



جامعة الجميع الذكية
Everyone's Smart University

MIDOCEAN
UNIVERSITY



مقرر: مهارات بحثية 1

التكليف السابع:
منهجيات جمع البيانات للدراسات البحثية

اعداد باحث الدكتوراة: خليفة ضيف الله الحربي – ٢٤٢٠٠١١

اشراف: د. أميره جادو

دكتوراة في الإدارة العامة
جامعة الجميع الذكية Everyone's Smart University

طرق وأدوات جمع البيانات:

يحتاج الباحث إلى البيانات المختلفة لإتمام بحثه ولا بد له أن يختار الأدوات المناسبة لجمع البيانات سواء كانت ثانوية أو أولية علما أنه يوجد العديد من أدوات جمع البيانات التي يمكن أن يختار منها الباحث ما يناسب بحثه شغل كما يمكن أن يستخدم أكثر من طريقة في آن واحد.

مصادر البيانات:

١- مصادر البيانات حسب طبيعة البيانات:

أ- **مصادر أولية:** والتي يقوم بها الباحث بجمعها بنفسه لأول مرة من مجتمع خاص لمشروع البحث وبطرق مختلفة مثل الاستبيان والمقابلة والملاحظة وطرق الإسقاط والتي سنتعرف عليها في هذا التقرير.

ب- **مصادر ثانوية:** والتي ولا التي يحصل عليها الباحث من بحوث ومشاريع أخرى مثل الكتب والمؤلفات والمجلات والأبحاث العلمية السابقة.

٢- مصادر البيانات حسب طبيعة البحث:

أ- **بيانات المجتمع:** وهي البيانات التي تجمع من مجموعة كلية أو كينونة كاملة وتشاركون في قواعد عامة وقد تكون مجموعة من الأفراد أو الظواهر أو المنشآت.

ب- **بيانات العينة:** وهي البيانات التي تجمع من مجموعة جزئية تمثل جزء من المجتمع أو عدد من الحالات التي تؤخذ من المجتمع الأصلي للوصول إلى استنتاجات على المجتمع الكبير معتمدين على التحليل الإحصائي.

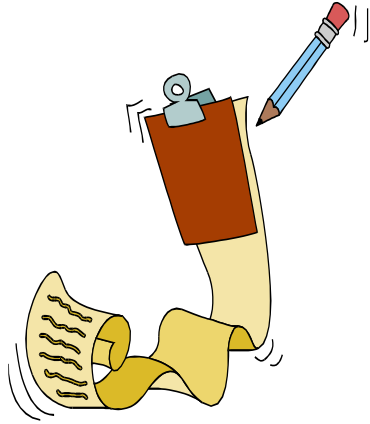
أهمية أدوات جمع المعلومات :

١- الوسيلة التي تستخدم في جمع المعلومات والبيانات ذات العلاقة بمشكلة البحث وتساعد الباحث على تقديم تفسيرات وحلول وإجابات للأسئلة البحثية والفروض العلمية التي يطرحها في بحثه .

٢- ترفع من مستوى الجدوى والقيمة العلمية للبحث العلمي.

٣- تساعد على تقبل نتائج وتوصيات البحث العلمي .

٤- تستخدم للحكم والمفاضلة بين الأبحاث العلمية .



أدوات جمع المعلومات الأولية

• أولا : الإستبانة:

عبارة عن مجموعة من الأسئلة قد تكون مفتوحة أو مغلقة

أو كليهما وموجهة إلى أفراد مجتمع البحث بهدف جمع المعلومات ذات العلاقة بأهداف وأسئلة وفروض البحث .

تركز الاستبانة عادة على استطلاع الآراء والمواقف من خلال الأسئلة التي تتضمنها ، لذلك لابد من مراعاة الدقة في إعدادها وتصميمها لكي تحقق الهدف المنشود منها .

