

## المحاضرة الثالثة عشر طباعة الاستبيان وإخراجه

### مقدمة:

- عند طباعتنا للاستبيان بعد أن روعي في تصميمه وصياغته كافة الضوابط والمعايير والقواعد تأتي الخطوة التالية في العناية في شكله وإخراجه من حيث ترك المسافات الكافية بعد كل عبارة أو سؤال ونراعي الناحية الجمالية في أوراقه وطباعته.
- وعملية الإخراج والتصميم للاستبيان تمر بعمليتين رئيسيتين هما :  
أولاً : عملية التصميم والإخراج الخارجية  
ثانياً: عملية التصميم والإخراج الداخلية

### أولاً: عملية التصميم والإخراج الخارجية

- إن المظهر الخارجي للاستبيان يؤثر في التعاون الذي يلقاه الباحث من المستجيب على الاستبيان والمظهر الجذاب بمثابة نقطة تزيد من فاعلية المستجيب.
- وقد يؤدي الاستبيان الذي يفتقر إلى المظهر أو الشكل الحسن عدم فعالية المستجيب في إجابته على العبارات أو الأسئلة ما يجعل المستجيب يهمله ولا يتحمس لا جابة تساؤلات
- وتمر هذه العملية التنسيق الخارجي للاستبيان في ثلاثة مراحل هي [مرحلة ما قبل الطباعة] والمرحلة الثاني [أثناء الطباعة] والثالث [ما بعد الطباعة].

### ❖ المرحلة الأولى: ما قبل طباعة الاستبيان:

- يقوم الباحث بتفقيح استبيانه أخذاً بعين الاعتبار التعديلات التي اقترحها ذوو الاختصاص والمحكمين.
- ولما كان الشكل العام للاستبانة له تأثير كبير على نفسية المستجيب أثناء الاستجابة لذا فمن الواجب على الباحث أن يهتم بالشكل الخارجي ، و يراعى فيه الدقة والوضوح.

### و فيما يلي اعتبارات ينبغي مراعاتها عند إخراج وتصميم الاستبيان:

#### ١ - حجم استمارة الاستبيان:

- يجب أن يتناسب حجم الاستبيان إلى حد ما مع مجال البحث وأن يكون عدد البنود العبارات كافي لتمثيل ظاهرة موضوع الدراسة.
- ينبغي أن يكون الاستبيان من الطول بما يكفي ليشتمل على البيانات الضرورية للدراسة على ألا يبلغ الطول حدا يدعو المستجيب إلى رفض الإجابة لأنه يستغرق وقتاً طويلاً وجهداً كبيراً.
- ويرى بعض الباحثين أن المجيب عن الاستبيان يتسرب إليه التعب بعد مدة تتراوح ما بين خمسة عشرة إلى ثلاثين دقيقة من بداية ملء الاستبانة، وبناء على ما تقدم فإنه يجب أن يكون الاستبيان مناسباً في طوله.
- كما يفضل استخدام وجهاً واحداً فقط من كل صفحة.

#### ٢ - نوعية الورق:

- اختيار النوع الجيد من الورق أمر ضروري للمستجيب كذلك لأنه قد يكتب عليه بالحبر السائل أو القلم الجاف أو يتداوله المستجيبين فيما بينهم عند استشارتهم واستجابتهم عليه.

#### ٣ - تلوين ورق الاستبيان:

- يؤثر تلوين الاستبانة في زيادة الجاذبية وإقبال المستجيب على تعبئتها.
- ولوحظ أن الاستثمارات التي تكتب على أوراق ملونة تعطي إجابة أفضل من الاستثمارات التي تكون أوراقها غير ملونة لأنها لا تؤدي إلى جاذبية المستجيب.

### ❖ المرحلة الثانية: أثناء طباعة الاستبيان:

- هناك اعتبارات يجب أن تتوفر أثناء طباعة استمارة الاستبيان ألا وهي وضوح الطباعة وسهولة قراءة الكلام المطبوع وعدم تلاصق العبارات.
- وأثناء الطباعة لابد أن يرى الباحث المسافات التي تركها بين كل بند وآخر هل هي كافية أم لا؟
- كما يجب أن يلاحظ ما اذا كان استخدم البنط العريض لإظهار بعض الكلمات أم لا حتى يتمكن القارئ من الانتباه والانتقال من فقرة إلى غيرها بسهولة.
- وعليه أيضاً أن يبرز أدوات الترقيم من فواصل، ونقاط التوقف المنقوطة وغير المنقوطة، وكذلك علامات الاستفهام.
- وعليه أن يهتم بعمليات التنسيق وترك مسافة عند بداية كل عبارة ويستحسن عدم كتابة أكثر من سؤال واحد على السطر الواحد ويخص أمام أو تحت كل سؤال المكان الكافي للإجابة.

