

((ادوات جمع المعلومات))

:الدرس لهذا التعليمية الأهداف

- على قادراً تكون أن الدرس هذا نهاية مع المتوقع من
- العلمي البحث في المعلومات مصادر على التعرف
- تتضمن والتي البيانات جمع أساليب على التعرف
 - الاستبيان
 - المقابلة
 - الملاحظة

►المقارنة بين الانواع المختلفة من اساليب جمع البيانات.

مصادر المعلومات في البحث العلمي:

تنقسم مصادر المعلومات في البحث العلمي إلى :

أولاً : المصادر التقليدية :

وهي المصادر المطبوعة أو الورقية أو السمعية أو البصرية

ثانياً : المصادر الإلكترونية:

وهي المصادر التي أتاحتها تكنولوجيا المعلومات من خلال تحويل المجموعات الورقية إلى أشكال جديدة الكترونية سهلة الاستخدام والتبادل مع المستفيدين في مواقع منتشرة جغرافياً على مستوى العالم

أولاً: المصادر التقليدية

ويمكن تقسيمها إلى :

أ- المصادر الأولية ب- المصادر الثانوية

كما يمكن تقسيمها إلى :

١ . مصادر ورقية ٢ . مصادر سمعية بصرية

أ) المصادر الأولية :

❑ هي التي تتضمن معلومات تنشر لأول مرة وتعتبر معلومات المصادر الأولية أقرب ما تكون للحقيقة.

❑ وتندرج الأنواع التالية تحت المصادر الأولية :

١ (التراجم والسير الشخصية :

❑ تهتم بإعطاء فكرة مفصلة عن كبار الشخصيات العلمية والسياسية والاجتماعية وانجازاتها

٢ (براءات الاختراع :

❑ المسجلة لدى الجهات الرسمية وهي الوثائق التي تسجل اختراع شيء جديد لم يكن معروفا ولم ينشر عنه شيء سابقا

٣) الوثائق الرسمية الجارية :

٢ وهي التي تمثل مخاطبات ومراسلات الدوائر والمؤسسات المعنية المختلفة والتي تشتمل على معلومات خاصة بنشاطها

٣ مثال : قد يحتاج باحث إلى إجراء بحث عن مكتبة الجامعة والخدمات فيها وهو بذلك يحتاج إلى الرجوع إلى المخاطبات والوثائق الرسمية الصادرة من هذه الوحدات

٤ (الوثائق التاريخية المحفوظة :

٥ كالمعاهدات والاتفاقيات وما شابه ذلك

٥ (المخطوطات :

تمثل معلومات أساسية مكتوبة ومخطوطة بواسطة أشخاص موثوق فيهم ولها أهمية ودلالة تاريخية فهي تمثل جزءا من التراث العربي والإسلامي

٦ (الكتب والتقارير السنوية والدورية المختلفة:

٧ وهي تعطي معلومات هامة وأرقام وحقائق عن الأنشطة الخدمية والإنتاجية الاقتصادية والسياسية المختلفة الخاصة بالدولة أو المؤسسات المختلفة المحلية الإقليمية والدولية مثل الكتاب السنوي للأمم المتحدة .

٧ (المطبوعات الرسمية الحكومية :

٨ وهي التي تصدرها الهيئات الرسمية والحكومية

٨ (المراجع الإحصائية :

٩ وهي التي تهتم بتجميع وتبويب الأرقام عن نشاط معين مثل تعداد السكان والحجاج أو التجارة أو الاقتصاد

٩ (المعاجم والقواميس :

١٠ هي التي تهتم بتجميع الكلمات والمفردات اللغوية مثل المعجم العربي – لسان العرب – قاموس المحيط

١٠ (الأطالس :

١١ هي مرجع جغرافي يختص بالمعلومات الجغرافية المتعلقة بالدول والقارات والبحار وما شابه ذلك.