مميزات الاستبانة:

- ١ - تمكن الباحث من الحصول على معلومات وبيانات رقمية يمكن إخضاعها للتحليل الإحصائي الأمر الذي يمكن الباحث من تعميم النتائج على مجتمع البحث .
- ٢ - يسهل استخدامها في كثير من المواقف البحثية ذات المجتمعات المتجانسة وغير المتجانسة .
- ٣ - نتيجة لما تمر به الاستبانة من مراجعة واختبار وتدقيق فإن نتائجها عادة ما تصل إلى درجة عالية من المصداقية والثبات . الأمر الذي يسهم في تقبل نتائج البحث ويعزز من فرص الاستفادة من توصياته ومقترحاته .
- ٤ - تناسب الاستبانة المواقف التي يصعب الوصول إليها من قبل الباحث إما لعدم توافر الوقت الكافي للبحث أو لعدم وجود مصادر مالية كافية للسفر والتنقل لتوزيع الاستبيانات.
- ٥ - سهولة إعدادها وتوزيعها إلى أعداد كبيرة من الناس بطرق متعددة مثل البريد العادي أو الاليكتروني أو مواقع الانترنت أو بالمناولة اليدوية .
- ٦ - تدعم الاستبانة مفهوم السرية والخصوصية في البحث العلمي وذلك بعدم الكشف عن هوية المشاركين في البحث.
- ٧ - يسهل استخدامها جنباً إلى جنب كأداة بحث رئيسية أو مساندة لأدوات البحث الأخرى.

عيوب ونواحي القصور في الاستبانة

١ - يصعب استخدامها في البحث العلمي إذا كان أفراد مجتمع البحث غير معروفين لدى الباحث أو لا يمكن الوصول إليهم.

٢ - لا توفر للمشاركين في البحث فرصة الاستفسار أو الاستيضاح مباشرة من الباحث حول المقصود من بعض الأسئلة غير المفهومة. وبالتالي قد يحصل الباحث على معلومات غير دقيقة نتيجة لعدم وضوح بعض الأسئلة أو وجود غموض فيها .

٣ - قد تكون الاستبانة مكلفة ومحبطة ومعوقة لإكمال البحث العلمي في حالة عدم تجاوب مجتمع البحث في عملية المشاركة في الدراسة .

٤ - تتطلب الاستبانة من الباحث وقتاً أطول وجهداً أكبر أثناء عملية إعدادها .حيث تمر بعدة مراحل مثل الكتابة الأولية للأسئلة ، ومراجعتها لغوياً ، والتأكد من صدق محتواها وثباتها إحصائياً ، كما تتطلب جهداً إضافياً للتأكد من صدق إجابات المجيبين عن أسئلة الاستبانة .

الأجزاء الأساسية للاستبانة

• ١- خطاب التعريف بالبحث والباحث :

- حيث يوجه الباحث هذا الخطاب الى المشاركين في الدراسة في ورقة منفصلة ثم يرفقها بالاستبانة .
- ويتضمن الخطاب شرحا موجزا عن البحث ، وعنوانه والجهة الممولة او المشرفة عليه ، ودور الباحث في البحث فقد يكون باحثا رئيسيا او مشاركا، بالاضافة الى تحديد موعد لاعادة الاستبانة مع الاشارة الى عنوان الباحث، ووسيلة الاتصال به مثل الهاتف او الفاكس.ومن الضروري التأكيد على أهمية التعاون والتجاوب وأن المعلومات التي سيحصل عليها ستحظى بالسرية التامة

- ٢- **المعلومات الشخصية:** ويخصص هذا الجزء للمعلومات الخاصة بأفراد مجتمع البحث مثل العمر ، المؤهل الدراسي، سنوات الخبرة ، الحالة الاجتماعية الخ .وتكمن أهمية هذه المعلومات في أنها تكشف عن الخصائص والسمات الشخصية لمجتمع البحث .

• ٣- الاستبانة : ويقصد بها الأسئلة الموجهة إلى الأفراد المشاركين في البحث ،

- وقد تكون هذه الأسئلة مغلقة أو مفتوحة أو كليهما .
- كما قد تكون أسئلة خيارات أو أسئلة وعبارات قياسية .مثل موافق جدا ، موافق . لا رأي لي ،غير موافق ، غير موافق إطلاقا.

إعداد الاستبانة :

- لابد إن تعكس أسئلة الاستبانة بشكل واضح ودقيق أهداف وفرضيات البحث .
- الاهتمام بسلامة الصياغة اللفظية للأسئلة والتأكد من صحة تراكيبيها اللغوية ، وخلوها من الأخطاء المطبعية والإملائية والكلمات والرموز غير المفهومة .
- ترتيب وتنظيم أسئلة الاستبانة طبقا لتسلسل الأهداف والفروض المدرجة في البحث.
- استخدام نماذج متنوعة من الأسئلة حسب طبيعة البحث.

