

محاضرات في :

## مقدمة في علم الاحصاء

إعداد

د.منال غريب يسن

مدرس علم المكتبات بكلية الآداب بقنا

2022م

## الفصل الأول

### نظرة عامة في علم لأحصاء

يعاني تخصص المكتبات والمعلومات من نقص واضح في الانتاج الفكرى في مجال المناهج الاحصائية للمكتبيين . وتطبيقاتها في المكتبات ومراكز المعلومات وشبكاتهما . كما يفتقد التخصص الإطار النظري الرياضى المتطور الذي يساعد على تفسير نشاطات هذا التخصص وشرحها . وجرت العادة في معظم أقسام المكتبات والمعلومات في الجامعات العربية على أن توكل مهمة تدريس الأحصاء لطلاب المكتبات والمعلومات إلى أساتذة الاحصاء في كليات العلوم أو كليات التجارة والعلوم الادارية . وكان المنهج الدراسى في هذا المقرر يقتصر على بعض مبادئ الاحصاء الوصفى ودون الدخول في أي نوع من التطبيقات المستثمرة من تخصص المكتبات والمعلومات . هذا إن وجد مثل هذا المقرر أساساً .

وكما هو معروف فإن تدريس الإحصاء لم يعد مقتصراً على تخصص بعينه ، بل أصبح خادماً لكل التخصصات وطابعاً مميزاً للمنهج العلمي الذي يأخذ به الباحثون في كل العلوم : بحتة وتطبيقية واجتماعية وإنسانية ، حتى صار من الصعب على أي متخصص في واحد من هذه العلوم فهم ماينشر في الدوريات المتخصصة إن لم يكن ملماً - على الأقل - بالمبادئ الأولية لعلم الاحصاء . وتخصص المكتبات والمعلومات في أشد الحاجة إلى الاحصاء ، ليس فقط في مجال البحوث التي تقود إلى معارف جديدة ، ولكن أيضاً في مجال استخدام البيانات التي تفسر الظواهر المعلوماتية ، فالمكتبى أو رجل المعلومات يعد مستخدماً لشتى أنواع البيانات ، ويستفيد من دراستها في تطوير ورفع كفاءته المهنية لتقديم خدمات معلومات أفضل للمؤسسة الأم التي تنتمى إليها المكتبة ، أو للمجتمع الذي تقوم بخدمته ، وذلك لأن البيانات الإحصائية أصبحت جزءاً مهماً من الإنتاج الفكرى في المجالات التي يتعامل معها المستفيد من المكتبات ومراكز المعلومات .

اولا: مفهوم الاحصاء:

## الإحصاء لغة:

الإحصاء لغة هو ، كما ورد في لسان العرب ، : "العَدَّ والحفظ. وأحصى الشيء أحاط به. وفي التنزيل: وأحصى كلَّ شيء عدداً، ... أي أحاط علمه سبحانه باستيفاء عدد كلِّ شيء". أمّا من حيث الشّكل اللّغويّ فالإحصاء مصدر مشتقّ من الفعل المزيد أحصى يُحصي المشتقّ هو أيضاً من اسم الجواهر حصاة وتُجمع على حصّى وتعني صغار الحجارة.

## أمّا اصطلاحاً :

فالإحصاء هو : فرع من الرّياضيات التّطبيقيّة به تعالج المعطيات معالجة رياضيّة تسمح باستنباط مناويل احتماليّة وبوضع توقّعات. وهو صالح لتحسين نفاذيّة العقل إلى الظواهر المتعدّدة المتكرّرة المعقّدة التي تبدو فوضويّة أو خفيّة الانتظام. ومن هذه الرّؤية فالإحصاء في جوهره البسيط كفاية طبيعيّة في الدّماغ البشريّ. فالأفراد يواجهون في حياتهم اليوميّة أوضاعاً يحتاجون فيها إلى أخذ قرارات. وهذه القرارات قد تكون بسيطة بل تافهة أحياناً وقد تكون في أحيان أخرى ذات أهميّة قصوى . وهي كلّها تستند إلى كفاية ذهنيّة تشتغل بمجموع معلومات الشّخص المعنيّ في المسألة المعنيّة وترجيحه بعض المكوّنات على بعض وتوقّعه نتائج مترتّبة عليها لا اعتباراً ولا اتّفاقاً ولكن لمؤشرات تبدو له فاعلة أكثر من غيرها. تلك العمليّات الطبيعيّة الواقعة بين الحدس والدّرس هي التي اشتغل بأمرها علم الإحصاء العامّ وجعلها قائمة على منهج مسطّر المراحل يحاول الباحث أن يتبيّن به في الظواهر ما هو عامّ له حدّ أدنى من الإطلاق اللّازم للعلم. ونحن نرى أنّ مجالات عدّة من البحث وخصوصاً إذا كانت الظواهر المرصودة كثيرة العدد وحدوثها غير منتظم أو يبدو عشوائيّاً والعناصر الفاعلة فيه متعدّدة وتبدو غير منتظمة، ما عاد بالإمكان في عصرنا هذا دراستها مع جهل ما يوقّره الإحصاء من إمكانيّات .

2- هو فرع من فروع الرّياضيات يشمل النظريات و الطرق الموجهة نحو جمع البيانات ووصف البيانات و الاستقراء و صنع القرارات .

3- و عندما نتكلم عن علم الإحصاء لا نعنى بذلك البيانات الإحصائية وإنما نقصد حينئذ الطريقة الإحصائية . وهى الطريقة التى تمكننا من جميع الحقائق عن الظواهر المختلفة فى صورة قياسية رقمية و عرضها بيانيا و وضعها فى جداول تلخيصية بطريقة تسهل تحليلها بهدف معرفة اتجاهات هذه الظواهر و علاقات بعضها ببعض .

ولقد كان الهدف الرئيسى من علم الإحصاء قديما هو عد أو حصر الأشياء المراد توفير بيانات إحصائية عنها ، وكانت الجهة التى تقوم بإعداد الإحصاءات على مستوى الدولة تعرف بمصلحة التعداد ولذلك كان التعريف القديم لعلم الإحصاء أنه علم العد ، أى العلم الذى يشتمل على أساليب جمع البيانات الكمية عن المتغيرات و الظواهر موضوع الدراسة .

ولكن مع تطور المجتمعات وتشابه جوانب الحياة الاقتصادية والاجتماعية الحديثة بها ، لم يعد مجرد توفير البيانات الكمية عن المتغيرات و الظواهر موضوع الدراسة يفى بحاجات متخذى القرارات و صانعى السياسة العامة إلى تكوين صورة متكاملة الجوانب عن مجتمعهم و المجتمعات المحيطة به . فقام العلماء بتحديث نظريات علم الإحصاء و أساليبه و أدواته لكى يعين الباحثين و غيرهم على استخلاص استنتاجات معينة من البيانات الكمية التى أمكن لهم جمعها عن طريق العد .

