्याची कुवत प्रश्नावली भरून देणाऱ्याकडे असावी लागते. त्याला प्रश्नाची उकल व्यवस्थित न झाल्यास चुकीची अथवा संधिगता उत्तरे प्राप्त होवू शकतात. अथवा उत्तरात उणीव राहण्याची शक्यता असते. प्रश्नावली भरून विशिष्ट जाती समूह, धर्म समूह, वर्ग समूह समाजामध्ये रहात असल्याने तो पूर्वग्रहदूषित असण्याची शक्यता असते, यामध्ये वस्तूनिष्ठतेला बाधा येण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. प्रश्नावलीमध्ये प्रश्नावली भरून देणाऱ्याच्या उत्तरावर विश्वास ठेवावा लागतो, दिलेल्या उत्तराची पडताळणी शक्यत नसते.

१.२.४ स्वयं अध्ययन प्रश्न

१. संशोधन ही एक कालीन प्रक्रिया आहे.

अ) दीर्घ ब) लघु क) मध्यम ड) अल्प

२. संशोधन आराखड्याला संशोधन विषयाची असे म्हटले जाते.

अ) ब्लॅक प्रिंट ब) रेड प्रिंट क) ब्लू प्रिंट ड) ग्रे प्रिंट

३. सर्वेक्षणाची सुरुवात इंग्लंड व वेल्स मध्ये यांनी केली.
 अ) ई. एच. कार ब) जे. बी. ब्युरी क) जॉन हार्वर्ड ड) कार्ल मार्क्स
४. मुलाखत तंत्रामध्येप्रकार आहेत.
 अ) एक ब) तीन क) चार ड) दोन
५. पद्धती मध्ये संशोधकाचा वेळ, श्रम आणि पैसा वाचतो.
 अ) ऐतिहासिक संशोधन पद्धती ब) सर्वेक्षण पद्धती
 क) मुलाखत पद्धती ड) प्रश्नावली पद्धती

१.३ सारांश

प्रस्ताव तयार करणे हा इतिहास लिहिण्याच्या प्रक्रियेतील एक पायाभूत टप्पा आहे, संशोधन प्रवासासाठी ब्लू प्रिंट म्हणून काम करतो. हे संशोधनाची उद्दिष्टे, पद्धतशीर कठोरता, नैतिक विचार आणि अभ्यासाचे महत्त्व यांची स्पष्टता सुनिश्चित करते. एक आकर्षक आणि सुव्यवस्थित प्रस्ताव तयार करून, इतिहासकारांनी भूतकाळाच्या अर्थपूर्ण शोधाचा मार्ग मोकळा केला आणि मानवी इतिहासाच्या सामूहिक आकलनामध्ये योगदान दिले जाते.

✱ इतिहास लिहिण्याच्या प्रस्तावात समाविष्ट करण्यासाठी येथे मुख्य घटक आहेत:

१. शीर्षक: ऐतिहासिक संशोधनाचे मुख्य लक्ष प्रतिबिंबित करणारे स्पष्ट आणि संक्षिप्त शीर्षक प्रदान
२. परिचय: विषय, त्याचे ऐतिहासिक महत्त्व आणि समकालीन विषयाशी त्याची प्रासंगिकता याबद्दल माहिती देणाऱ्या आकर्षक परिचयाने प्रारंभ करा.
३. संशोधन प्रश्न/उद्दिष्टे : मुख्य संशोधन प्रश्न किंवा उद्दिष्टे सांगा. ऐतिहासिक संशोधनाद्वारे तुम्ही काय साध्य करू इच्छित आहात हे स्पष्टपणे स्पष्ट करा.
४. साहित्य पुनरावलोकन: सध्याच्या ऐतिहासिक साहित्यामधील मधील अंतर आणि विवाद हायलाइट करून, निवडलेल्या विषयावरील विद्यमान साहित्याचा सारांश द्या. ऐतिहासिक संदर्भ आणि प्रस्तावित संशोधनाशी त्याची प्रासंगिकता समजून घ्या.
५. कार्यपद्धती: संशोधन प्रश्नाचे उत्तर देण्यासाठी तुम्ही वापरत असलेल्या संशोधन पद्धतीचे वर्णन करा. प्राथमिक आणि दुय्यम स्रोतांचा वापर, मौखिक इतिहास मुलाखती, अभिलेखीय संशोधन किंवा इतर संशोधन पद्धती यासारख्या डेटा संकलनाचा दृष्टिकोन स्पष्ट करा.
६. स्रोत आणि पुरावे: तुमच्या संशोधनासाठी प्राथमिक आणि दुय्यम स्रोतांची उपलब्धता आणि प्रासंगिकता यावर चर्चा करा. हे स्रोत निवडलेल्या विषयाच्या आकलनासाठी कसे योगदान देतील ते स्पष्ट करा.

७. आंतरविद्याशाखीय दृष्टीकोन: लागू असल्यास, आपण आपल्या संशोधनात समाविष्ट करण्याची योजना आखत असलेल्या कोणत्याही आंतरविषय दृष्टिकोनाचा उल्लेख करा आणि ते ऐतिहासिक विश्लेषण कसे समृद्ध करतील हे स्पष्ट करा.
८. नैतिक विचार: संशोधनाशी संबंधित कोणत्याही नैतिक समस्यांचे निराकरण करा, विशेषतः जर निवडलेल्या विषयामध्ये संवेदनशील किंवा क्लेशकारक ऐतिहासिक घटना किंवा समुदायांचा समावेश असेल.
९. अपेक्षित परिणाम: संशोधनाचे अपेक्षित परिणाम स्पष्टपणे सांगा आणि ते ऐतिहासिक ज्ञानात कसे योगदान देईल किंवा ऐतिहासिक शिष्यवृत्तीमधील विद्यमान अंतर दूर करेल.
१०. महत्त्व आणि प्रभाव: संशोधनाचे महत्त्व आणि ऐतिहासिक समज, स्मृती किंवा समकालीन वादविवादांवर त्याचा संभाव्य प्रभाव हायलाइट करा.
११. अर्थसंकल्प आणि निधी: निधी शोधत असल्यास, संशोधनासाठी अंदाजे खर्च, जसे की प्रवास, संग्रहणांमध्ये प्रवेश आणि इतर संबंधित खर्चाची रूपरेखा सांगणारे बजेट समाविष्ट करा.
१२. शैक्षणिक पार्श्वभूमी: तुमची शैक्षणिक पार्श्वभूमी आणि निवडलेल्या विषयाशी संबंधित कोणतेही मागील संशोधन किंवा अनुभव थोडक्यात नमूद करा.
१३. निष्कर्ष: प्रस्तावातील मुख्य मुद्दे सारांशित करा आणि संशोधनाचे महत्त्व पुन्हा सांगा.
१४. ग्रंथसूची: प्रस्तावात नमूद केलेल्या संदर्भांची सूची समाविष्ट करा.

आजवर इतिहासाचे स्वरूप मर्यादित ठेवण्यात आलेले आहे परंतु इतिहास लेखनातील पारंपारिक दृष्टिकोन आता मागे पडून इतिहास म्हणजे फक्त युद्ध आणि तह किंवा राजा आणि राणी एवढेच समीकरण न राहता मानवाच्या सर्वांगीण बदलाची कहाणी म्हणजे इतिहास असा बदल झालेला आहे. या दृष्टिकोनातून आता मानव हा इतिहासाच्या केंद्रस्थानी आलेला आहे त्यामुळे या मानवी जीवनाच्या सर्वांना स्पर्श करणारा व त्यावर चर्चा करणारा इतिहास समाजासमोर येणे आता अपेक्षित आहे व त्या दृष्टिकोनातून इतिहास लेखनात बदल होणे गरजेचे ठरवू लागले आहे. इतिहासात येत असलेल्या नव्या दृष्टिकोन व प्रवाहामुळे इतिहास लेखन दिवसेंदिवस अधिकाधिक प्रगल्भ व समृद्ध होऊ लागले आहे. इतिहास लेखन करत असताना इतिहासासोबतच इतिहासाची आंतरविद्याशाखीय मांडणी होऊ लागली आहे इतिहासात सद्यस्थितीत स्थानिक पातळीवरील आजवर दुर्लक्षित असलेल्या वंचित घटकांचा सर्वांगीण अभ्यास करण्याची संधी नववीच्या संशोधकांना प्राप्त झालेली आहे अशावेळी ऐतिहासिक संशोधन पद्धतीचा वापर करणे अत्यंत महत्त्वाचे आहेच परंतु त्यासोबतच सर्वेक्षण पद्धती, प्रश्नावली पद्धती आणि मुलाखत पद्धती यांचा वापर करून अधिकाधिक साधनांची उपलब्धता करून या साधनांच्या आधारे इतिहासातील नव्या दृष्टिकोनाची मांडणी करणे गरजेचे आहे.

१.४ स्वयं अध्ययन प्रश्नांची उत्तरे

१.२. १ स्वयं अध्ययन प्रश्न		१.२. २ स्वयं अध्ययन प्रश्न		१.२. ३ स्वयं अध्ययन प्रश्न		१.२.४ स्वयं अध्ययन प्रश्न	
प्रश्न क्र.	उत्तर	प्रश्न क्र.	उत्तर	प्रश्न क्र.	उत्तर	प्रश्न क्र.	उत्तर
१.	क	१.	क	१.	ब	१.	अ
२.	क	२.	ड	२.	ड	२.	क
३.	अ	३.	क	३.	ड	३.	क
४.	अ	४.	अ	४.	अ	४.	ड
५.	अ	५.	ब	५.	ब	५.	ड

१.५ सरावासाठी स्वाध्याय

प्रश्न: टिपा लिहा ?

१. इतिहास लेखन प्रक्रियेतील विषय निवडीची वैशिष्ट्ये
२. सीमांतर्गत/ प्रादेशिक इतिहास
३. संशोधनाची उद्दिष्ट्ये
४. संदर्भ साहित्याचा आढावा
५. बहिरंग परीक्षण
६. अंतरंग परीक्षण
७. संदर्भ ग्रंथाची यादी
८. सर्वेक्षण पद्धती
९. मुलाखत पद्धत
१०. प्रश्नावली पद्धत

प्रश्न : दीर्घोत्तरी प्रश्न ?

१. संशोधन प्रकल्प लेखनामधील विषय निवडीचे महत्त्व स्पष्ट करा ?
२. संशोधन प्रकल्प लेखनातील कालिक व प्रादेशिक मर्यादांची माहिती द्या ?
३. ऐतिहासिक संशोधन पद्धतीची माहिती द्या ?
४. मुलाखत पद्धत व व प्रश्नावली यांचा इतिहास लेखनातील होणारा उपयोग स्पष्ट करा ?

१.६ संदर्भ ग्रंथ व अधिक वाचनासाठीची पुस्तके

१. Chitins, K. N., Research Methodology in History, Pune, 1979.
२. डॉ. प्रभाकर गद्रे, इतिहास लेखनाच्या परंपरा, श्री मंगेश प्रकाशन, नागपूर.
३. सातभाई, श्रीनिवास, इतिहास लेखनशास्त्र, विद्या बुक प्रकाशन, औरंगाबाद, २०१५.
४. देव, प्रभाकर, इतिहासशास्त्र लेखन, परंपरा, संशोधन आणि अध्यापन, ब्रेन टॉनिक प्रकाशन गृह, नाशिक, २००७.
५. कोठेकर, शांता, इतिहास तंत्र आणि तत्त्वज्ञान, श्री. साईनाथ प्रकाशन, पाचवी आवृत्ती, नागपूर, २०१६.
६. आठवले, सदाशिव, इतिहासाचे तत्त्वज्ञान, प्रज्ञा पाठशाळा, वाई.
७. डॉ. गोखले शोभना, प्राचीन भारतीय इतिहासाची साधने, प्रकाशक डॉ. उमेश केसकर, कुलसचिव, टिळक महाराष्ट्र विद्यापीठ, पुणे.
८. गाठाळ, साहेबराव, इतिहासलेखनशास्त्र, कैलास पब्लिकेशन, औरंगाबाद, २०१५.
९. राजदेकर, सुहास इतिहास लेखनशास्त्र, विद्या प्रकाशन, नागपूर, २०१२.
१०. नाडगोडे, गुरुनाथ, सामाजिक संशोधन पद्धती, फडके प्रकाशन, कोल्हापूर, १९८६.
११. कुंभोजकर, ग. वि., संशोधन पद्धती व संख्याशास्त्र, फडके प्रकाशन, कोल्हापूर, १९८९.
१२. शिंदे, सुखदेव व इतर, इतिहासलेखनशास्त्र, एज्युकेशनल पब्लिशर्स, औरंगाबाद, २०१५.
१३. ढेरे, रा. चि., लोकसाहित्य: शोध आणि समीक्षा, पद्मगंधा प्रकाशन, पुणे २००९
१४. वांबूरकर, जास्वंदी., (संपा.) इतिहासातील नवे प्रवाह, डायमंड प्रकाशन, पुणे.
१५. खोले, विलास, मराठीतील मौखिक साहित्याचे संकलन, मौखिता आणि लोकसाहित्य (संपा.) वाकोडे मधुकर, करोगल सुषमा, साहित्य अकादमी, २००८
१६. दिक्षित, राजा, इतिहास वाडःमय, संपादक जाधव, र. ग. मराठी वाङ्मयाचा इतिहास, खंड, ७, भाग तीन, पुणे २०१०
१७. पाटील, अवनीश, स्थानिक इतिहास संशोधानाची सहाय्यक पद्धती, भारतातील स्थानिक इतिहास आणि सांस्कृतिक ओळख, नदाफ, हाजी., (संपा.) ज्ञानजोत प्रकाशन, कोल्हापूर, २०२०
१८. भांडारकर, पु. ल., सामाजिक संशोधन पद्धती, महाराष्ट्र ग्रंथ निर्मिती मंडळ, नागपूर, १९७६.
१९. देव, प्रभाकर, इतिहासशास्त्र : लेखनपरंपरा, संशोधन आणि अध्यापन, ब्रेन टॉनिक प्रकाशन गृह, नाशिक, पहिली आवृत्ती, २००६.
२०. राजदेकर, सुहास इतिहास लेखनशास्त्र, विद्या प्रकाशन, नागपूर, १९९८.



घटक २
पुराभिलेखागारातील साधनांचा उपयोग
(Use of Archival Sources)

अनुक्रमणिका

२.० उद्दिष्टे

२.१ प्रास्ताविक

२.२ विषय विवेचन

२.२.१ पुराभिलेखागार : अर्थ व महत्त्व (Archives : Meaning and Importance)

२.२.२ पुराभिलेखागारांचे प्रकार (Types of archives)

२.२.३ डिजिटल ऑर्काइव्हची संकल्पना (Concept of Digital Archives)

२.३ पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

२.४ स्वयं-अध्ययन प्रश्नांची उत्तरे

२.५ सारांश

२.६ सरावासाठी स्वाध्याय

२.७ अधिक वाचनासाठी पुस्तके

२.० उद्दिष्टे:

या घटकाच्या अभ्यासानंतर आपल्याला -

१. पुराभिलेखागाराचा अर्थ स्पष्ट होईल.
२. पुराभिलेखागाराचे महत्त्व लक्षात येईल.
३. पुराभिलेखागारांचे प्रकार माहित होतील.
४. पुराभिलेखागारातील कागदपत्रांचे प्रकार समजून घेता येतील.
५. डिजिटल ऑर्काइव्हची संकल्पना स्पष्ट होईल.

२.१ प्रास्ताविक:

विद्यार्थी मित्रांनो, मागील घटकात आपण इतिहास संशोधनासाठी विषय निवड आणि प्रस्ताव तयार करण्याची प्रक्रिया जाणून घेतली. कोणतेही इतिहास संशोधन हे साधनांच्या शिवाय पूर्ण होत नाही किंबहुना

सुरु देखील होऊ शकत नाही. इतिहास संशोधनासाठी उपयुक्त साधने ही लिखित व अलिखित स्वरूपात उपलब्ध असतात. इतिहास संशोधनासाठी उपयुक्त लिखित साधने ही पुराभिलेखागारांमध्ये उपलब्ध असतात. प्रस्तुत घटकात आपण पुराभिलेखागाराचा अर्थ, पुराभिलेखागारांची उपयुक्तता आणि त्यांचे प्रकार जाणून घेणार आहोत. याशिवाय नव्या डिजिटल तंत्रज्ञानाच्या वापरातून अस्तित्वात आलेली 'डिजिटल ऑर्काइव्ह' ही संकल्पना देखील जाणून घेणार आहोत. इतिहास संशोधनाचे कौशल्य प्राप्त करण्याचा पहिला टप्पा हा साधनांचा शोध आणि त्याचा वापर हा असतो. या कामी अत्यंत उपयुक्त ठरणार्या पुराभिलेखागार आणि नव्याने अस्तित्वात येत असलेल्या डिजिटल ऑर्काइव्ह यांची माहिती आपण प्रस्तुत घटकात घेणार आहोत.

२.२ विषय विवेचन :

२.२.१ पुराभिलेखागार : अर्थ व महत्त्व

इतिहासलेखन प्रक्रियेमध्ये 'साधने'/'संदर्भ साधने' (Sources) ही अत्यंत महत्त्वाची असतात. संशोधकाला आपल्या संशोधन विषयाशीसंबंधित प्राथमिक व दुय्यम, लिखित व अलिखित, प्रकाशित-अप्रकाशित संदर्भ साधनांचा शोध घ्यावा लागतो. संशोधनासाठी उपयुक्त अशा साधनांना एकत्रित करून त्याची व्यवस्थितरित्या विभागणी करावी लागते. गोळा केलेल्या साधनांची उपयुक्तता तपासून त्याचा उपयोग इतिहास संशोधनासाठी करता येतो.

इतिहास संशोधनासाठी उपयुक्त साधने हमखास मिळण्याचे ठिकाण म्हणजे पुराभिलेखागार होय. पुराभिलेखागारामध्ये हस्तलिखिते, जुने ग्रंथ, राजसत्तांची कागदपत्रे, हिशेबाच्या वह्या, शासकीय कागदपत्रे, आत्मचरित्रे, अहवाल, गॅझेट, वृत्तपत्रे इत्यादी साधनांचे व्यवस्थित जतन करून ठेवलेले असते. या साधनांचा उपयोग इतिहास संशोधकाला करता येतो. उपयुक्त आणि दर्जेदार साधनांचा वापर करून केलेले इतिहास लेखन हे उत्तम प्रतीचे मानले जाते.

विभिन्न उद्देशांनी अथवा कामकाजाच्या गरजेपोटी कागदपत्रे निर्माण होत असतात. शासकीय अथवा खाजगी स्वरूपातील ही कागदपत्रे विभिन्न प्रकारच्या माहितीचा स्रोत असतात. म्हणून अशी कागदपत्रे ही काही काळ किंवा कायम स्वरूपात जपून ठेवावी लागतात, त्यांना शासकीय परिभाषेत 'अभिलेख' (Records) म्हणतात. 'ऐतिहासिक अभिलेख' (Historical Record) म्हणजे व्यक्ती, स्थान किंवा घटना यांची ऐतिहासिक माहिती देणारे मूळ (Original) कागदपत्रे होय. मो. वि. भाटवडेकर यांच्या मराठी पर्यायी शब्दकोशामध्ये 'अभिलेख' शब्दाचा अर्थ 'इतिहासाचे लिखित साधन, ऐतिहासिक कागदपत्र, ऐतिहासिक महत्त्वाचा आलेख, ताम्रपट, शिलालेख, सनद' असा दिला आहे. ऐतिहासिक अभिलेखाला सामान्यतः 'पुराभिलेख' म्हणून ओळखले जाते. म्हणजेच इतिहास संशोधनासाठी उपयुक्त ठरतील अशा जुन्या कागदपत्रांना 'पुराभिलेख' असे म्हणतात. पुराभिलेख म्हणून ओळखली जाणारी कागदपत्रे ही कोणत्याही शासनाने, राज्यसत्तेने, खाजगी संस्थेच्या माध्यमातून निर्माण झालेली असतात.

‘ऐतिहासिक अभिलेख’ अथवा ‘पुराभिलेख’ म्हणून ओळखली जाणारी कागदपत्रे ही ‘पुराभिलेखागार’ मध्ये ठेवण्यात येतात. ‘पुरा’ (म्हणजे ‘जुने’) + ‘अभिलेख’ (म्हणजे ‘कागदपत्रे’) + ‘आगार’ (म्हणजे ‘साठविण्याचे ठिकाण’) = ‘पुराभिलेखागार. ऐतिहासिक दस्तऐवज, राज्यकारभाराची कागदपत्रे, हिशेबाची कागदपत्रे ज्या ठिकाणी जतन करून ठेवली जातात त्या ठिकाणास दप्तरखाना (Record office) किंवा ‘पुराभिलेखागार’ असे म्हणतात. ‘पुराभिलेखागारास’ इंग्रजीमध्ये 'Archives' म्हणतात. पुराभिलेखागारामध्ये मानवाच्या सामाजिक, आर्थिक, राजकीय, धार्मिक, सांस्कृतिक जीवनावर प्रकाश टाकणारे जे ‘पुरावे’ म्हणजेच ‘साधने’ असतात त्यांना ‘पुराभिलेखीय साधने’ (Archival Sources) असे म्हणतात. ही साधने प्रकाशित व अप्रकाशित स्वरूपाची असतात. या साधनांच्या आधारे आपल्याला माहित नसलेल्या आज्ञात इतिहासावर प्रकाश टाकतो येतो. आपल्याला माहित असलेल्या म्हणजे ज्ञात इतिहासामध्ये नव्याने भर टाकता येते. पुराभिलेखागारामधील साधने ही अस्सल, प्राथमिक, अव्वल दर्जाची असतात, त्यामुळे या साधनांच्या आधारे केलेले संशोधन, लेखन हे अत्यंत विश्वसनीय आणि दर्जेदार ठरते.

‘हस्तलिखिते’ म्हणजे हाताने लिहिलेले लिखाण. कागदाचा शोध लागण्यापूर्वी झाडाच्या सालीपासून विशेषतः शालवृक्षाच्या सालीपासून बनलेल्या ताडपत्रावर लेखन केले जात असे. तथापि तेव्हा लिहिणे ही अत्यंत दुर्मिळ गोष्ट होती. कागदाचा शोध लागल्यानंतर लिहिणे सोपे झाले, तरीही हस्तलिखित एकच प्रत असे. ती पिढ्यांपिढ्या जतन करून ठेवली जात असे. कालांतराने त्या प्रतीवरून कोणीतरी दुसरी प्रत म्हणजेच नकल करून ठेवत असे. त्यामुळे या हस्तलिखित ग्रंथांचे महत्त्व अनन्यसाधारण आहे. पुराभिलेखीय साधने म्हणून अशी हस्तलिखिते जतन करून ठेवली जाऊ लागली. भारतात प्राचीन काळापासून अठराव्या शतकापर्यंत लिहिण्यात आलेले धार्मिक ग्रंथ, आत्मचरित्रे, परकीय प्रवाशांची प्रवासवर्णने, बखरी यासारखी साधने पुराभिलेखागारांमध्ये जतन करून ठेवण्यात आलेली दिसतात. उदा. कौटिल्याचे अर्थशास्त्र, वैदिक वाङ्मय, जैन व बौद्ध वाङ्मय, ज्ञानेश्वरी इत्यादी.

कागदाचा शोध लागल्यानंतर व पुढे छापखान्याचा शोध लागल्यानंतर हस्तलिखिते छापील ग्रंथ स्वरूपात तयार होऊन त्याच्या अनेक प्रति काढल्या जाऊ लागल्या. अशा दुर्मिळ ग्रंथांचे जतनही पुराभिलेखागारांमध्ये केले जाते. पुराभिलेखागारातील कागदपत्रांची रजिस्टरमध्ये नोंद केलेली असते व विशिष्ट क्रमाने ती रूमालात बांधून ठेवलेली असतात. त्या रूमालांना, विविध खात्याच्या फाईल्सना, दुर्मिळ ग्रंथांना क्रमांक दिलेले असतात. त्यामुळे संशोधकांना रजिस्टर पाहून आपल्या संशोधन विषयाशी संबंधित कागदपत्रे अभ्यासणे सोयीचे होते.

● पुराभिलेखागारांची स्थापना :

(अ) युरोपातील पुराभिलेखागार : युरोपमध्ये कागदावर लेखन करण्याचा इतिहास ग्रीस आणि रोमन राज्याच्या अस्तित्वापासून सापडतो. युरोपमधील दप्तरखान्याची सुरुवात फ्रेंच राज्यक्रांतीपासून झाली. फ्रान्सने आपल्या राष्ट्रीय अभिलेखागाराची स्थापना सन १७८९ मध्ये केली. इंग्लंडमध्ये सन १८३८ मध्ये झालेल्या ‘पब्लिक रेकॉर्ड ऑफिस ‘अॅक्ट’ नंतर शासकीय अभिलेखागार स्थापन करण्यात आले. इंग्लंडप्रमाणेच

युरोपमधील इतर देशातही पुराभिलेखागारांची स्थापना झाली. प्रत्येक देशाच्या सरकारने अभिलेखांचे शास्त्रशुद्ध जतन करून ठेवण्यासाठी शासकीय पुराभिलेखागारांची निर्मिती केली आहे. देशांच्या राजधानीच्या ठिकाणी एक मध्यवर्ती पुराभिलेखागार व अन्य पुराभिलेखागारे देशातील महत्वाच्या शहरांमध्ये स्थापन केलेली दिसून येतात. भारतातही अशा स्वरूपाची पुराभिलेखागारे सुरू करण्यात आली आहेत.

(ब) भारतातील पुराभिलेखागार : भारतात ऐतिहासिक कागदपत्रांचे जतन करून ठेवण्याची जाणीव युरोपियन देशांप्रमाणे नव्हती. मध्ययुगीन कालखंडात मोठ्या राजघराण्यांनी शासकीय कागदपत्रांचे जतन केल्याचे आढळते. शासकीय दप्तखाने मध्ययुगापासून तयार झाले होते. मात्र त्याचे स्वरूप आजच्या सारखे नव्हते. मुघलांनी आपला दप्तखाना बगदादच्या खलिफाच्या धर्तीवर ठेवण्याचा प्रयत्न केला होता. त्यामुळे तत्कालीन इतिहासाची साधने मोठ्या प्रमाणात आढळतात.

भारतामध्ये ब्रिटिशांचा अंमल सुरू झाल्यानंतर त्यांनी दप्तखान्याकडे विशेष लक्ष देण्यास सुरुवात केली. राज्यकारभाराच्या सोयीसाठी भारताची प्रांतवार विभागणी केली. बंगाल, मद्रास, मुंबई असे प्रांत निर्माण केले. प्रांताचा कारभार मुख्य शहरातून म्हणजेच राजधानीच्या ठिकाणाहून केला जाऊ लागला व तेथेच प्रांतांचे दप्तखाने सुरू केले. सर्वप्रथम ब्रिटिशांनी मद्रास येथे सन १८१८ मध्ये पहिल्या पुराभिलेखागाराची निर्मिती केली. त्यानंतर लगेचच पुढील वर्षी कलकत्ता येथे दुसरे पुराभिलेखागार सुरू केले. १५ सप्टेंबर, १८२१ रोजी मुंबई पुराभिलेखागाराची स्थापना झाली. ब्रिटिशांची सत्ता भारतात अबाधित राहावी, इंग्लंडमधून भारतात येणाऱ्या अधिकाऱ्यास भारताबाबतची माहिती व्हावी आणि राज्यकारभार करणे सोयीचे व्हावे यासाठी या पुराभिलेखागारांची निर्मिती केली होती. भारत स्वतंत्र झाल्यानंतर दिल्ली येथील पुराभिलेखागार हे भारताचे 'राष्ट्रीय पुराभिलेखागार' बनले.

भारताची राजधानी ब्रिटिशांनी सुरुवातीस कलकत्ता ही केली. सन १८९१ मध्ये ब्रिटिशांनी कलकत्ता येथे 'इंपिरियल रेकॉर्ड ऑफिस'ची स्थापना केली. या दप्तखान्याचे प्रमुख म्हणून डॉ. जी. डब्ल्यू. फॉरेस्ट यांची नेमणूक केली. पुढील काळात अशा स्वरूपाचे दप्तखाने नागपूर, लाहोर, पाटणा, अलाहाबाद, गोवर्धनी, कटक, श्रीनगर या ठिकाणी सुरू केले.

भारतात काही नवीन अस्तित्वात आलेल्या राज्यांमध्ये अद्याप पुराभिलेखागारांची स्थापना झालेली नाही. तर काही राज्यांमध्ये अभिलेखागारांच्या एकापेक्षा जास्त शाखा आहेत. भारतात केंद्र शासनाच्या पुराभिलेखागाराशिवाय उत्तर प्रदेश २, केरळ २, गुजरात २, महाराष्ट्र ५, मध्यप्रदेश ५, राजस्थान २१ आणि बाकीच्या राज्यात प्रत्येकी एक अभिलेखागार आहे. पत्रसंख्येच्या दृष्टीने राजस्थानचे बिकानेर येथील अभिलेखागार सर्वात मोठे असून याचा वरचा क्रमांक लागतो.

(क) महाराष्ट्रातील पुराभिलेखागारे : छत्रपती शिवाजी महाराजांनी स्वराज्यातील राज्यकारभाराच्या कागदपत्रांचे व्यवस्थित जतन करून ठेवले होते. तथापि, सन १६८९ मध्ये रायगड मुघलांच्या ताब्यात गेल्यानंतर त्यांनी रायगडावरील दप्तखाना जाळून टाकला. जिंजी येथील राजाराम महाराजांच्या दप्तखान्याची अवस्थाही तशीच झाली (१६९८). शाहू महाराजांच्या सुटकेनंतर राज्याभिषेकानंतर त्यांनी १७०८ मध्ये

सातारा येथे राजधानी करून नवीन सनदा देण्यास सुरुवात केली. छत्रपती शाहू महाराजांच्या कारकीर्दीपासूनची सर्व कागदपत्रे पेशवे दप्तरात किंवा एलिनेशन ऑफिसमध्ये मिळतात. पहिल्या बाजीराव पेशव्याने सन १७२९ मध्ये पुण्यास शनिवारवाडा बांधला तेव्हा दप्तर पुण्यास आणले. तेव्हापासूनची मराठ्यांची कागदपत्रे सुसंगतवार सापडतात. सन १७६४ ते १७९६ या काळात हे दप्तर नाना फडणवीस यांच्या ताब्यात होते. दुसऱ्या बाजीरावाच्या काळात हे दप्तर पुन्हा शनिवारवाड्यात आणले. सन १८०८ मध्ये शनिवारवाड्यास आग लागल्यानंतर हे दप्तर गोविंदराव काळे व बाजी नाईक बारामतीकर यांच्या घरी ठेवण्यात आले. मराठा सत्तेच्या न्हासानंतर ब्रिटिशांनी हे दप्तर व नाना फडणवीस यांच्याकडील काही दप्तर, इतर ऐतिहासिक घराण्यातील काही कागदपत्रे व रूमाल यांचे एकत्रीकरण केले.

