

الفصل الخامس

طرق وأدوات جمع البيانات والمعلومات اللازمة للبحث العلمي

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

١. الاستبانة Questionnaire
 ٢. المقابلة Interview
 ٣. الملاحظة Observation
 ٤. 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 :

- a- طبيعة البحث ومدى ملائمة طريقة جمع البيانات
 - b- طبيعة مجتمع الدراسة وطبيعة العينة
 - c- ظروف الباحث ومدى قدراته المالية والمادية والوقت المتاح له
 - d- مدى معرفته بالطريقة او الاداة
- أنواع مصادر المعلومات والبيانات :**

- ١- المصادر الأولية : وهي المصادر التي تحوي على بيانات اصلية مثل :
 - المخطوطات والوثائق التاريخية
 - المطبوعات والمجموعات الاحصائية
 - الرسائل والاطاريح
- ٢- المصادر الثانوية : وهي المصادر التي تنقل معلوماتها من المصادر الأولية مثل :
 - الموسوعات ودوائر المعارف
 - مقالات الدوريات
 - الكتب المتخصصة سواء منهجية كانت ام مساعدة

أولاً : الاستبانة Questionnaire : تعرف الاستبانة بأنها (مجموعة من الاسئلة تعد بقصد الحصول على معلومات او آراء المبحوثين حول ظاهرة او موقف معين) ، كما تعرف بأنها (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) . وهناك تعريفات اخرى تصب في نفس السياق .

خطوات تصميم الاستبانة :

١. مراجعة عدد من البحوث والدراسات المشابهة للوقوف على كيفية الاستبيان
 ٢. تحديد موضوع البحث بشكل عام، والموضوعات الفرعية المنبثقة عنه
 ٣. تحديد الاسئلة وصياغتها بأسلوب سلس وغير قابل للتاويل عند الاجابة
 ٤. ان تكون لكل موضوع فرعي مجموعة من الاسئلة
 ٥. عرض الاستمارة على عدد من الخبراء لبيان الصلاحية
 ٦. اجراء اختبار تجريبي على عدد من الافراد لاستيضاح مدى صلاحيتها
 ٧. تحديد طريقة التوزيع والاسلوب الاحصائي للتحليل
- بعض الملاحظات المهمة عند وضع أسئلة الاستبانة :**

١. يفضل البدء بالاسئلة السهلة
٢. يفضل البدء بالاسئلة العامة

٣. يجب ان تكون الاسئلة واضحة وتتناسب مع مستوى المبحوثين
٤. تجنب الاسئلة المطولة وذات التشعبات
٥. يجب ان يكون كل سؤال يعالج مسألة واحدة لا اكثر
٦. يفضل ان تكون الاسئلة التي تعالج موضوعا محددا موضوعة في فقرة واحدة
٧. يجب ابراز الكلمة الافتتاحية لكل سؤال بان تكتب باللون الفاحم او يوضع تحتها خط
٨. تجنب الكلمات المرنة المعنى
٩. التأكد من ان الاجابة تكون وافية ولا تحتل 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 ، بكالوريوس ، 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 رأيك؟ 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 بسهولة وقلّة تكلفتها وامكانية الحصول على جميع الاستثمارات الموزعة ، ولكنها تحتاج الى وقت اطول وجهد اكبر.

ثانيا : بالبريد الاعتيادي : وتحتاج الى تكاليف اكبر وضياح قسم من الاستثمارات 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 الاستثمارات الراجعة قد لا تفي بالغرض لعدم ضمان اعادتها.

الجوانب الشكلية للاستبانة :

١. اجعل الاستبانة جذابة بشكلها وطباعتها ونوع الورق
٢. نظم الاسئلة بحيث تسهل عملية الاجابة
٣. ضع ارقاما لصفحات الاستبانة واسئلتها
٤. ضع عنوانك الذي ستعاد الاستبانة اليه مفصلا
٥. ضع ضمن الصفحة الاولى تعليمات واضحة عن كيفية الاملاء
٦. لا تستعمل كلمات غير مفهومة او منفرة
٧. ابدا بالأسئلة السهلة
٨. ابدا بالأسئلة المهمة
٩. ضع طابع بريدي وظرف فارغ مع عنوانك اذا كان يتطلب ذلك

وفيما يلي نموذجاً لصفحة الرسالة الى المبحوث واحدى صفحات الاستبانة كمثال

بسم الله الرحمن الرحيم

استبانة تقويم مدى فعالية برنامج الماجستير في تخصص المناهج والتدريس

تحية طيبة وبعد:

يقوم فريق البحث بدراسة ميدانية بعنوان «تقويم مدى فعالية برنامج الماجستير في تخصص المناهج والتدريس» من أجل تطوير هذا البرنامج.

نرجو قراءة فقرات هذه الاستبانة بتمعن والإجابة عليها بكل صدق وموضوعية، وذلك بوضع إشارة (x) أمام كل فقرة من فقرات الاستبانة تحت الدرجة المناسبة لها، والتي تعبر عن رأيك. علماً بأن المعلومات التي سيتم جمعها لن تستعمل إلا لأغراض البحث العلمي، وسيحافظ على سرّيتها، ولا ضرورة لذكر اسمك. شاكرين لكم تعاونكم.