من ذلك على سبيل المثال ، أن نظرية العينات ساعدت الباحثين على استخلاص استنتاجات عديدة من دراسة عدد صغير من الأفراد أو الأشياء – العينة - و تعميم تلك الاستنتاجات على المجتمع الذى سحبت منه العينة بأسره ولذلك يعرف علم الإحصاء حديثاً بأنه : (علم متكامل يتضمن الأسلوب العلمى الضرورى لتقصى حقائق الظواهر و استخلاص النتائج عنها ، كما يتضمن أيضاً النظرية اللازمة للقياس و اتخاذ القرار فى كافة الميادين الاقتصادية والاجتماعية و السياسية و العسكرية).

## ثانياً: أهمية علم الإحصاء

لقد أصبح لعلم الإحصاء أهمية بالغه فى حياتنا الحديثة فصارت الإحصاءات مألوفة لدينا وتمثل جانباً مهماً من المعلومات التى نطالعها كل يوم مثل جداول النقاط التى تحرزها أندية كره القدم وتنتشر فى الصحف والمجلات والتقديرات الخاصة بالتنبؤات الجوية ومؤشرات البورصة وانجازات الحكومة فى مجال الإسكان والتعمير والتغيرات التى تطرأ على أسعار العملات وأثمان السلع . وربما يتساءل المرء عن أهمية الإحصاء بالنسبة لدارس علم الاجتماع أو علم النفس معتقداً أن الإحصاء موضوع يدخل فى صميم تخصص التجاربيين والاقتصاديين والواقع أن الباحث الاجتماعى والمتخصص فى العلوم الاجتماعية بوجه عام يحتاج فى كثير من الأحيان إلى استخدام الأرقام لكي يلخص ويعرض بها مجموعه من المشاهدات التى تتعلق بظاهرة يهتم بدراستها ، فقد يطلب منه أن يقدم تقريراً عن مدى التطور الذى حققه برنامج معين لمحو الأمية بين نزلاء المؤسسة التى يعمل بها ، وقد يكلف بدراسة الأسباب التى تجعل الذكور أكثر تقدماً وحرصاً على التعليم من الإناث فى المدرسة التى يشتغل فيها .

ففى كل مناسبة من هذه المناسبات سيحتاج الباحث أو الدارس إلى أداة من الأدوات الإحصائية لكي يستخدمها فى تلخيص أفكاره والتعبير عنها بصورة محددة ومؤثرة ، فالعبارة التى مؤداها " لقد نجحنا فى محو أمية 90% من العاملين الأميين بالمصنع " أقوى وأشد من العبارة التى مفادها : " لقد نجحنا فى محو أمية عدد كبير من العاملين الأميين بالمصنع " : يحتل الإحصاء ( أو الأساليب الإحصائية ) أهمية خاصة فى الأبحاث العلمية الحديثة ، إذ لا تخلو أى دراسة أو بحث من دراسة تحليلية إحصائية تتعرض لأصل الظاهرة أو الظواهر المدروسة فتصور واقعها فى قالب رقمى ، وتنتهى إلى إبراز اتجاهاتها وعلاقتها بالظواهر الأخرى .

إن دراسة الإحصاء أمر له فوائد كثيرة بالنسبة لدارسي العلوم الاجتماعية وخاصة بعد أن تفتحت أمامهم مجالات عمل كثيرة فى تنظيمات الشرطة والعلاقات العامة بالشركات ومراكز البحوث وغير ذلك من مجالات العمل المختلفة . بل إن المعرفة بالإحصاء قد تفيد الإنسان على المستوى الشخصى فتكسبه مهارة التخطيط لحياته الاقتصادية الخاصة .

ولكن ينبغي أن نشير إلى أن النتائج التي تسفر عن تطبيق أداة إحصائية أو أكثر ليست نتائج قطعية أو غير قابلة للتمحيص والمراجعة ، فإذا كانت الأدوات الإحصائية تستطيع أن تعين المرء على وصف البيانات وتصميم التجارب وعلى اختبار العلاقات بين الأشياء والوقائع التي يهتم بها إلا أن ذلك لا يلغى بصيرته السوسولوجية وخبرته المهنية .

وبعبارة أخرى ، يقتصر دور الأدوات الإحصائية على توفير المؤشرات المبدئية التي تساعد الباحث على رفض أو قبول الفروض التي يقوم بدراستها في حدود درجه معينه من الثقة . والإحصاء أيضا أداة لا تستخدم إلا في العثور على إجابات عن أسئلة تتصل ببيانات يمكن التعبير عنها بصيغ كمييه . وهناك في مجال العلوم الاجتماعية موضوعات لا حصر لها لا يمكن صياغة البيانات الخاصة بها في صورة كمييه على نحو دقيق ، ومن ثم لا يستطيع الباحث استخدام التحليل الإحصائي في دراستها . من ذلك على سبيل المثال ، دراسة التجربة الدينية بين جماعه المؤمنين بدين معين ، إذ أن عدد مرات تردد المرء على المسجد أو على الكنيسة في الشهر ليس دليلا في حد ذاته على انه من الصالحين ، ولكنه مؤشر مبدئي على الصلاح .

ومما يعكس أهميه علم الإحصاء أنها يستخدم في توجيه عمليه جمع البيانات وفي تفسير العلاقات التي تعكسها تلك البيانات . ومن ابرز المجالات التي تستخدم فيها المعالجات الإحصائية إجراء المقارنة بين عديد من الأشياء في كثير من المناسبات . ويمكننا القول أن الحياة الإنسانية سلسله من المواقف التي يتخذ فيها الفرد قراره بناء على ما تسفر عنه المقارنة التي يجريها بين عديد من الاحتمالات وهذه المقارنة في جوهرها عمليه إحصائية تفترن بالقياس والتقييم والتقدير . فنجاح الإنسان في حياته يتحدد وفق مقياس معين في ذهنه يقدر به هذا النجاح ، وحرية الفرد في مجتمعه تقاس أيضا وفق معايير يتعارف عليها الأفراد في مجتمعهم .

وبعبارة أخرى ، إن حياتنا تذخر بعمليات من القياس والتقدير الإحصائي فنحن علي سبيل المثال ، عندما ننزل إلى السوق لشراء سلعه معينه ، في موسم التنزيلات ، نهتم وبطريقه لا شعورية بحساب ثمن هذه السلعه بالنسبة إلى إجمالي النقود التي في حوزتنا ونقدر ما إذا كان الباقي من هذه النقود وسوف يكفينا حتى نهاية الشهر أم لا وما إذ كانت نسبة التنزيلات على السلعه حقيقية أو مزيفة



00000 الخ فى كل هذه العمليات الفكرية نحن نستعين بعمليات إحصائية ومقارنات مستمرة بين المواقف المختلفة . فضلا عن ذلك ، إن ما نطلق عليه ظاهرة اجتماعيه أو طبيعیه ما هو فى الواقع إلا سلسله متكررة من الواقع التى يمكن رصد حدوثها المستمر عبر فترة من الزمن وبنفس الوتيرة بطريقه إحصائية .