١١ (المواصفات والمقاييس :

١٢ وهي وثائق فنية ذات محتوى علمي تحدد الأنواع والنماذج الخاصة بالمنتجات مع بيان مواصفاتها وطرق فحصها ونقلها وتخزينها.

ب) المصادر الثانوية :

❓ وهي المصادر التي تحتوي على معلومات منقولة عن المصادر الأولية بشكل مباشر أو غير مباشر.

❓ فالمعلومات في المصادر الثانوية قد تكون منقولة أو مترجمة لذلك فهي أقل دقة من المعلومات في المصادر الأولية.

ومن أهم المصادر الثانوية :

- الكتب : أكثر انتشارا وهي متخصصة في المعارف البشرية
 - الدوريات : شكلها منتظم أو غير منتظم وتسمى مطبوعات مسلسلة
 - الموسوعات ودوائر المعارف: (تجمع معلومات من مصادر أولية + ثانوية)
 - الكتيبات والنشرات : مطبوعات أصغر في حجمها من الكتاب الاعتيادي
 - الأدلة : تهتم بالمعلومات الخاصة بالمؤسسات العلمية
- معلومات المصدر الثانوي أقل دقة من معلومات المصادر الأولية لأسباب

الآتية:

- ١) احتمالات الخطأ من نقل الأرقام والبيانات الأخرى ، أو ترجمتها من المصدر الأولي إلى المصدر الثانوي ، أو من مصدر ثانوي إلى مصدر ثانوي آخر.
- ٢) احتمالات الخطأ في اختيار المفردات والمصطلحات المناسبة في حالة ترجمة المعلومات إلى لغة أخرى ، أو التصرف غير المشروع لنقل المعلومات.
- ٣) احتمالات الإضافة على البيانات والمعلومات الأصلية لغرض التزييق ، أو الشرح والتوضيح.
- ٤) حذف بعض البيانات والمعلومات ، لغرض الاختصار ، وما قد يترتب على ذلك من تغيير غير متعمد في مجمل معني الأرقام والبيانات .
- ٥) احتمالات التحريف ، ولذلك عن طريق التغيير المتعمد في البيانات والمعلومات

ثانيا : المصادر الالكترونية

❓ وهي المصادر التي أتاحتها تكنولوجيا المعلومات حيث أمكن تحويل المجموعات الورقية والمطبوعة إلى أشكال جديدة الكترونية سهلة الاستخدام والتبادل مع المستخدمين في مواقع منتشرة جغرافيا على مستوى العالم .

❓ ومن أهم مزايا مصادر المعلومات الالكترونية أنها سهلت الطريق أمام المستخدمين للمعلومات في الوصول على ما يحتاجونه من معلومات بسرعة ودقة وشمولية وافية

((أساليب جمع البيانات))

هناك أكثر من أسلوب لجمع المعلومات يمكن للباحث استخدامه .

❓ المعلومات يمكن الحصول عليها بشكل مباشر من مصادرها ثم من الكتب ، السجلات ، الوثائق المختلفة ، الوسائل المسموعة

❓ الوسائل المباشرة تتضمن : الملاحظة ، الاستبيان، المقابلة. تتحدد أدوات جمع المعلومات عادة بطبيعة منهج البحث :

❓ البحث التاريخي أو الوثائقي ، الباحث يحتاج إلى المصادر والوثائق المكتوبة والمطبوعة ، أو المصادر الالكترونية ، في جمع المعلومات المطلوبة لبحثه.

المنهج المسحي: يحتاج الباحث إلى الاستبيان في جمع المعلومات بالدرجة الأولى ، وقد يستعين بالمقابلة أيضا كأداة لجمع المعلومات منفردة ، أو مكملة للاستبيان.

منهج دراسة الحالة: يحتاج الباحث إلى الملاحظة المجردة ، كأول وأهم أداة لجمع المعلومات التي يحتاجها ، وقد يتم الاستعانة بالمقابلة في حالة عدم إمكانية الباحث تهيئة الوقت الكافي والوسائل المناسبة للملاحظة.

