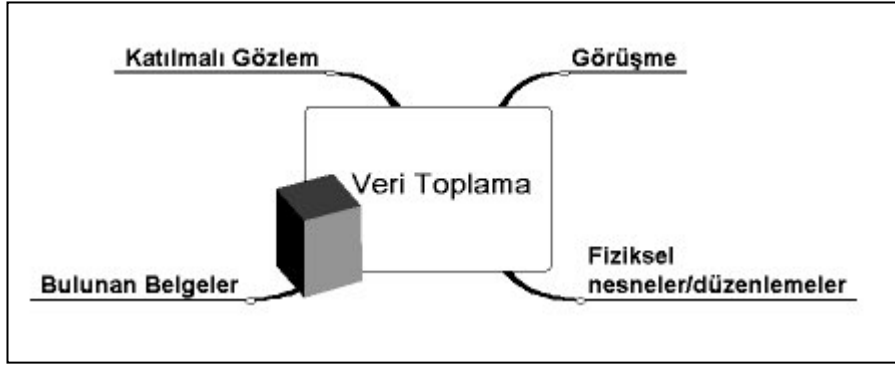


## NİTEL ARAŞTIRMALARDA VERİ TOPLAMA ve ÇÖZÜMLEME

### 1. VERİLERİN TOPLANMASI

Dil, nitel araştırmada özel bir öneme sahiptir. Çünkü anlamlar ve anlam içeren olaylara verilen önem nedeniyle, dil hem bir veri toplama tekniği hem de çözümleme nesnesi olarak ortaya çıkar. Örneğin, aşağıda anlatılan görüşme teknikleri, araştırmayla ilgili veri toplamayı hedeflerken bir veri toplama tekniğidir. Ancak, ortaya çıkan metnin çözümlenmesi aşamasında, bir çözümleme nesnesi haline gelir. Benzer biçimde gözlem teknikleri de veri toplama aracı olarak kullanıldığı gibi, kimi durumlarda çözümleme nesnesi olarak çalışılabilirler. Oysa belgeler ve fiziksel düzenler, kendileri veri içerirler ve bu nedenle veri toplama aracı değildirler. Bunlar kesinlikle çözümleme nesnesi



olarak çalışılmak durumundadır.

Çeşitli yerlerde vurgulandığı gibi nicel araştırmalarla nitel araştırmaların mutlaka iki zıt uca konması gerekmez. Örneğin, nicel araştırma sürecinde yoklama gerçekleştirmek isteyen bir araştırmacı, o aşamanın öncesinde aşağıdaki tekniklerden birini veya bir kaçını kullanarak veri toplayabilir. Çünkü yoklamalarda soruların hazırlanması için ön çalışma gerekebilir.

| ARAŞTIRMA<br>YÖNTEMLERİ | DİL                                 |                     |
|-------------------------|-------------------------------------|---------------------|
|                         | Veri toplama<br>araçları/teknikleri | Çözümleme nesnelere |
| Görüşme                 | +                                   | +                   |
| Gözlem                  | +                                   | +/-                 |
| Belgeler                | -                                   | +                   |

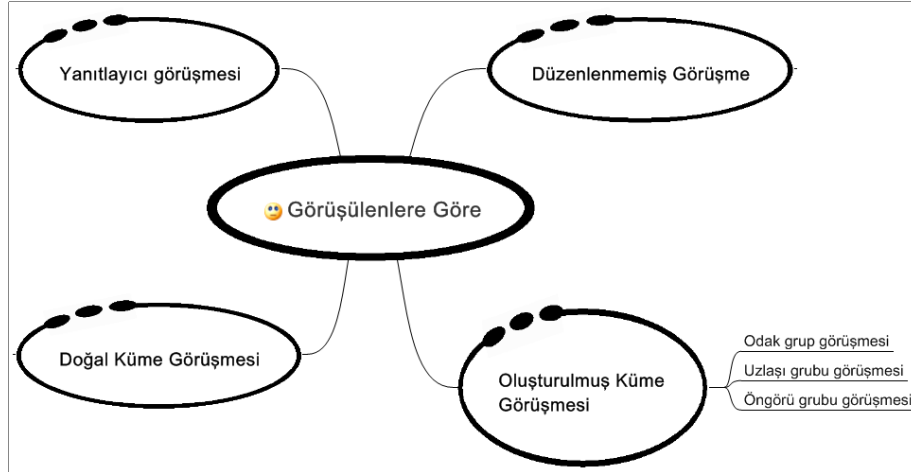
Nitel araştırmalarda veri toplama yöntemleri dörde ana sınıfa ayırmak mümkündür (Şekil 8.1). Bunlar katımlı gözlem, görüşme, bulunan belgelerin gözlemi ve nesnel/fiziksel düzenlemelerdir. Bunlara ilişkin daha ayrıntılı bilgiler ilerleyen sayfalarda verilecektir. Burada bulunan belgelerin