संपूर्ण भारतात ब्रिटिशांचे वर्चस्व निर्माण झाल्यानंतर महाराष्ट्रात पुराभिलेखागारांची निर्मिती झाली. १७ व्या शतकापासून मुंबई ब्रिटिशांच्या कारभाराचे प्रमुख केंद्र होते. त्यामुळे ईस्ट इंडिया कंपनीच्या राज्यकारभाराची कागदपत्रे मुंबई येथील पुराभिलेखागारामध्ये ठेवलेली आहेत. महाराष्ट्र राज्याच्या निर्मितीनंतर महाराष्ट्रात महत्वाच्या शहरांमध्ये पुराभिलेखागारे निर्माण करण्यात आली. त्यामध्ये त्या-त्या भागातील महत्वाची कागदपत्रे ठेवण्यात आलेली आहेत. महाराष्ट्रात अनेक पुराभिलेखागारे आहेत. त्यापैकी काही सरकारी, तर काही खाजगी आहेत. महाराष्ट्रातील शासकीय पुराभिलेखागारांमध्ये मुंबई, पुणे, कोल्हापूर, औरंगाबाद आणि नागपूर येथील पुराभिलेखागारांचा समावेश होतो. याशिवाय भारत इतिहास संशोधन मंडळ, पुणे, वि. का. राजवाडे इतिहास संशोधन मंडळ, धुळे, विदर्भ संशोधन मंडळ, नागपूर यासारख्या खाजगी सरकारमान्य संस्थांची पुराभिलेखागारे महाराष्ट्रात आहेत.

● पुराभिलेखागाराचे महत्त्व:

२१ व्या शतकामध्ये कोणत्याही विषयाशी संबंधित माहिती महाजालाद्वारा (इंटरनेटद्वारा) उपलब्ध होत असली तरी जुन्या कागदपत्रांचे जतन करणारी पुराभिलेखागारे व त्यातील विविध स्वरूपाची साधने आजही तितकीच महत्वाची आहेत. अभिलेखागार किंवा दप्तरखाना हा केवळ जुने दप्तर संग्रहित करणारा किंवा जपून ठेवणारा विभाग राहिलेला नाही. तर, अभिलेखागारात संग्रहित केलेल्या साधनांचा अभ्यास केल्याशिवाय प्रशासनाची पुढील वाटचाल करणे अशक्य आहे. शासकीय अधिकारी, संशोधक, सामान्य व्यक्ती यांच्या दृष्टीने पुराभिलेखीय साधने अत्यंत महत्वाची ठरतात.

(१) इतिहास संशोधनासाठी प्रथम दर्जाचे स्रोत: इतिहास संशोधक आणि विद्यार्थी यांना त्यांच्या संशोधन विषयाशी संबंधित अभिलेख पुराभिलेखागारात मिळतात. संस्थानकालीन किंवा ब्रिटिशकालीन आणि आधुनिक महाराष्ट्र, आधुनिक भारतासंबंधी कोणत्याही विषयाची माहिती अभिलेखागारात मिळते. ब्रिटिशांनी केलेले सत्ता संपादन किंवा संस्थानातील राज्यकर्ते, त्यांच्या लष्करी हालचाली, दळणवळण, शेती, पाणीपुरवठा, नागरी सुविधा, उद्योगधंदे, बंदरांचा विकास, शिक्षण, सार्वजनिक आरोग्य, रस्ते, धरणे इत्यादी विषयांची माहिती पुराभिलेखागारात मिळते. येथील माहितीच्या आधाराशिवाय संशोधन पूर्ण होऊ शकत

नाही. अनेक संशोधकांनी आपली संशोधन पुस्तके अभिलेखागारातील रेकॉर्डचा अभ्यास करून लिहिली आहेत. शास्त्रशुद्ध इतिहासाची मांडणी करण्याकरिता पुराभिलेखीय साधने महत्त्वाची आहेत.

(२) **प्राथमिक संदर्भ साधनांची उपलब्धता:** पुराभिलेखागारांमुळे प्राथमिक, अव्वल दर्जाची साधने मिळतात. या साधनांच्या आधारावर केलेले संशोधन, लेखन दर्जेदार, विश्वसनीय ठरते.

(३) **राष्ट्रीय वारशांचे जतन:** कोणत्याही राष्ट्राचा इतिहास दप्तरखान्याच्या आधाराशिवाय लिहिला जाऊ शकत नाही. संस्कृतीचा अमूल्य ठेवा भावी पिढीसाठी जतन करण्याचे कार्य अभिलेखागारे करीत असतात. पुराभिलेखाद्वारा ऐतिहासिक वारसा पुढील पिढ्यांना हस्तांतरित करता येतो. राष्ट्राचे ऐतिहासिक काळातील जीवन, समाजपद्धती, आर्थिक व्यवहार, शिक्षण, औद्योगिक प्रगती अशा अनेक विषयांची माहिती पुराभिलेखागारात मिळते.

(४) **सामान्य नागरिकांसाठी उपयुक्त:** सामान्य माणसांनाही रेकॉर्डची वेळोवेळी गरज भासते. शासनाने घेतलेले विविध निर्णय, जुने कायदे किंवा नियम, शासकीय गॅझेटमधील उतारे, इनाम जमीनविषयक माहिती, वंशावळ यांची गरज काहीवेळा सामान्य माणसाला भासू शकते. अशा प्रती पुराभिलेख विभागाच्या संचालकांनी प्रमाणित करून दिल्यानंतर सदर प्रती न्यायालयात मान्य केल्या जातात. उदा. लग्नानंतर एखाद्या स्त्रीचे बदललेले नाव गॅझेटमध्ये आले असेल तर गॅझेटची संचालकांनी प्रमाणित केलेली प्रतच न्यायालयामध्ये मान्य केली जाते. याप्रकारे सामान्य माणसाच्या हक्काचे साक्षीदार दप्तरखान्यात सुरक्षित असतात.

शासनामार्फत प्रकाशित झालेल्या कोणत्याही प्रकाशनाचे जतन करण्याचे काम पुराभिलेख विभागामध्ये केले जाते. त्यामध्ये केंद्र तसेच राज्य शासनाच्या राजपत्रांचा समावेश आहे. सर्वसामान्य नागरिकांना या राजपत्रांचा खाजगी कामासाठी किंवा त्यांचे हक्क शाबीत करण्यासाठी उपयोग होतो.

(५) **प्रकाशने :** काही पुराभिलेखागारे आपली नियतकालिके प्रसिद्ध करतात. त्यातून संशोधकांना आपल्या संशोधन विषयाशी संबंधित उपयुक्त माहिती मिळते. भारतातील राष्ट्रीय पुराभिलेखागार आपली वार्षिक नियमित प्रसिद्ध करीत असते. तसेच इतर प्रादेशिक लेखागारेही आपली नियतकालिके प्रसिद्ध करतात. याशिवाय आर्काइव्हज ऑफ इंडिया, न्युअल रिपोर्टस् ऑफ नेशन, प्रोसिडिंग्ज ऑफ द इंडियन हिस्टॉरिकल रेकॉर्डस् यामधून अभिलेखागारातील कागदपत्रांची अभ्यासकांना माहिती मिळते. त्रिवेंद्रम येथून 'इंडियन हिस्ट्री जर्नल' नावाची संशोधन पत्रिका प्रकाशित होते. कलकत्त्याहून 'एन्श्रीयट इंडियन हिस्ट्री' व 'इंडियन हिस्टॉरिकल क्वार्टर्ली' या संशोधन पत्रिका निघतात. मराठीमध्ये राजवाडे संशोधक मंडळाचे 'संशोधक' हे त्रैमासिक, मुंबई मराठी ग्रंथ संग्रहालयाच्यावतीने प्रसिद्ध होणारे 'इतिहास आणि संस्कृती' हे त्रैमासिक, विदर्भ संशोधन मंडळ व भारत इतिहास संशोधन मंडळाची संशोधन पत्रिका यामधून पुराभिलेखीय साधने प्रकाशित होत असतात, ती संशोधकांना उपयुक्त ठरतात. मुंबई पुराभिलेखागाराने १९८४ पासून प्रकाशन शाखा सुरू केली आहे. मुंबई पुराभिलेखागारात परदेशाविषयी असणाऱ्या अभिलेखांची माहिती संकलित करून 'रेकॉर्ड पर्टेनिंग टू फॉरिन कंट्रीज (आबुधाबी ते पर्शिया भाग-१ व भाग-२)' अशा प्रकारची प्रकाशने प्रकाशित करून परदेशातून येणाऱ्या संशोधकांसाठी अल्पावधीत अभिलेख उपलब्ध करून देण्याची

व्यवस्था केलेली आहे. याप्रमाणे विविध पुराभिलेखांद्वारा प्रकाशित होणारी प्रकाशने संशोधकांसाठी खूप उपयुक्त ठरतात.

(६) अभिलेखांचे जतन आणि संवर्धन : पुराभिलेखांमध्ये कागदपत्रांचे शास्त्रीय पद्धतीने जतन व संवर्धन करण्याचे महत्त्वपूर्ण कार्य केले जाते. कागदपत्रे सुरक्षित ठेवण्यासाठी प्रथम ती निर्जंतुक केली जातात. कागदपत्रांचा वाळवी, कीटक यापासून बचाव करण्यासाठी डीडीटी, गॅमेक्झिन नेप्यॉल, थायमॉल, पॅराडायक्लोरेट, बेंझीन इत्यादी किटकनाशके वापरली जातात. निर्वात पोकळीत अभिलेख ठेवून किंवा तीव्र जंतुनाशकाची वाफ देऊन अभिलेख निर्जंतुक केले जातात. कागदपत्रांचे आयुष्य वाढविण्यासाठी पुराभिलेखागारातील हवामान नियमित केलेले असते.

पुराभिलेखागारांमध्ये कागदपत्रे दुरुस्त करण्याचे कामही केले जाते. जीर्ण कागद टिश्यू पेपरच्या सहाय्याने लॅमिनेशन करून त्याचे जतन केले जाते. मोठ्या पुराभिलेखागारांमध्ये जीर्ण कागदपत्रांचे सूक्ष्मपटाच्या सहाय्याने जतन केले जाते. ज्या पुराभिलेखागारात सूक्ष्मपटवाचक यंत्र आहे तेथे जगातील कोणत्याही लेखागारातील लेख त्यांचे सूक्ष्मपट घेतले असता वाचता येतात. यामुळे संशोधकाचा वेळ, श्रम आणि पैसा वाचतो. काही पुराभिलेखागारांमध्ये कागदपत्रांच्या झेरॉक्स किंवा फोटोस्टॅट प्रती पुरविल्या जातात.

(७) कार्यशाळा व विविध वर्गांचे आयोजन : मोठमोठ्या पुराभिलेखागारांच्या कामामध्ये तंत्रज्ञानाचा वापर जास्त केला जात असल्याने ते तंत्रज्ञान शिकविण्याचे वर्ग काढून तंत्रज्ञ तयार केले जातात, अभिलेख व्यवस्थापन शास्त्र कार्यशाळांचे आयोजन केले जाते. तसेच महाराष्ट्रातील अनेक पुराभिलेखागारांद्वारे मोडी लिपीचे वर्ग घेतले जातात, त्याद्वारे मोडी लिपीचा प्रसार व संवर्धन केले जाते.

● स्वयं अध्ययन प्रश्न १

रिकाम्या जागा भरण्यासाठी योग्य पर्याय निवडा.

१. भारतात ब्रिटिशांनी सन १८९१ मध्ये येथे 'इंपिरियल रेकॉर्ड ऑफिस'ची स्थापना केली.
(अ) दिल्ली (ब) मुंबई (क) मद्रास (ड) कलकत्ता
२. भारताचे राष्ट्रीय पुराभिलेखागार येथे आहे.
(अ) दिल्ली (ब) मुंबई (क) मद्रास (ड) कलकत्ता
३. भारतात पत्रसंख्येच्या दृष्टीने येथील अभिलेखागार सर्वात मोठे आहे.
(अ) दिल्ली (ब) मुंबई (क) बिकानेर (ड) भोपाळ
४. राज्यातील पुराभिलेखागारांद्वारे मोडी लिपीचे वर्ग घेऊन मोडी लिपीचा प्रसार व संवर्धन केले जाते.
(अ) महाराष्ट्र (ब) मध्यप्रदेश (क) गुजरात (ड) छत्तीसगड

५. शासनामार्फत प्रकाशित झालेल्या कोणत्याही प्रकाशनाचे जतन करण्याचे काम..... विभागामध्ये केले जाते.

(अ) दर्शनिका

(ब) पुराभिलेखागार (क) प्रसिद्धी

(ड) सामाजिक न्याय

२.२.२ पुराभिलेखागारांचे प्रकार:

पुराभिलेखागार हे शासन, सरकारी संस्था, खाजगी व्यावसायिक-कंपनी, विद्यापीठे, संग्रहालये इत्यादींकडे पुराभिलेखागार आढळते. खाजगी व्यक्ती अथवा कुटुंबे हे देखील पुराभिलेखागार तयार करू शकतात. भूतकालीन घटनांचे संशोधन, विशिष्ट संस्कृती/समाज/कुटुंब/समूह यांच्या विकासाबाबत जाणून घेण्यासाठी या पुराभिलेखागारांचा उपयोग होतो. पुराभिलेखागार स्थापन करणाऱ्या संस्थेच्या स्वरूपाच्या अनुषंगाने पुराभिलेखागाराचे प्रामुख्याने पुढील प्रकार मानले जातात.

(१) राष्ट्रीय पुराभिलेखागार: राष्ट्रीय पुराभिलेखागार हे एखाद्या विशिष्ट राष्ट्राच्या प्रशासकीय दस्तऐवज व ऐतिहासिक कागदपत्रे साठवणूक आणि जतन करण्याचे काम करणारी संस्था असते. राष्ट्राच्या दृष्टीने महत्त्वाची कागदपत्रे, नोंदी जपणे हे राष्ट्रीय पुराभिलेखागारांचे मुख्य उद्दिष्ट असते. राष्ट्रीय पुराभिलेखागारात राष्ट्राच्या संविधान विषयक कागदपत्रे, घटनात्मक कागदपत्रे, संसदीय कागदपत्रे, तह-करार विषयक दस्तऐवज, ऐतिहासिक कागदपत्रे, नकाशे, छायाचित्रे, ध्वनीचित्र मुद्रिते व महत्त्वाचे ऐतिहासिक वस्तू यांचे जतन केले जाते. राष्ट्राच्या सामुहिक स्मृती, सांस्कृतिक वारसा, ऐतिहासिक विकासाच्या नोंदी आणि राष्ट्रीय अस्मिता ही दीर्घकाळ जपण्याची जबाबदारी राष्ट्रीय पुराभिलेखागाराकडे असते.

शासकीय पुराभिलेखागारामध्ये मध्यवर्ती सरकार व प्रांतिक सरकारच्या अखत्यारीतील पुराभिलेखागारांचा समावेश होतो. भारताच्या बाबतीत विचार करता भारतात राष्ट्रीय व प्रांतिक पुराभिलेखागारे अस्तित्वात आहेत. दिल्ली येथील भारताचे राष्ट्रीय पुराभिलेखागार, मुंबई, मद्रास, कलकत्ता येथील पुराभिलेखागारे व विविध प्रांतांमधील महत्त्वाच्या शहरांमध्ये असणारी शासकीय पुराभिलेखागारे इत्यादींचा समावेश होतो. शासकीय पुराभिलेखागारांमधून प्राचीन काळापासूनची, विविध राजघराण्यांची, ब्रिटिशकालीन, स्वातंत्र्योत्तर काळातील तसेच सरकारच्या विविध खात्यांची महत्त्वाची कागदपत्रे व्यवस्थित जतन करून ठेवलेली असतात. या कागदपत्रांचा उपयोग संशोधनासोबतच शासनाची धोरणे ठरविण्यासाठी देखील केला जातो.

(अ) राष्ट्रीय पुराभिलेखागार, दिल्ली: दिल्ली येथील राष्ट्रीय पुराभिलेखागारात १८५७ च्या उठावापूर्वीची कागदपत्रे व उठावानंतरची कागदपत्रे असे दोन विभाग आहेत. या पुराभिलेखागारात ईस्ट इंडिया कंपनी व ब्रिटिश सरकार या दोघांचीही कागदपत्रे आहेत. ती कागदपत्रे मुख्यतः फार्सी, उर्दू, हिंदी, मराठी, संस्कृत, बंगाली इत्यादी भाषांमध्ये आहेत. यापैकी फार्सी भाषेतील काही कागदपत्रांची बृहतसूची 'कॅलेंडर ऑफ पर्शियन कारैस्पाँडन्स' या नावाने ११ खंडात प्रकाशित झाले आहेत. याशिवाय फोर्ट विल्यम कारैस्पाँडन्स, काही युरोपीय प्रवासवृत्ते, काही भारतीय भाषांतील कागदपत्रांच्या सूची प्रकाशित झाल्या आहेत. जगातील अनेक दप्तरखान्यातून मिळविलेले भारतविषयक सूक्ष्मपट (सुमारे २५०) या पुराभिलेखागारात आहेत. या

राष्ट्रीय अभिलेखागाराची एक शाखा भोपाळ येथे असून त्यामध्ये पूर्वीच्या मध्य प्रांतातील काही कागद आहेत. याशिवाय जयपूर, पाँडेचरी येथेही राष्ट्रीय अभिलेखागाराची शाखा आहे.

(ब) मुंबईचे शासकीय पुराभिलेखागार: मुंबई पुराभिलेखागाराची स्थापना तत्कालीन मुंबई प्रांताचे गव्हर्नर माऊंट स्टुअर्ट एल्फिन्स्टन यांच्या प्रेरणेने सन १८२१ मध्ये झाली असून ते एल्फिन्स्टन कॉलेज इमारतीच्या पश्चिम भागात आहे. अत्यंत संपन्न व व्यवस्थित असणाऱ्या या दप्तरखान्यात ईस्ट इंडिया कंपनीच्या राजवटीपासून स्वातंत्र्य प्राप्तीपर्यंतच्या वसाहत कालखंडातील, स्वातंत्र्योत्तर कालखंडातील सर्व महत्त्वाची शासकीय कागदपत्रे आहेत. येथील कागदपत्रांचे रेसिडेंटचे दप्तर, सचिवालयातील विविध विभागांचे दप्तर, किरकोळ दप्तर, खाजगी दप्तर, छापील दप्तर असे पाच भागात विभाजन करण्यात आलेले आहे. या पुराभिलेखागारातील सर्वात जुना अभिलेख १६३० चा आहे. मराठ्यांचा, ब्रिटिश कालखंडाचा आणि अन्य विषयाचा इतिहास अभ्यासण्यासाठी मुंबईचे पुराभिलेखागार अत्यंत महत्त्वाचे आहे.

(क) पुणे येथील शासकीय पुराभिलेखागार: या पुराभिलेखागाराचा उल्लेख पेशवे दप्तर किंवा एलिनेशन ऑफिस असाही केला जातो. मराठ्यांच्या इतिहासाच्या कागदपत्रांनी समृद्ध असा हा दप्तरखाना आहे. हा दप्तरखाना पुण्याची किंबहुना महाराष्ट्राची शान आहे. या पुराभिलेखागाराची स्थापना १ सप्टेंबर १८९१ रोजी झाली. या दप्तरातील कागदपत्रांचे महत्त्व ओळखून न्या. म. गो. रानडे यांनी ही कागदपत्रे अभ्यासकांसाठी खुली करावीत यासाठी अनेकदा आंदोलन केले होते. त्यास यश येऊन पुढे जदुनाथ सरकार व रियासतकार गो. स. सरदेसाई यांनी पेशवे दप्तराचे ४५ खंड प्रसिद्ध केले. सरकारांनी पुण्याच्या रेसिडेन्सीची कागदपत्रे जमवून त्याचे १५ खंड प्रसिद्ध केले. त्यानंतर डॉ. पी. एम. जोशी व डॉ. व्ही. जी. खोबरेकर यांनी पेशवे दप्तरातील इतर कागदपत्रे प्रसिद्ध केली.

पेशवे दप्तरातील कागदपत्रे मोठ्या प्रमाणात मोडी लिपीत आहेत. मोडी कागदांची दप्तरे ३९ हजार असून त्यातील सर्व कागद तीन कोटींच्यावर आहेत. पेशवे दप्तरात कागदपत्रांचे ३६ विभाग आहेत. त्यामध्ये शाहू दप्तर, रोजकीर्द (रोजच्या खर्चाच्या नोंदी), घडणी (आर्थिक व्यवहाराचे दप्तर), प्रांत अजमास (प्रांताच्या हिशेबाचे कागद), पागा, आंग्रे दप्तर यासारख्या विभागांचा समावेश होतो. पेशवे दप्तरात मराठ्यांच्या पराक्रमाच्या इतिहासाची कागदपत्रे आहेत.

(ड) कोल्हापूर पुराभिलेखागार: या पुराभिलेखागारात मराठेकालीन मराठी व फारसी कागदपत्रांचा समावेश अधिक आहे. याचे पारसनिशी, निवडी, चिटणीशी, जमेनिशी, हुजूर खाजगी इत्यादी विभाग आहेत. ही सर्व कागदपत्रे मोडी लिपीत असून ती सुमारे तीन हजार रूमालात बांधून ठेवली आहेत. यात कोल्हापूर छत्रपतींचा पेशवे, पटवर्धन, सावंतवाडीकर, निजाम, पोर्तुगीज, इंग्रज, कर्नाटकचे पाळेगार यांच्याशी झालेला पत्रव्यवहार आहे. गगनबावडा, विशाळगड, इचलकरंजी, तोरगल, कागल इत्यादी संस्थाने विलीन झाल्यावर त्यांच्याकडील कागदपत्रे या दप्तरखान्यात जतन करून ठेवण्यात आलेली आहेत. १८४४ ते १९४९ पर्यंतचे अभिलेख या पुराभिलेखागारात आहेत. शिवाजी महाराजांची १० पत्रे येथे आहेत. या पुराभिलेखागारात विविध खातेनिहाय ४० हजार बस्ते आहेत. राजर्षी शाहू महाराजांच्या काळातील सर्व कागदपत्रे येथे उपलब्ध

आहेत. कोल्हापूर संस्थानच्या राजकीय, सामाजिक, आर्थिक, धार्मिक, कलाविषयक इत्यादी अभ्यासासाठी हे पुराभिलेखागार संशोधकांसाठी खूप मोलाचे आहे.

(२) खाजगी इतिहास संशोधन संस्थांचे दप्तरखाने:

शासकीय पुराभिलेखागारांशिवाय काही खाजगी इतिहास संशोधन संस्थांदेखील विशिष्ट काळाच्या अथवा प्रदेशाच्या इतिहास संशोधनाच्या उद्देशाने महत्वाची कागदपत्रे व वस्तूंचा संग्रह करतात. भारतात विशेष करून महाराष्ट्रात अशा अनेक खाजगी संस्था ऐतिहासिक कागदपत्रांचे जतन करतात. तमिळनाडूतील तंजावरचा सरस्वती महाल संग्रह अत्यंत समृद्ध आहे. मराठ्यांच्या इतिहासाशी संबंधीत हजारो मोडी कागदपत्रे या संग्रहात आहेत. मद्रास, कलकत्ता, त्रिवेंद्रम येथेही असे संग्रह आहेत. महाराष्ट्रात भारत इतिहास संशोधन मंडळ, पुणे, वि. का. राजवाडे इतिहास संशोधन मंडळ, धुळे, विदर्भ संशोधन मंडळ, नागपूर यासारख्या खाजगी सरकारमान्य संस्थांची पुराभिलेखागारे आहेत.

(अ) भारत इतिहास संशोधक मंडळ, पुणे: भारतात अत्यंत नामवंत असलेल्या पुणे येथील भारत इतिहास संशोधक मंडळाची स्थापना इतिहासाचार्य वि. का. राजवाडे यांनी केली. त्यांनी व अन्य संशोधकांनी महाराष्ट्रात व महाराष्ट्राबाहेर फिरून, अनेक ठिकाणची दप्ते शोधून अस्सल ऐतिहासिक कागदपत्रे जमा केली. अनेक कागदपत्रांच्या हाताने नकला बनविल्या. या मंडळात काम करणाऱ्या विविध संशोधकांनी जी कागदपत्रे जमा केली ती त्या त्या संशोधकाच्या नावाने ओळखली जातात. उदा. सिकंदरलाल अत्तार संग्रह, श्री. द. वि. आपटे, प्रा. रा. वि. ओतुरकर, प्रा. ग. ह. खरे संग्रह, चंद्रचूड दप्तर इत्यादी.

भारत इतिहास संशोधक मंडळामध्ये मराठ्यांच्या इतिहासाची शिवकालीन व पेशवेकालीन, तसेच विविध घराण्यांची, विविध विषयावरील कागदपत्रे आहेत. उदा. चिंचवड संस्थानची कागदपत्रे, चिपळूणकर घराण्याची कागदपत्रे, इचलकरंजीच्या घोरपडे घराण्याची कागदपत्रे, जेजुरी देवस्थानची कागदपत्रे, ज्योतिषविषयक कागदपत्रे, साधारण ५० बखरी, मंडळाने वेळोवेळी प्रसिद्ध केलेली त्रैमासिके, इतिवृत्त, स्वीय ग्रंथमाला, पुरस्कृत ग्रंथमाला इत्यादीचा मोठा संग्रह मंडळाकडे आहे. खाजगी दप्तरखान्याचा विचार करता मंडळाकडील कागदपत्रे, रूमाल व ऐतिहासिक वस्तू यांचा संग्रह इतिहासलेखनासाठी महत्वाचा आहे.

(ब) राजवाडे संशोधन मंदिर, धुळे: पुण्यातील भारत इतिहास संशोधन मंडळातून बाहेर पडल्यानंतर राजवाडे धुळे येथे गेले व तेथे त्यांनी आपले संशोधनाचे कार्य चालू ठेवले. राजवाड्यांच्या मृत्यूनंतर त्यांच्या स्मरणार्थ धुळ्यामध्ये 'राजवाडे संशोधन मंदिरा'ची स्थापना करण्यात आली. येथे कागदपत्रांच्या संग्रहाबरोबरच दुर्मिळ नाणी, मूर्ती यांचाही चांगला संग्रह आहे. राजवाडे यांनी गोळा केलेली कागदपत्रे पुढे 'मराठ्यांच्या इतिहासाची साधने' या नावाने प्रसिद्ध करण्यात आली. या मंडळातर्फे 'संशोधक' नावाचे त्रैमासिक प्रसिद्ध करण्यात येते. राजवाडे यांचे सर्व प्रकारचे साहित्य प्रसिद्ध करण्याचा मंडळाचा संकल्प असून त्याचे दोन खंड प्रसिद्ध झाले आहेत. दरवर्षी अनेक कागदपत्रांची भर या मंडळात पडते. खानदेशचा सूक्ष्म इतिहास मिळण्याची त्यामुळे शक्यता निर्माण झाली आहे.

(क) समर्थ वाग्देवता मंदिर, धुळे: या संग्रहालयात समर्थ रामदासांच्या संदर्भातील अनेक कागदपत्रे आहेत. संत महंतांच्या संदर्भातील काही जुने ग्रंथ येथे आहेत. रामदासांच्या संदर्भातील कागदपत्रांचे चार खंड प्रसिद्ध झाले आहेत. याबरोबरच औरंगाबाद (एकनाथ संशोधन मंडळ), नागपूर (गोदातीर संशोधन मंडळ), नांदेड आणि नगर येथील खाजगी संस्थांचे दप्तखाने छोटे असले तरी मोलाचे आहेत. या दप्तखान्यातून त्या त्या भागातील इतिहासाची माहिती मिळते.

(३) कॉर्पोरेट पुराभिलेखागर :

व्यवसायविषयक किंवा औद्योगिक पुराभिलेखागरांना 'कॉर्पोरेट आर्काईव्ह' म्हणून देखील ओळखले जाते. ही पुराभिलेखागारे संबंधित व्यवसाय अथवा कंपनीची कागदपत्रे, नोंदी यांचे व्यवस्थापन आणि जतन करण्याचे काम करतात. व्यवसायाला/कंपनीच्या भविष्यकालीन योजनांच्या नियोजनासाठी व कंपनीमधील कर्मचाऱ्यांच्या उपयोगासाठी ही पुराभिलेखागारे उपयोगी ठरतात. कंपनीच्या कामाची पारदर्शकता दर्शविण्याच्या हेतूने ही पुराभिलेखागारे सामान्य जनतेसाठी उपलब्ध देखील करून दिली जातात. इंग्लंड, अमेरिका, स्पेन यासारख्या देशात व्यवसायिक/औद्योगिक/कॉर्पोरेट पुराभिलेखागारे आहेत. इंग्लंडमध्ये सन १९३४ पासून 'बिझिनेस अर्काईव्हज' चे कार्यालय औद्योगिक इतिहासविषयक संशोधकांना मार्गदर्शन करते. तसेच औद्योगिक कार्यालयांना संशोधनाला प्रवृत्त करून अभिलेखांचे जतन कसे करावे याचे मार्गदर्शन करते.

अमेरिकेच्या राष्ट्रीय पुराभिलेखागाराचे तीन विभाग आहेत. त्यापैकी पहिला विभाग औद्योगिक अभिलेख विभाग आहे. यामध्ये वाहतूक, मजूर यांच्याबाबतचे नियम-कायदे, औद्योगिक कलह, उत्पादनाशी संबंधित असलेले प्रश्न, वितरण यासंबंधीचा पत्रव्यवहार आहे. तसेच अमेरिकेत 'युनियन ऑफ चेंबर्स ऑफ कॉमर्स अँड इंडस्ट्रीज' या औद्योगिक संस्थेने अद्यावत पद्धतीने औद्योगिक कागदपत्रांचे जतन केले आहे. तर व्हर्जिनिआ विद्यापीठाने लोखंड-उद्योगाचा दप्तखाना उभा केला आहे, मिशीगन विद्यापीठाने लाकूड उद्योग, लुसिआना विद्यापीठाने बागायत उद्योग, न्यू बारी ग्रंथालयाने रेल्वे दप्तार आणि बोस्टन विद्यापीठाने 'बिझिनेस हिस्टॉरिकल रेकॉर्ड' गोळा केली आहेत. भारतामध्ये गोदरेज कंपनीचे स्वतःचे पुराभिलेखागर आहे.