### ثالثا: علاقة علم الاحصاء بالعلوم الاخرى

ويمكن القول أن الإحصاء تخدم الباحثين في جميع الميادين العلمية وصانعى القرارات في شتى المجالات العملية ، ولا يكاد يخلو ميدان من ميادين البحث العلمى إلا وطرقته الإحصاء وساهمت فيه مساهمة فعالة . وقد أثار روبرت بارسوز فى مستهل كتابه " التحليل الإحصائي " أن كلمة إحصاء لها أكثر من استخدام إلا أن أكثر الاستخدامات شيوعاً هو ذلك الذى يرى أن كلمة إحصاء تشير إلى تلك الأساليب والإجراءات التحليلية المستخدمة في معالجة البيانات الرقمية.

بمعنى أنه للحصول علي معلومات ذات قيمة من تلك البيانات الرقمية فإنها يجب أن تخضع للتحليل الإحصائى Statistical Analysis بمساعدة تلك الأساليب والإجراءات والأدوات التى توفرها لنا الإحصاء.

### ويذهب كل من Whittaker, Startup إلى وجود ثلاثة استخدامات لكلمة إحصاء .

أ- للإشارة إلى الحقائق الرقمية التى جمعت بطريقة منتظمة من الواقع الاجتماعى.

ب- تشير إلى الأساليب المستخدمة فى جمع ، وتصنيف وتحليل البيانات الرقمية.

ج- للإشارة إلى صفة أو خاصية للعينة تحت الدراسة.

والقاموس الحديث لعلم الاجتماع الذى وضعه كل من George and Achilles Theocorson يقدم رؤية لا تختلف عما سبق فيما يتعلق بكلمة إحصاء سواء من حيث المعنى أو الاستخدام فهى تعني مجموعة من الأساليب التى تستخدم في جمع ، وتصنيف ، وتبويب وعرض وتحليل البيانات الكمية ، والإحصاء بهذا المعنى لا تقف عند حد الوصف Description بل تتعداه إلي مرحلة

الاستنباط Induction والاستدلال Inference كما تستخدم كلمة إحصاء للإشارة إلي البيانات الرقمية والتي عادة ما تسمى " إحصاءات " حيث تأخذ صيغة الجمع .

ومن هنا فان كلمة إحصاء تعني تلك الأساليب والأدوات والإجراءات الإحصائية التي يلجأ إليها الباحث وهو بصدد القيام بدراسة ما فى عملية الجمع ، وتصنيف ، وتلخيص وعرض ، و تحليل البيانات الرقمية

### رابعا : علاقة علم الإحصاء بالعلوم الاجتماعية

تأثرت العلوم الاجتماعية وخاصة علم الاجتماع وعلم النفس وعلم السياسة بالتطورات . التي حققها علم الإحصاء ، واستعان العلماء الاجتماعيون بمنهج جديد فى دراساتهم . وهو المنهج الاحصائى الذى ينطوي علي نفس خطوات المنهج العلمي في البحث ، حيث يقدم علي عمليتين منطقيتين هما القياس و الاستنتاج ، وإذن يقوم العالم بملاحظة الحقائق في البداية ثم يجري تجاربه ويرصد عددا من النتائج التي يستخلصها من تلك التجارب بنمط أو إطار عام للظاهرة. وبعد أن يقوم بصياغة نظريته علي ذلك النحو ، ينتقل إلي عملية الاستنتاج التي تعينه علي التنبؤ بسلسلة من النتائج الأخرى .

ومن أشهر الدراسات السوسولوجية التي اعتمدت علي المصادر الإحصائية ، دراسة دور كايم عن الانتحار. وفيها يذهب إلى (انه إذا كان المرء يريد أن يعرف كل ما يتفرع عن الانتحار كظاهرة جمعيه فانه ينبغي أن ينظر إليها فى شكلها الجمعي من خلال البيانات الإحصائية ) وقد اعتبر دور كايم أن المؤشرات الإحصائية عن الأسباب التي دفعت الأفراد إلى الانتحار بمثابة مصدر لمعرفة الدوافع المفترضة وراء الإقدام عليه . وهكذا نجد أنه قد وضع فروضه على أساس من الأرقام والإحصاءات التي رأى أنها تعين لنا اقرب نقطة لبدء بحثنا السوسولوجي.

وقد حقق المنهج الإحصائي فى السنوات الأخيرة تقدما هائلا ، وخاصة بعد استخدام الحاسبات الالكترونية ، وذلك فى ميادين العلوم الاجتماعية المختلفة ، وقد انعكس هذا التقدم بدوره على التطورات والأدوات الإحصائية ذاتها.

وقد استفاد علماء الاجتماع من المنهج الإحصائي في تطوير أدوات بحثهم وخاصة الاستبيان مما أمكنهم من دراسة آلاف المبحوثين في فترة زمنية وجيزة ، وتوافرت لدي الباحثين إمكانية اختبار العلاقة بين ما يرصدونه من ظواهر على أرض الواقع وما يفترضونه من افتراضات يحاولون بها تفسير ذلك الوقع .

وقد ساعد علم الإحصاء علماء السياسة على اقتحام مجالات عديدة من البحث السياسي مثل دراسة أنماط المشاركة السياسية وتكوين الرأي العام والحركات والتنظيمات السياسية . فلو أن عالم السياسة افترض أن هناك ثمة ارتباط بين مستوي تعليم الأفراد وتعليم من أدلوا بأصواتهم في الانتخابات فان البيانات التي يتسنى له الحصول عليها من الواقع عن مشاركة الأفراد في التصويت الانتخابي وعن مستوياتهم التعليمية لا تنعقد المقارنة بينها إلا باستخدام المقاييس الإحصائية التي تكشف عن قوة الارتباط بين الميل للتصويت في الانتخابات والمستوي التعليمي للأفراد . وبدون هذه المقاييس الإحصائية تظل البيانات والمعلومات الميدانية المتوافرة لدي الباحث بلا قيمة حقيقية.

ويستخدم علماء النفس الأدوات والأساليب الإحصائية أكثر من غيرهم في القياس النفسي . ويعد علم النفس التجريبي وعلم النفس الاكلينيكي وعلم نفس الفروق الفردية من المجالات التي تعتمد اعتمادا جوهريا على المنهج الاحصائي في تناولها لموضوعات الدراسة .

ومن يقرأ مرجعا في القياس النفسي يجد أن علماء النفس يذهبون إلي أن كل شيء في مجال علمهم قابل للقياس تقريبا فنجد لديهم مقاييس للذكاء وللشخصية وللعواطف والميول وللاضطرابات النفسية والأمراض العقلية وكل مقياس من هذه المقاييس يخضع ، في واقع الأمر لأساليب إحصائية صارمة تحدد مدى ثباته وصدقه في قياس ما صمم لقياسه ويستخدم في المقارنة بين النتائج التي يتم التوصل إليها من دراسة عينه محده من الأفراد وتلك التي يتم التوصل إليها من دراسة عينه أخرى

وقد ظهر اهتمام كبير بتطبيق النظريات والطرق الإحصائية في العلوم الاجتماعية ، فقد أوضح كينيليه (1874-1796) عالم الفلك الاجتماعي البلجيكي إمكان استخدام الاحتمالات والإحصاء لوصف وتفسير الظواهر الاجتماعية والاقتصادية وقدم مساهمات هامة في الطرق الإحصائية في تنظيم وإدارة الإحصاءات الرسمية – وقدم كذلك طريقه عامه للقياس في الانثروبولوجيا – وقد ساهم عالم

النفس الانجليزي جالتون Galton (1822-1911) في تطبيق الطرق الإحصائية في علم النفس ، ووضع أساس علم القياس النفسي (psychometrics) وبدأ دراسة موضوع الارتباط والانحدار الذي اهتم به وطوره بعد ذلك عالم الإحصاء الانجليزي كارل بيرسون Pearson (1857-1936). بالإضافة إلي مساهمات أخرى هامة .