gözlemi ve fiziksel/nesnel düzenlemelerle ilgili iki sınıfın karışmaması için kısa bir açıklama gerekli olabilir. Bulunan belgeler, daha çok araştırmacının, araştırma nesnesine ilişkin bulunduğu belgelerdir. Fiziksel ve nesnel düzenlemelerse daha çok mekansal bir anlam içermektedir.

Toplumsal araştırmalarda en çok kullanılan tekniklerden biri de görüşme (mülakat) tekniğidir. Teknik olarak niteliksel araştırma sınıfında olan görüşme iletişim araştırmalarında yoğun olarak kullanılmaktadır. Tekniğin çıkış noktası, “insanların ne düşündüğünü öğrenmek istiyorsan onlara sor” ilkesidir. Ayrıca dilin kullanımı toplumsal bir eylemdir. Görüşmelerdeki cümlelerin tamamı, yanlış veya doğru olarak değerlendirilmez. Onların her biri bir toplumsal etkinlik, bir öznenin/ eyleyicinin (aktörün) eylemi olarak değerlendirilir.

### 8.1.2. Görüşülenlere Göre Sınıflama

En çok kullanılan görüşme türleri (Şekil 8.2) düzenlenmemiş görüşmeler; yanıtlayıcı görüşmeleri; doğal küme görüşmeleri ve oluşturulmuş küme görüşmeleridir (Jensen, 2002: 240-241). Düzenlenmemiş görüşmeler bazı araştırmacılarca gayri-resmi görüşmeler olarak tanımlanır. Burada ayırt edici unsur önceden ayarlanmamış bir şekilde, belli bir kümenin içinde, o küme hakkında iyi bilgiye sahip olduğuna inanılan bir kişinin araştırmacıyla karşılaşması ve görüşme yapmalarıdır. Genellikle iletişim araştırmalarında daha az kullanılan bir görüşme türüdür.



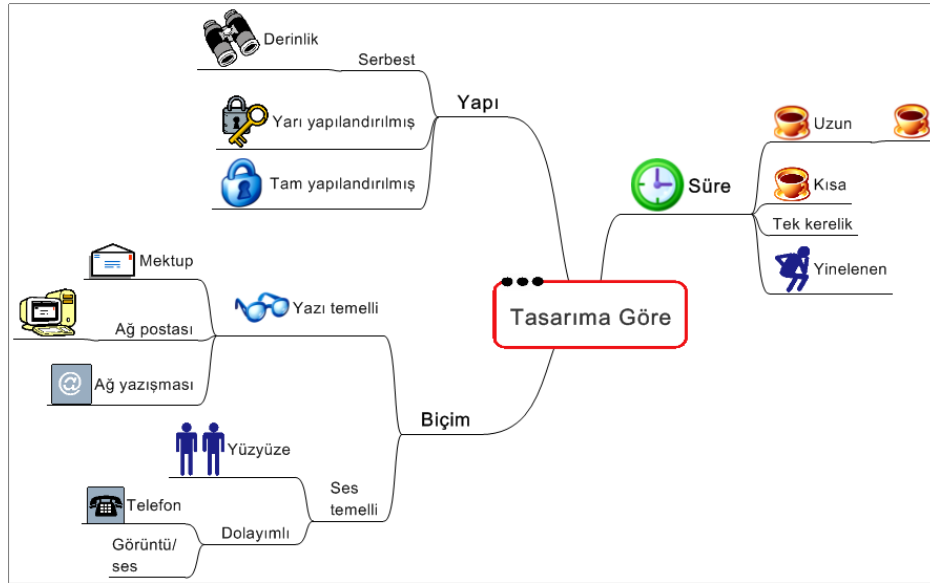
Yanıtlayıcı görüşmelerinde, araştırmacının görüşmek üzere seçtiği kişinin belli bir grubu, kesimi veya oyuncuyu temsil ettiği kabul edilir. Bu kişiyle yapılan görüşmeden elde edilen bilgiler araştırılan konuya ilişkin önemli bilgiler sağlayabilir. Bir gazete genel yayın yönetmeni, televizyon dizileri yapımcısı, reklam filmi yapımcısı, müzik yapımcısı gibi çeşitli görevlerde bulunan kişilerle yapılan görüşmelerden de önemli bilgiler elde edilebilir. Ayrıca iletişim iletişiminin çeşitli kesimlere

nasıl açıldığını, algılandığını anlamak için de bu tür görüşme tekniği kullanılabilir (Jensen, 2002: 240).