(४) धार्मिक पुराभिलेखागर:

धार्मिक परंपरा, धार्मिक संस्था, धार्मिक स्थळ, विशिष्ट धार्मिक पंथ, इत्यादींशी संबंधित कागदपत्रांचे जतन आणि संवर्धन करणारे पुराभिलेखागर हे 'धार्मिक पुराभिलेखागर' या प्रकारात मोडतात. ही पुराभिलेखागारे सामान्य जनतेसाठी उपलब्ध असतात किंवा काहीवेळा फक्त संबंधित संस्थेच्या/धर्माच्या सदस्यांनाच उपलब्ध असतात. मठ, मंदिर, चर्च किंवा विहारांतील संग्रहातून मिळणाऱ्या कागदपत्रांतून धार्मिक, सामाजिक, सांस्कृतिक जीवनावर प्रकाश पडतो. एखाद्या गावातील देवस्थानचा किंवा गावाचा धार्मिक इतिहास अभ्यासताना त्या देवस्थानची व्यवस्था पाहणाऱ्या समितीची सर्व कागदपत्रे, किंवा त्यांना राजदरबारकडून मिळालेल्या देणग्या, जमिनी याची माहिती देवस्थानच्या दप्तरातून मिळते. उदा. कोल्हापूरच्या अंबाबाई मंदिराचा इतिहास अभ्यासायचा असेल तर पश्चिम महाराष्ट्र देवस्थान समितीचा दप्तखाना उपयुक्त

ठरू शकतो. युरोपातील अनेक चर्चमध्ये कागदपत्रांचे पुराभिलेखागार तयार करून जतन करण्यात आले आहे.

(५) विद्यापीठ स्तरावरील पुराभिलेखागारे:

भारतातील व राज्यातील काही विद्यापीठांमध्ये 'पुराभिलेख विभाग' कार्यरत आहेत. विद्यापीठ स्तरावरील पुराभिलेखागारामध्ये कोल्हापूराला शिवाजी विद्यापीठाच्या बॅ. बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालयातील 'दुर्मिळ ग्रंथ विभाग (Archival Cell) संशोधकांसाठी महत्वाचा आहे. सन १९८८ मध्ये या विभागाची स्थापना झाली असून महाराष्ट्रात केवळ शिवाजी विद्यापीठातच हा विभाग कार्यरत आहे. या विभागास विद्यापीठ अनुदान आयोगाची मान्यता आहे. या विभागामध्ये ५०,००० दुर्मिळ ग्रंथ, १०,००० हस्तलिखिते, अन्य ऐतिहासिक कागदपत्रे, मोडी कागदपत्रे, वस्तू, नाणी, नियतकालिके यांचा संग्रह असून संशोधकांसाठी तो खूपच उपयुक्त आहे. हंटर, राष्ट्रवीर, अखंड भारत, दिनमित्र, दिनबंधू, समता, जनता, बहिष्कृत भारत इत्यादी वृत्तपत्रांच्या फाईल्स येथे आहेत. या विभागास विविध मान्यवर व्यक्तींनी आपल्याकडील दुर्मिळ ग्रंथांचा, कागदपत्रांचा संग्रह देणगी दिलेला आहे. त्या-त्या देणगीदारांची नावे त्या संग्रहांना दिलेली आहेत. उदा. धनंजय कीर संग्रह, माधवराव बागल संग्रह, खासेराव सावंत संग्रह, इतिहासभूषण बाबासाहेब देशपांडे संग्रह, बॅ. पी. जी. पाटील संग्रह, डॉ. ए. सी. टिकेकर संग्रह, राजवैद्य जगताप संग्रह (कोल्हापूरच्या राजघराण्याचे राजवैद्य यांचा आयुर्वेदावरील ग्रंथांचा संग्रह), वाकसकर संग्रह (बडोद्याचे इतिहासकार), कॉम्रेड गोविंदराव पानसरे संग्रह. येथील कागदपत्रांवरून कोल्हापूरच्या इतिहासाची, ब्राह्मणेतर चळवळीची माहिती मिळते. डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर मराठवाडा विद्यापीठाच्या मराठी विभागाच्या संग्रहातदेखील काही हस्तलिखिते आहेत.

(६) महाविद्यालयीन स्तरावरील पुराभिलेखागारे:

काही महाविद्यालये व विद्यापीठांमध्ये त्यांची अशी स्वतःची पुराभिलेखागारे आहेत. उदा. ब्रिटिशकाळात स्थापन झालेल्या पुण्याच्या डेक्कन कॉलेजचा ऐतिहासिक संग्रह व अभिलेखागारही अत्यंत महत्त्वपूर्ण आहे. ही संस्था प्राचीन भारताचा इतिहास व संस्कृती यांचे प्रगत अध्ययन केंद्र म्हणून ओळखली जाते. येथे मराठ्यांच्या इतिहासाचे एक मोठे संग्रहालय व दप्तरखाना आहे. या संग्रहालयात १०१ मोडी कागदपत्रांचे रूमाल आहेत. त्यामध्ये १७५० ते १८५० या काळातील कागदपत्रे आहेत. शिवाय विविध भाषातील भूर्जपत्रे, हस्तलिखिते, दानपट, ताम्रपट, दुर्मिळ ग्रंथ, नकाशे, चित्रे, मायक्रोफिल्मस् आहेत. नाना फडणवीसाचा मेणवली येथील दप्तराचा काही भाग आहे. धावडशी व ग्वाल्हेर येथील पत्रसंग्रह, बाळाजीपंत नातू याची ११ पत्रे, खर्ज्याच्या लढाईची ६८२ पत्रे, हरिपंत फडके यांची अस्सल ६८४ पत्रे, नागपूरकर भोसले यांच्या संदर्भातील ५७ कागदपत्रांच्या फाईल्स, दौलतराव शिंदे यांच्या संदर्भातील १७९४ ते १७९८ या काळातील ४४३ पत्रे, पहिल्या इंग्रज-मराठा युद्धाची ८१५ कागदपत्रे या दप्तरखान्यात आहेत. त्याचबरोबर परराष्ट्र व्यवहारासंबंधी काही कागदपत्रे आहेत. त्यामध्ये पोर्तुगीजांची १०, फ्रेचांची ६०, इंग्रजांची ७७५ कागदपत्रे आहेत.

डेक्कन कॉलेजमधील कागदपत्रांवरून १८ व्या शतकातील शेवटच्या व १९ व्या शतकातील सुरुवातीच्या काळातील राजकीय, सामाजिक, धार्मिक, आर्थिक घडामोडींची माहिती मिळते. तसेच केतकर, मोहिते, घाटगे, निंबाळकर, खेमसावंत, महाडिक, प्रतिनिधी, चिकुडेंकर, देशमुख, होळकर इत्यादी राजघराण्यातील कागदपत्रे या संग्रहालयात आहेत. बखरी, प्रवास वर्णने, भूगोलविषयक पुस्तके, १४ व्या व १५ व्या शतकातील दुर्मिळ अशी ४० पुस्तके आहेत. रंगीत चित्रे व छायाचित्रे १२५ आहेत. नाण्यांचा संग्रह, ताम्रपट, सनदा आहेत. अशाप्रकारे डेक्कन कॉलेजचा दप्तरखाना व संग्रहालय अत्यंत संपन्न असून इतिहास संशोधकांना त्याचा संशोधनासाठी खूप उपयोग होतो.

(७) फिल्म संग्रहालय (Film Archives) :

चित्रपट, माहितीपट, दूरदर्शनवरील कार्यक्रमांचे संकलन व जतन करणे यासारख्या बाबी फिल्म संग्रहालयामार्फत केल्या जातात. 'इंटरनॅशनल फेडरेशन ऑफ फिल्म अर्काइव्हज' मध्ये ७७ देशातील १५० पेक्षा जास्त संस्था समाविष्ट आहेत. भारताच्या राष्ट्रीय चित्रपट संग्रहालयाला ५ डिसेंबर २०१८ रोजी देश-विदेशातील विविध विषयांवरील ७० वर्षांपूर्वीच्या २२०० लघुपटांचा दुर्मिळ ठेवा मिळाला आहे.

● पुराभिलेखागारातील कागदपत्रांचे (रेकॉर्डचे) प्रकार:

पुराभिलेखागारामध्ये हस्तलिखिते, जुने ग्रंथ, राजसत्तांची कागदपत्रे, हिशेबाच्या वह्या, शासकीय कागदपत्रे, आत्मचरित्रे, अहवाल, गॅझेट, वृत्तपत्रे इत्यादी साधनांचे जतन करून ठेवलेले असते. ही साधने इतिहास संशोधनासाठी अत्यंत महत्त्वपूर्ण आहेत. पुराभिलेखागारातील कागदपत्रांचे प्रकार पुढील प्रमाणे आहेत.

(१) शासकीय कागदपत्रे : शासकीय कागदपत्रे ही इतिहासाच्या अभ्यासाची अस्सल साधने असतात. यामध्ये त्या त्या काळात सत्तेवर असलेल्या राजा, राजवंश, राष्ट्रपती, पंतप्रधान यांनी केलेला पत्रव्यवहार, राज्यकारभार यासंबंधी कागदपत्रे असतात. ईस्ट इंडिया कंपनीच्या काळात किंवा नंतर ब्रिटिश राजवटीच्या काळात भारतात नव्या प्रकारची प्रशासन व्यवस्था निर्माण झाली. ब्रिटिशांनी सरकारी कागदपत्रे रेकॉर्ड रूममध्ये सुरक्षित ठेवली, केंद्रीय पुराभिलेखागार उभारले, कागदपत्रांच्या गुप्ततेचा कायदा केला. या कायदानुसार सरकारी कागदपत्रे तीस वर्षेपर्यंत गुप्त व सरकारी मानली जातात. तीस वर्षांनंतर या कागदपत्रांची छाननी होते. महत्त्वाची ऐतिहासिक कागदपत्रे प्रत्येक जिल्हाधिकारी कार्यालय, कारागृहे, डी. एस. पी. कार्यालय, जिल्हा पातळीवरील शासकीय कार्यालयातून प्रांत सरकारच्या किंवा केंद्र सरकारच्या अभिलेखागारात पाठविली जातात. त्या कागदपत्रांचा इतिहासलेखनासाठी उपयोग होतो. १७ व्या शतकापासून शासकीय पुराभिलेखागारात ही कागदपत्रे जतन करून ठेवलेली आहेत. भारतीय स्वातंत्र्य चळवळीच्या काळातील महत्त्वाची सरकारी कागदपत्रे, ब्रिटिशांच्या विविध योजना, निर्णय याविषयीच्या मूळ हस्तलिखित फाईल्स दिल्लीच्या राष्ट्रीय पुराभिलेखागारात व लंडन येथील इंडिया ऑफिस संग्रहालयात आहेत. हैद्राबाद मुक्तिसंग्रामाच्या फाईल्सही येथे आहेत. त्याबरोबरच १७ व्या शतकापासून ते १९ व्या

शतकापर्यंतच्या भारतातील वाटचालीची असंख्य कागदपत्रे येथे आहेत. वा. सी. बेंद्रे यांनी लंडनमधील कागदपत्रांच्या आधारेच छत्रपती संभाजी महाराजांच्या इतिहासाशी निगडीत कागदपत्रांचे पुनर्मूल्यांकन केले.

याशिवाय भारतातील प्रत्येक राज्याच्या राजधानीत पुराभिलेखागार आहेत व 'पुराभिलेख संचालनालय' नावाचे स्वतंत्र खाते आहे. मुंबईचे राज्य पुराभिलेखागार, तसेच मद्रास व कलकत्ता येथील पुराभिलेखागारे आधुनिक इतिहासाच्या अभ्यासासाठी अत्यंत महत्त्वपूर्ण आहेत. कोल्हापूर संस्थानचा किंवा संस्थानातील राजकीय, सामाजिक, आर्थिक, शैक्षणिक इतिहासाचा अभ्यास करताना, संस्थानातील एखाद्या गावाचा इतिहास अभ्यासताना कोल्हापूर पुराभिलेखागारातील कागदपत्रे उदा. जिल्हा गॅझेट, प्रशासकीय अहवाल, हुजूर ठराव बुक इत्यादी कागदपत्रे अत्यंत उपयुक्त ठरतात.

(२) राज्यकारभारविषयक पत्रे : कोणत्याही राज्य किंवा राष्ट्राचे प्रशासन चालवत असताना वरिष्ठ अधिकारी हे कनिष्ठ अधिकार्यांना पत्रे पाठवित असतात, राज्यकारभारविषयक मार्गदर्शन करीत असतात. तसेच कनिष्ठ अधिकारी देखील आपल्या वरिष्ठ अधिकार्यांना राज्यकारभाराचे अहवाल पाठवित असतात. अशा कागदपत्रांतून मिळणारी माहिती राज्यकारभाराची दिशा स्पष्ट करते व ती अतिशय विश्वसनीय असते.

(३) खाजगी संस्था व संघटनांची कागदपत्रे : एखाद्या खाजगी संस्थेचा किंवा संघटनेचा, त्या संस्थेतील एखाद्या व्यक्तीच्या कार्याचा इतिहास अभ्यासताना त्या त्या संस्थेचा दप्तरखाना किंवा कार्यालयीन कामाकाजाचे दप्तर अत्यंत उपयुक्त ठरते. त्या-त्या संस्थांचे वार्षिक अहवाल, जमाखर्चाच्या नोंदी, पत्रव्यवहार, चरित्रग्रंथ इत्यादी कागदपत्रे उपयुक्त ठरतात.

(४) धार्मिक सनदा, दानपत्रे : राज्यकर्त्यांकडून दिल्या जाणाऱ्या धार्मिक सनदांतून त्यांचे धार्मिक धोरण समजते. एखादा प्रदेश जिंकल्यानंतर तेथील जनतेचा विश्वास संपादन करण्यासाठी अथवा एखादया आनंदाच्या प्रसंगी साधू, संत, मठ, मंदिरे, मशिदी यांना धार्मिक सनदा दिल्या जात होत्या. या सनदांमधून राज्यकर्त्यांच्या धार्मिक दृष्टीकोनाबरोबरच तत्कालीन सामाजिक-धार्मिक, सांस्कृतिक जीवनाची माहिती मिळते. उदा. कोल्हापूरचे छत्रपती राजर्षी शाहू महाराज यांनी अनेक देवस्थानांच्या दिवाबत्तीची सोय करण्यासाठी दिलेल्या जमिनीच्या उत्पन्नातून देवस्थानचा खर्च वजा जाता राहिलेले उत्पन्न शैक्षणिक कार्यासाठी वापरण्याचा आदेश दिलेला दिसतो. याची माहिती कोल्हापूर पुराभिलेखागारात मिळते. पेशवे काळातील काशी, मथुरा, त्र्यंबकेश्वर, नाशिक, वाशी, पंढरपूर इ. धार्मिक स्थळांचा पत्रव्यवहार पेशवे दप्तरात उपलब्ध आहे. अशा पत्रव्यवहारातून त्या धार्मिक स्थळाचे महत्त्व, जतन, आर्थिक व्यवहार इत्यादीची माहिती मिळते. पेशव्यांनी मोठ्या प्रमाणावर ब्राह्मण पुरोहितांना धार्मिक सनदा व दानपत्रे दिली आहेत, ती इतिहासाची अस्सल साधने म्हणून उपयोगी आहेत.

(५) जमाखर्चाच्या नोंदी : खाजगी किंवा स्वयंसेवी संस्था, विविध संस्थानिक, काही इतिहासप्रसिद्ध घराणी, राज्ये किंवा राष्ट्रे यांची जमाखर्चाची कागदपत्रे इतिहासाचे साधन म्हणून महत्त्वाची ठरतात. विविध शैक्षणिक, सामाजिक संस्था, नगरपालिका, पंचायत समित्या, जिल्हा परिषदा यांच्या जमाखर्चाच्या नोंदी त्या त्या संस्थांचा अभ्यास करताना प्राथमिक साधन म्हणून खूपच उपयुक्त ठरतात. जमाखर्चाची कागदपत्रे दररोज

समकालीन पुराव्याच्या आधारे तयार होत असतात व त्यात बदल करता येत नाही. या कागदपत्रांतून सरकारचा सामाजिक, शैक्षणिक, धार्मिक, सांस्कृतिक बाबींवर होणारा खर्च व त्यासंबंधी सरकारचे धोरण काय होते याची कल्पना येते.

(६) **वृत्तपत्रे:** पुराभिलेखागारांमध्ये काही वृत्तपत्रांच्या फाईल्स करून ठेवलेल्या असतात. संशोधकांना त्या उपयुक्त ठरतात. आधुनिक कालखंडाचा अभ्यास करीत असताना वृत्तपत्रे साधन म्हणून उपयोगी पडतात. वृत्तपत्रांतून त्या त्या ठिकाणची राजकीय, सामाजिक, आर्थिक, शैक्षणिक जीवन यांची, तसेच एखादी व्यक्ती किंवा संस्था यांची माहिती मिळते. जेव्हा अन्य प्राथमिक साधने उपलब्ध होत नाहीत, तेव्हा वृत्तपत्रांतून मिळणारी माहिती उपयुक्त ठरते. परंतु वृत्तपत्रांतील माहिती ही काही वेळा एकांगी, अतिशयोक्तीपूर्ण असू शकते. त्यामुळे अनेक वृत्तपत्रांतील माहिती घेऊन, अन्य साधनांतून त्याची सत्यता तपासून इतिहासलेखन करावे लागते. उदा. कोल्हापूर संस्थानच्या उत्तरार्धाचा अभ्यास करताना 'हंटर', 'विजयी मराठा', 'गरूड', 'समाज', 'सत्यवादी', 'पुढारी' यासारखी तत्कालीन वृत्तपत्रे अत्यंत उपयुक्त ठरतात. यापैकी काही वृत्तपत्रांच्या फाईल शिवाजी विद्यापीठाच्या ग्रंथालयातील 'दुर्मिळ ग्रंथ विभाग' येथे आहेत, कोल्हापूर पुराभिलेखागारात १९७० नंतरच्या दैनिक पुढारीच्या फाईल आहेत. मुंबई पुराभिलेखागारात अनेक दुर्मिळ मराठी, हिंदी व इंग्रजी वृत्तपत्रे आहेत. यामध्ये 'बॉम्बे समाचार' (१८३१), 'दर्पण' (१८३२), 'मॉर्निंग स्टार्ट' (१८३६), 'बॉम्बे कुरिअर' (१७९७-१८४६), 'हरिजन' (१९४२) यासारख्या वृत्तपत्रांचा समावेश होतो.

(७) **नकाशे:** भारतात प्राचीन व मध्ययुगीन कालखंडात शास्त्रशुद्ध व वस्तुनिष्ठ नकाशे काढण्याबाबत राज्यकर्ते गंभीर नव्हते. संपूर्ण देशाचा किंवा प्रांताचा नकाशा तयार न करता आवश्यक तेवढाच नकाशा तयार केला जात असे. त्यामध्ये नमूद केलेल्या ठिकाणांचे अंतर न लिहिता केवळ दिशा दर्शविण्याचा प्रयत्न केलेला असे. नकाशाच्या अभ्यासावरून गतकाळातील लढायांची व भौगोलिक स्थितीची माहिती मिळते. काही पुराभिलेखागारात लहान मोठे नकाशे असतात. त्यांचाही इतिहास संशोधनासाठी उपयोग होतो. मुंबई पुराभिलेखागारात सुमारे ६ हजार नकाशे आहेत. दिल्ली येथील राष्ट्रीय पुराभिलेखागारात १५ हजार नकाशे आहेत.

(८) **धार्मिक ग्रंथ:** पुराभिलेख साधनांपैकी सर्वात प्राचीन ग्रंथ म्हणजे धार्मिक ग्रंथ होत. 'ऋग्वेद' हा सर्वात प्राचीन ग्रंथ आहे. वैदिक वाङ्मय, रामायण, महाभारत ही महाकाव्ये, उपनिषदे, ब्राह्मण्ये, आरण्यके हे ग्रंथ, दीपवंश व महावंश ही बौद्ध महाकाव्ये हे महत्त्वाचे पुराभिलेखीय पुरावे आहेत. यानंतरच्या काळातही अनेक धार्मिक ग्रंथांचे लेखन झाले. या सर्व ग्रंथातून विविध धर्म व पंथाची वाटचाल रेखाटली आहे. अजूनही हजारो ग्रंथ मठ-मंदिरांमध्ये दडलेले आहेत. त्या सर्वातून अज्ञात बाबींवर प्रकाश पडू शकतो. हे सर्व पुरावे पुराभिलेखागारात उपलब्ध होतात.

(९) **व्यक्तिगत पत्रव्यवहार :** भारतात होऊन गेलेल्या विविध राज्यकर्त्यांचा त्यांच्या जहागिरदार, वतनदारांशी झालेला पत्रव्यवहार हा हस्तलिखित स्वरूपातील सर्वात विश्वसनीय पुरावा होय. मराठा, रजपूत

सरदारांच्या वाड्यात, सामान्य शिपायांकडे, किल्ल्यांमध्ये, गढीमध्ये हा पत्रव्यवहार उपलब्ध झाला व अजूनही उपलब्ध होऊ शकतो. त्यातून तत्कालीन परिस्थिती, लढाया यांची माहिती मिळते. छत्रपती शिवाजी महाराजांची पत्रे मराठ्यांच्या इतिहासाचा अनमोल असा पुराभिलेखीय पुरावा आहे.

ब्रिटिश कालखंडातील निरनिराळ्या गव्हर्नर जनरल व व्हॉईसरॉयचा पत्रव्यवहार लंडन येथील इंडिया ऑफिसच्या ग्रंथालयात ठेवलेला आहे. भारतीय स्वातंत्र्य चळवळीतील अनेक बाबींची माहिती लोकमान्य टिळक, पंडित नेहरू, महात्मा गांधी, सरदार वल्लभभाई पटेल, डॉ. आंबेडकर यांच्या पत्रव्यवहारातून मिळते. मोठमोठ्या नेत्यांची पत्रे राष्ट्रीय पुराभिलेखागारात अभ्यासण्यास मिळतात. तथापि, सामान्य व्यक्तीचे चळवळीतील योगदान त्या व्यक्तीच्या संग्रही असणाऱ्या कागदपत्रांतून मिळू शकते. हैद्राबादच्या काँग्रेस कार्यालयाने, औरंगाबादच्या स्वामी रामानंद तीर्थ संशोधन संस्थेने अशा व्यक्तींची कागदपत्रे संकलीत केली आहेत. ती कागदपत्रे इतिहास संशोधनासाठी उपयुक्त ठरतात. याशिवाय प्राचीन काळापासून आजपर्यंत लिहिण्यात आलेले विविध चरित्रग्रंथ, आत्मचरित्रे, प्रवासवर्णने, बखर वाङ्मय, नाटक, कथा, कादंबरी, तवारिखा, करिना, शकावल्या, तह किंवा करार, ताम्रपट, चित्रे यासारखी साधने पुराभिलेखागारामध्ये आढळतात. ही सर्व साधने इतिहास संशोधनासाठी अत्यंत महत्त्वपूर्ण आहेत.

● स्वयं अध्ययन प्रश्न २

रिकाम्या जागा भरण्यासाठी योग्य पर्याय निवडा.

१. राष्ट्राच्या दृष्टीने महत्त्वाची कागदपत्रे, नोंदी जपणे हे पुराभिलेखागारांचे मुख्य उद्दिष्ट असते.
(अ) खाजगी (ब) स्थानिक (क) प्रांतीय (ड) राष्ट्रीय
२. हे खाजगी संस्थांच्या पुराभिलेखागाराचे उदाहरण आहे.
(अ) पेशवा दफ्तर (ब) मुंबई पुराभिलेखागर
(क) कोल्हापूर पुराभिलेखागर (ड) राजवाडे संशोधन मंदिर, धुळे
३. भारतातील व राज्यातील काही विद्यापीठांमध्ये कार्यरत आहेत.
(अ) पुराभिलेख विभाग (ब) जुनी कागदपत्रे विभाग
(क) पोथी विभाग (ड) शिलालेख विभाग
४. धुळे येथील राजवाडे संशोधन मंडळातर्फे हे त्रैमासिक प्रसिद्ध करण्यात येते.
(अ) मराठ्यांच्या इतिहासाची साधने (ब) संशोधक
(क) इंडियन हिस्ट्री जर्नल (ड) इतिहास आणि संस्कृती
५. च्या बॅ. बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालयातील 'दुर्मिळ ग्रंथ विभाग' (Archival Cell) ची स्थापना १९८८ मध्ये झाली.
(अ) मुंबई विद्यापीठ, मुंबई (ब) शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर

(क) सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ पुणे

(ड) गोंडवाना विद्यापीठ, गडचिरोली

२.२.३ डिजिटल ऑर्काइव्हची संकल्पना

● डिजिटल ऑर्काइव्ह म्हणजे काय ?

कोणत्याही प्रकारच्या इतिहास संशोधनासाठी ऐतिहासिक साधने ही संशोधकांना उपलब्ध असणे आवश्यक असते. इतिहास संशोधन ही निरंतर चालणारी प्रक्रिया असते. सबब, प्रत्येक इतिहास संशोधकास मूळ साधनांचा अभ्यास आवश्यक असतो. इतिहासाची मूळ साधने ही वर्षानुवर्षे संशोधकांच्या अनेक पिढ्यांना उपलब्ध रहावीत म्हणून त्याचे जतन करणे आवश्यक ठरते. सदर आवश्यकतेतून 'पुराभिलेखागार' ची संकल्पना विकसित झाली. इतिहास संशोधनासाठी लागणारी दुर्मिळ प्राथमिक साधने उदा. जुनी हस्तलिखिते, पत्रव्यवहार, ऐतिहासिक कागदपत्रे, सरकारी दफतर, पोथ्या, चोपड्या, वृत्तपत्रे, मासिके, दुर्मिळ ध्वनीमुद्रिते आणि फिल्मस इत्यादींच्या संग्रह आणि मुख्यतः त्यांचे संरक्षण करण्याचे काम 'पुराभिलेखागार' करत असतात. ही पुराभिलेखागारे शासकीय अथवा खाजगी मालकीची असतात. पुराभिलेखागरांच्या मध्ये देखील ग्रंथालयांच्या प्रमाणे दुर्मिळ ग्रंथ असतात. मात्र, ग्रंथालयाचे प्राथमिक कार्य हे उपयोगासाठी ग्रंथ उपलब्ध करून देणे हे असते. मात्र, पुराभिलेखागाराचे प्राथमिक कार्य त्या दुर्मिळ ग्रंथांचे संरक्षण करणे हे असते.

माहिती तंत्रज्ञानाच्या प्रसारामुळे डिजिटल माहितीची निर्मिती आणि वापर खूप वाढला आहे. माहितीचा साठा करण्याच्या सर्व्हरच्या क्षमतेत प्रचंड वाढ झाली आहे. इंटरनेटमुळे जगभरातील सर्व्हर आणि संगणक हे एकमेकांशी जोडले गेले आहेत. त्याचप्रमाणे इंटरनेटद्वारे माहिती अपलोड आणि डाऊनलोड करण्याच्या वेग देखील वाढला आहे. त्यामुळे डिजिटल माहितीचे प्रमाण देखील वेगाने वाढत आहे. ज्या प्रमाणे पुराभिलेखागार आणि ग्रंथालय यांच्या ग्रंथांचे संरक्षणाला दिलेल्या प्राथमिकतेमुळे मोठा फरक असतो, तितका मोठा फरक डिजिटल ऑर्काइव्ह आणि डिजिटल लायब्ररी यांच्यात असत नाही. डिजिटल माहिती ही ग्रंथ अथवा कागदपत्रांप्रमाणे काळानुसार जीर्ण होत नाही, त्यामुळे त्यांच्या भौतिक संरक्षणाची गरज नसते.

डिजिटल लायब्ररी ही डिजिटल माहिती एकत्र करते आणि ती माहिती लोकांना उपलब्ध करून देते. डिजिटल लायब्ररीद्वारे ही गोळा केलेल्या माहितीचा साठा आणि त्या माहितीची उपलब्धता दीर्घकाळासाठी अस्तित्वात राहिल की नाही याची खात्री देता येत नाही. माहिती साठवण्याच्या व्यवस्था बंद पडूच नये अशी व्यवस्था डिजिटल लायब्ररीद्वारे केली असते किंवा नसते.

याउलट, डिजिटल ऑर्काइव्ह स्थापन करण्यामागे आणि त्यांची जपवणूक करण्यामागे दोन उद्देश असतात. पहिला उद्देश हा मौल्यवान डिजिटल माहितीचा कोणत्याही प्रकारे न्हास न होऊ देता भावी पिढ्यांसाठी संरक्षित करणे. तर दुसरा उद्देश हा सुव्यवस्थितरित्या निर्माण केलेल्या डिजिटल ऑर्काइव्हमध्ये कोणत्याही पद्धतीचा तांत्रिक दोष निर्माण होऊ नये याची उपाययोजना केलेली असते.

डिजिटल माहितीचा साठा करणे आणि त्यांचे संरक्षण या कामासोबतच कच्च्या स्वरूपातील अथवा प्राथमिक स्वरूपातील डिजिटल माहितीचा अन्वयार्थ लावण्याची सोय देखील डिजिटल ऑर्काइव्हमध्ये केली

जाते. डिजिटल लायब्ररी या डिजिटल ऑर्काइव्हमध्ये महत्वपूर्ण भूमिका बजावू शकतात. कोणती माहिती गोळा करायची, कोणती माहिती साठवायची, कोणती माहिती दीर्घकाळासाठी संरक्षित करायची आणि कोणती माहिती सोडून द्यायची या गोष्टी ठरवताना डिजिटल लायब्ररी या डिजिटल ऑर्काइव्ह बनवताना मदत करू शकतात. कोणती माहिती निवडायची आणि कोणती सोडून द्यायची याचा निर्णय अतिशय कौशल्याने घ्यावा लागतो. डिजिटल ऑर्काइव्ह नेमके कोणत्या उद्देशासाठी बनवले आहे, त्यावरून कोणती माहिती तेथे साठवायची याचा निर्णय घेतला जातो.

डिजिटल ऑर्काइव्हमध्ये पुराभिलेखागाराप्रमाणे ऐतिहासिक कागदपत्रांचे, ऐतिहासिक वस्तूंचे छायाचित्रण अथवा स्कॅनिंग करून त्यांचे डिजिटल माहितीत रुपांतर केले जाते. याद्वारे त्या ऐतिहासिक कागदपत्रांचे आणि ऐतिहासिक वस्तूंचे डिजिटल माहितीच्या रुपात जतन करता येते. डिजिटल ऑर्काइव्हमध्ये जतन केलेली माहिती इतिहास संशोधकांना ऑनलाईन अथवा ऑफलाईन उपलब्ध करून दिली जाते.