المنهج التجريبي: يحتاج إلى الملاحظة المتعمدة في جمع المعلومات المطلوبة.

الاستبيان

تعريفه:

❓ استمارة تتضمن أسئلة حول أحد المواضيع التي يقوم الباحث بدراستها وتجري تعبئتها من قبل المستجيب.

❓ يرسل الاستبيان بالبريد أو بأي طريقة أخرى إلى مجموعة من الأفراد أو المؤسسات التي اختارها الباحث لبحثه لكي يتم تعبئتها ثم إعادتها للباحث.

❓ حجم الاستبيان، وعدد الأسئلة التي يشتمل عليها ، فقد تكون كثيرة أو قليلة ، تبعا لطبيعة الموضوع ، وحجم البيانات التي يطلب جمعها وتحليلها، ويجب أن تكون الأسئلة وافية وكافية ، لتحقيق هدف أو أهداف البحث.

أنواع الاستبيان:

١- الاستبيان المغلق:

❓ يتضمن إجابات محددة / خيارات مسبقة مثل نعم/لا ، موافق/ لا أو افق/ محايد/ الخ...

❓ مشكلاته :يفرض رأي على المستجيب/عدم إمكانية إبداء الرأي ووجهات النظر/تحديد الإجابة.

❓ ايجابياته: سهل في تحليل المعلومات.

٢ - الاستبيان المفتوح:

○ تترك الإجابة للمستجيب دون تحديد خيارات مسبقة.

○ مشكلاته:صعوبة تحليل المعلومات.

○ ايجابياته:وفرة في المعلومات التي نحصل عليها.

٣ - الاستبيان المغلق/ المفتوح :

❓ يتضمن أسئلة مغلقة بخيارات محددة وأخرى مفتوحة دون خيارات.

❓ يتجنب سلبيات النوعين الأول والثاني ويستفيد من إيجابياتهما .

مثال :

○ ما هو تقييمك لخدمات الجامعة (مغلق) : جيدة - متوسطة - ضعيفة

○ إذا كانت متوسطة أو ضعيفة ما هو اقتراحك لتطويرها ؟ (مفتوح)

❓ أسئلة الاستبيان المغلقة تكون عادة أفضل لكل من الباحث والشخص

المعني بالإجابة عليها ، للأسباب الآتية:

أ سهلة الإجابة ، ولا تحتاج إلى تفكير معقد.

ب سريعة الإجابة ولا تحتاج إلى جهد كبير.

ج السهولة في تجميع وتبويب المعلومات المجمعة من الاستبيانات الموزعة من قبل الباحث ،
كأن يكون (٧٠%) أجابوا بنعم و (٣٠%) بلا.

مراحل تصميم الاستبيان:

١. تحديد الأهداف المطلوبة من عمل الاستبيان في ضوء موضوع البحث ومشكلته ومن ثم تحديد البيانات والمعلومات المطلوب جمعها.

٢. ترجمة وتحويل الأهداف إلى مجموعة من الأسئلة والاستفسارات . مثال:

أ- التعرف على مقدار الوقت الذي يمضيه طلبة الجامعات في مشاهدة برامج التلفزيون والفضائيات.

ب- التعرف على الوقت الذي يمضيه هؤلاء الطلبة في نشاطات أخرى.

ج- التعرف على مقدار المتبقي لهم للانصراف إلى قراءة كتبهم وواجباتهم الجامعية.

د- معرفة فيما إذا كان التلفزيون – كوسيلة اتصال- أصبح عاملاً معوقاً في متابعة الدراسة عند الطلبة.

2] وعلى ضوء هذه الأهداف فإنه يستطيع أن يوجه عدد من الأسئلة منطلقاً من الفقرة الأولى من الأهداف ، ومجموعة أخرى من الأسئلة من الفقرة الثانية ثم الثالثة ، وهكذا بحيث يؤمن الحصول على الإجابات المطلوبة والكافية لبحثه ، كما ونوعاً.