### ❖ المرحلة الثالثة: ما بعد طباعة الاستبيان:

- بعد الانتهاء من طباعة الاستبيان يقوم الباحث بمراجعة عامة له، فيبدأ بتصويب الأخطاء المطبعية، والإملائية، أو النحوية، ثم يقوم الباحث بضبط الكلمات بالشكل، وخاصة الكلمات التي منطوقها يحمل أكثر من معنى حتى لا يتغير المعنى المقصود من العبارة.
- وبعد ذلك تكون الاستمارة جاهزة للتصوير، والسحب حسب عدد عينة بحثه الذي هو بصده، بحيث يكون الاستبيان جاهزاً ومنسقاً من الناحية الخارجية.

## ثانياً: عملية التصميم والإخراج الداخلية

وتشمل هذه العملية الخطوات التالية:

### ١ - ترتيب الفقرات أو الأسئلة في الاستبيان:

- ينبغي تجميع الأسئلة التي ترتبط ببعضها معاً، وعندما يعتمد السؤال على إجابة سؤال سابق عليه ينبغي ترك مسافة بينهما.

### ٢ - تتابع الفقرات أو أسئلة الاستبيان:

- يتكون الاستبيان في جملته من مجموعة من الأسئلة المتتابعة وبذلك ينبغي أن ننظر بعناية أولاً إلى نظام الأسئلة.
- فقد يبدأ الاستبيان ببعض الأسئلة المتعلقة بحقائق معينة ثم نتبعها بأسئلة عن الاتجاهات أو العكس.
- يجب تخصيص مكان معين للبيانات الأولية التي تشمل عادة: الاسم والعنوان والحالة الاجتماعية والوظيفة وعدد سنوات الخبرة... الخ وان تكون هذه البيانات في مطلع الاستمارة وان كان البعض يفضل ان تأتي في نهايتها وبعد ان يكون الباحث قد اجاب على الاسئلة بحرية وصراحة ووضوح .

- و ينبغي أن نسأل أنفسنا [هل صيغت الأسئلة في عبارات ودية؟]

### ٣- الاعتبارات التي لا بد للباحث اتباعها في عملية التنسيق:

- ترتيب بيانات استمارة الاستبيان ترتيباً منطقياً يراعي فيه التسلسل والعلاقات بينها.
- تصمم اسئلة الاستبيان بطريقة قطاعية بحيث تجيب كل مجموعة من الأسئلة على فرض، أو أكثر من فروض الدراسة.
- على الباحث تجنب الازدواجية أو التكرار في العبارات المطروحة بين الأبعاد أو المتغيرات.
- اختيار وانتقاء الكلمات، أو المصطلحات التي يسهل تفسيرها والابتعاد عن المصطلحات التي تصعب على المستجيب تفسيرها أو التي تحتل أكثر من معنى.
- إذا كانت الاستبانة بريدية فينبغي أن يضع الباحث خطاباً مصاحباً موجهاً للمستجيب و يحدد فيه عنوان البحث و اسم الهيئة المشرفة عليه والغرض منه.
- يحث الباحث المستجيب على إعادة الاستبانة اليه في أقرب فرصة ممكنة وذلك بوعده بإرسال نتائج وتوصيات البحث بعد إتمامه اذا رغب في ذلك.
- على الباحث كتابة عبارة للمبحوث تفيد سرية البيانات و عدم استخدامها إلا للبحث العلمي.
- ينبغي أن يرسل مع الاستبانة مظروف معنون عليه طابع بريدي لتيسير مهمة رد الاستبانة للباحث.

