**الفصل الخامس**

**طرق وأدوات جمع البيانات والمعلومات اللازمة للبحث العلمي**

هنالك عدد من الطرق والأساليب التي يلجأ اليها الباحث للحصول على المعلومات والبيانات والإحصاءات التي يحتاج اليها في عملية البحث العلمي ، سنأتي عليها تباعا ، وهي :

1. الاستبانة Questionnaire
2. المقابلة Interview
3. الملاحظة Observation
4. مصادر المعلومات (الوثائق) Documents

كما ان هناك عدد من الاعتبارات التي تحتم على الباحث اختيار الطريقة المثلى في جمع البيانات والمعلومات والإحصاءات ، ومن هذه الاعتبارات ما يأتي :

1. طبيعة البحث ومدى ملائمة طريقة جمع البيانات
2. طبيعة مجتمع الدراسة وطبيعة العينة
3. ظروف الباحث ومدى قدراته المالية والمادية والوقت المتاح له
4. مدى معرفته بالطريقة او الاداة

**أنواع مصادر المعلومات والبيانات :**

1. المصادر الاولية : وهي المصادر التي تحوي على بيانات اصلية مثل :

- المخطوطات والوثائق التاريخية

- المطبوعات والمجموعات الاحصائية

- الرسائل والاطاريح

1. المصادر الثانوية : وهي المصادر التي تنقل معلوماتها من المصادر الاولية مثل :

- الموسوعات ودوائر المعارف

- مقالات الدوريات

- الكتب المتخصصة سواء منهجية كانت ام مساعدة ام موضوعية

**أولا : الاستبانة Questionnaire** : تعرف الاستبانة بانها (مجموعة من الاسئلة تعد بقصد الحصول على معلومات او آراء المبحوثين حول ظاهرة او موقف معين) ، كما تعرف بانها (وسيلة لجمع المعلومات المتعلقة بموضوع البحث عن طريق اعداد استمارة يتم تعبئتها من قبل عينة ممثلة للمجتمع من الافراد ، ويسمى الشخص الذي يقوم باملاء الاستمارة بـ المستجيب) . وهنالك تعريفات اخرى تصب في نفس السياق .

**خطوات تصميم الاستبانة :**

1. مراجعة عدد من البحوث والدراسات المشابهة للوقوف على كيفية الاستبيان
2. تحديد موضوع البحث بشكل عام، والموضوعات الفرعية المنبثقة عنه
3. تحديد الاسئلة وصياغتها باسلوب سلس وغير قابل للتاويل عند الاجابة
4. ان تكون لكل موضوع فرعي مجموعة من الاسئلة
5. عرض الاستمارة على عدد من الخبراء لبيان الصلاحية
6. اجراء اختبار تجريبي على عدد من الافراد لاستيضاح مدى صلاحيتها
7. تحديد طريقة التبويب والاسلوب الاحصائي للتحليل

**بعض الملاحظات المهمة عند وضع أسئلة الاستبانة :**

1. يفضل البدء بالاسئلة السهلة
2. يفضل البدء بالاسئلة العامة
3. يجب ان تكون الاسئلة واضحة وتتناسب مع مستوى المبحوثين
4. تجنب الاسئلة المطولة وذات التشعبات
5. يجب ان يكون كل سؤال يعالج مسالة واحدة لا اكثر
6. يفضل ان تكون الاسئلة التي تعالج موضوعا محددا موضوعة في فقرة واحدة
7. يجب ابراز الكلمة الافتتاحية لكل سؤال بان تكتب باللون الفاحم او يوضع تحتها خط
8. تجنب الكلمات المرنة المعنى
9. التاكد من ان الاجابة تكون وافية ولا تحتمل التاويل

**أنواع أسئلة الاستبيان :**

هنالك عدة انواع من الاسئلة التي يضعها الباحث وبحسب طبيعة بحثه منها

**اولا : الاسئلة المغلقة :** وهي عدة أنواع

\* الاسئلة الثنائية : مثل

- (ماهو جنس المدير ----ذكر ------انثى)

- (هل انت متزوج ------نعم -------لا)

- (هل تشاهد المسلسلات الاجنبية ---نعم ----لا)

\* الاسئلة المتدرجة: مثل

ما درجة رضاك عن مديرك (تذكر) / (كبيرة جدا ، كبيرة ، متوسطة ، قليلة ، قليلة جدا)

الشهادة (تذكر) / (دكتوراه ، ماجستير ، بكلوريوس ، دبلوم ، اعدادية ، متوسطة ، ابتدائية)

\* الاسئلة ذات الاختيارات : مثل

- ماهي الكليات التي ترغب الدراسة فيها (تذكر) / (الهندسة ، الطب ، القانون، الادارة والاقتصاد ، الآداب)

- ماهي الاصناف التي تفضلها من المأكولات (تذكر) / (اللحم ، البطاطا المقلية ، الرز ، السمك ، الخبز الاسمر)

**ثانيا : الاسئلة المفتوحة او الحرة**

وهي الاسئلة غير محددة الاجابة ويترك للمبحوث الاجابة عنها بحرية ، وبطريقته واسلوبه ولغته الخاصة ، وتستخدم هذه الاسئلة عندما لا يكون الباحث على دراية تامة بموضوع بحثه و يرغب الحصول على معلومات اضافية وكافية عن موضوعه .