● डिजिटल ऑर्काइव्हचे प्रकार आणि स्वरूप :

डिजिटल ऑर्काइव्ह हे मुख्यतः तीन प्रकारच्या गटांमध्ये विभागले जातात. पहिल्या गटातील डिजिटल ऑर्काइव्ह हे शासकीय पुराभिलेखागारे, ग्रंथालये, विद्यापीठे, संग्रहालये, शासकीय संस्था (स्थानिक, प्रादेशिक अथवा राष्ट्रीय), इतिहासविषयक अथवा सांस्कृतिक मंडळ इत्यादींच्या द्वारे चालवले. या गटातील डिजिटल ऑर्काइव्ह बहुतांश मोफत वापरासाठी उपलब्ध असतात किंवा नाममात्र शुल्क आकारले जाते. नवी दिल्ली येथील भारताच्या नॅशनल ऑर्काइव्हने डिजिटल स्वरूपात ऐतिहासिक कागदपत्रांचे जतन करण्यासाठी केलेला प्रकल्प या गटात मोडतो. ‘अभिलेख पटल’ या नावाने सुरु केलेल्या वेबसाईटवर नॅशनल ऑर्काइव्हद्वारा डिजिटलाईझ केलेले ऐतिहासिक दस्तावेज काही शुल्क भरून संशोधकांसाठी उपलब्ध केले जाते. अशाच प्रकारचे डिजिटल ऑर्काइव्ह पुणे येथील भांडारकर ओरिएन्टल रिसर्च इन्स्टिट्यूटद्वारे देखील सुरु करण्यात आले आहे.

दुसऱ्या गटातील डिजिटल ऑर्काइव्ह हे कोणत्यातरी एका व्यक्तीद्वारे, लोकांच्या छोट्या समूहाद्वारे, स्वयंसेवी संस्थाद्वारे निर्माण केले जातात. या गटातील डिजिटल ऑर्काइव्ह हे विशिष्ट आणि सामुहिक गरजेनुसार बनवले जातात. उदा. एखाद्या ऐतिहासिक घराण्याच्या किंवा एखाद्या संशोधकाच्या किंवा संशोधन संस्थेच्या संग्रहातील दस्तावेज हे डिजिटल ऑर्काइव्हच्या रुपात जतन केले जातात. महाराष्ट्रातील धुळे येथील राजवाडे संशोधन मंडळातील ऐतिहासिक दस्तावेज हे डिजिटलाईझ करून मंडळाच्या वेबसाईटवर संशोधकांसाठी उपलब्ध करून देण्यात आले आहेत.

तिसऱ्या गटातील डिजिटल ऑर्काइव्ह हे प्रकाशक अथवा व्यवसायिक संस्थांच्याद्वारे संशोधकांना, विद्यापीठांना आणि ग्रंथालयांना सशुल्क उपलब्ध करून दिले जातात. अशा प्रकारचे छोट्या स्वरूपातील डिजिटल ऑर्काइव्ह हे व्यक्तिगत संशोधकांना उपलब्ध करून दिले जात असले तरी मोठ्या प्रमाणातील ऑर्काइव्ह हे फक्त विद्यापीठे, ग्रंथालये तत्सम संस्था यांनाच उपलब्ध करून दिले जातात. या परिस्थितीत संशोधक व्यक्ती विद्यापीठ, ग्रंथालय तत्सम संस्थांच्या माध्यमातून ऑर्काइव्ह वापरू शकते.

डिजिटल ऑर्काइव्हमुळे दुर्मिळ ग्रंथ आणि दस्तावेजांचे खात्रीलायक रित्या जतन करता येते. सुव्यवस्थित पद्धतीने आयोजित डिजिटल ऑर्काइव्ह संशोधकाला अत्यंत उपयोगी ठरते. तंत्रज्ञानाच्या प्रगतीमुळे संशोधकाला होणाऱ्या फायद्याचे मूर्तिमंत स्वरूप म्हणजे डिजिटल ऑर्काइव्ह होय.

● स्वयं अध्ययनासाठी प्रश्न - ३

रिकाम्या जागा भरण्यासाठी योग्य पर्याय निवडा.

- (१) च्या प्रसारामुळे डिजिटल माहितीची निर्मिती आणि वापर खूप वाढला आहे.
- (अ) वृत्तपत्र (ब) भ्रमणध्वनी (क) संगणक (ड) माहिती तंत्रज्ञान
- (२) डिजिटल माहिती ही साठी संरक्षित केली जाते.
- (अ) भावी पिढी (ब) जनता (क) राज्यकर्ते (ड) वाचक
- (३) भारताच्या नॅशनल ऑर्काइव्हने डिजिटल स्वरूपात ऐतिहासिक कागदपत्रांचे जतन करण्यासाठी हा प्रकल्प सुरु केला आहे.
- (अ) अभिलेख (ब) इतिहास पटल (क) पुराभिलेख (ड) अभिलेख पटल
- (४) धुळे येथील कोणत्या संस्थेत डिजिटल ऑर्काइव्ह सुरु करण्यात आले आहे?
- (अ) भारत इतिहास संशोधक मंडळ (ब) राजवाडे संशोधन मंडळ
- (क) भांडारकर संस्था (ड) मराठी संशोधन मंडळ
- (५) डिजिटल ऑर्काइव्ह हे मुख्यतः प्रकारच्या गटांमध्ये विभागले जातात.
- (अ) दोन (ब) तीन (क) चार (ड) पाच

२.३ पारिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

- **पुराभिलेखागार:** जुने दस्तऐवज किंवा कागदपत्रे ठेवण्याचे ठिकाण
- **अभिलेख :** दस्तऐवज किंवा कागदपत्रे
- **पेशवे दप्तर:** पुणे येथील शासकीय पुराभिलेखागारास पेशवे दप्तर संबोधले जाते.
- **रेसिडेंट:** ब्रिटिश प्रतिनिधी
- **मोडी लिपी :** मराठी भाषेतील मजकूर जलद गतीने लिहिण्यासाठी १२ व्या शतकापासून २० व्या शतकापर्यंत वापरात असलेली लिपी.
- **भूर्जपत्रे:** 'भूर्ज' या वृक्षाच्या सालीवर केलेले लिखाण.

- **सूक्ष्मपट:** ३५ मिमी. फिल्मवर पाहिजे असलेल्या कागदपत्रांची छायाचित्रे घेतली जातात व सूक्ष्मपटवाचक यंत्राच्या साहाय्याने ती वाचली जातात. अन्य पुराभिलेखागारातील पाहिजे असलेली कागदपत्रे सूक्ष्मपटाच्या सहाय्याने आणली जातात.
- **डिजिटल पुराभिलेखागार :** मौल्यवान डिजिटल माहितीचे भावी पिढ्यांकरिता जतन करणारी व्यवस्था
- **मायक्रोफिल्मस् :** छोट्या फिल्मच्या स्वरूपात संरक्षित कागदपत्रे

२.४ स्वयं-अध्ययन प्रश्नांची उत्तरे

- **स्वयं अध्ययन प्रश्न १**
 १. (ड) कलकत्ता
 २. (अ) दिल्ली
 ३. (क) बिकानेर
 ४. (अ) महाराष्ट्र
 ५. (ब) पुराभिलेखागार
- **स्वयं अध्ययन प्रश्न २**
 १. (ड) राष्ट्रीय
 २. (ड) राजवाडे संशोधन मंदिर, धुळे
 ३. (अ) पुराभिलेख विभाग
 ४. (ब) संशोधक
 ५. (ब) शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर
- **स्वयं अध्ययनासाठी प्रश्न ३**
 - (१) (ड) माहिती तंत्रज्ञान
 - (२) (अ) भावी पिढी
 - (३) (ड) अभिलेख पटल
 - (४) (ब) राजवाडे संशोधन मंडळ
 - (५) (ब) तीन

२.५ सारांश

शास्त्रशुद्ध इतिहासलेखनासाठी प्राथमिक व अव्वल दर्जाची संदर्भ साधने अत्यंत महत्त्वाची असतात व ती मिळण्याचे ठिकाण म्हणजे पुराभिलेखागार होय. पुराभिलेखागारामध्ये हस्तलिखिते, जुने ग्रंथ, राजसत्तांची कागदपत्रे, हिशेबाच्या वह्या, शासकीय कागदपत्रे, आत्मचरित्रे, अहवाल, गॅझेट, वृत्तपत्रे इत्यादी साधनांचे जतन करून ठेवलेले असते. ही साधने इतिहास संशोधनासाठी अत्यंत महत्त्वपूर्ण आहेत.

पुराभिलेखागाराचे शासकीय पुराभिलेखागारे, खाजगी संस्थांची पुराभिलेखागारे, विद्यापीठ किंवा महाविद्यालयांमधील पुराभिलेखागारे, मठ, मंदिर या ठिकाणी असणारी पुराभिलेखागारे, औद्योगिक पुराभिलेखागारे, डिजिटल पुराभिलेखागारे इत्यादी विविध प्रकार आहेत. राष्ट्राचे ऐतिहासिक काळातील जीवन, समाजपद्धती, आर्थिक व्यवहार, शिक्षण, धार्मिक स्थिती, औद्योगिक प्रगती अशा अनेक विषयांची माहिती या विविध पुराभिलेखागारांतून मिळते.

सध्याच्या काळात कोणत्याही विषयाशी संबंधित माहिती महाजालाद्वारा (इंटरनेटद्वारा) उपलब्ध होत असली तरी जुन्या कागदपत्रांचे जतन करणारी पुराभिलेखागारे व त्यातील विविध स्वरूपाची साधने आजही

तितकीच महत्वाची आहेत. अभिलेखागारात संग्रहीत केलेल्या साधनांचा अभ्यास केल्याशिवाय प्रशासनाची पुढील वाटचाल करणे अशक्य आहे. शासकीय अधिकारी, संशोधक, सामान्य व्यक्ती यांच्या दृष्टीने पुराभिलेखीय साधने अत्यंत महत्वाची ठरतात.

२.६ सरावासाठी स्वाध्याय

(अ) टिपा लिहा.

१. पुराभिलेखागाराचे प्रकार
२. पुराभिलेखागाराचा अर्थ
३. महाविद्यालय व विद्यापीठ स्तरावरील पुराभिलेखागार
४. शासकीय कागदपत्रे
५. डिजिटल ऑर्काइव्ह

(ब) सविस्तर उत्तरे लिहा.

१. पुराभिलेखागाराचा अर्थ सांगून त्याचे महत्त्व स्पष्ट करा.
२. पुराभिलेखागारातील कागदपत्रांचे प्रकार लिहा.
३. खाजगी संस्थांच्या पुराभिलेखागारांची माहिती लिहा
४. डिजिटल ऑर्काइव्हची संकल्पना स्पष्ट करून त्याचे प्रकार लिहा.

२.७ अधिक वाचनासाठी पुस्तके

१. देव, प्रभाकर, इतिहासशास्त्र : लेखनपरंपरा, संशोधन आणि अध्यापन, ब्रेन टॉनिक प्रकाशन गृह, नाशिक, पहिली आवृत्ती, २००६.
२. पेडणेकर, रामचंद्र, महाराष्ट्र पुरालेखागार अभिलेखाची मार्गदर्शिका, पुराभिलेख विभाग, महाराष्ट्र शासन, मुंबई, १९९२.
३. खोबरेकर, वि. गो., महाराष्ट्रातील दप्तखाने (वर्णन आणि तंत्र), महाराष्ट्र राज्य साहित्य व संस्कृती मंडळ, मुंबई, द्वितीय आवृत्ती, १९८८.
४. डॉ. उज्वला भिरूड (नेहेते) आणि डॉ. पंकजकुमार प्रेमसागर, पुराभिलेखागार, प्रशांत पब्लिकेशन्स, जळगाव, २०१९.
५. धाटावकर, भास्कर, महाराष्ट्रातील शासकीय पुरालेखागारांची निर्मिती आणि कार्य, चेतन प्रकाशन, मुंबई, २०१०.

६. राजदेरकर, सुहास इतिहास लेखनशास्त्र, विद्या प्रकाशन, नागपूर, १९९८.
७. बॅ. बाळासाहेब खर्डेकर ग्रंथालय, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर येथील शफीक देसाई यांच्याकडून दि. ०८.०६.२०२१ रोजी मिळालेली माहिती.
८. मराठी विश्वकोश - <https://vishwakosh.marathi.gov.in>
९. शिंदे, सुखदेव व इतर इतिहासलेखनशास्त्र, एज्युकेशनल पब्लिशर्स, औरंगाबाद, २०१५.
१०. गाठाळ साहेबराव, इतिहासलेखनशास्त्र व इतिहासकार, कैलास पब्लिकेशन्स, औरंगाबाद, १९९९.
११. मुल्ला, जुबेदा व खोत नमिता, अभिलेखांचे वर्गीकरण, नवज्योत इंटरनॅशनल इंटरडिसीप्लिनरी रिसर्च जर्नल, (सं.) रवींद्र भणगे, हौसा पब्लिकेशन, कोल्हापूर
(<https://www.researchgate.net/publication/343182265>)



घटक ३
क्षेत्र भेट पद्धती
(Field Methods)

अनुक्रमणिका

- ३.० उद्दिष्टे
- ३.१ प्रास्ताविक
- ३.२ विषय विवेचन
 - ३.२.१ सर्वेक्षण (Survey)
 - ३.२.२ प्रश्नावली (Questionnaire)
 - ३.२.३ मुलाखत तंत्र: (Interview)
- ३.३ पारिभाषिक शब्द व शब्दार्थ
- ३.४ स्वयं-अध्ययन प्रश्न व प्रश्नांची उत्तरे
- ३.५ सारांश
- ३.६ सरावासाठी स्वाध्याय
- ३.७ संदर्भ ग्रंथ व अधिक वाचनसाठीची पुस्तके

३.० उद्दिष्टे :

या घटकाचा अभ्यास केल्यानंतर आपणास खालील माहिती स्पष्ट करता येईल.

१. ऐतिहासिक संदर्भ साधनांच्या क्षेत्रीय पद्धती सांगता येतील.
२. क्षेत्रीय पद्धतीचे प्रकार व स्वरूप स्पष्ट करता येईल.
३. क्षेत्रीय पद्धतीने कशा प्रकारे संदर्भ प्राप्त करता येतील याची माहिती होईल.
४. इतिहास लेखनाचे साधन म्हणून सर्वेक्षण, प्रश्नावली याची पद्धती काय आहे ते समजून घेता येईल.
५. इतिहास लेखांनाचे एक माध्यम म्हणून मुलाखत तंत्राचे आकलन होईल.

३.१ प्रस्तावना :

इतिहासलेखन प्रक्रियेत संदर्भ साधनांना अनन्यसाधारण महत्त्व आहे. संदर्भ साधनांच्या आधाराशिवाय लिहिलेल्या कोणत्याही इतिहास ग्रंथाला 'इतिहास' ही संज्ञा प्राप्त होऊ शकत नाही. कोणत्याही राष्ट्राचा अथवा कोणत्याही कालखंडाच्या राजकीय, सामाजिक, आर्थिक व सांस्कृतिक इतिहास लिहिण्यासाठी पुरावा म्हणून संदर्भ साधनांचा आधार द्यावा लागतो. इतिहास लेखनासाठी वापरलेल्या पुराव्यांना साधन, पुरावा

अथवा संदर्भ असे म्हणतात. एखादा लेखक स्वतःच्या कल्पना शक्तीच्या जोरावर ललित लेखन करू शकतो. कारण तिथे सत्य घटनांचा प्रश्न नसतो. इतिहासलेखनास मात्र हा नियम लागू होत नाही. कारण 'इतिहासलेखन म्हणजे मानवी जीवनात घडून गेलेल्या सत्य घटना असतात.' कल्पनाशक्तीच्या जोरावर त्या लिहिल्या जाऊ शकत नाहीत अथवा लिहिल्यास तो इतिहास होऊ शकत नाही. एखादी घटना जशी घडली तशीच लिहिण्यासाठी पुरावा द्यावा लागतो. म्हणून इतिहासलेखनात संदर्भ साधनांना अनन्यसाधारण महत्त्व आहे.

इतिहासलेखन संपूर्णतः भूतकालीन अवशेष व साधनांच्यावर आधारित असते. कारण इतिहास या वर्ण्य विषयाचा संबंध भूतकाळाशी असतो. इतिहासामधून म्हणजेच संदर्भ साधनांच्यामधून आपणास भूतकालीन घडामोडीची सुसंगतवार माहिती मिळते. ऐतिहासिक संशोधनांचे मूल्य त्या संशोधकाने कोणत्या प्रकारची साधने वापरली आहेत त्याच्यावर अवलंबून असते. अस्सल/प्राथमिक साधने हीच इतिहासलेखनांची पायाभूत साधने असतात. म्हणून इतिहासामध्ये 'No Documents, No History' असे म्हटले जाते. संदर्भ साधनाशिवाय इतिहास म्हणजे एक प्रकारची कथा असे मानले जाते. त्यामुळे सदर प्रकरणामध्ये आपण इतिहासलेखनासाठी आवश्यक वाङ्मययीन व पुरातत्वीय साधने, साधनांचे प्रकार, स्वरूप, इत्यादी संबंधी अभ्यास करणार आहोत. त्याच बरोबर सदर घटकामध्ये साधनांचे संकलन कशा प्रकारे करतात, त्यामध्ये पुराभिलेखीय साधने कोणती, सर्वेक्षण पद्धती, प्रश्नावली पद्धती, वर्तमानपत्रे व इंटरनेटचा वापर संशोधनात कशा प्रकारे करावा इत्यादी पद्धती संदर्भात माहिती घेणार आहोत. याशिवाय इतिहासलेखनात मौखिक साधने कशी उपयुक्त आहेत, त्याचा संदर्भ आणि महत्त्व आणि मुलाखत पद्धती या संबंधी या घटकात चर्चा करणार आहोत.

३.२ विषय विवेचन

३.२.१ सर्वेक्षण अथवा क्षेत्रभेट (Survey)

१) सर्वेक्षण पद्धतीची संकल्पना :

स्थानिक अथवा समकालीन इतिहासलेखनाचे महत्वाचे माध्यम म्हणून सर्वेक्षणांला महत्वाचे स्थान आहे. सर्वेक्षण म्हणजेच चिकित्सकपणे केलेली पाहणी, अथवा समस्येचे शास्त्रशुद्ध पद्धतीने केलेले निरीक्षण, अथवा एखाद्या विशिष्ट प्रश्नासंबंधीची चिकित्सक पाहणी करणे व तत्संबंधी सर्व तऱ्हेची विस्तृत माहिती घेणे म्हणजेच सर्वेक्षण अशी सर्व साधारण व्याख्या केली जाते. इतिहासाच्या प्रत्येक कालखंडाच्या अभ्यासासाठी सर्वेक्षण पद्धतीचा वापर केला जावू शकतो. उदा. प्राचीन, मध्ययुगीन शिल्पस्थापत्य, शिलालेख, पुरातत्वीय स्थळे, मंदिरे इत्यादीसंबंधीच्या संशोधनासाठी सर्वेक्षण पद्धती वापरावी लागते. सर्वेक्षण पद्धतीनुसार प्राप्त अवशेषांची सविस्तर माहिती नोंदवून त्या अवशेषांची व्याप्ती, भौगोलिक विस्तार, सीमा लक्षात घ्यावी लागते. याशिवाय राजकीय, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, व आर्थिक इत्यादी स्थानिक किंवा समकालीन इतिहास लेखनासाठी सर्वेक्षण पद्धती उपयोगी ठरते. सर्वेक्षण पद्धतीला सामाजिक सर्वेक्षण पद्धती म्हणून उल्लेख देखील ओळखले जाते. एका विशिष्ट भू-भागावर अथवा भौगोलिक ठिकाणी

राहणाऱ्या विशिष्ट व्यक्तीसमूह अथवा जाती, धर्म, पंथ समुदायाच्या कोणत्याही प्रश्नाविषयीची विस्तृत माहिती सर्वेक्षण पद्धतीच्या माध्यमातून प्राप्त करू शकतो. सामाजिक सर्वेक्षणाने समाजाच्या कोणत्याही प्रश्नाविषयीची व्यवस्थित माहिती मिळविता येते. सर्वेक्षणातून माहिती संकलित करून विश्लेषण केल्यानंतर विशिष्ट निवडलेली समस्या अथवा प्रश्नासंबंधी निश्चित स्वरूपाची मांडणी करता येते.

२) सर्वेक्षण पद्धतीची पार्श्वभूमी :

सर्वेक्षण पद्धती प्राचीन कालखंडापासून वापरत असल्याच्या नोंदी मिळतात. इ. स. पू. ३०० मध्ये हिरोडोटसने इजिप्तमधील लोकसंख्येची पाहणी करण्याचा विचार मांडला होता. ११ व्या शतकात इंग्लंडमध्ये काही सामाजिक प्रश्नांसाठी पाहणी हाती घेतल्याची नोंद आहे. सर्वेक्षणाची सुरुवात इंग्लंड व वेल्समध्ये जॉन हॉवर्ड यांनी तुरुंगाची पाहणी करून केली. कैद्यांची स्थिती व त्यांचे प्रश्न समजून घेण्यासाठी ते स्वतः तुरुंगात कैद्यांसमवेत राहिले होते. अमेरिकेमधील जेकोब राईस यांने सन १८९० मध्ये झोपडपटीमधील लोकांचे आर्थिक जीवनमान पाहण्यासाठी सर्वेक्षण केलेले होते. त्यानंतर सन १९०९ मध्ये पॉल केलिंगने सर्वेक्षण केले, आधुनिक समाजावरील आधुनिकीकरणाचे व नागरीकरणाचे परिणाम हा त्यांचा अभ्यासविषय होता.

भारतामध्ये सामाजिक सर्वेक्षणाची सुरुवात प्राचीन कालापासून झाली असल्याचे विविध उल्लेख सापडतात. कौटिल्याकृत 'अर्थशास्त्र' आणि अकबराच्या 'ऐन-ई-अकबरी' मधील माहिती सामाजिक पाहण्यावरच आधारलेली दिसून येते. अल्लाउद्दीन खिलजीने आर्थिक धोरण पाहणीवरून ठरविले होते. शेरशहाने जमिनी विषयक पाहणी करून आपले करविषयक धोरण निश्चित केलेले होते असे दिसते. मात्र, भारतासारखा प्रचंड आकाराचा देश, सर्वेक्षणासाठी होणारा प्रचंड खर्च, लोकांमध्ये संशोधनासंबंधीची उदासीनता, बहुसंख्यांचे खेड्यातील वास्तव्य आणि भाषेची विविधता यामुळे अपेक्षित यश मिळू शकलेले नाही.

३) सर्वेक्षण पद्धतीची व्याप्ती :

सर्वेक्षणाच्या माध्यमातून गाव, शहर, कुटुंब, कुल, जान, जमात, वर्ग, समूह अशा कोणत्याही घटक संबंधी अथवा लोकांची अगर संशोधन संबंधी प्रश्नांशी निगडित माहिती पद्धतशीरपणे प्राप्त करण्याचे सर्वेक्षण हा महत्वाचे माध्यम आहे. लोकांची सामाजिक परिस्थिती, त्यांचे परस्परसंबंध, त्यांच्यापुढील प्रश्न, त्यांच्यातील होत असणाऱ्या सामाजिक परिवर्तनाचे स्वरूप, दिशा व गती इत्यादी बाबींची तपशीलवार आणि विस्तृत माहिती सर्वेक्षणाने घेता येते. राजकीय, सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, व आर्थिक इत्यादी विषयांशी निगडित संशोधन स्थानिक किंवा समकालीन परिप्रेक्षातून करता येते. कोणत्याही भागातील समाजाच्या जीवनासंबंधी सविस्तर माहिती मिळतेच पण त्या समाज पुढचे प्रश्न समजतात व त्यांचे निराकरण कसे करावे यासंबंधी उपाय-योजना सुचविणे सामाजिक सर्वेक्षणाने शक्य होते.

४) सर्वेक्षणाचे प्रकार :

सर्वेक्षणाची उद्दिष्टे ज्याप्रकारे वेगवेगळी असतात त्याप्रमाणे माहिती प्राप्त करण्याचे मार्ग आणि पद्धती व तंत्रे यामध्येही विविधता आढळते. यावरून सर्वेक्षणाचे प्रकार पाडता येतात.

- १) सर्वसामान्य सर्वेक्षण
- २) विशिष्ट सर्वेक्षण
- ३) नियमित सर्वेक्षण
- ४) नैमित्तिक सर्वेक्षण
- ५) प्रारंभिक सर्वेक्षण
- ६) अंतिम सर्वेक्षण
- ७) वैश्विक सर्वेक्षण
- ८) नमूना सर्वेक्षण इत्यादींचा यामध्ये समावेश होतो.

५) सर्वेक्षण आणि प्रश्नावली :

सर्वेक्षण करण्यासाठी प्रामुख्याने प्रश्नावलीचा वापर केला जातो. प्रश्नावलीच्या माध्यमातून संशोधकाला हवी असणारी माहिती शास्त्रशुद्ध पद्धतीने सर्वेक्षणाच्या माध्यमातून प्राप्त करता येते. वृत्तपत्रामधील बातम्या, सरकारकडून जाहीर केली जाणारी माहिती, शासकीय योजना, राजकीय नेत्यांच्या मुलाखती, इ. माहिती सर्वेक्षणातून ताडून पाहता येते. एखाद्या घटनेबद्दल जनसामान्यांचे मत समजावून घ्यावयाचे असेल तर ही सर्वात चांगली पद्धत आहे. सर्वेक्षणासाठी वापरली जाणारी प्रश्नावली साधी सोपी व सुटसुटीत असावी. अशा प्रश्नावलीतील प्रश्न संदिग्ध नसावेत व प्रश्नावली परिपूर्ण असावी. त्यामुळे मिळणारी माहिती परिपूर्ण व उपयुक्त मिळते.

६) सर्वेक्षण करताना कोणती खबरदारी घ्यावी :

सर्वेक्षण करताना काही मूलभूत स्वरूपाची खबरदारी संशोधकाने घेणे जरूरी असते. ती खालील प्रमाणे

- १) सर्वेक्षणासाठी तयार केलेली प्रश्नावली जास्तीत जास्त अचूक आणि परिपूर्ण असावी.
- २) संशोधकास जी माहिती हवी आहे त्याची मांडणी स्पष्ट शब्दात केलेली असावी, संदिग्ध प्रश्न विचारू नयेत.
- ३) सर्वेक्षणामधील मुद्दे सोपे, स्पष्ट आणि सुटसुटीत असावेत.
- ४) सर्वेक्षणातून प्राप्त माहिती हा पूर्वाव असल्याने त्याच्या नोंदी घाईगडबडीने न करता त्या अचूक व निर्दोष करव्यात.

- ५) सर्वेक्षणामधून प्राप्त माहितीचे चिकित्सकपणे विश्लेषण करणे गरजेचे असते. चिकित्सक विश्लेषण हा सर्वेक्षणचा दुसरा टप्पा असून प्राप्त माहिती विश्वासार्ह आहे का? नवीन माहिती मिळते का? अथवा नव्या पैलूवर प्रकाश पडतो का? या दृष्टीकोणातून विचार करणे गरजेचे असते.
- ६) बिनचूक निष्कर्ष काढण्यासाठी सर्वेक्षण जास्तीत जास्त व्यापक स्वरूपाचे असणे गरजेचे आहे.

७) सर्वेक्षण पद्धतीच्या मर्यादा :

स्थानिक अथवा समकालीन इतिहासलेखनाचे सर्वेक्षण हे प्रभावी साधन असले तरी त्याच्या काही मर्यादा अथवा उणिवा आहेत हेही ध्यानात घेतले पाहिजे.

- १) सरकारी, निम सरकारी, व्यावसायिक आणि वैयक्तिक पातळीवर केले जाते.
- २) संशोधकाने संशोधनासाठी इतरांनी सर्वेक्षण करून गोळा केलेल्या माहितीवर आधारीत स्वतःचे निष्कर्ष काढण्याचे असतील तर, कोणाचे सर्वेक्षण निश्चित करायचे आणि त्याचे निष्कर्ष कसे घ्यायचे हे जिकरीचे आहे.
- ३) संशोधक ज्या तंत्र पद्धतीचा उपयोग करित आहे याचा संशोधकाने विचार केला पाहिजे. मुळात सर्वेक्षण ही खर्चीक बाब आहे. याला वेळ आणि पैसा अधिक लागतो. सर्वेक्षणातून मिळालेली तथ्ये एकसारखी असतीलच अस नाही. मिळालेल्या तथ्ये संकलनाची विश्वसनीयता सांगता येत नाही. विशिष्ट लोकसमुदायाचा एका विस्तृत भौगोलिक पार्श्वभूमीवर सखोल अभ्यास करणे कठीण असते, कारण यासाठी निवडलेले नमुने एकसारखे, समान आणि खात्रीशीर माहिती प्रदान करतील याची शक्यता नसते.

स्वयं अध्ययन प्रश्न क्र. १

अ) रिकाम्या जागा भरा:

- १) चिकित्सकपणे केलेली पाहणी, अथवा समस्येचे शास्त्रशुद्ध पद्धतीने केलेले निरीक्षण म्हणजे काय.
 अ) सर्वेक्षण ब) प्रश्नावली क) मुलाखत ड) चित्रीकरण
- २) कोणत्या सर्वेक्षणाने समाजाच्या कोणत्याही प्रश्नाविषयीची व्यवस्थित माहिती मिळविता येते.
 अ) सामाजिक ब) राजकीय क) धार्मिक ड) सांस्कृतिक
- ३) इ. स. पू. ३०० मध्ये ने इजिप्तमधील लोकसंख्येची पाहणी करण्याचा विचार मांडला होता.
 अ) हिरोडोटस ब) पॉलिबियस क) लिव्ही मॅकीयावेली
- ४) सर्वेक्षणाची सुरुवात जॉन हॉवर्ड यांनी कोणत्या देशात केली.