٣- اختيار أسئلة الاستبيان وتجربتها على مجموعة محدودة من الأفراد المحددين في عينة البحث لإعطاء رأيهم بشأن نوعيتها من حيث الفهم والشمولية والدلالة وكذلك كميتها وكفايتها لجمع المعلومات المطلوبة عن موضوع البحث ومشكلته وفي ضوء الملاحظات التي يحصل عليها فإنه يستطيع تعديل الأسئلة بالشكل الذي يعطي مردودات جيدة

٤- تصميم وكتابة الاستبيان بشكله النهائي ونسخه بالأعداد المطلوبة:

2] يقوم الباحث بإعادة كتابة فقرات الاستبيان وطباعته إذا تطلب الأمر ذلك ، وتدقيقه وإخراجه بشكله النهائي ليكون جاهزاً للنسخ بالأعداد المطلوبة منه.

٥- توزيع الاستبيان: حيث يقوم باختيار أفضل وسيلة لتوزيع وإرسال الاستبيان بعد تحديد الأشخاص والجهات التي اختارها كعينة لبحثه ، بشرط أن تضمن وصول الاستبيان بشكل سليم وسريع.

٦- متابعة الإجابة على الاستبيان : فقد يحتاج الباحث إلى التأكيد على عدد من الأفراد والجهات في إنجاز الإجابة على الاستبيان وإعادته وقد يحتاج إلى إرسال بنسخ أخرى منه خاصة إذا فقدت بعضها.

- ٧- تجميع نسخ الاستبيان الموزعة والتأكد من وصول نسبة جيدة منها، حيث أنه لا بد من جمع ما نسبته (٦٠ %) فأكثر من عدد الإجابات المطلوبة على ضوء حجم العينة ، لتكون كافية ومناسبة لتحليل معلوماتها ، ومن ثم الخروج بالاستنتاجات المطلوبة منها.

ملاحظات هامة:

2] تجنّب الأسئلة التي تستدعي تفكيراً عميقاً من المبحوثين أو المتعاونين مع الباحث.

2] البعد عن الأسئلة التي تتطلب معلومات وحقائق موجودة في مصادر أخرى؛ ممّا يؤلّد ضيقاً لدى المبحوث أو المتعاون مع الباحث.

2] تزويد الاستبانة بما يشرح أهداف الدراسة وقيمتها التطبيقية بما يعود على الأفراد المبحوثين أو المجتمع المبحوث بالخير.

٢٠ تزويد الاستبانة بتعليمات وإرشادات عن كيفية الإجابة، وحفز المبحوثين ليستجيبوا بكل دقة وموضوعية.

٢١ وعد المبحوثين بسرية إجاباتهم وأنها لن تستخدم إلا لغرض البحث المشار إليه.

٢٢ إشارة الباحث إلى رقم هاتفه لتسهيل استفسار المبحوثين أو المتعاونين إن لزم ذلك.

مميزات الاستبيان:

١. يشجع على الإجابات الصريحة والحرّة، لأنه يرسل إلى الفرد بالبريد أو أية وسيلة أخرى، ولا يحمل توقيع أو حتى اسم الشخص المعني بالإجابة.

٢. تكون الأسئلة موحدة ومتشابهة لجميع أفراد عينة البحث في طريقة الاستبيان ، لأنها مكتوبة بشكل موحد للجميع ، بينما قد تتغير صيغة بعض الأسئلة عند طرحها وجها لوجه في المقابلة .

٣. تصميم الاستبيان ووحدة الأسئلة يسهل عملية تجميع المعلومات في مجاميع وتصنيفها في حقول ، وبالتالي تفسيرها والوصول إلى الاستنتاجات المطلوبة والمناسبة.

٤ يمكن الأفراد المعنيين بالإجابة على الاستبيان أن يختاروا الوقت المناسب للإجابة على أسئلة الاستبيان.