Doğal küme görüşmelerinin en önemli özelliği “doğal” toplumsal ortamlarda nelerin olup bittiğini öğrenmeye çalışmasıdır. İletişim araştırmacıları, hem medya içeriklerinin üretiminde hem de alımlanmasında (tüketiminde) yaşanan süreçleri anlayabilmek için bu tekniği kullanmışlardır. Örneğin evlere gidilerek “normal bir televizyon izleme gecesinde” neler olduğuna ilişkin gözlemler ve görüşmeler yapılarak çeşitli çatışmalı boyutların ortaya çıkartılması sağlanmıştır. Çocukların ve gençlerin davranışları, ebeveynlerin davranışları hem gözlem hem de görüşme yoluyla öğrenilmeye çalışılmıştır. Bu yöntemde ayırt edici unsur, araştırmacının olabildiğince doğal ortamda bu görüşmeleri yapmasıdır.

Oluşturulmuş küme görüşmesi, araştırma amacıyla oluşturulmuş bir kümeyle yapılan görüşmedir. Bu açıdan yanıltıcı görüşmesiyle, doğal küme görüşmesini bir araya getirmeye çalışır. Örneğin araştırmacının belli bir aileyi, doğal ortama mümkün olduğu kadar uyarlanmış bir mekana çağırması ve belli bir televizyon dizisini izlerken ve sonrasında görüşmeler gerçekleştirmesidir.

#### : Görüşmenin Araştırmacının Tasarımına Göre Sınıflandırılması



Oluşturulmuş küme görüşmelerinin çeşitli türleri de bulunmaktadır. Odak küme görüşmeleri, daha çok seçilmiş bir kümenin belli bir konu üzerinde tartışmasını sağlamak yoluyla gerçekleştirilir. Bu tartışmaya araştırmacı da sorularla katılır. Uzlaşma küme tekniğinde, katılımcılara sorulan belli bir soruya veya soruna kümenin kendi içinde tartışması yoluyla bir yanıt üretilmesini içerir. Öngörü

çalışmaları küme tekniği, gelecekte neler olabileceği konusunda kümenin yanıt üretmesi anlamına gelir.

### 8.1.3. Araştırmacının Tasarımına Göre Sınıflama

Bu bağlamda ele alınması gereken üç konu süre, yapı ve biçim açısından ortaya çıkan farklılıklardır (Şekil 8.3). Biçim açısından bakıldığında, görüşmeler yazı temelli veya ses temelli olarak ikiye ayrılır. Burada ses veya yazı temelli derken görüşmeyi yapan araştırmacı açısından temel verilerin hangi ortamda geldiğine bakabiliriz. Örneğin görüşmecinin bir kişinin işyerine gidip bir görüşme gerçekleştirmesi ses temelli olarak sınıflandırılmıştır, çünkü araştırmacının ham veriyi ilk algıladığı ortam sestir. Doğaldır ki araştırmacı bu algılamasını yazılı notlar olarak almaya çalışacaktır. Ses temelli görüşmeler yüzyüze (iki tarafın aynı ortamda fiziksel olarak bulunması) veya dolayım sağlayan teknolojiler aracılığıyla gerçekleştirilebilir. Kimi durumlarda uzun bir telefon görüşmesi veya tele-konferans tekniği kullanılabilir. Bir kaç kez yineleyeceğimiz gibi, her zaman seçilmesi gereken yöntem yüzyüze olmalıdır. En iyi iletişim böyle ortamlarda sağlanır. Ancak kimi durumlarda, parasal veya zamansal kısıtlılıklar nedeniyle son çare olarak dolayımli yöntemler kullanılabilir. Yazı temelli görüşme, yeni iletişim teknolojilerinin yayılması nedeniyle mektup, ağ postası ve ağ yazışması olarak üç türde olabilir. Örneğin bir kişiye belli bir konudaki bildiklerinin veya anılarının mektup gönderilerek sorulması mümkündür. Benzer biçimde ağ postası yoluyla elde edilen bilgiler de günümüzde kullanılmaya başlanmıştır. Öte yandan ağ yazışması yöntemi, ağ üzerindeki sohbet (İngilizce chat) ve benzeri ortamların yaratılması sonucu ortaya çıkmıştır. Ağ postası yöntemiyle ağ yazışması yöntemi arasındaki fark bir tanesinin eşzamansız (asenkrton) olması diğerinin ise anında karşılıklı olarak gerçekleştirilmesidir. Çünkü ağ postası atıldıktan sonra, yanıt beklenmektedir. Oysa ağ yazışması yönteminde soru sorulur, yanıt kısa bir süre içinde ekranda belirir. Bunun üzerine görüşmeci ikinci bir soru sorabilir. Bir kere daha vurgulayalım, veri kaynaklarıyla yüzyüze (aynı fiziksel ortamda) bulunarak yapılan görüşme daha yararlı ve daha değerlidir. Ancak bunun yapılamadığı durumlarda diğer yöntemlere başvurulması gerekebilir.