- अ) इंग्लंड ब) फ्रान्स क) अमेरिका ड) भारत
- ५) अकबराच्या काळातीलमधील माहिती सामाजिक पाहण्यावरच आधारलेली दिसून येते.
अ) ऐन-ई-अकबरी ब) बाबरनामा
क) तुजुक-ए- बाबरी ड) यापैकी नाही
- ६) सर्वेक्षणाचे किती प्रकार पाहावयास मिळतात.
अ) २ ब) ४ क) ६ ड) ८
- ७) बिनचूक निष्कर्ष काढण्यासाठी सर्वेक्षण जास्तीत जास्त कोणत्या स्वरूपाचे असणे गजचे आहे.
अ) व्यापक ब) मर्यादित क) संकुचित ड) अमर्यादित
- ८) चिकित्सक विश्लेषण हा सर्वेक्षणचा कोणता टप्पा आहे .
अ) पहिला ब) दुसरा क) तिसरा ड) चौथा
- ९) मध्ययुगीन काळात कोणी आर्थिक धोरण पाहणीवरून ठरविले होते.
अ) अल्लाउद्दीन खिलजीने ब) अकबर
क) शेर शहा सुरू ड) यापैकी नाही
- १०) अमेरिकेमध्ये जेकोब राईस यांनी कोणत्या वर्षी झोपडपटीमधील लोकांचे आर्थिक जीवनमान पाहण्यासाठी सर्वेक्षण केलेले होते.
अ) १८७० ब) १८८० क) १८९० ड) यापैकी नाही

३.२.२ प्रश्नावली : (Questionnaire)

स्थानिक अथवा समकालीन संशोधांनासाठी विशिष्ट समूह, वर्ग, गट अथवा विशिष्ट भौगोलिक मर्यादेमध्ये प्रश्नावलीचा उपयोग करून माहिती प्राप्त करता येते. संशोधन कामी माहिती संकलित करण्याची प्रश्नावली ही अप्रत्यक्ष पद्धत आहे. “विशिष्ट समस्येचा अभ्यास करण्यासाठी संबंधिताकडून त्या समस्येबाबत माहिती मिळविण्याच्या हेतूने तयार केलेल्या प्रश्नांच्या मालिकेस प्रश्नावली म्हणतात”. अथवा सर्वेक्षणाचा अर्थ कोणत्याही वस्तूचे वा घटनांचे सूक्ष्म निरीक्षण व परीक्षण होय. कोणत्याही प्रश्नाचा पूर्ण परीचय करून घेण्यासाठी किंवा त्या प्रश्नांचे निदान करून त्यावर व्यवहार्य तोडगा काढण्यासाठी सर्वेक्षणाचा आधार घ्यावा लागतो. सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, आर्थिक आणि राजकीय विषयांशी निगडित संशोधनाकामी प्रश्नावली पद्धत वापरून माहितीचे संकलन केले जाते. स्थानिक आणि समकालीन इतिहासलेखनासाठी या पद्धतीचा प्रभावीपणे वापर केला जातो. स्थानिक अथवा समकालीन इतिहासलेखन करीत असताना संशोधक विशिष्ट अभ्यास समूहाचे उत्तम निरीक्षण करू शकतो, मात्र केवळ निरीक्षणाने त्यांच्या वर्तनामागील प्रेरणा, भावना, श्रद्धा अथवा विचार, मते काय? व कोणत्या असतात? हे कळत

नाही. व्यक्तीचे वर्तन पाहून संशोधक वस्तुस्थिती रेखाटू शकतो. मात्र पण त्याची वैयक्तिक मते, त्यामागील प्रेरणा अभ्यासण्यासाठी प्रत्यक्ष व्यक्तीशी संपर्क साधून, त्याला प्रश्न विचारूनच ती ही माहिती प्राप्त होवू शकते.

१) लिखित प्रश्न व लिखित उत्तर :

संशोधनविषयाची विस्तृत माहिती प्राप्त करण्यासाठी संशोधक लिखित प्रश्नांची यादी तयार करतो. प्रश्नांची स्वरूप, आखनी आणि क्रमवारी पद्धतशीरपणे केलेली असते. संशोधक अभ्यास विषयाशी संबंधित असणाऱ्या निवेदकांना लिखित प्रश्न संशोधक प्रत्यक्षपणे विचारू शकतो, किंवा जे निवेदक दूर असतात त्यांच्याकडून माहिती प्राप्त करण्यासाठी प्रश्नावली पोस्टाद्वारे पाठवली जाते आणि त्यांच्याकडून लिखित प्रश्नांची लिखित उत्तरे प्राप्त केली जातात.

२) प्रश्नावलीचे प्रकार :

संशोधन विषयाच्या हेतुनुसार प्रश्नावलीचे अनेक प्रकार पाडतात. संशोधन विषयाचे स्वरूप, प्रश्नांचे स्वरूप, रचना इत्यादी घटकावर आधारित प्रश्नावलीचे अनेक प्रकार येतात मात्र प्रामुख्याने पुढील दोन प्रमुख प्रकारांचा समावेश होतो.

अ) संरचित प्रश्नावली: (Structured Questionnaire)

ब) असंरचित प्रश्नावली: (Unstructured Questionnaire)

अ) संरचित प्रश्नावली :

संशोधक या प्रकारात आपला विषय, हेतू, व्याप्ती आणि संशोधांनाची खोली विचारात घेवून प्रश्न व प्रश्नांचा क्रम निश्चित करतो. सर्वसामान्यपणे प्रश्नावलीतील प्रश्न आणि त्याचा क्रम निश्चित झाल्यानंतर संशोधक पर्यायी उत्तरेही देतो व उत्तरदात्यास आपल्या पसंतीचे उत्तर निवडण्यास सांगतो. अशा प्रकारची प्रश्नावली छापून पोष्टाने किंवा मुलाखतकाराबरोबर पाठवितो त्याला बंदिस्त प्रश्नावली असे म्हणतात. ज्या प्रश्नांची पर्यायी उत्तरे दिलेली नसतात. उत्तरदात्याकडून त्याच्या शब्दामध्ये उत्तर देण्याचे स्वातंत्र्य दिलेले असते. त्याला मुक्त प्रश्नावली असे म्हणतात.

ब) असंरचित प्रश्नावली :

संशोधकाने संशोधनविषय निश्चित केलेला असला तरी संशोधनविषयाची संपूर्ण माहिती संशोधकाला असेलच असे नाही. यावेळी नेमके कोणते प्रश्न विचारावयाचे व त्यांची पर्यायी उत्तरे कोणती यासंबंधी संशोधकाच्या मनात शंका असते. साहजिकच संशोधन विषयासंबंधी काही स्थूल प्रश्न उभे करून लोकांची मते, प्रतिक्रिया, नवे दृष्टिकोण समजून घेण्यासाठी असंरचित प्रश्नावलीचा वापर केला जातो. या प्रश्नावलीमध्ये ज्या संशोधनविषयाची फारशी माहिती उपलब्ध नाही, निश्चित प्रश्न किंवा पर्याय देता येत नाहीत अशा वेळी असंरचित प्रश्नावलीचा उपयोग केला जातो.

३) प्रश्नावली पद्धतीचे स्वरूप :

प्रश्नावली तयार करताना संशोधकाने विशेष काळजी घेतली पाहिजे. प्रश्नांचा क्रम, लांबी, पर्यायी उत्तरे याबाबत स्पष्टता असणे गरजेचे असते. प्रश्नावलीचे स्वरूप संशोधन विषयाशी निगडीत ठेवले पाहिजे. प्रश्न छोटे, सोपे व सुटसुटीत असावेत. प्रश्न अचूक व काटेकोर शब्दात विचारावेत. प्रश्नाच्या अर्थाबाबत संधिगता असता कामा नये. कोणती शंका राहू नये. मुक्त प्रश्न मोजके व आवश्यक तेवढेच असावेत. योग्य उत्तराला बरोबर खूण करण्यास सांगावे. प्रश्नातून उत्तर सूचित होतील असे प्रश्न विचारू नयेत. उत्तरदात्यास उत्तर देताना आकडेमोड करावी लागू नये. प्रश्नावलीमध्ये खाजगी प्रश्न विचारताना शब्दांची निवड काळजीपूर्वक करावी. गृहितकावर आधारलेले प्रश्न विचारताना काळजी घ्यावी.

४) प्रश्नावलीची पद्धतीची उपयुक्तता :

स्थानिक अथवा समकालीन इतिहास लेखनामध्ये साधने प्राप्त करताना अनेक अडचणी येतात. स्थानिक व समकालीन संशोधन विषयावर विपुल प्रमाणात साधने उपलब्ध असतील असे नाही, अशा वेळी संशोधक प्रश्नावलीच्या माध्यमातून संशोधनाला पूरक पुरावे जमा करू शकतो. प्रश्नावली पद्धती मध्ये संशोधकाचा वेळ, श्रम आणि पैसा वाचतो. विचारलेल्या प्रश्नातून उत्तरात कमी विसंगती येते. प्राप्त उत्तरांची तुलना आणि विश्लेषण करणे सोपे जाते. प्रश्नावलीतून संशोधन विषयाचा एक दस्तावेज तयार होतो. की जो पुढे तुलनात्मक अभ्यासासाठी उपयुक्त असतो. संशोधन विषयाशी निगडीत ऐतिहासिक साधन तयार होते.

५) प्रश्नावली पद्धतीची मर्यादा :

प्रश्नावलीचे जसे फायदे आहेत तसेच काही उणिवादेखील आहेत, जसे की प्रश्नावली भरून देणार्याच्या स्वतंत्र विचारला आळा बसलेला असतो. कारण एका ठराविक मर्यादेमध्ये राहून उत्तरे द्यावी लागतात. त्यातूनही दिलेले उत्तर खरे असेलच असे नाही. प्रश्नावलीमधील प्रश्नांचा अर्थ समजावून घेण्याची कुवत प्रश्नावली भरून देणाऱ्याकडे असावी लागते. त्याला प्रश्नाची उकल व्यवस्थित न झाल्यास चुकीची अथवा संधिगता उत्तरे प्राप्त होवू शकतात. अथवा उत्तरात उणीव राहण्याची शक्यता असते. प्रश्नावली भरून विशिष्ट जाती समूह, धर्म समूह, वर्ग समूह समाजामध्ये रहात असल्याने तो पूर्वगृहदूषित असण्याची शक्यता असते, यामध्ये वस्तूनिष्ठतेला बाधा येण्याची शक्यता नाकारता येत नाही. प्रश्नावलीमध्ये प्रश्नावली भरून देणाऱ्याच्या उत्तरावर विश्वास ठेवावा लागतो, दिलेल्या उत्तराची पडताळणी शक्य नसते.

स्वयं अध्ययन प्रश्न क्र. २

१) कोणत्याही प्रश्नाचा पूर्ण परीचय करून घेण्यासाठी किंवा त्या प्रश्नांचे निदान करून त्यावर व्यवहार्य तोडगा काढण्यासाठी चा आधार घ्यावा लागतो.

अ) सर्वेक्षण ब) प्रश्नावली क) मुलाखत ड) वरील सर्व

२) सामाजिक, सांस्कृतिक, धार्मिक, आर्थिक आणि राजकीय विषयाशी निगडीत संशोधनाकामी पद्धत वापरून माहितीचे संकलन केले जाते.

- अ) सर्वेक्षण ब) प्रश्नावली क) मुलाखत ड) वरील सर्व
- ३) स्थानिक आणि समकालीन इतिहासलेखनासाठी या पद्धतीचा प्रभावीपणे वापर केला जातो.
- अ) सर्वेक्षण ब) प्रश्नावली क) मुलाखत ड) वरील सर्व
- ४) संशोधन विषयाच्या हेतुनुसार प्रश्नावलीचे प्रकार पाडतात.
- अ) दोन ब) चार क) सहा ड) आठ
- ५) संशोधक कोणत्या प्रकारात आपला विषय, हेतू, व्याप्ती आणि संशोधांनाची खोली विचारात घेवून प्रश्न व प्रश्नांचा क्रम निश्चित करतो.
- अ) संरचित ब) असंरचित क) अ व ब दोन्ही ड) यापैकी नाही
- ६)संशोधन विषयासंबंधी काही स्थूल प्रश्न उभे करून लोकांची मते, प्रतिक्रिया, नवे दृष्टिकोण समजून घेण्यासाठी कोणत्या प्रश्नावलीचा वापर केला जातो.
- अ) संरचित ब) असंरचित क) अ व ब दोन्ही ड) यापैकी नाही
- ७) ज्या संशोधनविषयाची फारशी माहिती उपलब्ध नाही, निश्चित प्रश्न किंवा पर्याय देता येत नाहीत अशा वेळी प्रश्नालीचा उपयोग केला जातो.
- अ) संरचित ब) असंरचित क) अ व ब दोन्ही ड) यापैकी नाही
- ८) ज्या प्रश्नांची पर्यायी उत्तरे दिलेली नसल्यास उत्तरदात्याकडून त्याच्या शब्दामध्ये उत्तर देण्याचे स्वातंत्र्य दिलेले असते त्याला प्रश्नावली म्हणतात.
- अ) मुक्त ब) असंरचित क) अ व ब दोन्ही ड) यापैकी नाही
- ९) संशोधनविषयाची विस्तृत माहिती प्राप्त करण्यासाठी संशोधक प्रश्नांची यादी तयार करतो.
- अ) लिखित ब) अलिखित क) अ व ब दोन्ही ड) यापैकी नाही
- १०) पद्धती मध्ये संशोधकाचा वेळ, श्रम आणि पैसा वाचतो.
- अ) सर्वेक्षण ब) प्रश्नावली क) मुलाखत ड) वरील सर्व

३.२.३ मुलाखत : (Interview)

मुलाखत ही तथ्य संकलनाची अशी पद्धती आहे की, ज्यामध्ये मुलाखत घेणारा व मुलाखत देणारा (दाता) यात प्रत्यक्ष समोरासमोरचा संवाद प्रस्थापित होतो. मुलाखतदात्याशी प्रत्यक्ष संवाद प्रस्थापित झाल्याने त्याच्या भावना व मनोवृत्तीचे क्रमबद्ध संशोधन केले जाते. स्थानिक व समकालीन इतिहासलेखनाचे एक साधन म्हणून मुलाखतीला विशेष महत्त्व आहे. सामाजिकशास्त्र संशोधनपद्धतीमध्ये मोठ्या प्रमाणात मुलाखत तंत्राचा वापर केला जातो. मुलाखत पद्धतीचा वापर करण्यापूर्वी मुलाखतीची उद्दिष्टे, स्वरूप,

व्याप्तीचा विचार संशोधकाने करणे गरजेचे असते. मुलाखतीच्या माध्यमातून संशोधकाला कोणती माहिती प्राप्त करवयाची आहे, मुलाखत कोणाची घ्यावयाची आहे, मुलाखतीचे स्वरूप कोणते असावे, किती लोकांच्या मुलाखती घेणे अपेक्षित आहे, याचा संशोधकाने विचार करणे गरजेचे असते.

१) मुलाखत तंत्राची व्याख्या :

एखाद्या प्रश्नाबाबत माहिती प्राप्त करण्याच्या हेतूने सहाकार्य देणाऱ्या व जाणकार निवेदकाबरोबर मुलाखतकाराने केलेला संवाद म्हणजे मुलाखत होय. अशी सर्व साधारण व्याख्या केली जात असली तरी समाजशास्त्रीय संशोधनातील माहिती संकलनाचे एक महत्त्वपूर्ण तंत्र असलेल्या या पद्धतीची अनेक संशोधकांनी/विचारवंतांनी व्याख्या केली आहे.

त्यापैकी काही महत्त्वाच्या व्याख्या पुढीलप्रमाणे :

१) पॉलिन यंग : “मुलाखत ही अशी सुव्यवस्थित पद्धतीची प्रक्रिया आहे की, ज्यायोगे तुलनेने त्रयस्थ असलेल्या व्यक्तीच्या जीवनात अभ्यासक कल्पनाशक्तीच्या बळावर डोकावत असतो.”

२) हॅडर आणि लिंडमन : “मुलाखतीत दोन किंवा अधिक व्यक्तींमधील संवाद किंवा मौखिक प्रतिसाद असतो”.

वरील व्याख्यांवरून मुलाखत म्हणजे संशोधक स्वतः निवेदकांना भेटून संशोधना विषयाशी संबंधित प्रश्न विचारतो व माहिती संकलीत करतो. मुलाखत हे माहिती संकलनाचे सोपे तंत्र आहे.

२) मुलाखत तंत्राची वैशिष्ट्ये

ब्लॉक आणि चॅपीयन यांनी मुलाखतीची पुढील वैशिष्ट्ये सांगितलेली आहेत.

- १) संशोधक व निवेदक (मुलाखत दाता) यांच्यात प्रत्यक्ष संवाद असतो.
- २) संशोधक प्रत्यक्ष प्रश्न निवेदकाला विचारून माहिती घेतो यातून संवाद होतो.
- ३) संशोधक व निवेदकाचे संबंध तात्पुरते असतात.
- ४) संशोधकाने प्रत्यक्ष संवाद साधल्याने संशोधन विषयाची सखोल माहिती प्राप्त होते.
- ५) तथ्यांचे सुव्यवस्थित संकलन प्राप्त होते.
- ६) अनावश्यक माहिती टाळता येते.
- ७) मुलाखतीचा मुख्य हेतू विश्वसनीय माहितीचे संकलन करणे हा असतो.

३) मुलाखत तंत्राचे वर्गीकरण :

मुलाखत तंत्राचा व्यापक उपयोग आणि वापर लक्षात घेता सामाजिक संशोधन पद्धतीमध्ये विविध समाजशास्त्रज्ञांनी मुलाखतीचे खालील प्रकारात वर्गीकरण केलेले आहे.

अ) लुंडबर्ग : लुंडबर्ग यांनी मुलाखतीचे तीन प्रकार सांगितलेले आहे, यामध्ये

- १) वस्तुनिष्ठ तथ्यांचे संकलन करणे.

- २) अभिवृत्ती निर्धारण व मापन करणे.
 - ३) सामाजिक संघटन व संस्थांची माहिती करून घेणारी, इत्यादी प्रकारांचा समावेश होतो.
- ब) पी. व्ही. यंग :** पी. व्ही. यंग यांनी मुलाखतीचे चार प्रकार सांगितलेले आहेत, यामध्ये
- १) संस्था सर्व्हेक्षण
 - २) निरीक्षण
 - ३) मूल्यांकन
 - ४) दस्तऐवज इत्यादी प्रकारांचा समावेश होतो.

४) मुलाखत तंत्राचे प्रकार :

अ) संरचित किंवा आकारीक मुलाखत

संरचित मुलाखतीमध्ये पुर्वनियोजित व साचेबंद प्रश्न विचारले जात असल्याने संशोधकाचे काम सोपे होते. प्रश्नांची यादी अगोदरच तयार केल्याने मुलाखतदात्याला प्रश्नांच्या बाहेर जाता येत नाही, म्हणून मुलाखतीला संरचित किंवा आकारीक मुलाखत असे म्हणतात. यामध्ये प्रश्नाबरोबर संभाव्य उत्तरेही त्यांना दिली जातात. प्रश्न व उत्तरांची यादी छापून घेतलेली असते. संशोधक मुलाखतदात्याला प्रश्न विचारून पर्यायी उत्तरापैकी कोणते उत्तर निवेदकास द्यावयाचे आहे ते विचारतो व उत्तराबरोबर बरोबरची खूण करतो. पर्यायी उत्तरापैकी कोणत्याही उत्तराशी संशोधक सहमत होत नसेल तर मुलाखतदात्याच्या उत्तराशी अधिकाधिक साम्य असणाऱ्या उत्तरासमोर तो वरील प्रमाणे खूण करतो. जर निवेदकास संपूर्णपणे वेगळे उत्तर द्यावयाचे असल्यास ते उत्तर मुलाखतकार पूर्णपणे लिहून घेतो.

ब) असंरचित किंवा मुक्त मुलाखत :

मुक्त मुलाखतीमध्ये संशोधक मुलाखतदात्यासमोर मुलाखतीचा विषय मांडतो. मुलाखतीमधील त्याचा हेतू स्पष्ट करून मुलाखतदात्याला मुक्तपणाने आपली मते मांडण्याची परवानगी देतो. संशोधकाने विषयाचा अभ्यास केला असल्याने कोणते प्रश्न विचारावयाचे याचा त्याने विचार केलेला असतो. संशोधक कोणताही प्रश्न केव्हाही विचारू शकतो. प्रश्न व उत्तरे दोन्हीही पूर्वनियोजित नसल्यामुळे मुलाखतीचे स्वरूप अनिश्चित असते. मुलाखतदात्याला व काही प्रमाणात संशोधकाला मुक्त स्वातंत्र्य असते हे या मुलाखतीचे वैशिष्ट्य असते. मुलाखतीमध्ये मुलाखतदाता आणि संशोधक यांच्यावर कोणतेही बंधन नसल्याने मुलाखतीमध्ये लवचिकता येते. मुलाखतदाता आपली मते स्पष्टपणे व स्वतःच्या शब्दात मांडू शकतो. संशोधकाकडे अधिक कौशल्य लागते.

क) केंद्रित मुलाखत :

केंद्रीत मुलाखत हा अनिर्देशित अथवा मुक्तमुलाखतीचा प्रकार आहे. यामध्ये संशोधक मुलाखतदात्याच्या विशिष्ट अनुभवावर व त्याच्यावर झालेल्या परिणामावर आपले लक्ष केंद्रित करतो. अशा प्रकारच्या मुलाखती रेडिओ, टी.व्ही, चित्रपटामध्ये पहायला मिळतात.

ड) पुनरावृत्ती किंवा फेरमुलाखत :

एखाद्या घटनेबाबत व्यक्तीची मते कायमचीच राहतात असे नाही. त्या घटनेबाबतचा त्याच्या दृष्टीकोनात अथवा विचारात बदल होत राहतात. अशा प्रकारच्या मुलाखती एखाद्या सामाजिक, मानसशास्त्रीय, आर्थिक किंवा राजकीय प्रश्नाबाबत लोकांचे दृष्टीकोनात कसा बदल होत गेला याचा अभ्यास करण्यासाठी होतो.

इ) निदानोपचारात्मक मुलाखत :

निदानोपचारात्मक मुलाखतीत संशोधक मुलाखतदात्याचा अनुभव, प्रेरणा, इ. विषयी माहिती घेण्यासाठी करतो. केंद्रित मुलाखतीप्रमाणेच यामध्ये विशिष्ट वर्तनाचा अथवा अनुभवाच्या प्रेरणा कोणत्या आहेत जाणून घेण्यासाठी होतो. मुलाखतीची पूर्व तयारी असते. मुलाखतदात्याला कोणते प्रश्न विचारायचे व कोणत्या क्रमाने हे संशोधक ठरवत असतो.

वरील मुलाखत प्रकाराशिवाय औपचारिक, अनौपचारिक, व्यक्तीगत, सामूहिक, गुणात्मक, परिणामात्मक, उपचारात्मक, संशोधनात्मक असे अनेक प्रकार मुलाखतीचे आहेत.

५) मुलाखतीची पूर्व तयारी :

मुलाखत ही एक तांत्रिक गोष्ट असल्यामुळे ती जितकी कौशल्याने हाताळता येईल तेवढी अधिक परिणामकारक ठरते. ज्या व्यक्तीची मुलाखत घ्यायची आहे त्याची इत्यंभूत माहिती मुलाखत घेणाऱ्याकडे असायला हवी. मुलाखत देणारा आणि मुलाखत घेणारा यांच्यात सुसंवाद असणे आवश्यक असते. विसंवाद झाल्यास मुलाखत देणारा माहिती देणे थांबू शकतो अथवा योग्य माहिती मिळवण्यास अडथळा येऊ शकतो. मुलाखत सुरु करण्याआधी, मुलाखत देणाऱ्याला, विषयाची आधीच माहिती देणे गरजेचे असते, तसे न केल्यास गोंधळ होण्याची शक्यता असते. मुलाखत घेणाऱ्याने, मुलाखत देणाऱ्याच्या मनात, स्वतःबद्दल विश्वास निर्माण करायला हवा. त्यामुळे मुलाखत देणारा त्याला संवेदनशील वाटणारी माहिती देखील मुलाखत घेणाऱ्याला सांगू शकतो. मुलाखतीदरम्यान अथवा नंतर, मुलाखतीची टिपणे काढून, ती मुलाखत देणाऱ्याकडून तपासून मजकूर खरा असल्याची त्याच्याकडून खात्री करून, त्याची स्वाक्षरी घ्यावी. मुलाखतीची ध्वनीमुद्रण अथवा ध्वनिचित्रफिती बनवल्यास मुलाखतीचा सगळाच मजकूर दीर्घकाळासाठी उपयोगात आणता येतो. मुलाखत घेणे हे एक तंत्र असून ते कौशल्याने हाताळावे लागते. मुलाखत घेताना जर चूक झाली तर मुलाखतीचा हेतू साध्य होत नाही. मुलाखतीमधून हवी असणारी माहिती प्राप्त न झाल्याने

संशोधक निराश अथवा हताश होवू शकतो. मुलाखतीची पूर्वतयारी करणे आवश्यक असते. मुलाखतीची पूर्वतयारी करताना पुढील प्रमाणे काळजी घ्यावी.

१. प्रथम मुलाखतदात्याची सर्व इत्यंभूत माहिती घेणे गरजेचे असते. यामध्ये नाव, टोपण नाव, वय, शिक्षण, व्यवसाय, सामाजिक व राजकीय दर्जा, सांस्कृतिक पातळी इत्यादींचा समावेश होतो. वरील माहिती वरून त्या व्यक्तीची माहिती पुरविण्याची बौद्धिक क्षमता याचा अंदाज येतो.
२. मुलाखत घेणारा व देणारा यांच्यामध्ये संवाद निर्माण झाला तरच मुलाखत यशस्वी होवू शकते, अन्यथा अपेक्षित माहिती प्राप्त होत नाही.
३. मुलाखतदात्याची मानसिकता, आवड-निवड, मते, विचार पद्धती याची माहिती जमा केल्यास संशोधकाला हवी ती माहिती प्राप्त करता येते, संवादामध्ये अडथळा येत नाही.
४. संशोधकाने मुलाखतदात्याला स्वतःची ओळख व मुलाखतीचा स्पष्ट हेतू सांगितला पाहिजे, त्यामुळे संशोधनाविषयी कोणतीही शंका न राहता संवाद मोकळेपणाने होतो.

६) मुलाखत देणारी व्यक्ती

एखाद्या व्यक्तीचे चरित्रलेखन करत असताना त्याची स्वतःची, जवळच्या व्यक्ती, परिवारातील व्यक्ती, व्यवसायिक सहकारी आणि विरोधक इत्यादींच्या मुलाखती घेणे गरजेचे असते. संशोधन विषयाशी संबंधीत व्यक्तीशी थेट संबंध नसलेले, मात्र त्यांच्या संबंधीची माहिती असलेल्या त्रयस्थ व्यक्तींची देखील मुलाखत घेणे महत्वाचे ठरते. चरित्रनायकाचे सहकारी अथवा विरोधकांकडून मिळणारी माहिती ही आत्मनिष्ठ असते. अशावेळी त्रयस्थ आणि चौकसबुद्धीच्या व्यक्तीची मुलाखत बऱ्याच प्रमाणात वस्तुनिष्ठ माहिती मिळण्यास उपयोगी ठरते. आंदोलन, चळवळ, राजकीय पक्ष, संस्था यांच्याशी संबंधित विषयांवर मुलाखती घेताना त्रयस्थ व्यक्तींच्या मुलाखती अत्यंत उपयुक्त ठरतात.

७) मुलाखतीमधील प्रश्न

मुलाखतीत विचारले जाणारे प्रश्न हे थेट, मुद्देसूद आणि वस्तुनिष्ठ असावेत. असे प्रश्न विचारल्यास मुलाखतदात्याचा गोंधळ उडत नाही. मुलाखतदात्याला संशोधकाच्या व्यक्तीनिष्ठेची अथवा पूर्वग्रह दूषितपणाची शंका आल्यास तो अपेक्षित मोकळेपणाने माहिती देणार नाही. शक्यतो मुलाखत देणाऱ्याला न दुखावता त्याच्या कडून व्यक्ती, घटना यांच्याविषयीची त्याची मते हळुवारपणे काढून घ्यावीत.

८) मुलाखतीमधील प्रश्नांचे स्वरूप

मुलाखतदात्याला आपला विषय कथन केल्यानंतर संबंधीत विषयावर बोलण्याची मुभा दिली जाते. संशोधकाला आवश्यकता वाटल्यास मुलाखतदात्याला काही प्रश्न विचारावे लागतात. योग्य उत्तरे प्राप्त करण्यासाठी खबरदारीने प्रश्न तयार करावे लागतात. प्रश्न सरळ, निःसंदिग्ध, मुद्देसूद व सुटसुटीत असल्यास उत्तरे देताना मुलाखतदात्याचा गोंधळ होणार नाही. प्रश्न मुद्देसूद असले की उत्तरेही मुद्देसूद मिळतात.

१) मुलाखतीचा उपयोग आणि मर्यादा :

सामाजिक शास्त्र अथवा स्थानिक/समकालीन इतिहासलेखनामध्ये तथ्य संकलनाचे प्रभावी साधन म्हणून मुलाखत सर्वमान्य आहे. मुलाखत तंत्र हे मुलाखतदात्याकडून अभ्यासविषय अथवा समस्येविषयीची माहिती संकलित करण्याचे प्रत्यक्ष तंत्र आहे. आज सामाजिक संशोधनात मुलाखत तंत्राचा मोठ्या प्रमाणात वापर केला जातो, त्याची ज्या प्रकारे उपयुक्तता आहे त्याप्रमाणे त्याच्या काही उणिवादेखील आहेत.

अ) मुलाखत तंत्राचा उपयोग :

- १) संशोधक व मुलाखतदाता यांच्यातील सुसंवाद हा पारंपारिक व प्रेरणात्मक स्वरूपाचा असल्याने मुलाखतीमधून मिळणारी माहिती यथार्थ व व्यापक स्वरूपाची असते.
- २) मुलाखतदात्याशी प्रत्यक्ष संवाद होत असल्याने सखोल संशोधनासंबंधी सखोल माहिती मिळते.
- ३) संशोधनासंबंधी असलेले प्रश्न ताठर स्वरूपाचे नसतात. त्यात लवचिकता असल्याने माहिती घेणे सोपे जाते.
- ४) समोरा समोर प्रश्न विचारत असताना मुलाखतदात्याच्या भावना जाणून घेता येतात.
- ५) माहितीची विश्वसनीयता राहते.
- ६) संशोधक आणि मुलाखतदाता यांच्यामध्ये औपचारिक संबंध असले तरी बोलण्याच्या ओघात संशोधकाला इतर पूरक माहिती प्राप्त होते.
- ७) मुलाखतदात्या कडून प्राप्त माहिती संशोधक पडताळणी करू शकतो.
- ८) मुलाखतीमुळे पूर्वगृह कमी होण्यास मदत होते.

ब) मुलाखत तंत्राच्या मर्यादा :

संशोधनासाठी मुलाखतीचे अनेक उपयोग असले तरी काही मर्यादासुद्धा आहेत, त्या पुढीलप्रमाणे.

- १) मुलाखत ही खर्चिक आणि वेळखावू स्वरूपाची पद्धती आहे.
- २) पूर्वगृहयुक्त प्रतिक्रिया मिळण्याची शक्यता नाकारता येत नाही.
- ३) मर्यादित क्षेत्रात तथ्य संकलन होते, संशोधकाला सहकार्य मिळवण्यात अडचणी येतात.
- ४) संशोधकाकडे प्रचंड सहनशीलता असणे आवश्यक असते.
- ५) संशोधक आणि मुलाखतदाता यांच्यातील आंतरक्रिया पूर्णपणे परस्पर विश्वासावर अवलंबून असते.
- ६) मुलाखत घेण्याचे वैयक्तिक कौशल्य सर्वांनीच आत्मसात केलेले असते असे नाही.