٥. الاستبيان يسهل على الباحث جمع معلومات كثيرة جداً، أي من أشخاص كثيرين ، وفي وقت محدد ، لأن الباحث يستطيع أن يوزع آلاف الاستبيانات ، لمئات وآلاف الأشخاص بأيام محددة في البريد ، أو الوسائل الأخرى المتاحة ، وأن يستلم الإجابات خلال أسابيع محدودة ، وقليلة أحياناً.

٦. الاستبيان غير مكلف مادياً، مقارنة بالوسائل الأخرى التي تحتاج إلى جهد أكبر وأعباء مادية.

سلبيات الاستبيان:

- عدم فهم واستيعاب بعض الأسئلة وبطريقة واحدة لكل أفراد العينة المعنية بالبحث (خاصة إذا ما استخدم الباحث كلمات وعبارات تعني أكثر من معنى أو عبارات غير مألوفة) لذلك يجب الدقة في صياغة أسئلة الاستبيان أولاً ، وتجريبه على مجموعة محددة من الأشخاص والجهات المعنية بالبحث قبل كتابته بشكله النهائي.

- قد تفقد بعض نسخ الاستبيان أثناء إرسالها بالبريد أو الطرق المتاحة الأخرى ، أو عند الجهة المرسل إليها ، ولذلك يجب على الباحث متابعة الإجابات وتحضير نسخ إضافية من الاستبيان لإرسالها بدلاً من النسخ المفقودة.

- قد يشعر الشخص المعني بالإجابة بالملل والتعب من أسئلة الاستبيان ، خاصة إذا كانت أسئلتها طويلة وكثيرة.

- عادة ما تكون نسبة الإجابة منخفضة في حالة الاستبيانات المرسلة بالبريد.

- لا يستخدم الاستبيان في مجتمع أمي.

- عدم ملاحظة الانفعالات وردود الفعل على المستجيب.

- صعوبة وضع أسئلة كثيرة .

- عدم رغبة البعض الإجابة كتابة خاصة في الاستبيانات المفتوحة.

مواصفات الاستبيان الجيد

(١) اللغة المفهومة والأسلوب الواضح الذي لا يحتمل التفسيرات المتعددة لأن ذلك يسبب إرباكاً لدى المبحوثين مما يؤدي إلى إجابات غير دقيقة .

(٢) مراعاة الوقت المتوفر لدى المبحوثين وبالتالي يجب ألا تكون الأسئلة طويلة حتى لا تؤدي إلى رفض المبحوثين الإجابة على الاستبيان أو تقديم إجابات سريعة وغير دقيقة .

(٣) إعطاء عدد كافٍ من الخيارات المطروحة مما يمكن المبحوثين من التعبير عن آرائهم المختلفة تعبيراً دقيقاً .

(٤) استخدام العبارات الرقيقة المؤثرة في نفوس الآخرين مما يشجعهم على التجاوب والتعاون في تعبئة الاستبيان مثل : (رجاء - شكراً الخ) .

(٥) التأكد من الترابط بين أسئلة الاستبيان المختلفة وكذلك الترابط بينها وبين موضوع البحث ومشكلته.

(٦) الابتعاد عن الأسئلة المخرجة التي من شأنها عدم تشجيع المبحوثين على التجاوب في تعبئة الاستبيان .

(٧) الابتعاد عن الأسئلة المركبة التي تشتمل أكثر من فكرة واحدة عن الموضوع المراد الاستفسار عنه.

(٨) تزويد المبحوثين بمجموعة من التعليمات والتوضيحات المطلوبة في الإجابة وبيان الغرض من الاستبيان ومجالات استخدام المعلومات التي سيحصل عليها الباحث.

(٩) يستحسن إرسال مظروف مكتوب عليه عنوان الباحث بالكامل ووضع طابع بريدي على المظروف بغرض تسهيل مهمة إعادة الاستبيان بعد تعبئته بالمعلومات المطلوبة .

دافورة هانر

Hanan alfyte