

المحاضرة التاسعة:الاستمارة

1- تعريف الاستمارة

الاستبيان هو أسلوب جمع البيانات الذي يستهدف استثارة الأفراد المبحوثين بطريقة منهجية، ومقننة، لتقديم حقائق وآراء أو أفكار معينة، في اطار البيانات المرتبطة بموضوع الدراسة وأهدافها، دون تدخل الباحث في التقرير الذاتي للمبحوثين في هذه البيانات.

ومن خلال ما سبق يمكن القول أن الاستمارة عبارة عن " شكل مطبوع يحتوي على مجموعة من الاسئلة، موجهة الى عينة من الأفراد حول موضوع أو موضوعات ترتبط بأهداف الدراسة."

ويمكن اعتبار الاستمارة من أكثر الادوات شيوعا واستخداما في منهج المسح، لكونها الأكثر ملائمة لدراسة جمهور المتلقين للأسباب التالية:

- ان دراسة جمهور المتلقين تستهدف في حالات كثيرة وصف تركيب وبناء جمهور المتلقين، وأنماط السلوك، سواء لأغراض الوصف، أو تفسير العلاقات السببية، وهذه الدراسات تعتمد من خلال الاستقصاء بنسبة من الدقة.
- يوفر الاستقصاء درجة كبيرة من الصدق الداخلي، نظرا لتجنب التحيز الناتج عن تأثيرات تدخل الباحث أو مساعديه، في استقاء البيانات المطلوبة.
- يوفر الاستقصاء الوقت الكافي للمبحوثين، للتفكير في التقرير الذاتي للحقائق والأفكار والآراء المطلوبة، مما ينعكس على دقة البيانات التي يقوم المبحوث بتسجيلها بنفسه.

2- أنواع الاستمارة

للاستبيان بحسب اجاباته المتوقفة على طبيعة أسئلة الاستبيان ثلاثة أنواع، وهي:

- أ- **الاستبيان المغلق:** وفيه فراغات يركز الباحث ليدون فيها المستجيبون اجاباتهم، وهذا النوع يتميز بأنه أداة لجمع حقائق وبيانات معلومات كثيرة غير متوفرة في مصادر أخرى، ولكن يجد صعوبة في تلخيص وتنميط وتصنيف النتائج، لتتنوع الاجابات، لذا تجد الباحث يبذل وقتا طويلا لتحليل النتائج المتحصل عليها بعد تفريغ الاستمارة.
- ب- **الاستبيان المغلق:** وهو الذي تكون فيه الأسئلة مغلقة ومحددة الاختيارات حيث يطرح الباحث أسئلة ذات خيارات محددة، وفيه الاجابات تكون بنعم أو بلا، أو بوضع علامة صح أو خطأ، أو

تكون باختيار اجابة واحدة من اجابات متعددة، ويتميز هذا من الاستبيانات بسهولة تصنيف الاجابات ووضعها في قوائم أو جداول احصائية يسهل على الباحث تلخيصها وتصنيفها وتحليلها، ومن ميزاته أنه يحفز المستجيب على تعبئة الاستبانة بسهولة الاجابة عليها وعدم احتياجها الى وقت طويل أو جهد شاق أو تفكير عميق بالمقارنة مع النوع السابق.

ت- الاستبيان المفتوح-المغلق: يحتوي هذا النوع على أسئلة النوعين السابقين، ولذلك فهو أكثر الأنواع شيوعاً، ففي كثير من الدراسات يجد الباحث ضرورة تحتوي استبانته على أسئلة مفتوحة الاجابات واخرى مغلقة الاجابات، ومن هذا النوع أنه يحاول تجنب عيوب النوعين السابقين وأن يستفيد من ميزاتهما.

3- تصميم الاستمارة

يمكن استخدام الاستمارة بعد تصميمها الذي يتفق مع أهداف الدراسة، بالشكل الذي يتفق أيضاً مع أسلوب جمع البيانات، فتعرف في الاستقصاء باستمارة الاستقصاء، وتعرف في المقابلة باستمارة المقابلة، وفي الحالتين قد يحتاج الباحث تصميمها معينا للاستمارة وما تحويه من أسئلة لا يختلف فقط باختلاف أسلوب جمع البيانات، ولكن باختلاف طبيعة البيانات المطلوبة وخصائص المبحوثين الذين يمثلون عينة البحث.

وبذلك تعتبر استمارة الاستقصاء أداة لجمع البيانات، وتستخدم مع كل الأساليب الخاصة بجمع البيانات أن يتم تكيف تصميمها ليتفق وطبيعة البيانات المطلوبة، وخصائص المبحوثين، وتكون دليلاً للباحث في جمع هذه البيانات من مفردات عينة البحث.