فريق البحث

أ.د. أحمد الشطيپ د. وداح الشطيپ

د. محمد عاشور

كلية العلوم التربوية/ جامعة اليرموك

أولاً: المعلومات العامة:

١. الوظيفة الحالية:
٢. الجنس: ☐ ذكر ☐ أنثى
٣. سنة التخرج من برنامج الماجستير:
٤. الجامعة التي تخرجت منها:

* يرجى إعادة الاستبانة بعد تعبئتها الى العنوان التالي:

أ.د. أحمد الشطيپ

كلية العلوم التربوية/ جامعة اليرموك/ اربد

ثانياً : فقرات الاستبانة					
رقم الفقرة	الفقرات	مجموع			
		كبيرة جداً	كبيرة	متوسطة	صغيرة جداً
١	يتم اطلاق المتحقيين بالبرنامج على الشطة الدراسية والأهداف المتوقعة تحقيقها لدى الطلاب بوقت كاف قبل البدء بالدراسة.				
٢	تتضمن الشطة الدراسية عدداً من المساقات الإجبارية (١٥ ساعة معتمدة) التي يرتبط محتواها بالاحتياجات التعليمية التي تتطلبها طبيعة الأنوار التطبيقية التربوية التي تقوم بها.				
٣	تتضمن الشطة الدراسية عدداً من مساقات التخصص (٩ ساعات معتمدة) التي يرتبط محتواها بالاحتياجات التعليمية التي تتطلبها طبيعة الأنوار التي يشهدها بها الشخص في المنهج والتفريس.				
٤	تتضمن الشطة الدراسية عدداً من المساقات الاختيارية (٣ ساعات معتمدة) التي تعتمد تلك التربية والاهنية.				
٥	تتضمن الشطة الدراسية عدداً من المساقات في تخصص المنهج والتفريس كالفية للتربية بديلة معرفية في مجال هذا التخصص.				
٦	تتصف الشطة الدراسية بالروية وتفتح المجال للتفكير من قبل الطلبة بحسب احتياجاتهم واحتياجاتهم الفردية.				
٧	تواكب الشطة الدراسية البرنامج خطة التطوير التربوي في وزارة التربية والتعليم.				
٨	تستجيب الشطة الدراسية للبرنامج التخصصية المجتمع الأردني وتواكب التغيرات الاجتماعية والاقتصادية والسياسية التي تطرأ على المجتمع الأردني.				
٩	تتصف الشطة الدراسية بالروية بحيث تستجيب للتغيرات والتجديدات والتطورات التي تحدث في وزارة التربية والتعليم.				
١٠	يقوم أعضاء هيئة التدريس بإعداد الشطة الدراسية للمساقات المتعلقة وتوزيعها على الطلبة ومناقشتها في بداية كل فصل دراسي.				
١١	تتضمن الشطة الدراسية للمساقات الأهداف والمحتوى والتفريس.				
١٢	تتضمن الشطة الدراسية للمساقات أهدافاً واضحة ومحددة وقابلة للتطبيق والتفريس.				
١٣	تتضمن الشطة الدراسية للمساقات محتوى تعليمي يتصف بالحدثة والتجديد والتفريس.				
١٤	تتضمن الشطة الدراسية للمساقات أهدافاً وطرق تفريس متنوعة.				

ثانيا : المقابلة Interview :

وهي عبارة عن حوار يدور بين الباحث والمبحوث ، وتعد استبانة شفوية ، 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 يلجأ الباحث الى اسلوب جمع المعلومات بطريقة المقابلة لواحد او اكثر من الحالات الاتية :
١. عندما يكون المبحوثين من الاطفال او من الذين لا يجيدون القراءة والكتابة
 ٢. عندما يكونون من كبار السن او المرضى او المعاقين
 ٣. عندما لا يرغب المبحوث اعطاء اجاباته مكتوبة بخطه
 ٤. حينما يتطلب الامر جمع بيانات من مجموعة افراد يعيشون في مكان واحد، كاحد المصانع النائية
 ٥. 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 للاستجابة 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 :

- ١- وثائق خاصة
- ٢- وثائق سرية
- ٣- وثائق ذات حقوق طبع
- ٤- وثائق مقيدة
- ٥ - وثائق غير خاضعة لحقوق النشر

وتقسم الوثائق عند البعض الى :

١. وثائق المعلومات الاولية كالمفكرات الشخصية والمفكرات الرسمية والارشيف
٢. وثائق المعلومات الثانوية كالكتب والمراجع العامة
٣. وثائق الدرجة الثالثة كالبلوغرافيات (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

١. المصادر العامة التي تعالج اكثر من موضوع ، والمصادر المتخصصة ، وهي الافضل
٢. المصادر المطبوعة كالكتب والدوريات والغير مطبوعة كالاflam والشرائح والاقراص المدمجة
٣. المصادر الاولية كالمخطوطات والصور والخرائط

٤. المصادر الثانوية (التي تعتمد على المصادر الأولية) كالكتب والمراجع
٥. 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 وتشتترط منظمة اليونسكو ان لا يقل عدد صفحات الكتاب عن ٤٩ 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 المراجع 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