مثل :

- أ- الأسئلة المغلقة التي تتطلب اختيار إجابة واحدة محددة فقط مثل (نعم / لا) أو (صح / خطأ) .
- ب- الأسئلة المفتوحة التي تعطي المجيب عن الأسئلة فرصة الإجابة بالأسلوب والألفاظ التي يرغبها دون إلزامه بإجابة محددة . كأن يطلب منه إبداء مقترحاته أو آراءه حول إحدى القضايا التي يتناولها البحث .
- ج- استخدام أسئلة الأوزان والقيم لرصد الاتجاهات والانطباعات مثل : (راضي جداً ، راضي ، لا رأي لي ، غير راضي ، غير راضي إطلاقاً) وتعطي كل إجابة هذه الأوزان على التوالي (١-٢-٣-٤-٥) .
- د- أسئلة الخيارات المتعددة: ويستخدم هذا النوع من الاسئلة للقضايا التي تتباين فيها الآراء وتكثر فيها الخيارات مثل:
- ما المشكلات والمعوقات التي تواجه استخدام الانترنت في مقهى الانترنت ؟ (يمكن تحديد أكثر من مشكلة) .
- استخراج الاستبانة في صورتها النهائية بشكل جذاب ومنظم لشد انتباه المجيب عن الاستبانة . وترك فراغات ومساحات كافية لتدوين الإجابات والتعليقات والملاحظات

صدق وثبات الاستبانة

للتأكد من صدق محتوى الاستبانة وثبات نتائجها يقوم الباحث بالاتي :

- عرض الاستبانة على أحد الاختصاصيين في اللغة العربية أو اللغة التي كتبت بها الأسئلة بهدف مراجعتها والتأكد من ترابط جملها وعباراتها .
- إذا كان الباحث من المبتدئين في البحث العلمي فمن الأفضل عرض أداة البحث على ثلاثة من الخبراء في هذا المجال مع تزويدهم بملخص مشروع البحث .
- إخضاع الاستبانة للاختبار للتحقق من ثبات نتائجها وذلك باختبارها على مجموعة من الأفراد من خارج عينة البحث .
- إن التأكد من صدق الاستبانة سينتج عنه عدد من التعديلات والتغييرات منها :
- شروحات إضافية للمصطلحات أو الكلمات غير المفهومة .
- إعادة ترتيب وتنظيم بنود الاستبانة وفقا لأهداف وفروض البحث .
- حذف بعض الأسئلة ، أو دمج البعض الآخر ، أو إعادة صياغتها بما يتناسب مع أهداف البحث .
- إضافة خيارات أخرى إلى الأسئلة متعددة الخيارات حسب آراء ومقترحات الخبراء .
- تصحيح الأخطاء الإملائية والطباعية والتراكيب اللغوية .

ثانيا: المقابلة

- تعريف المقابلة:
- هي أحد أدوات البحث العلمي المهمة ، وينظر إليها على أنها استبانة شفوية منظمة ، قابلة للاستخدام بمفردها أو جنبا إلى جنب مع أدوات البحث العلمي الأخرى مثل الاستبانة والملاحظة.
- وهدفها الأول هو الحصول على معلومات مباشرة حول المشكلة قيد الدراسة ، وهي تمكن الباحث من جمع معلومات لفظية بشكل مباشر من الأفراد المراد مقابلتهم.
- ولا بد أن يكون للباحث مهارات عالية لإجراء المقابلات.

إعداد المقابلة

- إعداد المقابلة بشكل جيد ومنظم، وتحديد الهدف منها وآلية تنفيذها والوقت والمكان المناسبين لها ، مع التنسيق المسبق مع الشخص المراد مقابلته.
- من الضروري إعطاء الشخص المراد مقابلته فكرة عن موضوع وأهداف البحث قبل إجراء المقابلة والتأكيد على أهمية المعلومات التي سوف يدلي بها ، وأنها ستحظى بالسرية والاهتمام
- الاهتمام بوضوح الأسئلة واختصارها ما أمكن ، وطرحها بشكل منطقي ومتسلسل .
- من واجب الباحث تسهيل الإجابة على الشخص المشارك في المقابلة .وتجنب الغضب ، والالتزام بالحيادية في المقابلة ونقل وتدوين الإجابات.
- على الباحث في نهاية المقابلة تقديم الشكر والتقدير للشخص المقابل على تعاونه ومشاركته في إنجاح المقابلة .
- الاهتمام بوضوح الأسئلة واختصارها ما أمكن ، وطرحها بشكل منطقي ومتسلسل .