ماهي اسباب تهرب الطلبة من حضور الدروس؟

ماهي اسباب عدم رغبة الطلبة في قسم علم النفس؟

لماذا ابتعد الشباب عن اقتناء الكتب؟

ويعاب على هذه النوع من الاسئلة بعض الأمور منها :

\* قد يجيب المبحوث بطريقة لا يستفيد منها الباحث

\* صعوبة تبويب وترتيب الاجابات وتحليلها

\* عدم توخي الدقة في اجابات المبحوثين

**ثالثا : الاسئلة المغلقة المفتوحة :** وهي اسئلة مغلقة تتبعها اسئلة مفتوحة ذات صلة بالسؤال المغلق مثال على ذلك :

س : هل تعتقد بوجود عوائق امام الصادرات الوطنية ؟

( ) نعم ( ) لا

اذا كانت اجابتك نعم فما هي هذه العوائق حسب رايك؟ اذكرها

س : هل توافق على عمل الاطفال في المصانع ؟

( ) نعم ( ) لا

اذا كانت اجابتك لا فما هي الاسباب برأيك ؟ اذكرها

**طرق ارسال الاستبانة :**

اولا : باليد مباشرة : وتمتاز بسهولتها وقلة تكلفتها وامكانية الحصول على جميع الاستمارات الموزعة ، ولكنها تحتاج الى وقت اطول وجهد اكبر.

ثانيا : بالبريد الاعتيادي : وتحتاج الى تكاليف اكبر وضياع قسم من الاستمارات وعدم ضمان وصولها .

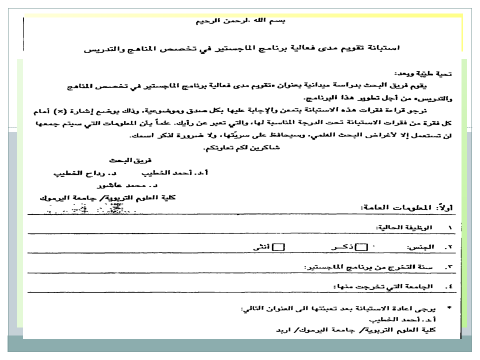
ثالثا : بالبريد الالكتروني : وتحتاج الى ان يكون كلا من الباحث والمبحوث مرتبطا بالشبكة الالكترونية .

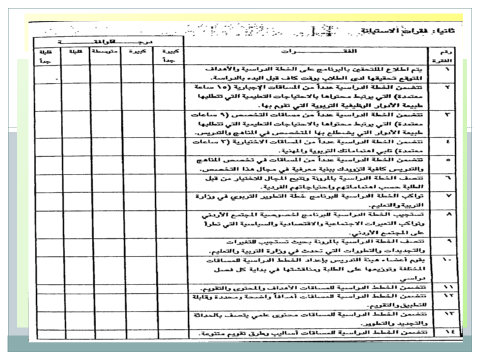
رابعا: بالهاتف : وتمتاز الطريقتان الاخيرتان بامكانية الوصول الى جميع بقاع العلم بسرعة وبدقة وبتكاليف قليلة ولكن يعاب عليها ان الاستمارات الراجعة قد لا تفي بالغرض لعدم ضمان اعادتها.

**الجوانب الشكلية للاستبانة :**

1. اجعل الاستبانة جذابة بشكلها وطباعتها ونوع الورق
2. نظّم الاسئلة بحيث تسهل عملية الاجابة
3. ضع ارقاما لصفحات الاستبانة واسئلتها
4. ضع عنوانك الذي ستعاد الاستبانة اليه مفصلا
5. ضع ضمن الصفحة الاولى تعليمات واضحة عن كيفية الاملاء
6. لا تستعمل كلمات غير مفهومة او منفّرة
7. ابدا بالأسئلة السهلة
8. ابدأ بالأسئلة المهمة
9. ضع طابع بريدي وظرف فارغ مع عنوانك اذا كان يتطلب ذلك

**وفيما يلي نموذجا لصفحة الرسالة الى المبحوث واحدى صفحات الاستبانة كمثال**





**ثانيا : المقابلة Interview :**

وهي عبارة عن حوار يدور بين الباحث والمبحوث ، وتعد استبانة شفهية ، اذ يتم توجيه الاسئلة ذات العلاقة بموضوع البحث ، وقد تكون هذه الاسئلة من الانواع الثلاث (المغلقة والمفتوحة والخليط بينهما)

ويتم تدوين الاجابات ومن ثم تبويبها وتحليلها بطرق التحليل المعروفة ، مثلها مثل اسئلة الاستبانة ولكن بدرجة اقل دقة واكثر سرعة

**لماذا يلجأ الباحث للمقابلة ؟**

قد يلجا الباحث الى اسلوب جمع المعلومات بطريقة المقابلة لواحد او اكثر من الحالات الاتية :

