আগতীয়াকৈ প্ৰস্তুত কৰিলেও সময়ত ইয়াৰে কেতবোৰ প্ৰশ্ন বাদ দিব পাৰে।

৭নং প্ৰশ্নৰ উত্তৰ ঃ সাক্ষাৎকাৰ গ্ৰহণ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত গৱেষকে সামৰি লবলগীয়া দিশসমূহৰ আগতীয়া তালিকাই হৈছে সাক্ষাৎকাৰ সহায়িকা. অৰ্ধ সংগঠিত সাক্ষাৎকাৰৰ ক্ষেত্ৰত এই সহায়িকা ব্যৱহাৰকৰা হয়। সাক্ষাৎকাৰৰ সহায়িকাই গৱেষকক নিৰ্দিষ্ট বিষয়ৰ ওপৰত আলোচনা প্ৰক্ৰিয়া কেন্দ্ৰভূত কৰাত সহায় কৰে। সাক্ষাৎকাৰৰ সহায়িকা হৈছে গৱেষণাৰ এটা অংশ যাৰ দ্বাৰা গৱেষকে প্ৰশ্ন কৰাৰ ক্ষেত্ৰত নিৰ্দেশনা লাভ কৰে। সাক্ষাৎকাৰ গ্ৰহণ কৰিবলৈ সাক্ষাৎকাৰ লওঁতাক কেতবোৰ গুৰুত্বপূৰ্ণ শৈলীৰ প্ৰশিক্ষণ প্ৰদান কৰে সাক্ষাৎকাৰৰ সহায়িকাই। এই সহায়িকাসমূহে চাৰিটা প্ৰধান দিশত গুৰুত্ব প্ৰদান কৰে, ১) সাক্ষাৎকাৰ গ্ৰহণ কৰোতে কৰা প্ৰশ্ন আৰু গৱেষণাৰ প্ৰশ্নৰ মাজত তফা আছে, ২) আমি এক নিৰ্দিষ্ট সূত্ৰ মানি সাক্ষাৎকাৰ গ্ৰহণ কৰো কিন্তু আন সূত্ৰৰ ফলাফল লাভ কৰো, ৩) সাক্ষাৎকাৰ হৈছে এক সামাজিক পদ্ধতি, ৪) সাক্ষাৎকাৰদাতাৰ উত্তৰসমূহ সাক্ষ্য প্ৰমাণ নহয়।



৭.১২ আৰ্হি প্ৰশ্ন

ক) চুটি প্ৰশ্ন (১৫০ শব্দৰ ভিতৰত উত্তৰ লিখক)

প্ৰশ্ন ১ ঃ সাক্ষাৎকাৰ কি? সাক্ষাৎকাৰৰ উদ্দেশ্য আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ২ ঃ সংগঠিত সাক্ষাৎকাৰৰ সুবিধা আৰু অসুবিধাসমূহ আলোচনা কৰক।

প্ৰশ্ন ৩ ঃ অসংগঠিত সাক্ষাৎকাৰ কি? সংগঠিত সাক্ষাৎকাৰৰ সৈতে ইয়াৰ পাৰ্থক্য কি?

খ) ৰচনাধৰ্মী প্ৰশ্ন (১৫০ শব্দৰ ভিতৰত উত্তৰ লিখক)

প্ৰশ্ন ১ ঃ অৰ্ধ সংগঠিত সাক্ষাৎকাৰ কি? ইয়াৰ বৈশিষ্ট্য, সুবিধা আৰু অসুবিধাসমূহ ব্যাখ্যা কৰক।

প্ৰশ্ন ২ ঃ সাক্ষাৎকাৰৰ সহায়িকা কি? সাক্ষাৎকাৰৰ সহায়িকা প্ৰস্তুত কৰাৰ প্ৰক্ৰিয়া কি?

প্ৰশ্ন ৩ ঃ সাক্ষাৎকাৰৰ প্ৰস্তুতিৰ প্ৰক্ৰিয়া বহলাই ব্যাখ্যা কৰক।

*** ***** ***