أنواع المقابلات :-

(١) المقابلة المقفلة ، المغلقة (المقيدة) :-

- المقابلة التي تتضمن أسئلة وإجابات محددة .
- تشبه الإستبانة المغلقة .
- الميزة : يمكن من الحصول على إجابات محددة وقابلة للمقارنة مع إجابات الآخرين . ويمكن إخضاعها للتحليل الإحصائي .

(٢) المقابلة الحرة (غير المقيدة) :-

- المقابلة التي تتضمن أسئلة فقط دون إجابات محددة مسبقا .
- الميزة: يتيح الحصول على معلومات وافية ومفصلة .

• عيوب المقابلة :

١. المقابلة مكلفة ومعقدة وتستهلك جهدا أكبر ووقتا أطول.
٢. ضياع بعض معلوماتها إذا لم تستخدم وسائل آلية لتسجيل المقابلة .
٣. عدم تجاوب الأشخاص المراد مقابلتهم ورفضها أحيانا وعدم تكملتها .

ثالثا : الملاحظة

تعريف الملاحظة :

عبارة عن (مراقبة منظمة لظاهرة معينة وقياسها وفقا لمعيار محدد أو حقيقة سابقة معلومة لدى الباحث ، ومن ثم التحقق من مدى تطابق تلك الظاهرة مع ذلك المعيار أو الحقيقة المعلومة لدى الباحث).

- تتميز الملاحظة عن الملاحظة العادية لعامة الناس بأنها مقننة، ومنظمة، وتستند إلى منهجية في الإعداد والتنفيذ حسب أصول البحث العلمي.
- تعتبر أنسب أدوات البحث العلمي لرصد ودراسة التصرفات والسلوكيات والانفعالات.

أنواع الملاحظة

- ١- الملاحظة المقيدة : ويقصد بها المراقبة المنظمة والمخطط لها مسبقا لإجراءات هامة ضمن عملية أو نشاط معين .
وفي الملاحظة المقيدة يحدد الباحث المعلومات التي يرغب فيها وطرق الحصول عليها .
- ٢- الملاحظة غير المقيدة : وهي تهتم بجمع المعلومات عن ظاهرة معينة دون تحديد مسبق لنوع المعلومات المراد جمعها .
- ٣- الملاحظة المباشرة : وهي ملاحظة الظاهرة بشكل مباشر دون وسيط .وقد تكون ملاحظة سرية أو علنية أو مكشوفة .
 - أ- الملاحظة السرية : قيام الباحث بملاحظة الأفراد المراد ملاحظتهم بطريقة سرية وغير مكشوفة .
 - ب- الملاحظة العلنية (المكشوفة) : هنا يكشف الباحث عن نفسه أمام الأشخاص الخاضعين للملاحظة .
- ٤- الملاحظة غير المباشرة :
وهي الملاحظة التي تتم بطريق غير مباشر عن طريق وسيط ، ويمكن أن يكون هذا الوسيط أشخاص لهم علاقة بالشخص الخاضع للملاحظة مثل الزملاء أو الرؤساء أو السجلات الوظيفية لهم أو سجلات الدوام الرسمي لهم ... الخ .

خصائص الملاحظة الجيدة

- أن تربط بشكل مباشر بالظاهرة المراد ملاحظتها ، مع التخطيط الجيد لها ، وتنفيذها طبقا لأهداف وفروض البحث
- تأمين ما تحتاج إليه من وسائل وأدوات لتسجيل وتدوين الملاحظات .وتحليل البيانات والمعلومات المتحصل عليها .
- البعد عن التحيز في نقل وتدوين المعلومات .
- التدريب على الملاحظة قبل الشروع فيها بالنسبة للباحث الذي لم يسبق له استخدامها كوسيلة لجمع المعلومات .
- التنظيم الجيد للمعلومات والملاحظات المتحصل عليها .

شكراً