Görüşme, süresi açısından kısa ve uzun görüşmeler yanında tek kerelik ve yinelenen görüşmeler dört türe bürünebilir. Araştırmacının her zaman için yinelenen ve uzun görüşme yöntemlerini hedeflemesinde yarar vardır. Ancak bunun gerçekleştirilemediği durumlarda kısa ve tek kerelik görüşmeler yapılmak durumunda kalınabilir. Kimi zaman birinci görüşmesinin yüzyüze ikinci

görüşmenin yazı temelli veya dolayimli (telefon gibi) olması durumu ortaya çıkabilir. Görüşmelerde kısalık ve uzunluğun kıstası nedir? Kanımca yarım saate kadar olan görüşmeler kısa görüşme, onu aşabilen görüşmeler uzun görüşme olarak nitelendirilebilir. Örneğin bir kavramın veya terimin ne anlama geldiğini içeren ve üretimin yapıldığı yerdeki kişilerle yapılmış kısa görüşmeler vardır. Tersine, bir saati aşan görüşmeler de olabilmektedir. Eğer görüşmeden elde edilmesi istenen bilgiler oldukça yoğunsa, bir kaç kezlik bir saatlik görüşmeler olabilmektedir. Genellikle bir saatlik süre görüşme için tek oturumda beklenebilecek en uzun görüşmedir. Örneğin belli bir ailenin “tarihini” ortaya çıkartmaya yönelik görüşmelerse bir kaç oturumda gerçekleştirilebilir. Araştırmacı, görüşme süresini görüşme yapacağı kişinin eğitimine, iş yoğunluğuna ve diğer unsurlara bakarak karar vermek durumundadır.

Yapı açısından olan ayrımın oldukça önemlidir ve görüşme yönteminin örneğin yoklamalardan ayrılan temel niteliğini oluşturur. Bazı araştırmacılar tam yapılandırılmış görüşmeyle, yoklama formu aracılığıyla yapılmış görüşmeyi görüşme türleri arasında saymaya eğilimlidirler. Bize göre biri nicel diğeri nitel veriler ortaya çıkaran bu iki teknik sadece ilk bakışta bir birine benzer. Görüşme yönteminde tam yapılandırılmış form neredeyse yoklama formuna yaklaşan biçimde olmakla birlikte her zaman açılıma sahiptir. Tam yapılandırılmış görüşmede sorulacak sorular önceden hazırdır. Yarı yapılandırılmış görüşmede bazı sorular olmakla birlikte, bazı konularda sadece temel kavramlar vardır. Görüşmenin yapısı, görüşmenin akışının önceden ne kadar belirlendiğiyle ilgilidir. Serbest görüşme türünde, önceden neredeyse pek az unsur belirlenmiştir. Araştırmacı elde etmek istediği bilgiye odaklanmış olmakla birlikte, karşısındaki yanıtlayıcıya yönelik bir denetim içinde olmaz. Genel bir başlık veya kavramdan başlanır. Yarı yapılandırılmış görüşme tekniğinde genellikle önceden belirlenmiş başlıklar (edinilecek bilgi konusunda) bulunmakla birlikte bunların sırası tam belirli değildir. Araştırmacı mümkün olduğu kadar bilgiyi, yoklama soruları gibi sormadan elde etmeye çalışır. Tam yapılandırılmış görüşmedeyse sorular ve bunların sıraları önceden belirlenmiştir. Görüşülen kişiye sorular dışında da yorum yapma fırsatı tanınmakla birlikte, araştırmacının kontrolü en üst düzeydedir. Kimi durumlarda, neredeyse yoklamalarda kullanılan soru kağıtları benzeri kağıdın teslimi ve yanıtlayıcının kendi doldurması istenebilir. Yoklamadan farkı, açık uçlu soruların olması ve her görüşme için ayrı bir kağıt tasarlanmasıdır. Ayrıca sayısal çözümlene çoğu zaman yapılmaz. Zaten en fazla üç dört kişiyle görüşülmüştür.