वरील मर्यादा गृहीत धरल्या तरी सामाजिक संशोधनाच्या क्षेत्रात मुलाखत तंत्राचा वापर अधिक प्रमाणात केला जातो. एक विश्वसनीय तंत्र म्हणून याकडे पाहिले जाते.

स्वयं अध्ययन प्रश्न क्र. ३

- १) कोणाशी प्रत्यक्ष संवाद प्रस्थापित झाल्याने त्याच्या भावना व मनोवृत्तीचे क्रमबद्ध संशोधन केले जाते.
अ) मुलाखतदा ब) मुलाखतकर्ता क) अ व ब दोन्ही ड) यापैकी नाही
- २) कोणत्या संशोधनपद्धतीमध्ये मोठ्या प्रमाणात मुलाखत तंत्राचा वापर केला जातो.
अ) सामाजिकशास्त्र ब) वाणिज्यशास्त्र क) विज्ञानशास्त्र ड) यापैकी नाही
- ३) मुलाखत ही अशी सुव्यवस्थित पद्धतीची प्रक्रिया आहे की, ज्यायोगे तुलनेने त्रयस्थ असलेल्या व्यक्तीच्या जीवनात अभ्यासक कल्पनाशक्तीच्या बळावर डोकावत असतो' ही व्याख्या ची आहे.
अ) पॉलिन यंग ब) हॅडर क) लिंगमन ड) ब्लॉक
- ४) “मुलाखतीत दोन किंवा अधिक व्यक्तींमधील संवाद किंवा मौखिक प्रतिसाद असतो” ही व्याख्या ची आहे.
अ) पॉलिन यंग ब) हॅडर आणि लिंगमन
क) ब्लॉक आणि चॅपीयन ड) यापैकी नाही
- ५) यांनी मुलाखतीची पुढील वैशिष्ट्ये सांगितलेली आहेत.
अ) पॉलिन यंग ब) हॅडर आणि लिंगमन
क) ब्लॉक आणि चॅपीयन ड) यापैकी नाही
- ६) मुलाखत तंत्रामध्ये संशोधक व निवेदकाचे संबंध असतात.
अ) तात्पुरते ब) कायम क) नेहमी ड) यापैकी नाही
- ७) लुंडबर्ग यांनी मुलाखतीचे प्रकार सांगितलेले आहे.
अ) तीन ब) चार क) पाच ड) सहा
- ८) पी. व्ही. यंग यांनी मुलाखतीचे प्रकार सांगितलेले आहेत.
अ) तीन ब) चार क) पाच ड) सहा
- ९) मुलाखतीमध्ये पुर्वनियोजित व साचेबंद प्रश्न विचारले जातात.
अ) संरचित ब) असंरचित क) अ व ब दोन्ही ड) यापैकी नाही
- १०) मुलाखत संशोधक मुलाखतदात्याचा अनुभव, प्रेरणा, इ. विषयी माहिती घेण्यासाठी करतो.
अ) निदानोपचारात्मक ब) फेरमुलाखत क) केंद्रीत मुलाखत ड) वरील सर्व

३.३ पारिभाषिक शब्द व शब्दार्थ

सूक्ष्म : सूक्ष्म घटक अथवा भाग अथवा प्रसंग अथवा घटना.

सबाल्टर्न : वंचित, तळागाळातील व्यक्ती अथवा समूह.

मौखिक : पाठांतराच्या माध्यमातून परंपरेने चालत आलेले.

मुलाखत : तोंडी पद्धतीने माहिती प्राप्त करण्याचे तंत्र.

सर्वेक्षण : समस्येचे शास्त्रशुद्ध पद्धतीने केलेले परीक्षण.

भौतिक साधने : पुरातत्वीय अवशेष

३.४ स्वयं अध्ययन प्रश्न व प्रश्नांची उत्तरे

* स्वयं अध्ययन प्रश्न क्र. १ ची उत्तरे

- | | | | |
|---------------------------|---------------|----------------|---------------|
| १) अ) सर्वेक्षण | २) अ) सामाजिक | ३) अ) हिरोडोटस | ४) अ) इंग्लंड |
| ५) अ) ऐन-ई-अकबरी | ६) ड) ८ | ७) अ) व्यापक | ८) ब) दुसरा |
| ९) अ) अल्लाउद्दीन खिलजीने | १०) क) १८९० | | |

* स्वयं अध्ययन प्रश्न क्र. २ ची उत्तरे

- | | | | |
|-----------------|-------------------|------------------|-------------|
| १) अ) सर्वेक्षण | २) ब) प्रश्नावली | ३) ब) प्रश्नावली | ४) अ) दोन |
| ५) अ) संरचित | ६) ब) असंरचित | ७) ब) असंरचित | ८) अ) मुक्त |
| ९) अ) लिखित | १०) ब) प्रश्नावली | | |

* स्वयं अध्ययन प्रश्न क्र. ३ ची उत्तरे

- | | | | |
|---------------------|---------------------|--------------|--------------------|
| १) मुलाखतदात्या | २) सामाजिकशास्त्र | ३) पॉलिन यंग | ४) हॅडर आणि लिंडमन |
| ५) ब्लॉक आणि चॅपीयन | ६) तात्पुरते | ७) तीन | ८) चार |
| ९) संरचित | १०) निदानोपचारात्मक | | |

३.५ सारांश

इतिहासलेखन प्रक्रियेत 'No Documents No History' हे प्रा. लॉजीलॉस व प्रा. सिईनबॉस यांचे विधान यथार्थ आहे. इतिहास हा संदर्भसाधनांच्या आधारे लिहिला जातो. तसे न केल्यास त्यास इतिहास ही संज्ञा प्राप्त होत नाही. इतिहासलेखन जास्तीत जास्त वास्तव, वस्तूनिष्ठ व सत्य लिहिण्यासाठी साधनाची नितांत आवश्यकता असते. इतिहास लेखन प्रक्रियेमध्ये लिखित अलिखित, पुरातत्वीय मौखिक साधनाचा आधार घेतला जातो. लिखित साधनाच्यामध्ये प्राथमिक संदर्भ साधनाना अधिक महत्व असते. प्राथमिक संदर्भ साधनामधील पोकळी भरून काढण्याचे काम दुय्यम संदर्भ साधने करतात. लिखित संदर्भ साधन ज्या प्रसंगी मिळत नाहीत खास करून प्राचीन कालखंडाचा अभ्यास करताना संशोधकास भौतिक संदर्भ साधनाचा म्हणजे पुरातत्वीय साधनाचा आधार घ्यावा लागतो. पुरातत्वीय साधने जरी बोलकी नसली किंवा त्यामधून

प्रत्यक्षदर्शी पुरावा पटकन ती समोर येत नसला तरी त्या साधनांना बोलते करण्याचे काम संशोधक करतो. त्यामुळे ही साधनेही महत्वाची आहेत. लिखित अथवा पुरातत्वीय संदर्भ साधनांच्या पलिकडे जावून काही ऐतिहासिक घटना किंवा तथ्य आपणास मौखिक साधननाच्यामधून ही मिळतात. पिढ्यान पिढ्या एकाकडून दुसऱ्याकडे आलेले मौखिक साहित्य अनेक घटनांवर प्रकाश टाकण्यास मदत करते. इतिहासलेखनामध्ये साधने खूप महत्वाची असतात. मग ती कोणत्याही स्वरूपातील असोत. संदर्भ साधनांचे महत्त्व स्पष्ट करताना थ्युसिडीज हा इतिहासकार असे म्हणतो की, “ऐतिहासिक घटनांचे खरेखुरे, ततोतंत वर्णन करणे महत्वाचे असते. त्यासाठी योग्य साधने जमविणे आवश्यक असते की, ज्या पासून भविष्यकाळात मानवाला काही बोध व धडा मिळू शकेल.”

३.६ सरावासाठी स्वाध्याय

अ) टिपा लिहा:

- १) सर्वेक्षण पद्धतीच्या मर्यादा
- २) मुलाखत तंत्राची वैशिष्ट्ये
- ३) असंरचित प्रश्नावली

ब) खालील प्रश्नांची सविस्तर चर्चा करा.

- १) इतिहासलेखनाचे साधन म्हणून सर्वेक्षण पद्धतीची माहिती द्या.
- २) इतिहासलेखनाचे साधन म्हणून प्रश्नावली पद्धतीची माहिती द्या.
- ३) इतिहासलेखनाचे साधन म्हणून मुलाखत तंत्राची माहिती द्या.

३.७ संदर्भ ग्रंथ व अधिक वाचनासाठीची पुस्तके

- १) नाडगोडे, गुरुनाथ., सामाजिक संशोधन पद्धती, फडके प्रकाशन, कोल्हापूर, १९८६.
- २) कुंभोजकर, ग. वि., संशोधन पद्धती व संख्याशास्त्र, फडके प्रकाशन, कोल्हापूर, १९८९.
- ३) कोठेकर, शांता, इतिहास तंत्र आणि तत्वज्ञान, नागपूर, २००५
- ४) वांबूरकर, जास्वंदी., (संपा.) इतिहासातील नवे प्रवाह, डायमंड प्रकाशन
- ५) टिकेकर, अरुण., (संपा.) शहर पुणे: एका सांस्कृतिक संचिताचा मागोवा, खंड पहिला, निळुभाऊ लिमये फाउंडेशन, पुणे, २०००
- ६) भांडारकर, पु. ल., सामाजिक संशोधन पद्धती, महाराष्ट्र ग्रंथ निर्मिती मंडळ, नागपूर, १९७६.



घटक ४
संशोधन : तंत्र आणि सादरीकरण
(Tools and Presentation of Research)

अनुक्रमणिका

४.१ उद्दिष्टे

४.२ प्रास्ताविक

४.३ विषय विवेचन

४.४.१ टिपणे काढणे (Note-taking)

४.४.२ तळटिपा अंतर्टिपा, शब्द कोश, परिशिष्ट, सूची (Footnotes and Endnotes, Glossary, Appendix and Index)

४.४.३ संदर्भ ग्रंथ यादी (Bibliography)

४.४.४ अहवाल लेखन (Report Writing)

४.४ सारांश

४.५ परिभाषिक शब्द, शब्दार्थ

४.६ स्वयंअध्ययन प्रश्न, उत्तरे

४.७ संदर्भ आणि अधिक वाचनासाठी ग्रंथ

४.१ उद्दिष्टे

या घटकाच्या अभ्यासानंतर आपणास -

१. टिपणे काढण्याच्या विविध पद्धतीचा परिचय होईल.
२. तळटिपा म्हणजे काय व त्या देण्याची पद्धती त्यांचे उपयोग लक्षात येतील.
३. संशोधन लेखन करत असताना शब्दकोशांचे महत्त्व लक्षात येईल.
४. संशोधन लेखनाअंती द्यावयाच्या परिशिष्टाची ओळख होईल.
५. संशोधन लेखनाअंती द्यावयाच्या सूचीचा परिचय होईल.
६. संदर्भ ग्रंथ यादी म्हणजे काय व त्याचे महत्त्व लक्षात येईल.
७. संशोधनाअंती अहवाल लेखन कसे करावे याची याचा परिचय होईल.

४.२ प्रास्ताविक

इतिहास संशोधन पद्धती आणि इतिहास लेखन प्रक्रिया हे एक शास्त्रीय पद्धती आहे इतिहास संशोधन आणि लेखन करत असताना इतिहास संशोधकाला विविध टप्प्यातून जावे लागते. ते टप्पे कोणते आहेत याचा अभ्यास इतिहास संशोधकांनी करणे आवश्यक आहे. तसेच इतिहास संशोधन समाजापुढे मांडत असताना त्या मांडण्यासंदर्भामध्ये सुद्धा काही शास्त्रशुद्ध व रचनात्मक पद्धतीने नियमावली आहे. त्या पद्धतीनेच इतिहास मांडला पाहिजे. यासाठी संशोधकाकडे काही विशिष्ट कौशल्य असणे गरजेचे आहे उदाहरणार्थ संदर्भ साधन गोळा करणे, त्याचे वर्गवारी करणे. टिपणे काढणे, तळटिपा देणे, शब्द कोश, परिशिष्ट, सूची, संदर्भ ग्रंथ यादी, अहवाल लेखन इत्यादी. ही सर्व कौशल्ये संशोधकाने आत्मसात केली पाहिजेत. अशी कौशल्ये संशोधकाच्या अंगी अनुभवाने जास्तीत जास्त परिपक्व होत जातात.

४.३ विषय विवेचन

४.३.१ टिपण घेणे किंवा काढणे

संशोधन प्रक्रियेचे विशिष्ट तंत्र असते त्याचा योग्य वापर केल्यास संशोधन सुकर होते. संशोधन करत असताना संशोधकाला प्राथमिक व दुय्यम अशा अनेक प्रकारची संदर्भ साधने संकलित करून वापरावी लागतात ही संदर्भ साधने एकत्रित न वापरता त्या संदर्भ साधनांमधून आपल्याला आवश्यक असणाऱ्या आपल्या विषयासंबंधी माहितीची वेगळी टिपणे काढावी लागतात. तरच संशोधन लेखन करत असताना ते सोयीचे होते.

संदर्भ ग्रंथ अथवा संदर्भ साधने वाचत असताना किंवा त्यांचा अभ्यास करत असताना स्वतःच्या संशोधन विषयासाठी आवश्यक अशी माहिती लिहून घेऊन एकत्रित करणे त्याला टिपण घेणे असे म्हणतात. हे काम अतिशय काळजीपूर्वक व कौशल्यपूर्ण आहे यामध्ये जर दोष निर्माण झाला तर संशोधनामध्ये मोठा दोष निर्माण होण्याची शक्यता असते. नोट्स काढणे याबद्दल काही शिष्ट संमत पद्धती आहेत. टिपण काढण्याच्या पद्धती या ज्याला ज्या सोईच्या वाटेल त्या त्याने अवलंबलेल्या आहेत. संशोधक नवका असेल किंवा अनुभवी असेल त्यानुसार तो टिपण काढण्याच्या पद्धती वापरत असतो. कोणी कोणती पद्धत वापरावी या संदर्भात निश्चित नियम नाही पण काही आडाखे, ठोकताळे ठरलेले आहेत. त्यानुसार संशोधन काढण्यासाठी टिपणे काढण्याच्या काही पद्धती पुढील प्रमाणे -

१. नोटबुक पद्धत - संशोधक हा नोट्स काढण्यामध्ये फारसा सराईत नसतो तेव्हा तो नोटबुकचा वापर करतो. संशोधक आपल्या संशोधनाच्या प्राथमिक अवस्थेमध्ये एका मोठ्या वहीत आपल्या विषयाची टिपणी काढत असतो. काही वेळा संदर्भ इतका सविस्तर व महत्वाचा वाटतो कि त्याची संक्षिप्त नोंद करणे कठीण होते. तेव्हा माहितीचा तपशील सविस्तर घेतला जातो. नवीन संशोधकालाही पद्धत उपयोगी पडते. त्यामुळे एका वहीमध्ये सर्व मुद्दे एकत्रित करता येतात. हा या पद्धतीचा फायदा आहे. पण एकाच नोटबुक मध्ये अनेक मुद्दे घेतले जाऊन कोणता मुद्दे कोठे आहे हे लक्षात येण्यास विलंब लागतो. तसेच काही वेळा मुद्दे

घेत असताना पाठीमागे पुढे होतात. त्यामुळे घटनाक्रम चुकण्याची शक्यता असते. एका वहीत अनेक टिपण घेतल्याने नोंदीच्या असंख्य वह्या तयार होतात व या वह्या म्हणजे परत संक्षिप्त पुस्तके होतात त्यामुळे लेखनाच्या वेळी अशा टिपणा मधून नेमके संबंधित मुद्दे अगर तपशील शोधून काढणे जिकीरीचे होते. कोणता मुद्दा कोणत्या वहीमध्ये घेतलेला आहे याचा गोंधळ होतो त्यामुळे वेळेचा व श्रमाचा अपव्यय होण्याची शक्यता असते. पण याच पद्धतीमध्ये संशोधक एका संदर्भ ग्रंथाची एका वहीत टिपणी न काढता संशोधन विषयाच्या प्रकरणानुसार एका वहीत टिपणी काढतो तेव्हा तपशिलात टाचण तयार करता येते. मुख्य म्हणजे विषयाच्या एका घटकावर अगर प्रकरणानुरूप टाचण तयार केल्यामुळे प्रकरणे लिहीत असताना आवश्यक ती माहिती एकत्र मिळते. फारसा गोंधळ होत नाही. नवीन संशोधकाला ही पद्धत उपयोगी आहे. तसेच तज्ञ संशोधक ही या पद्धतीचा उपयोग चांगल्या पद्धतीने करू शकतो.

२. फाईल पद्धत - काही संशोधक आपल्या संशोधनासाठी फाईल्स चा वापर करतात. या फाईल मध्ये फुल स्केप कागदावर घटक, उपघटक लिहून टिपणे काढली जातात. अशा फाईल्स वेगवेगळ्या प्रकरणांनुसार, उपविभागानुसार तयार केल्या जातात. फाईल मध्ये प्रत्येक कागद स्वतंत्र असल्यामुळे तो कोणत्याही वेळी त्यामधून घेता येतो. फाईल पद्धतीमुळे एकाच विषयावरील विविध साधनांमधून घेतलेली टिपणे एकत्रित घेता येतात. त्यांची घटक उपघटकानुसार जुळवाजुळव करता येते. त्यामुळे सर्व संदर्भ साधने एकाच वेळी एकत्रित येतात. पण या पद्धतीचा दोष असा की काही वेळा नेमका जो मुद्दा पाहिजे तो कोठे आहे हे कळत नाही. संशोधनाच्या दिशेमध्ये, क्रमामध्ये किंवा टप्प्यामध्ये बदल होऊ शकतो. अशा वेळी घटक उपघटकानुसार जुळवाजुळव करणे अवघड होते. संशोधकाचा गोंधळ उडण्याची शक्यता असते.

३. स्लीप पद्धत (कार्ड पद्धत) - नोटबुक पद्धत किंवा फाईल पद्धतीपेक्षा स्लीप पद्धत किंवा कार्ड पद्धत ही प्रगत आहे. कारण पहिल्या दोन पद्धतीमध्ये आपणाला जो मुद्दा पाहिजे त्याच्याशिवाय इतरही अनेक मुद्दे त्या नोट्स मध्ये असतात. तसा दोष स्लीप पद्धतीमध्ये होण्याची शक्यता कमी असते. या पद्धतीमध्ये वरील दोन्ही पद्धतीचे लाभ मिळतात. तपशीलवार टाचणे तयार होतात. ती स्वतंत्र असल्यामुळे अन्वयार्थ लावत असताना त्यांची जुळवाजुळव करणे सोपे होते. प्रत्येक प्रकरणानुसार उपप्रकरणानुसार एका स्लीपवर एकच मुद्दा घेतलेला असतो. एका मुद्द्यावर जितके संदर्भ घेतले असतील तितक्या सर्व स्लिप्स एकत्र घ्यावयाच्या असतात त्यामुळे प्रत्येक प्रकरणांमध्ये प्रत्येक विषयानुसार टिपणे तयार होतात. अशी टिपणे तयार झाल्यानंतर ही सर्व टिपणे प्रकरणानुसार व घटनाक्रमानुसार लावून घ्यावी लागतात. तरीही एका ठिकाणी असलेले टिपण सहजपणे दुसऱ्या ठिकाणी हाताळता येते.

या पद्धतीमध्ये स्लीप किंवा कार्ड कशा प्रकारचे असावे यासंबंधी दोन शिष्टसंमत पद्धती आहेत त्या पुढील प्रमाणे

१. चार बाय सहा आकाराचे कार्ड.

२. आठ बाय सहा आकाराचे कार्ड

प्रत्येकाचा वापर करत असताना पुढील दक्षता घेणे आवश्यक आहे -

१. कार्डाच्या मध्यभागी वरच्या कडेजवळ प्रकरणाचे नाव, विभाग व उपविभाग यांचा उल्लेख असावा.

२. कार्डाच्या उजव्या कोपऱ्यावर घटना ज्या साली घडली ते साल लिहावे. जर घटनेचे साल किंवा तारीख माहिती नसेल तर त्या ठिकाणी काही मजकूर घेऊ नये.
३. कार्डाच्या मध्यभागी महत्वाचा मुद्दा लिहावा हा मुद्दा अगदी मोजक्या शब्दात असावा.
४. कार्डाच्या खालच्या डाव्या कोपऱ्यात लेखकाचे नाव लिहावे. जर एकाच पुस्तकातील अनेक संदर्भ असतील तर फक्त पहिल्या कार्डावर ग्रंथकाराचे संपूर्ण नाव लिहावे व नंतर ज्यावेळी संदर्भ येईल त्यावेळी त्या ग्रंथकर्त्याचे फक्त आडनाव दिले तरी चालते.
५. कार्डाच्या खालच्याकडे जवळ मध्यभागी संदर्भ ग्रंथाचे नाव लिहावे.
६. उजव्या खालच्या कोपऱ्यात त्या संदर्भ ग्रंथातील पानाचा क्रमांक लिहावा.

कार्डाच्या बाबतीत घ्यावयाची दक्षता -

प्रत्येक टिपणे स्वतंत्र स्लीपवर किंवा कार्डावर असले पाहिजे. घेतलेली नोंदी पूर्ण बिनचूक असावी. नोंद घेताना आणखीन कोणती माहिती मिळवणे आवश्यक आहे हे त्या ठिकाणी लिहून ठेवावे.

टीपण / नोट्स काढताना पाळावयाची पथ्य -

कोणत्याही प्रकारचे टिपण घेत असताना संशोधकांनी पुढील गोष्टी लक्षात ठेवणे आवश्यक आहे. ग्रंथाचा मथळा, लेखकाचे नाव, प्रकाशक, प्रकाशन वर्ष, ग्रंथाचे आणि खंड असतील तर खंड क्रमांक, आवृत्ती असल्यास आवृत्ती क्रमांक इत्यादींची नोंद ठेवणे आवश्यक आहे. टिपण मुद्देसूद विषयानुसार केलेले असावे. आवश्यक तेथे त्याच्या संदर्भाचाही निर्देश असावा. एखाद्या मुद्द्याची नोंद करत असताना पृष्ठ क्रमांकाची नोंद अत्यावश्यक असते. संदर्भ ग्रंथातील एखादे विधान विशेष मार्मिक वाटल्यास व पुढे अवतरणासाठी त्याचा वापर करतयेईल असे वाटत असेल तर वाक्य मुळात जसे आहे तसे नोंदवून घ्यावे त्यात कोणताही बदल करू नये.

टिपणे काढण्याच्या अथवा घेण्यासाठी आधुनिक तंत्रज्ञानाचा वापर -

आधुनिक कालखंडात नवनवीन तंत्रज्ञान विकसित झाले आहे. त्याचा वापर करूनही आपण टिपणे काढू शकतो. फोटो, मायक्रो फिल्म, झेरोक्स, अल्ट्रा फक्स मशीन, व्हिडिओ इत्यादींचा वापर केला जात आहे. विशेषता आज संगणक (कोम्प्युटर) व भ्रमणध्वनी (मोबाईल) यांच्या अनुषंगाने वापरले जाणारे आंतरजाल (नेट) यांचा वापर करून निवडक माहिती संकलित करणे शक्य झाले आहे. काही संदर्भ साधनांचे मूळ स्थितीत स्कॅन करून ती वापरू शकतो. पण ही साधने वापरत असताना त्यांच्या सत्यतेबद्दलची पडताळणी करणे आवश्यक असते.

४.४.२ तळटीपा, शब्द कोश, परिशिष्ट, सूची -

४.४.२.१ तळटीपा

संशोधनामध्ये तळटीप या तंत्राला फार महत्त्व आहे. संशोधन अहवालामध्ये किंवा ग्रंथामध्ये प्रत्येक पृष्ठावर, प्रत्येक प्रकरणाच्या शेवटी अथवा ग्रंथाच्या शेवटी संशोधनातील निवेदनाबद्दल ज्यादा अथवा सविस्तर माहिती अथवा वेगळा संदर्भ दिला जातो त्याला 'तळटीप' म्हणतात.

तळटीप देण्याचे उद्देश किंवा कारणे पुढील प्रमाणे -

१. लेखकाच्या लेखनाला जबाबदारी व्यक्तीचा पाठिंबा आहे हे दाखवून देणे - आपल्या लिखाणाला एखाद्या अधिकारी व्यक्तीचा किंवा संदर्भ साधनाचा पुरावा देणे आवश्यक असते. लेखकाने एखादा विचार एखादा मुद्दा एखाद्या ग्रंथातून घेतला असेल तर त्याचा उल्लेख तळटीपमध्ये देणे आवश्यक आहे. संशोधकाला असे वाटते की त्याच्या एखाद्या विधानाबद्दल वाचकाच्या मनात संदेह निर्माण होईल तेव्हा त्याने तळटीप देण सोयीचे आहे. ज्यावेळी एकाच साधना मधून अनेक संदर्भ घेतले जातात तेव्हा सोयीच्या दृष्टीने तळटीप दिल्या जातात.

२. लिखाणाचा ओघ थांबून नये - लेखकाच्या लिखाणाचा ओघ खंडित होतो तो होऊ नये म्हणून तळटीप दिल्या जातात. निवेदनामध्ये विषयासंबंधित जादा संदर्भ अथवा अनुषंगिक माहिती दिल्यास लिखाणाचा ओघ खंडित होतो. काही संशोधकांना वारंवार संदर्भ देण्याची सवय असते. असे संदर्भ दिल्याने त्याचे ज्ञान व पांडित्य प्रसिद्ध होते याबद्दल संशय नाही परंतु वाचताना वाचकाचाही ओघ खंडित होऊ शकतो. तो होऊ नये म्हणून तळटीपमध्ये जादा संदर्भ अथवा अनुषंगिक माहिती दिल्यास ज्याला जे संदर्भ हवे असतील तो ते वाचू शकतो परंतु ज्याला नको असतील त्याच्या वाचनामध्ये खंड पडणार नाही. त्याच विषयावर अधिक माहिती वाचकाला तळटीपमध्ये दिली तर त्याच्या ज्ञानामध्ये भर पडते.

३. आपल्या लिखाणाचे विरोधात काय लिहिले आहे हे वाचकांना समजावे - एखाद्या मुद्द्या संदर्भामध्ये परस्परविरोधी मते असू शकतात. विविध विचारप्रवाह सुद्धा असू शकतात. संशोधक एखाद्या विचाराप्रवाहाचा असेल आणि विरोधकांना त्या विरुद्धप्रवाह अस्तित्वात असतील तर त्याची माहिती देणे सुद्धा आवश्यक असते अशा वेळेला तळटीप दिली जाते.

अशा अनेक कारणांनी तळटीपा दिल्या जातात.

तळटीपाचे प्रकार -

तळटीपाचे प्रमुख दोन प्रकार सांगितले आहेत. ज्या वेळेला लेखकाला आपल्या मुद्द्या स्पष्ट करावयाचा असतो तेव्हा तो मध्येच एखादी तळटीप देऊन हा मुद्दा स्पष्ट करतो. असा संदर्भ देण्यामध्ये त्याचा उद्देश आपल्या मताचे स्पष्टीकरण करणे हाच असतो. दुसऱ्या प्रकारामध्ये संशोधक एखादा अस्सल पुरावा आपल्या विधानाच्या समर्थनासाठी देत असतो अर्थातच अशा प्रकारामुळे वाचकाच्या ज्ञानामध्ये भर पडते.

तळटीप कोठे द्याव्यात – तळटीप देत असताना लिखित नियम नाहीत परंतु परंपरेने काही संकेत रूढ झाले आहेत. त्यानुसार तळटीप द्याव्यात. छापील रेषेवरच निदर्शनाचा आकडा लिहावा. निदर्शनाचे आकडे उजव्या बाजूला लिहावेत. ज्या ठिकाणी आकडा द्यावयाचा असेल तेथील शब्द व आकडा यामध्ये अंतर असू नये. ज्यावेळी टंकलिखित लेखन असते तेव्हा एक दोन तीन असे आकडे लिहावेत. तळटीप प्रत्येक पानावर द्याव्यात आणि जर असे शक्य नसेल तर प्रकरणाच्या शेवटी द्यावेत आणि हेही जर शक्य नसेल तर ग्रंथाच्या शेवटी प्रत्येक प्रकरणानुसार द्यावेत. तळ टिपांना द्यावयाचे आकडे हे एका विशिष्ट पद्धतीनेच द्यावेत. ही पद्धत संपूर्ण ग्रंथात सातत्याने वापरावी. उदाहरणार्थ प्रत्येक पृष्ठ, प्रकरण अथवा ग्रंथाच्या शेवटी. एखाद्या परिच्छेदाच्या (उतारा) शेवटी तळटिपेचा आकडा टाकावा. कोणत्याही शीर्षकाला तळटीप देऊ नये. ज्यावेळी एका पेक्षा जास्त संदर्भ एकाच वाक्यात दिलेले असतात त्यावेळी जिथे पहिला संदर्भ असेल त्या अक्षरावर किंवा शब्दावर लगेच आकडा टाकला पाहिजे आणि नंतरच्या शब्दावर किंवा अक्षरावर पुढील आकडा टाकला पाहिजे या दोन्ही आकड्यांच्या संदर्भात येताना स्वल्पविरामाचा वापर करावा.

तळटिपाचे फायदे – तळटिपा ग्रंथाच्या शेवटी देण्याची पद्धत सहसा अवलंबली जात नाही बहुतेक वेळा ती प्रत्येक पानावर दिले जाते, त्यामुळे वाचकाला सहजासहजी संदर्भ समजतो. प्रकरणाच्या शेवटी तळटिपा दिल्यामुळे वाचकाच्या वाचनात खंड पडत नाही.

तळटिपाचे दुरुपयोग – सामान्य वाचकास तळटिपाचा फारसा फायदा होत नाही त्याचे मन विचलीत होण्याची शक्यता असते. काही वेळा हस्तलिखित तयार होत असताना तळटिपा दिल्या जात नाहीत नंतर तळटिपा दिल्या जातात त्यामुळे आकडे व तळटीप याची माहिती यामध्ये समन्वय न राहता गोंधळ निर्माण होण्याची शक्यता असते.