كما قدم سبيرمان Spearman (1863-1945) عالم النفس الإنجليزي مساهمات فعالة في دراسة الارتباط ويعد من الرواد في دراسة وتطوير التحليل العاملي .

وقدم عالم الإحصاء الانجليزي جولست Gosset (1876-1937) مساهمات هامة في مجال التحليل الإحصائي وخاصة في تفسير البيانات المتعلقة بالعينات كما يعد من الرواد المهتمين بتحليل نتائج العينات الصغيرة . وخلال الفترة السابقة كان الاهتمام كله مركزا علي المفهوم الكلاسيكي للاحتمال .

إن مفهوم التكرار النسبي لم يظهر بصورة ملموسة إلا في بداية القرن العشرين حيث تم صياغتها وظهورها في إطار منطقي بمعرفة فون مايسيس vonmises.

وعلي الرغم من أن الرواد من علماء الإحصاء كان إهتمامهم بوظيفة الاستقراء فان الجانب الأعظم من النظرية الإحصائية تم اكتشافه بعد عام 1920 تقريبا فمنذ مطلع القرن العشرين كان الاهتمام منصباً علي تطبيق الإحصاء علي مشاكل علوم الحياة وعلي التجارب الزراعية والصناعية .

كما أن العمل في هذه المرحلة كان مكثفا ومركزا علي التحليل الإحصائي وأساسه المنطقي ، وتمخض عن ذلك مساهمات قدمها عالم الإحصاء الانجليزي فيشر Fisher (1890-1962) ومن أعماله البارزة نظرية التقديرات ، وتوزيعات المعاينة للعينات الصغيرة ، وتحليل التباين وتصميم وتحليل التجارب . ومن العلماء الذين ساهموا كثيرا في نظرية التقديرات واختبارات الفروض كلاً من بيرسون Pearson, E.s وكذلك نيمان Neyman – ويعد الثلاثي فيشر – بيرسون – نيمان مؤسس منهج الاستقراء الإحصائي والذي يعرف حالياً بالاتجاه الكلاسيكي . وهو يعتمد علي المعلومات المتاحة من العينة فقط .

وقد ظهر في هذه الفترة اتجاه جديد يعرف بالاستقراء البيزياني Bayesian inference وذلك بجهود كل من

جفريز jeffreys ورافرى Ramsey وديفتنى Definetti وجود Good وسافج Savage ولندلى lindley وآخرون 0 ويعتمد الاستقراء هنا على بيانات العينة بالإضافة إلى المعلومات المسبقة Prior. Information وشهدت هذه الفترة أيضا عملا مكثفا كان فيها الاهتمام منصبا على صنع القرارات ، مما أدى إلى نشوء وظيفة حديثة للإحصاء تحت اسم نظرية القرارات الإحصائية Statistical Decision theory ويرجع ذلك إلى أعمال والد Wald (1939) ونيومان j, Neuman ومورجنسترن Morgenstern .

وقد صاحب هذا التطور الكبير في النظريات الإحصائية بداية ظهور مجموعة من التخصصات المختلفة تهتم بمجالات وأهداف خاصة – وقد بلغ هذا التطور قدرا هائلا يكاد يظهرها وكأنها علوما مستقلة . ومن هذه التخصصات بحوث العمليات Operations Research والإحصاء السكاني Demography ومراقبة الجودة Quality control والاقتصاد القياسى Econometrics ونظرا لاعتماد العلوم المختلفة على الرياضيات في فهم ظواهرها وقياسها وتفسيرها ، فقد أفردت لها فروعاً خاصة تهتم بدراسة ظواهرها باستخدام الأساليب الإحصائية والرياضية ومنها على سبيل المثال الإحصاء الحيوى والاجتماع الرياضى والقياس الاجتماعى وعلم النفس الرياضى والقياس النفسى والقياس التربوى والاقتصاد الرياضى والتاريخ الاقتصادى الجديد أو القياس التاريخى ( 15 )

إن الأساليب الرياضية والإحصائية المستخدمة في مناهج البحث بصفة عامة تستخدم الآن في مجال العلوم الاجتماعية بنجاح . وقد أمكن عن طريقها التوصل إلى بعض الحقائق العلمية والنظريات ، ولكنها لم ترق في هذا المضمار إلى ما وصلت إليه العلوم الطبيعية من نظريات علمية وقوانين .

وتصادف العلوم الاجتماعية صعوبات منهجية تحول دون تحقيق أهدافها في الوصول إلى ما وصلت إليه الأبحاث الطبيعية ، ومن بين هذه الصعوبات .

□ لا تخضع التفاعلات الاجتماعية لنظام ألى مرتب ، ولا تسير وفق مبدأ الاطراد في تتابع الأحداث مما يسهل عملية الحصول على القوانين التي تحكم نظمها .

□ صعوبة التوصل إلى قوانين التنبؤ الاجتماعي . وقد كان الاعتقاد السائد أن السلوك الاجتماعي والعلاقات الإنسانية التي تربط بين الأفراد في المجتمع إنما تخضع لنظم وقوالب يصب فيها الأفراد أعمالهم وأفكارهم ولا يكون الخروج عما ترسمه الطبيعة لهم من حدود وما تفرضه من التزامات .

□ ليس لدى بعض العلوم الاجتماعية وحدات معينة تستخدم لقياس الظواهر موضوع الدراسة كما هو في العلوم الطبيعية التي تستخدم وحدات كمية لوصف ظواهرها والتعبير عنها بمعادلات رياضية والتنبؤ بها بتوافر شروط معينة .

□ عدم استجابة البيئة الاجتماعية موضوع الدراسة للغايات التي يقصدها الباحث وعدم تمكن الباحث من السيطرة على كثير من العوامل التي تلعب دورا كبيرا في سير الحوادث وارتباط بعضها ببعض الآخر .

### والمزايا التي يجنيها الباحث من الطرق الإحصائية يمكن تلخيصها فيما يلي:-

□ تساعد الباحث على إعطاء أوصاف على جانب كبير من الدقة العملية .