Derinlikse niteliksel araştırmaların en güçlü yanlarından biri olarak gösterilir. Bir görüşmenin derinliğinden ne anlaşılmalıdır? Derinlik, konunun aydınlatılması için seçilmiş başlık veya soruların

yanına, araştırmacının öngörmediği biçimde yanıtlayıcıdan kaynaklı olarak yenilerinin konmasını içerebilmelidir. İkinci olarak, ilk yanıtların mümkünse yeniden ele alınarak zımni ve bazen de dile getirilmesinde zorluk olan unsurlara ilişkin yanıtların üretilmesine fırsat tanınması anlamına da gelmelidir. Bu açıdan bakıldığında tam yapılandırılmış biçimde bir görüşme tasarımının derinliğinin yüksek olması beklenmemelidir. Ayrıca, kısa süreli tasarlanmış bir görüşmeden de derinlik sağlanması mümkün olmayacaktır. O halde serbest derinlemesine görüşme veya yarı-yapılandırılmış derinlemesine görüşme tiplerinin mümkün olduğu ortaya çıkmaktadır.

#### **8.1.4. Görüşme Nasıl Yapılmalıdır**

Görüşme yapmak bir sanattır ve en iyi yöntem uygulama yaparak her araştırmacı tarafından geliştirilir. Bununla birlikte ilk başlayanlara yapılacak öneriler şunlardır:

İsimsizliğin (anonimlik) garanti edilmesi: Başlarken, verilecek bilgilerin kimden alındığını sizden başkasının öğrenmeyeceğini garanti edin. Bunun anlamı, “Üst düzey yönetici” gibi genel bir belirleme dışında, görüşülen kişinin adının başkasına verilmeyeceğidir. Eğer görüşülen kişi adının açıklanmasında bir sakınca olmadığını belirtirse, o zaman sorun olmaz.

Titizlikle aslına uygunluğu sağlayın: Görüşme sırasında aslına uygunluğun sağlanmasının en güvenilir yolu ses kaydedicisinin kullanılmasıdır. Bir nedenle bu yapılamıyorsa not almanız gerekecektir. İster teypten ister notlarınızdan olsun görüşmeyi kağıda aktardıktan sonra bir kez daha ilgili kişiye gönderip, herhangi bir yazım hatası olup olmadığını sormak en iyi yoldur. Burada dikkat edilecek nokta, kişinin sonradan söylediklerini yok saymanızı istemesi olasılığıdır. Bu nedenle sadece yazımdan kaynaklanan hataların olup olmadığını sormanızda yarar vardır. Gerekirse, en başta isimsizlik istemeyen bir kişiye, böyle bir durumda isimsizliğin sağlanabileceğini bir kez daha sormanız olabilir. Kimi durumlarda teybe kaydetmek veya görüşme sırasında not almak mümkün olmayabilir. Böyle bir durumda, görüşmeden çıkar çıkmaz hatırladıklarınızın tamamını not etmenizdir. Notlar arasında görüşme tarihi, görüşme saati, görüşme yeri ve kimle görüşme yapıldığını mutlaka yazmanız gerekir.

Yönlendirici sorulardan kaçının: Sorunun açık ve anlaşılır olması her gerekli bir şarttır. Bunu unutmamak gerekir. Yönlendirici sorular, genellikle belli yönde yanıt sağlarlar. Diyelim ki ilkokulda bir öğrenciyle görüşüyorsunuz ve o öğrenci sınıf öğretmeninin adil olmadığını söylüyor. Araştırmacının şu tür bir soru sorması yönlendirici soru sınıfına girer: “Yani kızlarla erkekler arasında mı ayırım yapıyor?” Oysa sorunun doğru biçimi şöyle olabilir: “Adil olmamasıyla ne kastediyorsun?”