तळटिपा कशा द्याव्यात –

तळटिपा देत असताना साधारण पुढील नियम विचारात घेतले जातात –

१. सुरुवातीला लेखकाचे नाव नंतर ग्रंथाचे नाव नंतर प्रकाशनाचे नाव नंतर प्रकाशनाचे वर्ष व शेवटी ज्या पानावरून संदर्भ घेतला असेल त्या पानाचा आकडा द्यावा. उदा. डॉ. पाटील सुवर्णा, मिरज शहराचा इतिहास, सांगली जिल्हा इतिहास संशोधन मंडळ, सांगली, सन २०१५, पृष्ठ क्र. ५१
२. तळटीपेमध्ये खंडाचा क्रमांक देत असताना तो रोमन लिपीमध्ये द्यावा. खंडाचे नाव इटालिक्स मध्ये द्यावे. पानाचा क्रमांक अरेबिकमध्ये द्यावा. ज्यावेळी एखाद्या संपूर्ण प्रकरणाचा संदर्भ दिला जातो तेव्हा रोमन किंवा अरेबिकमध्ये संदर्भ दिला पाहिजे.
३. तळटीपेमध्ये लेखकाचे नाव देत असताना सुरुवातीला त्याचे नाव त्याचे आडनाव नंतर द्यावे. एखाद्या संदर्भ साधनांची जर सविस्तर माहिती दिली असेल आणि त्यानंतरचा संदर्भ त्याच संदर्भ साधनातून घेतला असेल तर पुन्हा सर्व संदर्भ न देता 'ibid' अशी खूण करावी व त्याच्यापुढे पान क्रमांक द्यावा उदा.

उदा. १. डॉ. पाटील सुवर्णा, मिरज शहराचा इतिहास, सांगली जिल्हा इतिहास संशोधन मंडळ, सांगली, सन २०१५, पृष्ठ क्र. ५१

२. 'ibid' पृष्ठ क्र. १२५ .

'ibid' हा शब्द लॅटिन शब्दापासून आला आहे लॅटिन भाषेत 'ibid' म्हणजे मिनिंग द सेम असा अर्थ होतो. एकदा 'ibid' चा वापर केला की त्याच पानावर किंवा सलग दोन पानावर संदर्भ असेल तरच वापर करावा.

४. काही वेळा 'Op. Cit' या खुणेचा वापर करतात 'Op. Cit' म्हणजे 'Opera Citato' हा शब्द लॅटिन भाषेतून घेतला असून त्याचा अर्थ 'In the work cited' असा आहे. असे जरी असले तरी गोंधळ होऊ नये म्हणून लेखकाचे नाव घेणे आवश्यक ठरते. दोन वेळा 'Op. Cit' खुणेचा वापर करावा तर दुसऱ्यावेळी 'Op. Cit' न म्हणता 'Loco Citato' म्हणावे. 'Loc. Cit' चा अर्थ 'Loco Citato' म्हणजे 'In the place cited.' असा आहे.

५. जर एखाद्या वेळेस अस्सल साधनाचा आधार दिला असेल तर दुय्यम साधनांचा संदर्भ देण्याचे कारण नाही.

तळटीपांची संक्षिप्त रूपे – तळटीपा देत असताना काही संक्षिप्त रूपे वापरावी लागतात. काही महत्वाची संक्षिप्त रूपे पुढीलप्रमाणे –

1. bk , bks - book , books
2. vol, vols - volume , volumes
3. ed, eds - editor , editors
4. ed, eds - edition, editions
5. chap, chaps - chapter, chapters

अशाप्रकारे तळटीपा हे इतिहास संशोधनासाठी अत्यंत आवश्यक असणारे महत्वाचे तंत्र आहे. तसेच ते कौशल्य देखील आहे. याशिवाय संशोधन पूर्ण होऊ शकत नाही. त्याला उच्च दर्जा देण्यासाठी तळटीपा आवश्यकच आहेत. संशोधकाला सरावाने ते सहज साध्य होईल.

४.४.२.२. शब्द कोश –

‘शब्दकोश’ हे इतिहास संशोधन प्रक्रियेमध्ये आवश्यक असणारे महत्वाचे कौशल्य व तंत्र आहे. भूतकाळातील घटनांचा इतिहास मांडत असताना तो पुराव्यावर आधारित मांडला जातो. हे पुरावे लिखित स्वरूपाचे असतील तर त्या लिखित संदर्भ साधनांमधील शब्दांना अचूक अर्थ देणे आवश्यक असते. संदर्भ साधन लेखकाने ज्या अर्थाने लिहिलेले आहे त्याचा तोच अर्थ इतिहास संशोधकांनी काढणे अपेक्षित आहे. जर चुकीचा अर्थ काढला गेला तर संदर्भ साधनाचा तसेच इतिहासाचा चुकीचा अन्वयार्थ लावला जाऊ

शकतो व हे इतिहास संशोधनाच्या दृष्टीने घातक आहे. म्हणून शब्दांना अचूक अर्थ देण्यासाठी किंवा शब्दांच्या अर्थाचे ज्ञान होण्यासाठी 'शब्दकोश' उपयोगी पडतात. म्हणून शब्दकोश हे इतिहास लेखन प्रक्रियेमध्ये एक महत्त्वाचे तंत्र आहे.

इतिहास संशोधनांमध्ये संशोधनांती शब्दकोश देणे महत्त्वाचे आहे कारण संशोधनामध्ये संशोधकांने ज्या काही विशिष्ट संकल्पना, शब्द वापरलेले आहेत तोच अर्थ संकल्पना वाचकापर्यंत पोहोचण्यासाठी शब्दकोशाची मदत होते.

'शब्दकोश' अर्थ - शब्दांचे अर्थ, व्युत्पत्ती (शब्दांची उत्पत्ती), उच्चार, वाक्यांत त्यांचा उपयोग आणि त्यांची व्याकरणिक श्रेणी याबद्दलची सखोल माहिती देणाऱ्या शब्दसंग्रह ग्रंथास 'शब्दकोश' म्हणतात. 'शब्दकोश' विद्यार्थ्यांपासून ते संशोधकांपर्यंत सर्वांसाठी उपयुक्त ठरतात.

'शब्दकोशा'ची उत्पत्ती - शब्दकोशांचा इतिहास खूप जुना आहे. सुरुवातीला माणसांनी शब्दांच्या अर्थाची माहिती देण्यासाठी पोटप्रकरणे आणि सूची तयार केल्या होत्या. भारतीय उपखंडात प्राचीन काळात संस्कृत शब्दांच्या अर्थाचा संग्रह "निघंटू" म्हणून ओळखला जात होता. ग्रीक आणि रोमन संस्कृतींमध्येही शब्दकोशांचा वापर केला जात होता, त्यामध्ये लेखकांनी शब्दांचे अर्थ आणि त्यांची उत्पत्ती स्पष्ट केली होती. आधुनिक शब्दकोशांची संकल्पना १५ व्या आणि १६ व्या शतकात उदयास आली, जेव्हा छापखाने आले आणि मुद्रित साहित्याचा प्रसार झाला. या कालावधीत अनेक विद्वानांनी भाषा आणि शब्दांची यादी तयार करण्यास सुरुवात केली. इंग्रजी भाषेतील पहिला शब्दकोश १६०४ साली रॉबर्ट कॉड्रेय यांच्याकडून प्रकाशित झाला, ज्याचे नाव "A Table Alphabeticall" होते. या शब्दकोशात साधारणतः ३,००० शब्दांचे अर्थ समाविष्ट होते. युरोपात १७ व्या आणि १८ व्या शतकात अनेक शब्दकोश प्रकाशित झाले. यापैकी सॅम्युएल जॉन्सन यांचा "A Dictionary of the English Language" (१७५५) हा शब्दकोश विशेषतः प्रसिद्ध आहे, कारण त्याने इंग्रजी भाषेतील शब्दांचे पहिले प्रमाणबद्ध यादीकरण केले. हा शब्दकोश आजही एक महत्त्वपूर्ण मानक म्हणून ओळखला जातो.

भारतात प्रारंभिक शब्दकोश निर्मिती अमरकोशासारख्या संस्कृत ग्रंथांपासून झाली. ब्रिटिश काळात विल्यम जोन्सने सन १७८६ मध्ये इंग्रजी-हिंदी शब्दकोश तयार केला. यानंतर रजनीकांत गुप्ता यांचा बंगाली शब्दकोश तयार केला. संकर्षणकुमार देव व मंडळींचा 'बृहत् हिंदी कोश' देखील महत्त्वाचा आहे.

छत्रपती शिवाजी महाराजांनी रघुनाथपंत हणमंते यांच्याकडून 'राज्यव्यवहार कोश' तयार करून मराठी भाषेचे राज्यकारभारात पुनरुज्जीवन केले होते. शब्द कोशाच्या इतिहासातील ही महत्त्वाची बाब आहे. आधुनिक महाराष्ट्रात शब्दकोश निर्मितीची परंपरा १९ व्या शतकात सुरू झाली. बाळशास्त्री जांभेकर यांनी पहिला मराठी शब्दकोश तयार केला. यानंतर विश्वकोश निर्मितीचे कार्य महर्षि धोंडो केशव कर्वे व आचार्य प्र. के. अत्रे यांनी पुढे चालवले. पांडुरंग सदाशिव साने (साने गुरुजी) यांनी "मराठी विश्वकोश" तयार केला, ज्याने मराठी भाषेचे समृद्ध दस्तावेजीकरण केले.

इतिहास संशोधनामध्ये शब्दकोशाचे महत्त्व -

इतिहास संशोधनामध्ये शब्दकोशाचे महत्त्व अत्यंत मोठे आहे. इतिहासातील विविध कालखंडांतील शब्दांच्या अर्थाचा अभ्यास करून संशोधक त्या काळातील सामाजिक, सांस्कृतिक, आणि राजकीय परिस्थितीचा अधिक चांगल्या प्रकारे अभ्यास करू शकतात. काही शब्दांच्या अर्थाचा बदल कसा झाला हे समजल्यास भाषेतील आणि समाजातील बदलांचा मागोवा घेता येतो. तसेच, जुन्या दस्तावेजांचे भाषांतर किंवा विश्लेषण करताना शब्दकोशाची मदत आवश्यक असते, ज्यामुळे त्या कालखंडाचे नेमके अर्थ आणि संदर्भ स्पष्ट होतात. एकूणच, शब्दकोश इतिहासाच्या सखोल अभ्यासासाठी एक महत्त्वाचे साधन आहे.

शब्दकोशाचे प्रकार - शब्दकोश विविध प्रकारचे असू शकतात, आणि प्रत्येक प्रकाराचे वेगवेगळे उद्दिष्ट असते. शब्दकोशाचे काही प्रमुख प्रकार दिले आहेत:

१. सर्वसाधारण शब्दकोश: सामान्य शब्दांचे अर्थ देणारा शब्दकोश.
२. व्याकरण शब्दकोश: व्याकरणाच्या नियमांचे वर्णन करणारा शब्दकोश.
३. तांत्रिक शब्दकोश: विशेष तंत्रज्ञानातील शब्दांची व्याख्या करणारा शब्दकोश.
४. संज्ञा शब्दकोश: फक्त संज्ञा शब्दांच्या व्याख्या असलेला शब्दकोश.
५. अनुवाद शब्दकोश: दोन किंवा अधिक भाषांमध्ये शब्दांचा अर्थ देणारा शब्दकोश.

शब्दकोशाचा उपयोग - शब्दकोशाचा मुख्य उद्देश म्हणजे शब्दांचे अर्थ आणि त्यांची उत्पत्ती समजावून देणे. याशिवाय, त्याचा वापर विविध प्रकारच्या लेखनासाठी आणि भाषाशिक्षणासाठी होतो.

१. शब्दांचे अर्थ शोधणे - शब्दकोशाचा सर्वात महत्त्वपूर्ण उपयोग म्हणजे अज्ञात शब्दांचे अर्थ शोधणे. उदाहरणार्थ, जर एखाद्या व्यक्तीला “छत्रपती” हा शब्द माहित नसेल, तर तो शब्दकोशात त्याचा अर्थ, त्याचा उपयोग आणि त्याची व्युत्पत्ती शोधू शकतो.

२. उच्चार समजणे - अनेक शब्दांचे उच्चार स्पष्ट करणे कठीण असते, विशेषतः इंग्रजीसारख्या भाषांमध्ये. शब्दकोश उच्चारासाठी फोनेटिक वर्णन प्रदान करतो, जे वापरकर्त्याला योग्य उच्चार शिकण्यासाठी मदत करते.

३. शब्दांची उत्पत्ती समजणे - शब्दकोश हे शब्दांचे व्युत्पत्ती स्पष्ट करतात, म्हणजे शब्दाचा मूळ अर्थ, तो कसा विकसित झाला, आणि त्याचा वर्तमान काळातील अर्थ कसा बनला. उदाहरणार्थ, “कंप्यूटर” हा शब्द "Computer" म्हणजे गणना करण्याच्या क्रियापदावरून आला आहे.

४. व्याकरणिक माहिती - शब्दकोशात शब्दांचे व्याकरणिक श्रेणीकरण केलेले असते, जसे की क्रियापद, नाम, विशेषण, इत्यादी. यामुळे शब्दांचा योग्य वापर कसा करावा हे शिकणे सोपे होते.

५. लेखन सुधारणा - बऱ्याचदा शब्दांचे योग्य शब्दांकन लक्षात येत नाही. शब्दकोशात शब्दांचे योग्य शब्दांकन दिलेले असते, ज्यामुळे लेखनात चुका कमी होतात.

शब्दकोश हे एक अमूल्य साधन आहे जे भाषेच्या सर्व पैलूंवर प्रकाश टाकते. त्याचा उपयोग केल्यामुळे केवळ शब्दांच्या अर्थाचे ज्ञान वाढत नाही, तर भाषेचे गहन आणि सखोल आकलन देखील विकसित होते. त्यामुळे, शब्दकोशाचा नियमित वापर विद्यार्थ्यांपासून ते संशोधकांपर्यंत सर्वांना फायदेशीर ठरतो.

४.४.२.३ परिशिष्ट

परिशिष्ट हा एक महत्त्वाचा तांत्रिक घटक आहे, जो अनेक शैक्षणिक आणि संशोधनात्मक लेखनप्रकारांमध्ये वापरला जातो. हा घटक लेखनाच्या मुख्य मजकुराच्या शेवटी जोडला जातो आणि लेखनाच्या मुख्य भागाशी संबंधित अतिरिक्त माहिती, आकडेवारी, तक्ते, चित्रे, आणि इतर तांत्रिक बाबींचा समावेश करण्यात येतो. परिशिष्टाचा मुख्य उद्देश म्हणजे वाचकाला लेखाच्या मुख्य मजकुराशी संबंधित अधिक माहिती देणे, ज्यामुळे विषयाचा सखोल अभ्यास करणे शक्य होते.

इतिहास संशोधनात परिशिष्ट हे एक अत्यंत महत्त्वाचे साधन आहे, जे संशोधनाची सखोलता वाढवण्यासाठी वापरले जाते.

‘परिशिष्ट’ अर्थ – परिशिष्ट म्हणजे मुख्य लेखनाच्या शेवटी जोडलेला असा विभाग असतो, ज्यामध्ये लेखनातील मुख्य मुद्द्यांशी संबंधित अतिरिक्त माहिती दिली जाते. परिशिष्टामध्ये तक्ते, आकडेवारी, आकृत्या, नकाशे, दस्तावेज, पत्रव्यवहार, किंवा इतर पूरक सामग्रीचा समावेश असतो, जी लेखाच्या मुख्य भागात समाविष्ट केल्यास लेखनाची प्रवाहीता बिघडू शकते. परिशिष्टाचा उद्देश वाचकाला अधिक संदर्भ आणि तपशीलवार माहिती पुरवणे असतो, ज्यामुळे त्यांना विषयाचा सखोल अभ्यास करता येतो. त्यामुळे परिशिष्ट हे लेखनाचे एक महत्त्वपूर्ण पूरक साधन मानले जाते

परिशिष्टाचे इतिहासासाठी महत्त्व:

इतिहास संशोधनात परिशिष्ट हे एक अत्यंत महत्त्वाचे साधन आहे, जे संशोधनाची सखोलता वाढवण्यासाठी वापरले जाते. परिशिष्टामध्ये मुख्य लेखनातून वगळलेली, परंतु महत्त्वाची माहिती दिली जाते, जसे की तक्ते, आकृत्या, नकाशे, दस्तावेज, पत्रव्यवहार, मुलाखती, आणि इतर पुरावे. ही माहिती मुख्य मजकुरात समाविष्ट केल्यास लेखनाची प्रवाहीता बिघडू शकते, परंतु परिशिष्टामध्ये समाविष्ट केल्याने वाचकाला त्या माहितीचा लाभ घेता येतो. उदाहरणार्थ, एखाद्या ऐतिहासिक कालखंडाचा अभ्यास करताना, त्या कालखंडाशी संबंधित मूळ दस्तावेज, शासकीय अहवाल, किंवा विशिष्ट व्यक्तींशी संबंधित पत्रव्यवहार परिशिष्टात समाविष्ट केले जाऊ शकतात. हे दस्तावेज वाचकाला त्या काळातील सामाजिक, सांस्कृतिक, आणि राजकीय स्थितीचा अधिक चांगला अंदाज लावण्यास मदत करतात.

परिशिष्टामुळे इतिहास संशोधन अधिक विश्वसनीय आणि प्रमाणिक ठरते, कारण वाचकाला पुरावे तपासण्याची संधी मिळते. संशोधनाच्या मुख्य निष्कर्षांचे समर्थन करण्यासाठी या माहितीचा वापर होतो,

ज्यामुळे संपूर्ण संशोधनाची गुणवत्ता वाढते. यामुळे, परिशिष्ट हे इतिहास संशोधनात अनिवार्य घटक आहे, जे संशोधनाच्या संपूर्णतेची आणि प्रमाणिकतेची खात्री देते

परिशिष्टाचा उपयोग मुख्यतः मोठ्या संशोधन प्रबंध, निबंध, पुस्तकं, किंवा इतर शैक्षणिक लेखनप्रकारांमध्ये केला जातो. लेखनाच्या मुख्य भागात आवश्यक असलेल्या मुद्द्यांवर अधिक स्पष्टता आणण्यासाठी परिशिष्ट हे लेखनाचे पूरक साधन आहे. परिशिष्टामध्ये अशा माहितीचा समावेश केला जातो ज्यामुळे वाचकाला लेखाच्या संपूर्णपणे समजण्यास मदत होते,

परिशिष्टाचे स्वरूप:

परिशिष्ट हे संशोधन लेखाच्या शेवटच्या भागात येते आणि त्याची रचना स्पष्ट आणि सुव्यवस्थित असावी लागते. प्रत्येक परिशिष्ट स्वतंत्रपणे क्रमांकित केलेले असते, उदा. “परिशिष्ट A”, “परिशिष्ट B”, इत्यादी. परिशिष्टाच्या प्रत्येक विभागाचे शीर्षक असते, जे त्या विभागाच्या सामग्रीची संक्षिप्त माहिती देते.

परिशिष्टात समाविष्ट करावयाच्या बाबी -

परिशिष्टामध्ये अनेक प्रकारच्या माहितीचा समावेश करता येतो -

१. **सांख्यिकी आणि तक्ते :** मुख्य मजकुराशी संबंधित अधिक तपशीलवार आकडेवारी परिशिष्टामध्ये दिली जाते. उदाहरणार्थ, जर एखाद्या संशोधन लेखात एखाद्या राजाच्या विशिष्ट काळाचा उल्लेख असेल, तर त्याचा विस्तृत सनावळीसह जीवनपट परिशिष्टात दिला जातो .

२. **चित्रे आणि आकृत्या :** संशोधनाच्या मुख्य भागात संदर्भित केलेली चित्रे किंवा आकृत्या परिशिष्टामध्ये समाविष्ट करता येतात. यामुळे लेखन अधिक स्पष्ट आणि समजण्यास सोपे होते. उदा. सिंधू संस्कृतीमधील सापडलेल्या अवशेषांची चित्रे.

३. **अतिरिक्त दस्तावेज :** एखाद्या विषयाच्या सखोल अभ्यासासाठी आवश्यक असलेल्या इतर पुरावे किंवा दस्तावेजांचा समावेश देखील परिशिष्टामध्ये केला जाऊ शकतो. उदाहरणार्थ संशोधन विषयातील एखाद्या व्यक्तीचे हस्तलिखित पत्र.

४. **सर्वेक्षणे आणि मुलाखती:** एखाद्या संशोधनासाठी जर सर्वेक्षणे किंवा मुलाखती घेतल्या असतील, तर त्यांचे संपूर्ण प्रश्न आणि उत्तरे परिशिष्टात दिले जातात.

परिशिष्टाचा उपयोग -

परिशिष्ट हे एक पूरक साधन आहे जे इतिहास संशोधनामध्ये मुख्य भागातील माहितीची सुस्पष्टता आणि सखोलता वाढवते. वाचकाला मुख्य विषय अधिक चांगल्या प्रकारे समजण्यासाठी परिशिष्टाची भूमिका अत्यंत महत्वाची आहे. मुख्य मजकुरात न मांडता आलेली विस्तृत माहिती परिशिष्टामध्ये समाविष्ट केल्याने लेखन अधिक प्रभावी बनते.

परिशिष्टाचा वापर तेव्हा करावा जेव्हा मुख्य मजकुरातील माहिती विस्तृत स्वरूपात मांडणे गरजेचे असते, परंतु लेखनाची प्रवाहीता बिघडण्याची शक्यता असते. हे वाचकाला अधिक संदर्भ देऊन त्याचा अभ्यास करण्याची संधी देते, ज्यामुळे वाचकाची लेखाशी जुळलेली रसपूर्णता कायम राहते.

परिशिष्ट हे इतिहास संशोधनात्मक लेखनाचे एक महत्त्वाचे अंग आहे. हे वाचकाला अधिक माहिती आणि संदर्भ उपलब्ध करून देण्यासाठी वापरले जाते.

४.४.२.४ सूची -

इतिहास लेखन पद्धतीमध्ये सूची हा महत्त्वाचा भाग आहे. कोणत्याही संशोधनाला सूची जोडल्याशिवाय परिपूर्णता लाभत नाही. संशोधन प्रक्रियेमध्ये संशोधकाला अनेक कारणासाठी सूची फार महत्त्वाची असते. सूची म्हणजे आपण ज्या विषयावर संशोधन करणार आहोत किंवा जे संशोधन पूर्ण झाले आहे त्याचा आरसा असतो

‘सूची’ अर्थ - ‘सूची’ म्हणजे एक अशी यादी जी विविध गोष्टींच्या किंवा घटकांच्या क्रमवार किंवा वर्णनात्मकपणे सादर केलेली असते. सूचीचा वापर माहितीची व्यवस्था, आयोजन, किंवा विश्लेषण करण्यासाठी केला जातो.

आधुनिक काळामध्ये ज्ञानाच्या कक्षा विस्तारत आहेत नवीन नवीन विषयावर संशोधन होत आहे. अशा संशोधनातूनच विशेषीकरण होत आहे. एखादा विशिष्ट विषय घेऊन त्यातच सखोल संशोधन करणे इतकेच नव्हे तर त्या विषयातील एखादाच पैलू निवडून त्याचे विशेष संशोधन करणे अशा पद्धतीने सध्याचे संशोधन सुरू असते. जरी विषयाचे विशेषीकरण झालेले असले तरी एका विषयाचा दुसऱ्या विषयाशी कसा संबंध आहे हे दाखवण्याचा प्रयत्न चालू असतो. या प्रक्रियेला आंतरविद्याशाखीय संबंध असे म्हणतात. इतिहास संशोधन मुख्यतः ऐतिहासिक साधनांद्वारे केले जाते. ऐतिहासिक साधने खूप असतात त्यातून आपल्या संशोधन विषयाला अनुसरून माहिती गोळा करणे अतिशय कष्टाचे काम असते व अशावेळी सूचीचे महत्व लक्षात येते.

सूचीचे प्रकार -

१. स्थळ सूची -

इतिहास संशोधन प्रक्रियेमध्ये भूगोलाला अतिशय महत्त्व आहे. राज्याच्या राजधान्यांची ठिकाणे, लढाया त्यांच्या जागा, दळणवळणाचे मार्ग, वेगवेगळ्या वस्तू निर्माण होण्याची ठिकाणे इत्यादीची माहिती आवश्यक असते अशा माहितीचा उपयोग संशोधक आपल्या सोयीप्रमाणे करून घेत असतो. त्यावरून विविध प्रकारचे नकाशे बनविता येतात. उदाहरणार्थ प्रोफेसर इरफान हबीब यांनी तयार केलेला ‘दि मोघल अॅटलास’. अशा सूचीमध्ये वर्णानुक्रमे पृष्ठसंख्या दिलेली असते त्यावरून ज्या ठिकाणची आपल्याला माहिती हवी असते ती एकत्रित मिळते. उदाहरणार्थ सांगली जिल्हा गॅझेटरीअर मध्ये सांगलीचा अथवा मिरजेचा उल्लेख कोणत्या पानावर आहे हे दिलेले असते. उदा. २०, ३० ४०, ५०, १०० इत्यादी पानावर असल्याचे

आढळून येते. या ग्रंथात असणारी सागरीश्वर संबंधीची माहिती चटकन एकत्रित मिळू शकते अशा स्थळसूची मुळे संशोधकाचा वेळ, श्रम व पैसा यांची बचत होते. शिवाय त्याच्या संशोधनाचा उत्साह टिकून राहण्यास मदत होते

२. व्यक्ती सूची -

स्थळसूचीप्रमाणेच व्यक्तीसूची ही सुद्धा महत्त्वाची असते. आपल्याला ज्या व्यक्तीच्या कार्यकर्तृत्वाचा अभ्यास करावयाचा आहे त्या व्यक्तीसंबंधी संबंधित ग्रंथांमध्ये कोठे कोठे उल्लेख आलेला आहे हे समजून घेण्यासाठी व्यक्तीसूचीचा उपयोग होतो. उदाहरणार्थ 'मिरज शहराचा इतिहास' या ग्रंथामध्ये छत्रपती शिवाजी महाराजांचा उल्लेख कोणत्या पानावर आहे हे व्यक्तीसूचीमुळे एकत्रित मिळू शकते. अशा सूचीमुळे स्थलसूची प्रमाणेच फायदे होतात स्थळसूची व व्यक्ती सूची किंवा एखाद्या विषयानुसार दिलेल्या ग्रंथातून संशोधकाला आवश्यक ती माहिती चटकन उपलब्ध होते. अशा रीतीने स्थळ व व्यक्ती यांची संबंधित ग्रंथातील सूची वरून आपल्याला माहिती मिळते.

३. ग्रंथसूची -

वरील दोन सूचीपेक्षा ग्रंथ सूची किंवा व्हॉल्युम इंडेक्स हा प्रकार थोडा वेगळा आहे. ज्याचे संशोधन उच्च टप्प्यावर गेलेले आहे अशा संशोधकांना ग्रंथसूचीचा बहुमोल उपयोग होतो. या सूचीमुळे पुढील प्रश्न उपस्थित केले जातात आपण निवडलेल्या विषयाचा अभ्यास पूर्वी कोणी केलेला असेल का? आणि या अभ्यासासाठी कोणती पुस्तके लागतील? ती कोठे आणि कशी शोधावीत? ग्रंथ सूची मधून संशोधकाला आवश्यक असणाऱ्या ग्रंथांची ग्रंथ विषयांची व ग्रंथ लेखकांची सामग्री एकत्रित मिळू शकते. उदा. डॉ. आप्पासाहेब पवार (शिवाजी विद्यापीठाचे प्रथम कुलगुरू) यांनी लेखन व संपादन केलेल्या ऐतिहासिक ग्रंथांची सूची असेल तर त्यांच्या ग्रंथाचे नाव, प्रकाशनाचे वर्ष, प्रकाशनाचे ठिकाण, आवृत्ती क्रमांक यांची माहिती एकत्रितपणे मिळू शकते. संशोधकाला अशा ग्रंथसूचीचा खूप उपयोग होतो.

४.४.३ संदर्भ ग्रंथ यादी -

प्रत्येक शोध प्रबंधाला संदर्भ ग्रंथ यादी जोडलेली असते. संदर्भ ग्रंथाची यादी तयार करणे हे एक स्वतंत्र तंत्र आहे. संदर्भ ग्रंथ यादी म्हणजे संशोधकाने कोणते ग्रंथ उपयोगात आणले आहेत याची यादी होय. यादी देण्याची गरज का आहे तर सर्वसाधारणपणे संशोधक ज्यावेळी अशा प्रकारची यादी देतो तेव्हा त्याला आपण किती ग्रंथांचा मागोवा घेतला आहे हे दाखवायचे असते. त्याचबरोबर काही शंका उपस्थित होण्यासारखे असतील तर त्याचे निरसन करण्यासाठी कोणती संदर्भ साधने वापरणे आवश्यक आहे याचे मार्गदर्शन या यादीतून केले जाते.

संदर्भग्रंथ यादीचे चार प्रकार -

संदर्भ ग्रंथ यादीचे खालील प्रकार आहेत -

१. ज्यामध्ये महत्त्वाचे व निवडक संदर्भ साधने आहेत.

२. ज्यामध्ये सर्व ग्रंथांची नोंद केली आहे.
३. ज्यामध्ये सर्व ग्रंथांचा मागोवा घेतला आहे.
४. विषयाशी संबंधित अशा सर्व ग्रंथांची यादी.
५. संशोधनासाठी प्रत्यक्ष पणे वापरलेल्या ग्रंथांची यादी.

वरील प्रकारच्या संदर्भ ग्रंथ यादीचे पुन्हा दोन प्रकारात वर्गीकरण करता येते -

१. सर्वसाधारण आणि
२. सटीक

सर्वसाधारण संदर्भ ग्रंथाच्या यादीवर टीकाटिप्पणी करण्याचे कारण असत नाही पण सटीक संदर्भ ग्रंथाच्या यादीमध्ये मात्र काही ना काही टीका करणे आवश्यक असते. वर दिलेल्या प्रकारापैकी पहिल्या प्रकाराला निवडक संदर्भ ग्रंथांची यादी असे म्हणतात तर चौथ्या प्रकाराला सर्वसमावेशक संदर्भ ग्रंथांची यादी असे म्हणतात .