□ فهدف العلم الوصول إلى أوصاف الظواهر و مميزاتا الطبيعية ، وكلما توصل العلم إلى زيادة في دقة الوصف كلما كان هذا دليلا على التقدم العلمي ونجاح الأساليب العلمية . ودقة الوصف تحتاج دائما إلى اختبار مدى ثبات النتائج التي حصل عليها الباحث. فمجرد الوصول إلى نتائج دون التحقق من ثباتها لا يكفي عادة كأساس يعتمد عليه في تفسير الحقائق وتحقيق الفروض.

□ تساعد الإحصاء على تلخيص النتائج في شكل ملائم مفهوم فمجرد ذكر الدرجات لا يكفي للمقارنة بين الجنسين بل إن حساب متوسطى الدرجات قد سهل مهمة المقارنة كثيرا فالبيانات التي

يجمعها الباحث لا تعطى صورة واضحة إلا إذا تم تلخيصها في معامل أو رقم أو شكل توضيحي كالرسوم البيانية.

□ تساعد الباحث على استخلاص النتائج العامة من النتائج الجزئية .فمثل هذه النتائج لا يمكن استخلاصها إلا تبعا لقواعد إحصائية ، كما يستطيع الباحث أن يحدد درجة احتمال صحة التعميم الذي يصل إليه .

□ تمكن الباحث من التنبؤ بالنتائج التي يحتمل أن يحصل عليها في ظروف خاصة . فيما عدا الإحصاء يمكن للباحث أن يتنبأ بنتائج ما يجريه من اختبارات في وقت ما لقدرة أو قدرات خاصة لما ينتظر للأفراد الذين يختبرهم من نجاح في مهنة معينة أو نوع معين من التعليم.

□ في كثير من البحوث يهدف الباحث إلى تحديد أثر عامل خاص دون غيره من العوامل مما لا يتسنى تحقيقه عمليا . وهنا يستطيع أن يلجأ إلى الإحصاء فتعاونه على فصل عامل خاص من العوامل المحتملة وتحديد أثره على حده ، كما تعينه على التخلص من أثر العوامل الأخرى التي لا يستطيع تفاديها في بحوثه والتي تؤثر دائما في نتائج كل بحث ، كعامل الصدفة واختيار العينات .

□ وقبل هذا كله تهدي الإحصاء الباحث عند تنظيم خطوات بحثه فهو يحتاج إليها في مرحلة تصميم البحث وتخطيطه ، حتى يمكنه في النهاية أن يخرج من بحثه بالنتائج التي يسعى إلى تحقيقها ، فهي تهديه إلى ضبط الوسائل التي تؤدي إلى التفكير الصحيح من حيث الإعداد أو الاستدلال والقياس أثناء خطوات البحث .

وإذا كان هو حال الإحصاء بالنسبة للبحوث العلمية بوجه عام فان حاجة البحوث الإنسانية أشد ما تكون إلى تطبيق هذه الوسائل . لذلك كانت البحوث النفسية والتربوية والاجتماعية من أصعب البحوث ، وتحتاج إلى حرص زائد ومهارة فائقة من الباحث .

## ويمكن تلخيص أسباب ذلك فيما يلي :-

أ) السلوك البشرى فى تغير دائم، ومدى تغيره من فترة لأخرى أوسع مما نظن ، لدرجة تجعل من الصعوبة بمكان إعطاء تنبؤات علمية دقيقة عنه.

ب) السلوك البشرى كثيرا ما يخدع دارسة ، ذلك لان حقيقته قد تختلف كثيرا عما يبدوا عليه ، فهو يحتاج إلى ضبط فى البحث ودرجة كبيرة من الدقة الإحصائية .

ج) السلوك البشرى معقد تعقيدا كبيرا وتتدخل فيه عوامل قد تزيد أو تختلف عما يتوقعه الباحث .

د) البحوث الإنسانية يقوم بها إنسان . ذلك مما يسمح بتدخل العوامل الشخصية كثيرا في نواحي القياس والوصف بدرجة قد تكون كبيرة أو صغيرة حسب الطرق التى يستخدمها الباحث . وطرق الضبط الاحصائى خير وسيلة تعين الباحث على استبعاد هذه العوامل الشخصية .

إلا انه ينبغي أن يفهم من ذلك أن الإحصاء هو كل شيء فى البحوث العلمية. فالإحصاء فى يد من لا يجيد تطبيقها واستخدامها استخدام الخبير الفنى ، لا تفيد كثيرا . فهى مرحلة تالية لاكتشاف المشكلة وتحديدتها ، وهى تتطلب عادة فروض علمية يتوقعها الباحث بناءً على دراساته السابقة وملاحظاته العديدة ، وهى تتطلب كذلك فى آخر الأمر تفسيراً مبنياً على خبرة علمية وقدر وافى من المعلومات فى الميدان الذى يجرى فيه البحث . وكلما كان الباحث مدركاً للأسس التى بنيت عليها الطرق الإحصائية التى يستخدمها ، كلما سهل ذلك عالية تطبيقها تطبيقاً صحيحاً ، وتفسير النتائج تفسيراً مناسباً .



## خامسا: وظائف علم الاحصاء

ويتضح لنا من مفهوم الإحصاء أنه يمدنا بمجموعة من الأساليب والأدوات الفنية التي يستخدمها الباحث في كل خطوه من خطوات البحث ابتداء من المرحلة التمهيديّة للبحث وما يتضمنه من عملية اختيار لعينة الدراسة وأسلوب جمع البيانات من الميدان ماراً بمرحلة تصنيف ، وتلخيص ، وعرض وتحليل تلك البيانات حتى مرحلة استخلاص نتائج الدراسة ، ويرى البعض أن وظيفة الإحصاء يمكن أن تتلخص في نقطتين:

الأولى :- تتمثل في تلخيص البيانات المتاحة وتقديمها في أبسط وأنسب صورة ممكنه . فالباحث عادة ما يجد نفسه أمام مجموعة كبيرة من البيانات الخام التي لا تفصح عن شئ على حين أنه مطالب باستخلاص حقائق علمية واضحة ومحددة من تلك البيانات سواء كانت بيانات مسوح اجتماعية شاملة . أو بالعينة أو بيانات تعدادات سكانية عندئذ يستطيع الباحث من خلال الإحصاء أن يغير من شكل البيانات بعد تصنيفها وتنظيمها وتلخيصها مستخدماً في ذلك الجانب الوصفي من الإحصاء حيث يمكنه أن يطبق هنا مجموعة من المقاييس الإحصائية التي لا تتعدى حد الوصف مثل مقاييس النزعة المركزية ومقاييس التشتت ومقاييس الارتباط والانحدار ... الخ ومن ثم يتبين لدينا أن الوظيفة الإحصائية الأولى للإحصاء هي توصيف البيانات المتاحة والخروج منها بمجموعة من المؤشرات والمعدلات الإحصائية .