Görüşmeci terimleri kendi tanımlasın: Genellikle belli bir kuramdan yola çıkarak geliştirilmiş kavramlarla, gündelik dilde kullanılan kavramlar arasında fark olabilir. Bu nedenle görüşmecilere kullandıkları terimleri/kavramları kendi tanımlamalarını sağlayacak soruların sorulması önem taşır.

Odaklanmayı unutmayın: Genellikle konuşma sırasında yan konular da gündeme gelecektir. Sizin araştırmanızın gerektirdiği bilgileri edinebilmeniz için hep o konuya odaklı kalmanızda yarar vardır. Yan konuların konuşmayı teslim almasına izin vermemelisiniz.

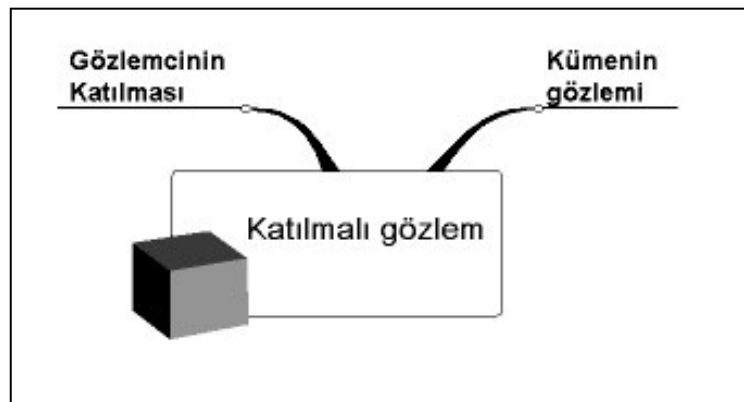
Ek bilgiler ve ayrıntılar için sorun: Bir görüşmede amaç odaklandığınız konuyla ilgili en fazla bilgiyi almaktır. İlgili konudaki yanıtlayıcının sözlerini “Başka kimler vardı?”; “Neredeydi?” “Kim bunu istedi” gibi sorularla açmaya çalışmakta yarar vardır. Ayrıca, örnekler istemek de daha fazla bilgi almanızı sağlar.

Önceden hazırlık yapın: Bütünüyle serbest bir görüşmeye gidiyor olsanız bile önceden bir hazırlık yapılması şarttır. Çünkü odaklanacağınız konuların neler olduğunu sizin de açıklıkla bilmeniz gerekir. Genel bir kılavuz olarak şu tür hazırlıkların olması önerilmektedir:

- Görüşme için bir başlık
- Görüşmecinin izleyeceği talimatlar
- Sorulacak bir kaç temel soru
- Temel sorulara yanıt verildiğinde açmak amacıyla sorulacak ek sorular
- Görüşmeyle ilgili yorum ve notlar

Yargılayıcı olmayın: En önemli konulardan biri görüşmecinin belirttikleriyle ilgili olarak beden hareketleriyle, yüz hareketleriyle veya sözle yargılayıcı olduğunuz izlenimini yaratmamaktır. Çünkü amacınız görüştüğünüz kişiyi olumlu veya olumsuz yargılamak değil, ondan konunuza ilişkin mümkün olduğunca çok bilgi almaktır.

Görüşmeyle ilgili not alın: Mümkünse hemen görüşmeden çıktıktan sonra, görüşme yaptığınız kişinin nerelerde sinirli/rahatsız olduğunu; görüşmenin kesilip kesilmediğini; ortamda dikkatinizi çekenlere ilişkin not alın (Berger, 2000: 114-116).



### 8.1.5. Katımlı Gözlem

Katımlı gözlem tekniği daha çok kümelerin gözlemi için söz konusu olan bir tekniktir ve nitel araştırmaların vazgeçilmez araçlarından biridir (Şekil 8.4). Bununla birlikte nicel araştırma yöntemlerini uygulayan araştırmacıların da, örneğin, yoklamalarını hazırlamadan önce, bu teknikleri uygulaması mümkündür.