1. عندما يكون المبحوثين من الاطفال او من الذين لا يجيدون القراءة والكتابة
2. عندما يكونون من كبار السن او المرضى او المعاقين
3. عندما لا يرغب المبحوث اعطاء اجاباته مكتوبة بخطه
4. حينما يتطلب الامر جمع بيانات من مجموعة افراد يعيشون في مكان واحد، كاحد المصانع النائية
5. حينما يتطلب الحصول على المعلومات بعض التشجيع او وجود علاقة شخصية

**تقسيمات المقابلة :**

هنالك عدة اوجه تقسم المقابلة بموجبها وكل منها له اهدافه وغاياته فمنها

\* المقابلة الفردية والمقابلة الجماعية

\* المقابلة المسحية او التشخيصية او العلاجية

\* المقابلة الشخصية او التلفونية او التلفزيونية

\* المقابلة المغلقة او المفتوحة او المغلقة المفتوحة

وينبغي اعداد الاسئلة التي ستطرح في المقابلة مسبقا وبشكل دقيق مع الاخذ بالاعتبار نوع المبحوثين من حيث الاستعداد للاجابة او مستواهم الثقافي او او حالتهم الصحية ....الخ .

**ثالثا : الملاحظة Observation:**

وهي عملية مراقبة او مشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والاحداث ومكوناتها المادية والبيئية ، ومتابعة سيرها واتجاهها وعلاقاتها

وتتلخص اجراءات الملاحظة بالنقاط الاتية :

\* تحديد هدف الملاحظة ومجالها ومكانها

\* اعداد بطاقة خاصة للملاحظة تدون فيها البيانات

\* التكد من صحة الملاحظة باعادتها لاكثر من مرة

\* تسجيل ما يتم ملاحظته مباشرة ودون تاخير

**رابعا : الوثائق ومصادر المعلومات Documents:**

**الوثائق :** وهي المصادر الاساسية للمعلومات ، وقد تكون هذه الوثائق مكتوبة او مصورة او موجودة في الطبيعة

كما يمكن ان تكون اصلية كالمخطوطات او مصنعة كالكتب المطبوعة.

كما يمكن ان تكون :

1- وثائق خاصة

2- وثائق سرية

3-وثائق ذات حقوق طبع

4- وثائق مقيدة

5 - وثائق غير خاضعة لحقوق النشر

وتقسم الوثائق عند البعض الى :

1. وثائق المعلوما ت الاولية كالمفكرات الشخصية والمفكرات الرسمية والارشيف
2. وثائق المعلومات الثانوية كالكتب والمراجع العامة
3. وثائق الدرجة الثالثة كالببلوغرافيات (وهي عمليات الفهرسة الورقية او الالكترونية للمكتبات او للمجلات التي تصدر بشكل دوري)

**مصادر المعلومات :** تقسم مصادر المعلومات التي تقدمها المكتبات للباحثين الى الانواع الاتية

1. المصادر العامة التي تعالج اكثر من موضوع ، والمصادر المتخصصة ، وهي الافضل
2. المصادر المطبوعة كالكتب والدوريات والغير مطبوعة كالافلام والشرائح والاقراص المدمجة
3. المصادر الاولية كالمخطوطات والصور والخرائط
4. المصادر الثانوية (التي تعتمد على المصادر الاولية) كالكتب والمراجع
5. المصادر التقليدية كالكتب والمراجع والمصادر

**التمييز بين الكتب والمراجع**

الكتب Books : الكتاب عبارة عن نتاج فكري مطبوع على عدد من الاوراق التي تشكل وحدة واحدة من حيث موضوعها وتشترط منظمة اليونسكو ان لا يقل عدد صفحات الكتاب عن 49 صفحة واذا قل عن ذلك سمي (كتيبا) ومن انواع الكتب الاتي

- الكتب احادية الموضوع (الاقتصاد ، الاحياء ، الادارة الاستراتيجية....الخ)

- الكتب الشاملة او التجميعية (تختص باكثر من موضوع مثل كتب الادب والتراث والتاريخ)

- الكتب الدراسية (الكتب المنهجية في الجامعات والمدارس)

- الكتب الدينية (مثل كتب الفقه والتفسير والحديث)

- الكتب المقدسة (مثل القرآن الكريم والانجيل)

- القصص والروايات(الاجتماعية والبوليسية والتاريخية)

اما المراجع Refrences : فهي كتب ولكنها لا تقرأ من بدايتها الى نهايتها وانما يتم الاكتفاء منها قدر الحاجة ، ثم (يرجع) اليها عند تجدد الحاجة كالقواميس اللغوية والمعرفية الاخرى ، كذلك فان الكتب السماوية والرسائل العملية لمراجع الدين وكتب الحديث والمعاجم وكتب السير وما شابهها ، وتمتاز المراحع بالاتي :

- تنظيمها وسهولة الوصول الى المعلومة المطلوبة منها

- شموليتها وتغطيتها للموضوع

- اختصارها وتركيزها على معالجة الموضوع

- ضخامة حجمها وارتفاع اثمانها

يتم الاعتماد على مصادر البيانات والمعلومات وفقا لنظام البطاقات وبحسب الحاجة بعد الانتهاء من وضع الخطة الكاملة للبحث