الثانية : تتلخص في الاستدلال ، ففي مجال البحوث الاجتماعية ، عادة ما تستخدم العينة sample لتمثل المجتمع الذي سحبت منه ويرجع استخدام العينات في البحوث الاجتماعية إلى عدة أسباب لعل أهمها توفير الوقت ، والجهد ، والإمكانيات التي تجعل من المتعذر أحيانا وربما من المستحيل أحيانا أخرى دراسة المجتمع ككل . والعينة ببساطة هي جزء أو قطاع من المجتمع تم اختيارها على أساس إحصائي لكي تمثل المجتمع الذي هي جزء منه وهنا يكون دور الإحصاء هو الوصول إلى تقديرات واستدلالات عن المجتمع ككل من خلال المعلومات المتوفرة عن العينة التي تم سحبها من هذا المجتمع ، إذ إن جُل اهتمام الباحث ليس مجرد العينة المستخدمة في الدراسة بل المجتمع ككل ، باختصار فإن الجانب الاستدلالي من الإحصاء يهتم بتقدير معالم

المجتمع Population Parameters فيما يتعلق بالظاهرة موضوع الدراسة مستخدماً البيانات والمعلومات المتوفرة لدى عن العينة أو ما يسمى بـ Sample Statistics حول نفس الظاهرة في محاولة الوصول إلى تصميمات Generalizations عن مجتمع الدراسة.

هذا بالإضافة إلى اهتمام الإحصاء الاستدلالي باختبار الفروض العلمية .  
والإحصائية Hypotheses Teting للدراسة.

وإذا كانت تلك هي وظائف الإحصاء في مجال العلوم الاجتماعية والتي يتضح منها بجلاء مدى ما تقدمه الإحصاء للباحث فهناك كلمة تحذير لا بد أن يعيها كل من يفكر في استخدام الأساليب الإحصائية ألا وهي أن التطبيق غير الصحيح للأسلوب الإحصائي ربما يؤدي إلى نتائج غير صحيحة ومضللة كما أن استخدام الأساليب الإحصائية يجب ألا يكون غاية في حد ذاته بل انه وسيلة الهدف منها هو تبصير الباحث بما هو بصدد القيام به وتبسيط وتوضيح خطوات البحث العلمي .

وهكذا يتبين لنا مما سبق أن دراسة علم الإحصاء وان ثقلت على نفس بعض الأفراد ، تعد ذات أهمية بالغة لأنها تزود الدارسين بالمهارات البحثية التي لم يعد أي فرض في غنى عنها ، ونحن نعيش عصر الثورة التكنولوجية وتهيمن على حياتنا لغة الأرقام.

## أهداف علم الإحصاء.

من خلال التعريف السابق نخلص بأن علم الإحصاء يهدف إلى:

1. **جمع** البيانات عن الظواهر المختلفة التي تهم الباحث بطرق علمية محددة تحديداً دقيقاً.
2. **تبويب** البيانات طبقاً لأساليب التصنيف العلمية.
3. **عرض** البيانات باستخدام (الجدول – الأشكال البيانية – الرسوم البيانية).
4. **وصف** البيانات عن طريق إبراز الخصائص الأساسية لها والتي يمكن التعبير عنها بمقاييس معينة ومحددة مثل ( مقاييس النزعة المركزية, مقاييس التشتت, مقاييس الالتواء والاعتدال) وهذه المقاييس تبين مدى ميل البيانات إلى التركز أو التشتت أو التماثل أو الاعتدال, كما أنها

تزود الباحث بتقديرات عن سلوك المجتمع الإحصائي (موضع البحث) كمجموعة, وليس عن سلوك أي فرد من أفرادها بشكل مستقل عن المجموعة.

5. **تحليل** البيانات المبوبة عن طريق استعمال خصائصها الأساسية التي تم إبرازها للوصول إلى الأرقام ذات العلاقة بالمشكلة والتي يهتم الباحث الحصول عليها للوصول إلى نتائج محددة.

6. **استخدام** النتائج و تفسيرها تفسيراً منطقياً مناسباً لطبيعة المشكلة التي يبحثها حتى يتسنى للباحث الاستفادة منها وتطبيقها في الحياة الواقعية.

أي يمكن تلخيص أهداف علم الإحصاء في الكلمات الست التالية:

جمع - تويب - عرض - وصف - تحليل - استخدام

### أهمية علم الإحصاء للباحث والبحوث العلمية.

يعتبر علم الإحصاء **وسيلة** لا **غاية**, فهو يساعد الباحث على التالي:

- **الوصف بدقة إلى أكبر حد ممكن:** فكلما كان الباحث أكثر قدرة على استعمال الأساليب الرياضية والإحصائية في وصف الظواهر المحيطة بالإنسان كان أكثر قدرة على فهم هذه الظواهر و نقلها إلى الآخرين, فالرياضيات والإحصاء جزء من اللغة الوصفية التي نستخدمها في وصف الظواهر بدقة كبيرة.
- **التزام التحديد والدقة في أساليبه العملية وفي تفكيره:** فعندما يستخدم الباحث الإحصاء, يضطر إلى استخدام القياسات الدقيقة مما يجبره على التزام الدقة في أساليبه العملية وفي تفكيره.
- **وضع النتائج في شكل مناسب:** فعلم الإحصاء يساعد الباحث على تلخيص نتائجه في شكل ملائم ذي معنى واضح, فإذا قام الباحث بتجميع مشاهداته لظاهرة من الظواهر وترك كل مشاهدة على حدة بدون تصنيف و تلخيص لهذه المشاهدات [في جداول مثلاً], لوجد نفسه أمام خليط من المشاهدات الكثيرة العدد, وبذلك يصعب عليه أن يستخلص منها النتائج الهادفة ذات

المعنى بشكل ملائم. لذا فالإحصاء يساعد في تلخيص و تصنيف المعلومات المستمدة بالمشاهدة عن الظواهر المحيطة بنا, وكذلك يساعد على تجنب الاضطرابات والارتباك الناتج عن تجميع البيانات بدون نظام و ترتيب.

● **استخلاص النتائج في الدراسات والبحوث:** فبعد عملية تلخيص النتائج في شكل ملائم لا بد أن يتلو هذه الخطوة خطوة أخرى يهتم بها الإحصاء الاستنتاجي والذي يساعد على استخلاص النتائج من العينة المأخوذة من المجتمع, وبناءً على الأساليب المستخدمة يمكن تعميم هذه النتائج على المجتمع الأصلي مع تحديد درجة الثقة التي يمكن اعطاؤها للتعميم.

● **التنبؤ بالمدى الذي تحصل فيه ظاهرة تحت ظروف معروفة و يمكن قياسها:** فمثلا يمكننا أن نتنبأ بمدى نجاح طالب ما في امتحان الثانوية العامة في مادة الرياضيات إذا عرفنا مستوى ذكائه و مستوى قدراته العامة والخاصة قبل التقدم إلى الامتحان, ولكن تنبؤنا قد لا يحصل بدقة وذلك إذا ما تعرض الطالب لظروف طارئة غير الظروف العادية التي قيس فيها مستوى ذكائه وقدراته, وبالإحصاء نستطيع تحديد مستوى الثقة بالتنبؤ و تحديد الخطأ الذي يحصل فيه التقدير.