Katımlı gözlem araştırmacının ikili konuma sahip olduğunu belirten bir kavramdır. Araştırmacı hem gözlemcidir hem de gözlemlediği sürece katılmaktadır. Bu açıdan iki farklı yöntemin olduğu belirtilmektedir. Bu yöntemler şunlardır:

Gözlemcinin katılması

Kümenin gözlemi (Katılanların gözlenmesi)

Gözlemcinin katılması, araştırmacının bir kümenin içine girerek, içerden biri olarak gözlem yapmasını anlatır. Araştırmacı kümenin işleyişinin bir parçası olur ve süreçlerin bağlamlarını yakından gözleme fırsatı bulur. Araştırmacı, aslında kümenin ek görevleri olan bir üyesi gibi kabul edilir. Bu ek görevler gözlem yapma ve bunu kayda geçirmektir.

Kümenin gözlemindeyse, araştırmacı dışarıdan bir üye olarak değerlendirilir. Bir anlamda “dışardaki biri kadar uzaktır” kümeye. Öte yandan dışarıdaki diğerlerine kıyasla, araştırmacıya bir “hak” tanınmıştır: gözlem yapabilmek ve bu gözlemleri kayıt altına almak.

Her iki yöntemin de güçlü ve zayıf yönleri bulunmaktadır ve araştırma konusu, araştırmanın amacı gibi unsurlar hangi yöntemin seçileceğine karar verilmesinde önem taşır. Özellikle gözlemcinin katılması yönteminde araştırmacının “yerlileşmesi” bir tehlike olarak kabul edilir. Araştırmacının yerlileşmesi, gözlem yapan kişinin katıldığı kümeyle aşırı özdeşleşerek onlardan biri olması anlamını taşır. Gözlem amacıyla uzak diyarlardaki yalıtılmış topluluklara gidip, onları benimsedikten sonra hiç dönmeyen araştırmacıların olduğu bilinmektedir. İster birincisi, ister ikincisi olsun katımlı gözlemde, kümeyle kurulan ilişki, o kümeye sıcaklık duymaya yol açabilir. Bu durumdan olabildiğince kaçınılması gerektiği belirtilir (Berger, 2000: 161-162).

Katımlı gözlem türleri, gündelik gözlemden farklıdır. Gündelik yaşam içinde de araştırmacılar gözlemlerde bulunurlar. Ancak bu gözlemler çoğu anlaktır. Muhtemelen seçicidir. Oysa bilimsel araştırma çabasında en önemli unsur odaklanmak, sistematiklik gibi özelliklerdir. Bu açıdan



katılmalı gözlem tekniklerinde başarılı olabilmenin ilk koşulu neyi öğrenmek istediğinizi bilmenizdir.

Katılmalı gözlemlerde genellikle öğrenilmek istenen şeyler şunlardır:

- İnsanlar yaptıkları şeyi nerede yapıyorlar?
- İnsanlar hangi ortak bilgiye veya fikirlere sahiptir?
- Kim kime ne yapıyor?
- Eylemliliği kim başlatıyor ? Kim tepki veriyor ? Nasıl tepki veriyor?
- Yaptıklarını, ne zaman ve ne kadarlık bir dönemde yapıyorlar?

#### **8.1.6. Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar**

Yer: Gözlem yapılan yerin nitelikleri, gözlemlenenlerin davranışlarını etkileyebileceği için önem taşır. Gözlem yapılan yer belli tür davranışları özendirmekte, diğerlerini kısıtlamakta mıdır? Örneğin geleneksel kahvelerdeki gibi erkeklerin egemenlik kurduğu bir ortamda, erkeklerin eşlerine nasıl davrandıklarıyla ilgili bir araştırma için gözlem yapılamayacağı açıktır. Ancak, erkeklerin kadınlara yönelik algılamalarını anlayabilmek için böyle bir ortamda gözlem yapmak da mümkündür. Böyle bir yerdeki kümenin davranışlarının izlenmesinde belli tür davranışların ön plana çıkacağını bilmemiz gerekir. Örneğin, bir erkek kahvesinde, ev işlerini paylaşan kişilerin bile bu yönlerini kolayca açığa vurmayacaklarını bilmemiz gerekir.

Katılımcıların özellikleri: Gözlem yapılan yerde, katılımcıların her birinin nüfussal (demografik) özelliklerinin öğrenilmesi yararlı olacaktır. Bunun yanında katılımcıların her birinin diğerleriyle olan ilişkilerinin özellikleri ve küme içinde üstlendikleri işlevlerin öğrenilmesinde de yarar olabilir.