وتمر مراحل أو خطوات تصميم استمارة الاستقصاء بالمرحل التالية:

- تحديد اطار البيانات المطلوبة ونوعها.
- تحديد نوع الاستمارة، ونوع الأسئلة المطلوبة.
- اعداد الاستمارة في صورتها الأولية، ووضع الأسئلة في أشكالها المختارة.
- اختبار الاستمارة.
- اعداد الاستمارة في صورتها النهائية.

4- ادارة الاستمارة

بعد تحديد مشكلة الدراسة وتحديد أهدافها وصياغة فروضها وأسئلتها عقب استطلاع الدراسات السابقة، وما كتب من موضوعات تتصل بها فيتمين للباحث أن الاستمارة هو الاداة الأنسب لجمع البيانات والمعلومات اللازمة فان عليه لاستخدم هذه الأداة تباع الأتي:

- 1- تقسيم موضوع البحث الى عناصر الأولية وترتيبها في ضوء علاقاتها وارتباطاتها.
- 2- تحديد نوع البيانات والمعلومات المطلوبة لدراسة مشكلة البحث في ضوء أهداف البحث وفروضه وأسئلته، وهذه جوانب العلاقة بيم مشكلة البحث واستبانته البحث.
- 3- تحديد عينة الدراسة بنوعها ونسبتها وأفرادها ومفرداتها بحيث تمثل مجتمع البحث.
- 4- تحديد الأفراد المبحوثين لملء استمارة الدراسة، وتوقف ذلك على نوعية الدراسة التي يقوم بها والعينة التي اختارها لإجراء الدراسة عليها.
- 5- تصميم الاستمارة وصياغته بعد وضوح رؤية الباحث في ضوء الخطوات السابقة.
- 6- تحكيم الاستمارة من قبل ذوي الخبرة في ذلك، والمختصين بموضوع دراسته.
- 7- تجريب الاستمارة تجريبيا تطبيقيا في مجتمع البحث لاستكشاف عيوبها أو قصورها.
- 8- صياغة الاستمارة صياغة نهائية وفق ملاحظات واقتراحات محكميها، وفي ضوء تجربتها التطبيقية.
- 9- توزيع الاستمارة وإدارة التوزيع، وذلك بتحديد أعداد النسخ اللازمة لتمثيل مجتمع البحث، وتحديد وسيلة توزيعها، وأساليب استعدادتها والظروف المناسبة لتوزيعها.
- 10- مراجعة نسخ الاستمارة العائدة والتخطيط لتصنيف بياناتها وجدولتها وإعداد البرنامج الحاسوبي الخاص بتفريغها.
- 11- تفريغ بيانات ومعلومات الاستمارة وتبويبها وتصنيفها واستخراج جداولها ورسوماتها البيانية وفق خطة الدراسة.

5- استخدام الشبكات الالكترونية

من الأساليب المستحدثة التي ارتبطت بظهور شبكات الاتصال الرقمية، وتوظيف التكنولوجيات الحديثة في البحث العلمي، فقد أصبحت بديلا علميا ومنهجيا للأساليب الورقية حيث تسود في الاتصال

والمراجعة وإجراء الحوار الأساليب اللاورقية التي تعتمد على الاتصالات الرقمية، بل ان هذا قد يكون سببا في زيادة الاستثمارات الورقية غير مرتدة متى كان الاستقصاء يستهدف القياس أو جمع البيانات في الدول المتقدمة التي أصبحت تعتمد على الكمبيوتر والشبكات في معظم أعمالها وتنفيذ مهامها ومنها المهام العلمية على وجه التحديد حيث تتميز بقلّة الجهد والوقت في اجراء القياس وجمع البيانات.

ولاستخدام الشبكات الرقمية في الاستمارة يجب مراعاة ما يلي:

- التأكيد من تكرار المستخدمين لهذا الموقع وخصائصهم.
- الدقة في كتابة البيانات الخاصة بالرد والاتصال مثل عناوين البريد الالكتروني وأرقام التلفونات والمواقع الأخرى التي يمكن الاستزادة من الاطلاع عليها مثل موقع السيرة الذاتية للباحث.
- التدريب على الايجاز والاختصار في صياغة الأفكار أو الموضوعات أو الاستقصاءات الالكترونية.
- اثاره اهتمام الآخرين للرد على الاستقصاء أو تسجيل تعليقاتهم.
- تدعيم الروابط مع الآخرين من خلال عبارات الشكر والثناء والإفادة العلمية.
- مراعاة توقيتات الاتصال وكفايتها في برامج الحوار.
- المتابعة المستمرة للبريد الالكتروني وتخزينه أو طباعته أو لا بأول