● **تحليل بعض العوامل المعقدة والمتشابكة التي تؤثر في حادث من الحوادث:** فهناك الكثير من الحوادث أو الظواهر إنما تتكون نتيجة تأثير عوامل عديدة, بحيث تكون الحادثة أو الظاهرة محصلة لتأثير هذه العوامل, و علم الإحصاء من خلال بعض الاختبارات الاحصائية يستطيع ملاحظة تأثير كل عامل من تلك العوامل على الظاهرة محل الدراسة.

## الفصل الثانى

### انواع البحوث الاحصائية

## انواع البحوث الاحصائية :

تبين لنا مما تقدم أن مجالات استخدام المنهاج الاحصائي واسعة جداً حيث يستخدم في جميع العلوم الاجتماعية منها والطبيعية وحيث يساعدنا في اتخاذ قرارات حكيمة عند مواجهة عدم التأكد ، الا اننا نستطيع أن نفرق بين ثلاث أنواع من البحوث الاحصائية هي :

أولاً . البحوث الاحصائية الوصفية وفيها تجمع المعلومات عن ظاهرة أو ظواهر معينة لا لخدمة هدف بذاته محدد سلفاً ، وانما بقصد توفير البيانات التي يمكن أن تخدم أغراضاً متعددة لباحثين مختلفين فيما بعد ، وفي الغالب تقوم الأجهزة الاحصائية العامة في الدولة بهذه البحوث الوصفية اما على فترات دورية كما هو الحال في تعدادات السكان والتعدادات الصناعية والزراعية والتجارية ، أو على فترات غير دورية كما هو الحال في بحث ميزانية الاسرة . فإذا أخذنا تعداد السكان مثلاً نلاحظ أن الجهاز الاحصائي المكلف به يقوم بجمع معلومات تمثل النواحي الديموجرافية والاجتماعية والاقتصادية للسكان وبذلك تكون مادة خام لاجراء البحوث التحليلية عليها من قبل الباحثين المهتمين بأية ناحية من هذه النواحي المختلفة . وفي التعداد الصناعي تجمع المعلومات عن القوة العاملة المستخدمة في الصناعة وعن الاجور المدفوعة لها وعن القيمة الصافية المضافة وعن الاستثمار الكلي والصافي في النشاط الصناعي

وغير ذلك من المعلومات التي تساعد في بحث أي موضوع من هذه الموضوعات بحثاً تحليلياً .

ثانياً : البحوث الاحصائية التحليلية - وهي التي تجمع فيها المعلومات التي تخدم هدف معين في ذهن الباحث أو التي تساعد في تفسير مشكلة معينة لاحظها الباحث أو لاختبار صحة فرض معين ؛ والباحث في هذا النوع من البحوث لا يقتصر فقط على جمع المعلومات التي تخدم هدفه وإنما يقوم كذلك بتحليلها التحليل الذي يراه مناسباً لاستنتاج المقاييس والمعاملات التي يرغب في التوصل إليها . وعند ما نتكلم عن جمع المعلومات في هذا النوع من البحوث لا نقصد أن الباحث لا بد أن يقوم هو نفسه بدراسة استقصائية في الميدان لجمع المعلومات، وقد يضطر فعلاً الى ذلك، إلا انه في كثير من الحالات قد يجد المعلومات التي يريدتها متوفرة في النشرات الاحصائية التي تصدرها الهيئات الاحصائية العامة في الدولة أو لدى المؤسسات والهيئات والمصالح التي يمكن أن تقوم هي نفسها بجمعها بحكم مقتضيات عملها أو في التقارير التي صدرت في الماضي عن أبحاث شبيهة . إلا أن الباحث في مثل هذه الحالة قد يجد المعلومات التي يريدتها مصنفة ومبوبة تبويباً تحكمت فيه اعتبارات إدارية أو فنية أو محاسبية بحيث لا تخدم غرضه تماماً فيضطر الى إعادة تنظيمها وتنسيقها في الشكل الذي يريده ، ولا بد أن يستعين في هذا العمل بالمنهاج الاحصائي بالاضافة الى استعانتة به عند إجراء التحليل .

ثالثاً : البحوث الاحصائية التجريبية - ويستخدم هذا النوع من البحوث في ميادين مختلفة كالزراعة والطب والصحة العامة والنواحي التربوية والاجتماعية والاقتصادية .

وفي هذا النوع من البحوث يقوم الباحث بالتحكم في الظروف التي تجمع المعلومات على أساسها ، كما انه يستطيع ان يقوم بتكرار جمع المعلومات اذا

اقتضى الأمر إلى ذلك . وبذلك يختلف هذا النوع عن النوع السابق حيث انه في البحوث التحليلية لا يكون للباحث أية سيطرة على الظروف التي تجمع فيها المعلومات ، كما انه يضطر الى جمعها وقت وقوعها أو في وقت لاحق . ففي دراسة عن الضياع الذي ينتج عن دوران العمل في الصناعة مثلا ، اما أن يتفق الباحث مع المؤسسات التي تجمع المعلومات منها على تسجيل هذه المعلومات وقت وقوعها أو يقوم في وقت لاحق بجمعها . أما في البحوث التجريبية فان الباحث يواجه عدم التأكد بالنسبة لمشكلة ما ويريد أن يتوصل الى قرار يطمئن اليه ، وبذلك يضطر الى اجراء تجربة قد يعيد إجرائها مرارا قبل التوصل الى القرار الذي يريده . فاذا توصل باحث مثلا ، إلى نوع جديد من التطعيم ضد مرض معين ويواجه مشكلة الاجابة على السؤال - هل هناك فرق جوهري بين التطعيم بهذا النوع الجديد والتطعيم بالنوع القديم ؟ - للإجابة على هذا السؤال نضطر الى اجراء تجربة على عينتين من البشر تطعم الأولى بالنوع الجديد وتطعم الثانية بالنوع القديم . وحتى يكون الفرق في النتائج راجع فقط الى نوع التطعيم المستخدم لا بد ان تتشابه العيّنات في كافة الوجوه ولا بد أن يخضعها لنفس التأثيرات ، وهو مبدأ أساسي في إجراء التجارب وهو ان تكون وحدات التجربة متساوية تماما في كل العوامل التي يمكن ان تؤثر عليها ولا تختلف الا في العامل الذي يراد معرفة تأثيره حتى يمكن استبعاد أثر العوامل الاخرى غير هذا العامل .

وبذلك نلاحظ ان الباحث في تجربته يكون في حاجة الى منهاج يسير عليه في تنظيم وتصميم التجربة حتى تكون النتائج علمية صحيحة . وقد اهتم علماء الاحصاء ببحث هذا التنظيم والتصميم ووضعوا القواعد والاصول بحيث أصبحت تكون سويا فرعاً خاصاً في علم الاحصاء يسمى « تصميم التجارب » . لا شك انه في هذا النوع من البحوث يجري العمل بالتعاون من الباحث المختص بالمشكلة نفسها وبين الاحصائي وحتى يتحقق التعاون والتفاهم بينهما لا بد أن يكون كل منهما ملماً ببعض الشيء باختصاص الآخر .