### متضمنات ومواصفات خطاب تقديم الاستبيان للمحكمين:

- لوظ ان بعض الباحثين لا يفرقون بين استمارة الاستبيان التي يقدمونها للمبحوثين وتلك التي يقدمونها للمحكمين ويطلبون من المحكمين تحكيم الاستمارة وهي على نفس صورتها عند المبحوثين وهذا غير صحيح ولهذا نرى ان على الباحث ان يضع في اعتباره النقاط الاتية فيما يتعلق باستمارة المحكمين على وجه الخصوص:
- (١) ان المحكم يبدي راية فيما اذا كانت اسئلة الاستبيان في كل مجموعة تغطي بطريقة صحيحة المحور الخاص بهذه المجموعة او لا تغطية و انها انعكاس صحيح او غير صحيح لفروض الدراسة وتساؤلاتها .
- (٢) ان متغيرات الاستجابة للأسئلة مثل: (نعم او لا - اوافق او لا اوافق) التي تقدم للمبحوثين يجب ان يصحبها متغيرات اخرى خاصة بالمحكم تحت عنوان (يقيس-لا يقيس - الى حد ما ) بمعنى هل يقيس السؤال عناصر المحور المستخرج منه ام لا ولهذا يجب ان تصحب استمارة التحكيم ورقة منفصلة توضح للمحكم اهداف الدراسة وفروضها وتساؤلاتها حتى يبني قراره على اساس صحيح.
- (٣) يجب ان تخصص مساحة للمحكم في الاستمارة لإبداء ارائه ومقترحاته في استمارة البحث ومدى تمثيلها لفروض وتساؤلات الدراسة الى غير ذلك من ملاحظاته المفيدة للبحث والباحث.

# نموذج توجيه خطاب التقديم للمحكمين

جامعة الأزهر .

كلية التربية قسم الخدمة الاجتماعية وتنمية المجتمع .

رسالة إلى المحكمين

بسم الله الرحمن الرحيم

الأستاذ الدكتور الفاضل..... المحترم .

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

يقوم الباحث بإجراء دراسة حول..... وذلك للحصول على درجة الماجستير / الدكتوراه في..... لذا قام الباحث بتطوير استبيان لقياس..... في..... ستوجه إلى.....

لذا أرجو التكرم بإبداء رأيكم السديد ومفترحاتكم بشأن فقرات الاستبيان فيما إذا كان صالحاً أو غير صالح، ومدى انتماء كل فقرة للمجال المحدد لها، وبنائها اللغوي، وأية اقتراحات أو تعديلات ترونها مناسبة لتحقيق هدف الدراسة الحالية علماً بأن بدائل الإجابة على الفقرات هي: (عالية جداً عالية متوسطة منخفضة منخفضة)، (أوافق بشدة، أوافق/لا أوافق/ لا أوافق بشدة).

مع خالص الشكر والتقدير

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

د/ محمود عيد العزيز تـو

## مواصفات خطاب تقديم الاستبيان للمستجيب

- خطاب التقديم عبارة عن رسالة موجهة من الباحث تقع بعد الغلاف مباشرة، و يوضح فيها للمستجيب مشكلة الدراسة والهدف من بحثها، ومدى أهمية المشاركة من المجيب في تحقيق ذلك الهدف.
- يوضح الباحث في خطاب التقديم الغرض العلمي من الاستبيان، ونوع المعلومات التي يحتاج إليها الباحث من المجيبين، و يشجعهم على الإجابة الموضوعية والصريحة لفقراته، و يطمئنهم على سرية المعلومات وعدم استخدامها لغير هذا البحث.
- كما يتضمن خطاب التقديم أيضاً إيضاح اسم الجهة القائمة بالبحث والمشفرة عليه مع إيضاح العنوان الذي يعاد إليه الاستبيان بعد تعبئته، والإجابة عليه.
- لا بد أن يشتمل خطاب التقديم على عبارات مدح للمجيب وذلك لحثه على السرعة في الإجابة وإعادة الاستبيان في وقت يحدده الباحث مثل "إن تعاونك في إعادة الاستبيان في مدة أسبوع يعد كراماً منك".

و حتى تكون رسالة أو خطاب التقديم ذا جدوى فلا بد أن يشمل على المواصفات التالية:

- أن تكون مختصرة بحيث لا تتجاوز صفحة واحدة.
- تصاغ بعبارات رقيقة تتم عن تقدير واحترام للمجيب.
- يتضح منها أهمية البحث والهدف منه وعنوانه والتاريخ.
- تبين فيها أهمية مشاركة المجيب ودوره في تحقيق أهداف البحث.
- يشتمل على ما يطمئن المجيب على سرية إجابته.
- يوضح فيها اسم الجهة القائمة بالبحث أو المشرفة عليه.
- يبين فيها العنوان الذي يعاد إليه الاستبيان.
- يفضل أن يطلب صاحب الاستبيان من المجيب أنه في حالة حدوث عتبة أو مشكلة أو تساؤل فإنه يرحب بالاتصال به على هاتفه أو من خلال البريد الالكتروني.