Kümenin niteliği: Kişilerin tek tek özelliklerinden ayrı olarak kümenin niteliğinin ne olduğu önem taşır. Küme istenildiği zaman girilen, istenildiği zaman çıkılabilen bir küme midir? Yoksa tersi mi? Kümenin amacı nedir? Kümenin devamlılık gösteren örgütlenme biçimi var mıdır? Kümenin devamlılık gösteren çok sayıda kuralı var mıdır? Bütün bu soruların yanıtlanması gözlemlerde önem taşır. Bazı kümeleri, gelişigüzel karşılaşmalar üzerine kurulabilir. Bazı kümelerdeyse bir araya

gelmek için özel bir çaba gösterilmesi gerekir. Bunlardan hangisinin geçerli olduğu gözlem sürecinde saptanmalıdır.

Kümedeki insanların davranışları: Kümedeki üyeler ne ve nasıl yapıyorlar? Yaptıklarını niçin yapıyorlar? Küme içindeki bazıları yönlendiricilik veya liderlik yapıyor mu? Neden o kişi? Karar alma süreçlerinde başka kişiler etkili oluyor mu? Kendi aralarında ne konuşuyorlar? Kim, kime, neyi hangi etkiyle söylüyor? Bu ve benzeri sorular gözlem yapılan kümeye ilişkin önemli veriler içerebilir.

Gözlem notları tutulurken dikkat edilmesi gereken en önemli noktalardan biri ne olduğu, ne görüldüğü, ne söylendiğidir; araştırmacının bunlardan edindikleri izlenimler değil. Araştırmacının yorumlama aşaması bütün notlar tutulduktan sonra başlar. Notları karşılaştırarak, kimi zaman içerik çözümlemesinde olduğu gibi kategoriler yaratarak veya söylem çözümlemesi tekniğindeki çeşitli kategorilere göre sınıflandırarak hepsini gözden geçirir. Öğrenmek istedikleri açısından, yazılı metinleri çözümler, yorumlar.

Doğrudan yoğun gözlem sınıfında yer alan katılmalı gözlem teknikleri sonucu ortaya çıkan notlar şu üç kümeye ayrılabilir (Jensen, 2002: 243):

- Temel notlar
- Lojistik notlar
- Özdüşünümsel notlar

Temel notlar, gözlem sürecindeki ortamın temsilidir. Ne oluyor ve ne söylendi sorularının yanıtlarıdır. Yukarıda belirtilen çeşitli gözlem unsurlarına ilişkin notlar da bu sınıfa girer. Lojistik notlarsa verilerin toplandığı koşullar hakkında ek bilgiler içeren notlardan oluşur. Özdüşünümsel notlarsa, gözlemden toplanan verilere dayanarak çözümleme ve kuramla ilişkilendirme sürecini başlatan notlar olarak kabul edilir.

### **8.1.8. Nesnel ve Fiziksel Düzenler**

Nesnel ve fiziksel düzenler de medya ve iletişim alanında, üzerinde gözlem yapılan unsurlar arasında yer alır. Kitle iletişim araçları genellikle içerdikleri iletilerin temsili açısından ele alınmaktadır. Oysa bu araçlar aynı da fiziksel unsurlar da içerirler. Örneğin, kişinin kendini saklaması için gazetesini açması fiziksel bir düzenlemedir. Ayrıca, televizyonun nasıl fiziksel görünümünün olduğu, dahası evde nerede yer aldığı da araştırma açısından önemli olabilir.

**Şekil 85: İletişim Alanında Bazı Belge Sınıfları**

| Belgenin Niteliği | Medya Çıktılarına İlişkin İki Süreç   |  |
|-------------------|---|--|
|                   | Üretim Süreci   | Alımlama   |
| Kişiy e Özel      | Sinema oyuncularının, gazetecilerin ve diğer iletişim sektörü çalışanlarının otobiyografileri | Medya ve iletişim alanındaki kişilere veya türlere yönelik kesikler ve hatıra eşyaları |
| Kamusal           | Örgütsel arşivler: politika oluşturma belgelerinden, çalışma metinlerine kadar                | Editöre mektuplar, fan klüp dergileri, ağ mektupları, ağ tartışma listeleri v.b.       |

Bilgisayar ve diğer yeni iletişim teknolojileri de bu açıdan incelenebilmektedir (Jensen, 2002: 244). Okuma yazma bilmeyen çocukların, bilgisayar oyunlarını veya televizyon yayınlarını nasıl algıladıklarını anlamak için çocuk çizimlerinden de yararlanılabilmektedir.