संदर्भसाधनांचे वर्गीकरण -

संदर्भ ग्रंथांची वर्गवारी करण्यापूर्वी त्याची विभागणी प्राथमिक संदर्भ साधने व दुय्यम संदर्भ साधने अशी केली जाते. नंतर या प्राथमिक व दुय्यम संदर्भ साधनांची पुन्हा वर्गवारी प्राथमिक प्रकाशित व प्राथमिक व प्रकाशित असे करतात. आणि दुय्यम प्रकाशित अशा प्रकारे केली जाते. अशा रीतीने संदर्भ साधनाची ढोबळ वर्गवारी केल्यानंतर आपल्या विषयाला अनुसरून पुन्हा त्याची वर्गवारी करणे आवश्यक असते. महसुलानंतर जर न्यायदानाचे प्रकरण असेल तर त्यामध्ये सुद्धा प्राथमिक व दुय्यम व प्रकाशित असे भाग पाडावे लागतात. त्यानंतर ही सर्व संदर्भ साधने एकाच भाषेतील असतील तर प्रश्न नाही परंतु साधने जर वेगवेगळ्या भाषेत उपलब्ध असतील तर भाषेनुसार स्वतंत्र संदर्भ यादी करणे आवश्यक आहे. उदा. मराठ्यांच्या महसूल व्यवस्थेवरील इंग्रजीत, मराठी, संस्कृत साधने बऱ्याच वेळा संदर्भ साधने व लिखित स्वरूपाचे असतात तेव्हा अशा साधनांचे सुद्धा वर्गवारी करावी लागते. नियतकालिकांची विषयानुसार यादी करणे आवश्यक असते.

अशा रीतीने जी यादी तयार केली जाते तिला 'डिक्शनरी कॅटलॉग' असे म्हणतात. ही यादी संशोधकांमध्ये जिज्ञासा निर्माण करते. काही वेळा सर्वसामान्य संदर्भ ग्रंथ सूची या नावाखाली देतात यावेळी त्याचा उद्देश अभ्यास लोकांमध्ये उत्साह निर्माण करावा हाच असतो. त्यामध्ये मात्र अद्याक्षराची अट पाळलेली नसते.

संदर्भ ग्रंथांची यादी देत असताना पाळावायचे तंत्र -

१. संदर्भ ग्रंथांची यादी तयार करीत असताना सुरुवातीला लेखकाचे आडनाव, नंतर नाव, जर लेखक हा अनुवादक असेल तेथे अनुवादक असे लिहावे. जर लेखक हा संपादक असेल तर संपादक असे लिहावे.

त्यानंतर पुस्तकाचे नाव लिहावे व स्वल्पविराम द्यावा. त्याच्यापुढे आवृत्तीचा क्रमांक, खंड क्रमांक, प्रकाशनाचे ठिकाण, प्रकाशनाचे नाव, व शेवटी प्रकाशनाची तारीख द्यावी व शेवटी पूर्णविराम द्यावा.

२. लेखकाचे नाव देत असताना सर्वसामान्य अडचण येते की काही वेळा महाराष्ट्रीयन प्रमाणे संपूर्ण नाव लिहिण्याची पद्धत इतर प्रांतीयांची नसते. त्यामुळे गोंधळ उडण्याची शक्यता असते. दक्षिण भारतीय आपले आडनाव लिहित नाहीत तर सुरुवातीला गावाचे नाव नंतर आजोबांचे नाव नंतर वडिलांचे नाव व स्वतःचे नाव लिहितात. उदा. इरापल्ली अनंत श्रीनिवास प्रसन्न यापैकी इरापल्ली हे गावाचे नाव आहे काही वेळा फक्त आजोबा व पिता यांचे नाव देऊन स्वतःचे नाव लिहिण्याची पद्धत आहे. अशा स्थितीत सावधगिरीने यादी तयार करणे आवश्यक आहे.

३. ज्यावेळी दोन लेखक असतात तेव्हा फक्त पहिल्या लेखकाचे आडनाव पहिल्यांदा लिहावे. परंतु दुसऱ्या लेखकाचे नाव जरी पहिल्यांदा लिहिले तरी चालते. ज्यावेळी तीन लेखक एकत्र असतात तेव्हा पहिल्याचे आडनाव देऊन नंतर दुसऱ्याचे नाव आडनाव द्यावे आणि त्याच्यापुढे अँड अशी खून करून तिसऱ्याचे नाव व आडनाव द्यावे.

४. ज्यावेळी एखाद्याने ग्रंथाचे संपादन केले असते तेव्हा त्याचे आडनाव नंतर स्वल्पविराम मग नाव नंतर कंसात संपादक अशी खूण करावी.

५. ज्यावेळी एखाद्या ग्रंथाची दुसरी आवृत्ती निघत नाही परंतु तो ग्रंथ एकापेक्षा जास्त खंडामध्ये लिहिलेला असतो तेव्हा ग्रंथाच्या नावानंतर खंडाचा क्रमांक लिहावा जर आवृत्तीचा नंबर व खंडाचा नंबर नसेल तर लगेच ग्रंथाच्या नावानंतर प्रकाशनाच्या ठिकाणाचे नाव द्यावे.

संदर्भग्रंथाची यादी तयार करण्याचे जे तंत्रज्ञान वर दिलेले आहे ते साधारणतः भारतामध्ये प्रचलित आहे. याबद्दल डॉ. के. एन. चिटणीस म्हणतात की, संदर्भ ग्रंथाच्या नोंदी देण्याची जी पद्धत भारतामध्ये सर्रास वापरली जाते तिच्यामध्ये काही सुधारणा आधुनिक काळानुसार करून दिल्या आहेत. पूर्वी अशी पद्धत होती की, प्रकाशनाचे ठिकाण व तारीख याचीच नोंद केली जात असे. अलीकडील काळात प्रकाशकाचे नाव घालण्याची पद्धत सुरू झाली आहे. भारतामध्ये ही पद्धत नव्यानेच सुरू झाली आहे संदर्भ ग्रंथाचे यादी तीन नोंदी असतात. लेखक, ग्रंथाचे नाव, व प्रकाशनाचा तपशील. भारतीय पद्धतीने नुसार प्रत्येक ठिकाणी स्वल्पविराम देण्याची पद्धत आहे.

Bibliographical Software

वर्तमान परिस्थितीमध्ये तंत्रज्ञानामध्ये मोठी प्रगती झालेली आहे. त्यामुळे या प्रगतीचा संशोधकाला सुद्धा मोठ्या प्रमाणामध्ये उपयोग होतो. संदर्भग्रंथसूची संदर्भामध्ये सुद्धा Softwares आलेली आहेत. Bibliographical Software म्हणून ही Software ओळखली जातात. संदर्भग्रंथ सूची तयार करण्यासाठी संशोधकाला याची मदत होते. अशा प्रकारचे काही Softwares बदल थोडक्यात माहिती -

सॉफ्टवेअर संशोधकाला त्याच्या संदर्भाची व्यवस्थितपणे जुळणी करण्यास मदत करते. विषयवार, विभागवार, संदर्भाची जुळवणी करणे आणि संदर्भाना जोडणे सोपे होते. हे सॉफ्टवेअर संशोधकांसाठी संदर्भ ग्रंथ सूची आणि तळटिपा बनवते. त्यामुळे वेगवेगळ्या पद्धतीने संदर्भ ग्रंथ सूची अथवा तळटिपा द्यावयाच्या असल्या तरी या सॉफ्टवेअरच्या मदतीने त्या तात्काळ देता येतात. हे सॉफ्टवेअर संशोधकाला त्यांच्याजवळ माहितीच्या साठवण्याचा पर्याय उपलब्ध करून देते. संशोधकाला त्या माहितीच्या साठ्यात स्वतःची माहिती साठवता येते. त्यामुळे संशोधकाला इंटरनेट द्वारे जगात कुठेही असताना त्याचे संदर्भ वापरता येतात.

Endnote and End Note Web, Mendeley, Ref. Works, Zotero ही काही प्रचलित संदर्भग्रंथ सूचीचे सॉफ्टवेअर आहेत.

संदर्भ ग्रंथाची यादी कोणत्या तंत्राच्या आधाराने केली जाते याची समग्र माहिती वरील विवेचनावरून येऊ शकते संदर्भ ग्रंथाची यादी सतत वाढत असते आणि ज्या संशोधनाचे काम पूर्ण होईल त्याचवेळी ही यादी पूर्ण झाली असे म्हणावयास हरकत नाही अन्यथा संदर्भ ग्रंथाची यादी दीर्घकाळ चालणारी प्रक्रिया आहे.

४.४.४ अहवाल लेखन :-

अहवाल लेखन :-

विद्यार्थी, संशोधक, अभ्यासक यांना संशोधन पूर्ण झाल्यानंतर अहवाल लेखन करणे गरजेचे आहे. अहवाल लेखन करण्यासाठी विद्यार्थी संशोधकाकडे उच्च विद्वत्ता असली पाहिजे. कल्पकता, विश्लेषण कौशल्य, प्रतिभा संपन्नता असली पाहिजे. अहवाल लिहीत असताना अभ्यासकाने वस्तुनिष्ठ असले पाहिजे. अहवाल पुरेसा व्यवस्थित आणि सत्यतेला कोणतीही बाधा न आणणारा असावा याची काळजी घेणे गरजेचे आहे. अहवाल कालक्रमानुसार, अभ्यास घटकाचे, वास्तूंचे अथवा सांस्कृतिक घटकांचे यथार्थ विश्लेषण करून निष्कर्ष काढले पाहिजेत. अहवाललेखनाची भाषा फार रुक्ष, अनाकर्षक असू नये आणि फार अलंकारिकही असू नये. तर लेखनात यथार्थता व स्पष्टता हवी.

अहवालाचे प्रमुख घटक :- संशोधन पूर्ण झाल्यानंतर अहवाल लेखन केले जाते त्याची विभागणी काही विशिष्ट घटकांमध्ये करणे आवश्यक आहे.

१. प्रस्तावना :- अहवालाच्या अथवा संशोधन लेखनाच्या प्रस्तावनेमध्ये आपण केलेल्या संशोधनासंदर्भात अथवा निवडलेल्या विषयासंदर्भात थोडक्यात माहिती देणे आवश्यक आहे. विषय निवडण्याचे हेतू स्पष्ट करणे आवश्यक आहे.

२. उद्देश:- अहवालामध्ये लेखकाने संशोधनाचे उद्देश स्पष्ट करणे आवश्यक आहे. संशोधनाचा हेतू म्हणजेच उद्देश स्पष्ट केला पाहिजे.

३. संशोधन घटकाचे क्रमवार मुद्देसूद विवेचन:- क्रमवार आणि मुद्देसूद मांडणी करणे आदर्श अहवाल लेखनाचे प्रमुख वैशिष्ट्य आहे. संशोधना नंतर काढलेले निष्कर्ष घटना क्रम, कालानुक्रम स्थळ, व्यक्ती, प्रसंग इत्यादीची योग्य पद्धतीने मांडणी करणे हा अहवाल लेखनाचा मुख्य भाग आहे.

४. विश्लेषण :- अहवालामध्ये मुद्देसूद मांडणी केल्यानंतर आपल्याला ज्ञात असलेल्या माहितीबद्दलचे ऐतिहासिक पद्धतीने निरपेक्ष दृष्टिकोनातून विश्लेषण करणे आवश्यक आहे, हे विश्लेषण वास्तव असले पाहिजे, त्यामध्ये विषयांतर अथवा कल्पनाविलास असणार नाही याची दक्षता घेतली पाहिजे. निष्कर्ष, मांडणी व विश्लेषण केल्यानंतर अभ्यासक काही निष्कर्ष पर्यंत पोहोचतो. अभ्यासांती येणारे निष्कर्ष अहवालामध्ये महत्वाचे असतात. किंबहुना उपक्रमाचे ते अंतिम फलित असते. हे निष्कर्ष पुराव्यासह तसेच कार्यकाल संबंधाचे स्पष्टीकरण करून प्रस्तुत केले गेले पाहिजेत.

५. अहवालाचे आकर्षक स्वरूप :- अहवाल आकर्षक स्वरूपात तयार केला पाहिजे. अहवालासाठी वापरलेला कागद उत्तम प्रतीचा असावा. अलीकडे तंत्रज्ञानाच्या युगात तो हस्तलिखितपेक्षा संगणकावर छपाई केलेला असावा. अहवाल अधिक आकर्षक व प्रभावी करण्याकरिता आकर्षक शिर्षके, चित्रे, फोटो इत्यादीचा उपयोग करणे आवश्यक आहे. वर्तमान काळात आधुनिक तंत्रज्ञान वापरून आकर्षक अहवाल करता येतात. संगणकावर विविध साधने (Apps) वापरली जातात. अशा प्रकारचे अहवाल संशोधनासाठी, सामान्य नागरिकांसाठी उपयुक्त व महत्वाचे असतात. अहवालामध्ये महत्वाच्या सूचना, उपाय यांचा समावेश असतो, हे अहवाल अभ्यासक संशोधक यांच्याबरोबर शासन, सामाजिक संस्था सामान्य लोकांनाही उपयुक्त असतात. सर्वांच्या ज्ञानात वृद्धी होण्यास मदत करतात.

Presentation / सादरीकरण

इतिहासाच्या जतन व संवर्धनाच्या प्रक्रियेमध्ये अनेक उपक्रम आयोजित केले जातात. त्यामध्ये सामाजिक जाणीव जागृती मोहीम, सर्वेक्षण, प्रकल्प, प्रबोधन फेरी, प्रदर्शन, व्याख्याने, चित्रपट, जयंती, स्मृतिदिन, हेरिटेज वॉक म्हणजेच वारसा फेरी इत्यादीचा समावेश होतो. या उपक्रमांमुळे विद्यार्थी अभ्यासक, संशोधक, पर्यटक, सामान्य लोक सहभागी होत असतात. यापैकी विद्यार्थी, अभ्यासक, संशोधक यांना विविध उपक्रमाच्या सहभागानंतर अहवाल लेखन करावे लागते. तसेच संबंधित अहवाल विविध पद्धतीने, विविध ठिकाणी सादर करावे लागतात. हे अहवाल सादर करत असताना अनेक बाबी लक्षात घ्याव्या लागतात. अहवाल लेखन, सादरीकरण या परस्परपूरक बाबी आहेत. उदा. एखादे वारसा स्थळ, कला, सांस्कृतिक घटक याबाबतीत अभ्यासांअंती अहवाल तयार करून तो प्रचार, प्रसार, संवर्धन, जतन इत्यादी हेतूने सादर करता येतो. तेव्हा तो विविध प्रकारे सादर करता येतो.

१. मौखिक सादरीकरण :- स्थानिक इतिहास, वारसा स्थळ, सांस्कृतिक, कला, कौशल्य इत्यादी बाबतीत केलेला अहवाल मौखिक पद्धतीने म्हणजे व्याख्यान अथवा कथन पद्धतीने सादर करता येतो.

२. चित्रफीत, प्रतिकृती इत्यादी द्वारे सादरीकरण :- अहवाल लेखनाच्या आधारे चित्रे, प्रतिकृती इत्यादीद्वारेही अहवाल सादर करता येतो उदा. एखाद्या गडकोटास भेट दिली असेल तर त्याच्या विविध अवशेषासंदर्भात म्हणजेच माची, तटबंदी, इमारती, बालेकिल्ला इत्यादी. संबंधित चित्रकृती तयार करून सादरीकरण करता येते. एखादी वास्तू असेल तर प्रतिकृती तयार करून वैशिष्ट्यसह सादरीकरण करता येते.

३. आधुनिक विविध तंत्रज्ञानाच्या आधारे सादरीकरण :- एखाद्या वारसा स्थळ अथवा स्थानिक ऐतिहासिक स्थळास भेट दिल्यानंतर एखाद्या सांस्कृतिक घटकाचे उदा. नृत्य, वेशभूषा, विविध कला, इत्यादींचे निरीक्षण, अवलोकन, अभ्यास करत असताना आधुनिक विविध तंत्रज्ञानाचा वापर करता येतो. छायाचित्र (फोटोग्राफ), चित्रफित (व्हिडिओ) संगणकाच्या आधारे तयार केलेले पॉवर पॉइंट प्रेझेंटेशन इत्यादी कौशल्याच्या आधारे सादरीकरण करता येते. ते संग्रहित करून ठेवणे सहज शक्य आहे. तसेच वितरण ही सहज करता येते.

सादरीकरण करत असताना घ्यावयाची दक्षता :-

कोणत्याही प्रकारचे सादरीकरण करत असताना काही गोष्टींची दक्षता घेणे गरजेचे आहे.

१. **भाषा :-** सादरीकरणाची भाषा सहज सोपी सर्वाना समजेल अशी असावी.
२. **वस्तुनिष्ठता :-** सादरीकरण करत असताना त्यामध्ये जास्तीत जास्त वस्तुनिष्ठता आणण्याचा प्रयत्न केला पाहिजे.
३. **निःसंदिग्धता:-** सादरीकरण करत असताना निवेदनामध्ये निःसंदिग्धता म्हणजे स्पष्टता असावी.
४. **नेमकेपणा :-** स्पष्टीकरण नेमके व थोडक्यात असावे. विनाकारण लांबवलेले व पाल्हाळीक नसावे.
५. **साध्यता :-** सादरीकरणाचा नेमका हेतू साध्य झाला पाहिजे. ज्या हेतूने ज्यांच्यासाठी सादरीकरण केली आहे नेमका तो हेतू साध्य झाल्याची खात्री सादर करताना करणे आवश्यक आहे.

अशा प्रकारे योग्य पद्धतीने अहवाललेखन व सादरीकरण केले तर स्थानिक इतिहासाच्या जतन व संवर्धनास त्याचा निश्चित फायदा होईल. आपल्या ऐतिहासिक, सांस्कृतिक, भौतिक वारसा वर्तमान पिढीकडून भविष्यकालीन पिढीपर्यंत पोहोचवणे सहज शक्य होणार आहे.

४.४ सारांश

इतिहास संशोधन प्रक्रिया ही अत्यंत महत्त्वपूर्ण प्रक्रिया आहे इतिहास संशोधन करत असताना अनेक तंत्र व कौशल्य संशोधकास माहीत असणे आवश्यक आहे. या तंत्रज्ञान व कौशल्याच्या आधारे संशोधक इतिहास संशोधन यशस्वीरित्या पूर्ण करू शकतो. या कौशल्यामध्ये टिपण काढणे, तळटिपा देणे, शब्दकोश, परिशिष्ट, सूची इत्यादींची माहिती इतिहास संशोधकास असणे आवश्यक आहे. संदर्भ ग्रंथ यादी हीसुद्धा इतिहास संशोधन प्रक्रियेतील एक महत्त्वाची बाब आहे. संशोधन पूर्ण झाल्यानंतर इतिहासाची मांडणी करणे किंवा अहवाल लिहिणे हा अंतिम पण महत्त्वपूर्ण टप्पा आहे.

संशोधनासाठी विषय निवडल्यानंतर संदर्भ साधने गोळा केली जातात. या संदर्भ साधनांचे मूल्यमापन करून या संदर्भ साधनांमधून संशोधकाला टिपणे काढावी लागतात. टिपणे काढण्यासाठी नोटबुक, फाईल पद्धत, स्लीप पद्धत किंवा कार्ड पद्धत इत्यादी पद्धती वापरल्या जातात. संशोधक अनुभवी असेल तर त्याला कोणत्याही पद्धतीने नोट्स काढणे सोपे जाते पण नवख्या संशोधनास कार्ड पद्धत जास्त उपयुक्त ठरू शकते.

संशोधन लेखन करत असताना त्यामध्ये संशोधकाला तळटिपा द्याव्या लागतात. तळटीप म्हणजे संशोधकाने प्रत्येक पृष्ठावर प्रकरणाच्या शेवटी अथवा ग्रंथाच्या शेवटी संशोधनातील नवीन माहिती बदल ज्यादा अथवा सविस्तर दिलेली माहिती होय. तळटिपा देण्याचे अनेक उद्देश आहेत तसेच तळटीप देण्याची विशिष्ट पद्धतसुद्धा आहे. शास्त्रशुद्ध पद्धतीने दिलेल्या तळ टिपांचा संशोधकास तसेच वाचकास उपयोग होऊ शकतो.

‘शब्दकोश’ हा सुद्धा इतिहास संशोधन प्रक्रियेमध्ये अत्यंत उपयुक्त असा भाग आहे. इतिहास संशोधनामध्ये जी संदर्भ साधने वापरली जातात त्यामधील भाषा, शब्द, त्या शब्दांचे अचूक अर्थ काढण्यासाठी संशोधकाला शब्दकोशाचा उपयोग होतो. शब्दकोशामुळे शब्दाचे उत्पत्ती अर्थ, उच्चार वाक्यात उपयोग, व्याकरणिक श्रेणी याबद्दलची सखोल माहिती उपलब्ध होते. शब्दकोश इतिहासाच्या सखोल अभ्यासासाठी एक महत्त्वाचे साधन आहे.

संशोधनाच्या मुख्य लेखनाच्या शेवटी जोडलेला जो विशेष भाग असतो त्याला ‘परिशिष्ट’ म्हणतात. लेखनातील मुख्य मुद्द्यांशी संबंधित अतिरिक्त माहिती या परिशिष्टामध्ये दिली जाते. उदाहरणार्थ तक्ते, आकडेवारी, आकृत्या, नकाशे, दस्तावेज, पत्रव्यवहार इत्यादी. या परिशिष्टामुळे संशोधकाच्या लेखनाला विशेष दर्जा प्राप्त होतो तसेच परिशिष्टामुळे वाचकाला देखील अधिक संदर्भ आणि तपशीलवार माहिती मिळणे शक्य होते. इतिहास लेखन पद्धतीमध्ये ‘सूची’ हा एक महत्त्वाचा भाग आहे. कोणत्याही संशोधनाला सूची जोडल्याशिवाय ते संशोधन पूर्ण होत नाही सूची म्हणजे अशी एक यादी जी विविध गोष्टींच्या किंवा घटकांच्या क्रमवार किंवा वर्णनात्मकपणे सादर केलेली असते. सूचीचा वापर माहितीची व्यवस्था, आयोजन किंवा विश्लेषण करण्यासाठी केला जातो. स्थळ सूची, व्यक्ती सूची, ग्रंथसूची असे सूचीचे प्रमुख तीन प्रकार आहेत. ग्रंथसूची पेक्षा थोडा वेगळा प्रकार म्हणजेच ‘संदर्भग्रंथ यादी’ होय. संशोधकाने आपल्या संशोधनासाठी कोणते संदर्भ वापरलेले आहेत याची यादी संशोधक संदर्भ ग्रंथ यादी म्हणून संशोधनाच्या शेवटी देत असतो. संदर्भ ग्रंथ यादी तयार करण्यासंदर्भामध्ये आधुनिक काळात बिबल्याग्रफिकल सॉफ्टवेअर्स उपलब्ध झालेली आहे त्याचाही वापर संदर्भ ग्रंथ यादी तयार करण्यासाठी केला जाऊ शकतो. विविध तंत्र व कौशल्य वापरून संशोधन पूर्ण झाल्यानंतर त्याचा अहवाल सादर करणे आवश्यक आसाते, तसेच हा अहवाल कशा पद्धतीने लिहावा त्याची एक शिष्ट संमत पद्धत आहे. त्या पद्धतीने प्रभावी अहवाल लिहून तो संबंधितांपुढे सादर केला पाहिजे किंवा संशोधनाअंती येणारे निष्कर्ष इतिहास रूपाने समाजापुढे मांडले पाहिजेत. हा इतिहास संशोधनाचा अंतिम आणि महत्त्वपूर्ण टप्पा आहे.

४.५ पारिभाषिक शब्द व शब्दार्थ :-

१. जतन व संवर्धन - ऐतिहासिक वारश्याचे आहे त्या स्थितीत प्रयत्न पूर्वक संरक्षण करणे म्हणजे जतन करणे होय तर एखाद्या ऐतिहासिक किंवा संस्कृती स्थळाचे मानवी प्रभाव आणि मानवी गैरवापरापासून संरक्षण करणे मानवी क्रिया कलापांचे नियमन करून ऐतिहासिक आणि सांस्कृतिक स्थळांचे संरक्षण आणि देखभाल करणे.

२. वस्तुनिष्ठता - वस्तुनिष्ठता म्हणजे वैयक्तिक पूर्वग्रह, दृष्टीकोन, भावना इत्यादी दृष्टिकोनापासून मुक्त होऊन सत्य आणि वास्तविक विवेचन करणे होय.

३. सूची - यादी

४. संदर्भासाधने - कागदपत्रे अथवा पुरावे

५. शिष्टसंमत - सर्वमान्य

६. अवतरण - जसाच्या तसा उल्लेख

७. स्लीप - विशिष्ट आकाराचा कागदाचा तुकडा अथवा कार्ड

८. सॉफ्टवेअर - संगणकामध्ये एखादी गोष्ट करण्यासाठी केलेली विशिष्ट पद्धतीची कार्यप्रणाली

९. निष्कर्ष - संशोधनानंतर एखाद्या बाबीबद्दल काढलेले मत अथवा विचार

४.६ स्वयंअध्ययन प्रश्न, उत्तरे

प्रश्न १. रिकाम्या जागा भरा.

१. टिपणे काढण्यासाठी कार्ड पद्धतीमध्ये ४ x ६ आणि x ६ आकाराची कार्ड वापरली जातात.

अ. ५ ब. ८ क. ३ ड. ९

२. संशोधकाचा वेळ व श्रम वाचवण्यासाठी टिपणे काढण्यासाठी पद्धत अत्यंत उपयुक्त आहे.

अ. नोटबुक ब. कार्ड क. फाईल ड. यापैकी नाही

३. तळटीपाचे प्रकार आहेत.

अ. पाच ब. चार क. दोन ड. तीन

४. तळटीप देत असताना टिपेचा निदर्शनाचा आकडा बाजूला द्यावेत.

अ. वरच्या ब. खालच्या क. डाव्या ड. उजव्या

५. संशोधकास सूचीचा वापर सारखा होतो.

अ. नकाशा ब. आरशा क. दाखल्या ड. होत नाही

६. सूचीचे सर्वसाधारण प्रकार आहेत.

अ. पाच ब. चार क. दोन ड. तीन

७. म्हणजे संशोधकाने कोणते ग्रंथ उपयोगात आणले आहेत याची एक यादी होय.

अ. नोटबुक ब. सूची क. संदर्भ ग्रंथ यादी ड. यापैकी नाही

८. संदर्भ ग्रंथ यादीमध्ये लेखकाचे आडनाव असते.

- अ. शेवटी ब. सुरुवातीला क. सांकेतिक ड. गुप्त
९. शब्दांच्या अचूक अर्थ, उत्पत्ती, उच्चार या संदर्भामध्ये माहिती देणाऱ्या साधनास म्हणतात.
- अ. शब्दकोश ब. सूची क. तळटीप ड. संदर्भग्रंथ यादी
१०. या कलेचा शोध लागल्यानंतर शब्दकोश निर्माण करण्याची परंपरा मोठ्या प्रमाणात सुरू झाली.
- अ. मुद्रण कला ब. चित्रकला क. भाषांतर ड. संचार
११. 'ए डिक्शनरी ऑफ दि इंग्लिश लॅंग्वेज' हा शब्दकोश यांनी तयार केला आहे
- अ. सॅम्युएल जॉन्सन ब. रॉबर्ट मेल क. संकर्षणकुमार देव ड. विल्यम जोन्स
१२. छत्रपती शिवाजी महाराजांनी यांच्याकडून 'राज्यव्यवहारकोश' तयार करून घेतला.
- अ. मोरोपंत ब. म. रा. चिटणीस क. कृष्णाजी सभासद ड. रघुनाथपंथ हणमंते
१३. मराठी मध्ये पहिला शब्दकोश यांनी तयार केला.
- अ. बाळशास्त्री जांभेकर ब. महर्षी कर्वे क. आचार्य अत्रे ड. साने गुरुजी
- १४ Bibliographical Software वापरून तयार करतात.
- अ. संदर्भग्रंथ सूची ब. विश्वकोश क. सूची ड. अहवाल
१५. हा इतिहास संशोधन प्रक्रियेचा अंतिम टप्पा आहे.
- अ. निष्कर्ष ब. अन्वयार्थ क. विषय निवड ड. अहवाल लेखन

उत्तरे :

- | | | | |
|--------|--------|--------|--------|
| १) ब, | २) ब, | ३) क, | ४) क, |
| ५) ब, | ६) ड, | ७) क, | ८) ब, |
| ९) अ, | १०) अ, | ११) अ, | १२) ड, |
| १३) अ, | १४) अ, | १५) ड | |

प्रश्न २ रा. टिपा लिहा

१. टिपणे काढणे
२. तळटिपा
३. शब्दकोश
४. संदर्भ ग्रंथ यादी
५. अहवाल लेखन

६. परिशिष्ट

७. सूची

प्रश्न ३. रा. सविस्तर उत्तरे लिहा.

१. टिपणे काढणेच्या विविध पद्धती सांगा.
२. तळटीपा म्हणजे काय सांगून त्या देण्याचे उद्देश व कशा द्याव्यात ते स्पष्ट करा.
३. शब्दकोश म्हणजे काय सांगून त्याची सविस्तर माहिती लिहा.
४. संदर्भग्रंथादी कशी तयार करावी ते सांगून त्याचे ऐतिहासिक महत्त्व स्पष्ट करा.
५. परिशिष्ट म्हणजे काय सांगून त्याचा इतिहास संशोधनांमध्ये कशाप्रकारे उपयोग होतो सविस्तर लिहा.
६. सूची म्हणजे काय सांगून सूचीचे प्रकार स्पष्ट करा.
७. इतिहास संशोधनांमध्ये अहवाल लेखनाचे महत्त्व सांगा
८. अहवालाचे प्रमुख घटक स्पष्ट करा.

४.७ अधिक वाचनासाठी संदर्भ ग्रंथ :

- कोठेकर शांता, इतिहास तंत्र आणि तत्त्वज्ञान, श्री. साईनाथ प्रकाशन, नागपूर, २००५
- लोहारम.अ.(संपा), मराठेकालीन समाज जीवन, शिवाजी विद्यापीठ, कोल्हापूर, २००७
- आगलावे प्रदीप, संशोधन पद्धतीशास्त्रे व तंत्रे, विद्या प्रकाशन, नागपूर, २०००
- राउत गणेश (संपा), दत्तक गावांचा इतिहास, खंड १,२,३, पुणे विद्यापीठ, पुणे, १९९९
- वांबूरकर जास्वंदी, इतिहास लेखनातील नवे प्रवाह, डायमंड प्रकाशन, पुणे, २०१५.
- प्रा. पाटील एन. डी. थोरात, पवार, इतिहासाचे उपयोजन, फडके प्रकाशन, कोल्हापूर, २०१६.
- प्राचार्य गायकवाड, प्रा.देसाई, प्रा. हनमाने, इतिहासलेखनशास्त्र
- डॉ. देव प्रभाकर, इतिहासशास्त्र
- डॉ. सरदेसाई बी. एन., इतिहास लेखन परिचय, फडके प्रकाशन कोल्हापूर, २०१२
- डॉ. सरदेसाई बी. एन., इतिहासलेखनशास्त्र, फडके प्रकाशन कोल्हापूर, २००२
- डॉ. शिंदे, मासाळ, गव्हाणे, इतिहासलेखनशास्त्र, एज्युकेशन पब्लिकेशन, औरंगाबाद, २०१५.