# نموذج خطاب تقديم الاستبيان



University of East Anglia  
School of Economics and Social Studies  
Norwich NR4 7TJ  
United Kingdom

## أمر السياسات البيئية على الإستراتيجية والكفاءة في القطاع الصناعي في مصر (استشارة استقصاء)

الأستاذ الفاضل/..... المحترم،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

يقوم الباحث بدراسة أثر السياسات البيئية بعد قانون البيئة رقم (٤) لسنة ١٩٩٤ على الإنتاجية والكفاءة في القطاع الصناعي في مصر يفرض الحصول على درجة الدكتوراه في اقتصاديات البيئة بجامعة إيس٤ أنجلترا - إنجلترا. وبأمل الباحث في حسن تعاونكم معه. هذه الاستشارة تكون من مجموعة من الأسئلة عن نشاط المصنع وبعض المؤثرات البيئية خلال الفترة (١٩٩٦-٢٠٠١). يتعهد الباحث بأن جميع البيانات التي ترد بهذه الاستشارة سوف تستخدم في هذا البحث فقط، وسوف تعامل بسرية تامة، ولن يذكر أي اسم لأي مصنع ضمن هذا البحث. والباحث يشكركم على حسن تعاونكم معه ومساعدتكم الفعالة في هذا البحث.

الباحث  
محمود عبد العزيز تونسي  
جامعة إيس٤ أنجلترا  
إنجلترا

د/محمود

### كيفية زيادة نسبة العائد من الاستبيانات:

- إذا شعر الباحث بقلة عدد الاستبيانات المسترجعة، فيمكنه تعميم ملاحظة مكتوبة يوجد فيها من نسي أو فقد الاستبيان أن يرسله أو يطلب نسخة جديدة و يحدد موعداً جديداً لإرسالها.
- لا يوجد أي قاعدة محددة للعدد المسترجع، ولكن الواقع يشير إلى أن نسبة المسترجع تتراوح على الأغلب بين ٤٠ % إلى ٧٠ % ولكن هذه ليست قاعدة.
- وعلى الباحث أن يهتم بطريقة العينة و التوقيت الزمني لتوزيع الاستبيان لأن هذا من شأنه أن يقلل الإهدار في عدد الاستبيانات، و يزيد بالتالي من موثوقية النتائج.
- فقد يكشف الباحث أن عدد الاستبيانات المستردة قليل نسبياً لا تفي بأغراض البحث، ولا يمكن من تعميم النتائج.
- كما قد يجد أن الاستبيانات التي تم تجميعها تمثل عينة متحيزة ، وهذا يعني عدم تمثيل هذه العينة للمجتمع مما يفرض على الباحث الكشف عن مدى تأثير النتائج المرجوة من البحث بهذا التحيز واتخاذ القرارات اللازمة التي توفر درجة أعلى من الصدق مثل إعادة توزيع عدد آخر من نسخ الاستبيان أو ملاحقة استرداد النسخ الموزعة.

وهناك عدة أساليب يجب للباحث اتباعها لترتفع نسبة العائد من الاستبيان منها:

- (١) إخراج الاستبانة بشكل مناسب كما سبق في السطور الماضية.
- (٢) الرسالة المصاحبة التي قد ذكرها في تقديم الاستبيان (خطاب تقديم الاستبيان).
- (٣) أساليب الترغيب المادية مثل:
  - أ) ظرف مكتوب عليه العنوان ومزود بطابع بريدي.
  - ب) الوعد بارسال نسخة أو ملخص البحث للمجيب.
  - ج) رجاء المستجيب بالتعاون معه من خلال هدف البحث لكي يبعد الشك عن ذهنه وأن المعلومات لن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي.
  - د) يعطي الباحث ضمان للمستجيب بأن اسمه، والمعلومات التي يزود الباحث بها ستظل مكتوبة في سرية تامة.
  - هـ) يجب على الباحث أن يتحين فرصة إرسال الاستبانة في الوقت المناسب، فلا يرسلها في وقت أعماله مثلاً.

ومن الأمور الشكلية التي ترفع من نسبة العائد وتقلل من نسبة الفاقد:

- (١) أن تكون الاستبانة قصيرة قدر الإمكان .

- ٢) الصياغة بأسلوب سهل وألفاظ معروفة بحيث لا تحتمل أكثر من معنى واحد.
- ٣) يجب إبراز الكلمة التي تشكل مفتاح الفقرة بطريقة ما كوضع خط أو الكتابة بخط عريض.
- ٤) تجنب البدائل غير المناسبة أو العدد غير مناسب من البدائل.
- ٥) استخدام الكلمات والمصطلحات المألوفة.
- ٦) إذا كانت الاستمارة مكونة من عدة صفحات فيفضل أن تكون على شكل كراسة.
- ٧) طبع الاستمارة على وجه واحد.
- ٨) التباعد بين السطر والذي يليه حتى يسهل قراءة الاستبانة والإجابة عليها.