## \* ما هو المنهج الاحصائي :

أن علم الاحصاء علم قائم بذاته له قائم بذاته له قواعده وقوانينه الخاصة به ولكن أهميته تظهر في استخدامه كمنهج للبحث في الميادين العلمية المختلفة .

ويأتى سؤال يطرح نفسه وهو : ما هي المراحل التي يجب ان يم بها العمل إذا اردنا استخدام هذا المنهج ؟

إن المنهج الاحصائي هو منهج علمي وليس منهج فلسفي لذلك تكون أول مرحلة هي مرحلة جمع المعلومات التي تمثل واقع الظاهرة او موضوع الظاهرة .

ولا شك ان اول مشكلة تصادف الباحث عند جمع المعلومات هي تحديد المصدر الذي يمكن أن يلجأ اليه . وهناك نوعان من المصادر – المصادر التاريخية ومصادر الميدان – وتشمل المصادر التاريخية الوثائق والمطبوعات الحالية والقديمة . ومن أهم هذه المصادر النشرات الاحصائية التي تصدرها الحكومات والهيئات الخاصة في الدول المختلفة . وتختلف هذه النشرات من دولة الى اخرى فهي قد تزيد بحيث يمكننا أن نجد فيها كل ما نريده من بيانات رقمية كما هو الحال في الدول المتقدمة احصائياً ، وقد تقل فلا نستطيع أن نجد الا اليسير من البيانات التي نريدها كما هو الحال في الدول المتخلفة من ناحية الوعي الاحصائي . ومن المصادر التاريخية النشرات الاحصائية التي تنشرها المنظمات المختلفة التابعة لهيئة الامم والنشرات التي يصدرها مكتب العمل الدولي فيما يختص بإحصاءات العمل .

ويمكن تقسيم المصادر التاريخية الى نوعين : المصادر الاولية وهي التي تقوم بنشرها نفس الهيئة التي قامت بجمع المعلومات وتبويبها مثل جميع

النشرات التي تصدرها الادارات الاحصائية في الدول المختلفة ، والمصادر الثانوية وهي التي تقوم بنشرها هيئة غير التي قامت بجمع المعلومات وتبويبها، كأن يقوم شخص باقتباس بعض البيانات الموجودة في إحدى نشرات الادارة الاحصائية ويضعها كما هي أو بشيء من التحوير لتناسب الحالة التي يقوم بدراستها وذلك مثل الاحصاءات التي تنشرها الجرائد والمجلات والكتب .

وحيثما يلجأ الباحث الى المصادر التاريخية للحصول على المعلومات التي يريدها يجب أن يأخذ في اعتباره ما يأتي :

١ - أن يلم بجميع التعاريف والمصطلحات التي تكمن وراء الأرقام التي تظهر في هذه النشرات ، حيث أن هذه التعاريف والمصطلحات يمكن أن تختلف من بحث الى آخر وبذلك يكون لها تأثيرها على معنوية الأرقام . فإذا كنا نقوم ببحث عن العمال المتعطلين مثلاً ؛ ولجأنا الى نشرة عن احصاءات العمال لا بد أن نقبل أولاً تعريف المتعطل الذي استخدمته الهيئة التي قامت باعداد هذه الاحصاءات ، هل قامت باحصاء المتعطلين على أساس أن المتعطل هو كل شخص قادر على العمل وراغب فيه ومستعد لقبوله اذا عرض عليه ولا يجد عملاً ، او على أساس أن المتعطل هو الذي سبق له العمل وتعطل . وغالباً تحتوي مقدمة النشرات الاحصائية على تفسير لجميع التعاريف والمصطلحات التي استخدمت في اعداد الاحصاءات التي تظهر فيها ، وإذا لم تكن واردة في المقدمة يمكن ان نبحث عنها أسفل الجداول في الجزء المخصص للملاحظات .

٢ - ان يراجع الاستمارة التي استخدمت في جمع المعلومات للتأكد من صحة تصميمها ودقة صياغة الاسئلة التي جاءت فيها

٣ - إذا كانت الاحصاءات التي تظهرها النشرات مصدرها دراسات

٤ - إذا كانت الاحصاءات التي تظهرها النشرات مصدرها عمليات ميدان على الباحث أن يقف على المستوى التعليمي للعدادين الذين قاموا بجمع المعلومات وعلى نوع ومدى التدريب الذي حصلوا عليه قبل قيامهم بالعمل وعلى التعليمات التي اعطيت لهم وعلى تنظيم العمل وخاصة بالنسبة لعمليات الاشراف على العدادين ، ومراجعة البيانات ، وجميع العمليات الاخرى التي تجري في المكتب بعد جمع المعلومات من ترميز وجدولة وطبع .

٥ - التأكد من الفترة الزمنية التي تتعلق بها الاحصاءات .

٦ - قراءة عناوين الجداول قراءة فاحصة للتأكد من أن الأرقام الموجودة فيها تتعلق بالدولة بأكملها أو باجزاء منها فقط ، ومن انها خاصة بالفترة الزمنية التي يظهرها عنوان النشرة او بفترة زمنية اخرى ، ومن الاسس التي صنفت تبعاً لها الأرقام ومن وحدات الارقام ، ومن انها أرقام كاملة أو مدورة وإذا كانت مدورة فكم رقم محذوف منها ( مثلا ارقام بالمليون أو بالآلف ... الخ ) .

٧ - قراءة جميع الملاحظات والتفسيرات الموجودة في أسفل الجداول التي يريدتها الباحث .

أما اسباب استخدام المنهج الميداني :

وعندما لا تتوفر المصادر التاريخية او عندما لا تكون كافية لاجراء البحث يكون الباحث مضطراً الى الالتجاء الى الميدان للحصول على المعلومات التي يريدها ، وفي هذه الحالة يسمى البحث ببحث ميدان - ويقوم هذا النوع من البحوث اساساً على تصميم استمارة تحتوي على اسئلة توجه الى المستجوبين المعنيين للحصول على اجاباتهم التي تكون هي بمثابة المعلومات التي يريدها الباحث . ويواجه الباحث في هذا النوع من البحوث مشاكل وصعوبات جمة ، الأمر الذي يجعلها في حاجة الى تنظيم محكم دقيق لجميع مراحل العمل الميداني والمكتبي وذلك لضمان دقة المعلومات التي يمكن التوصل اليها وضمان انجاز العمل في الوقت المناسب ، واذا تذكرنا ان جمع المعلومات بهذه الطريقة يؤدي الى الاحتكاك بالجمهور او المنشآت والهيئات المختلفة واذا تذكرنا ان الوعي الاحصائي غالباً ما يكون ضعيفاً بل انه يمكن ان يكون سلبياً في بعض الأحوال حيث يواجه الباحث رفض غالبية المستجوبين الاجابة أو تعمدهم اعطاء الاجابات الخاطئة المضللة ، اذا تذكرنا ذلك ادر كنا مدى ما يحتاجه الباحث من تنظيم للتغلب على هذه الصعوبة بالدرجة الأولى وعلى الصعوبات الاخرى التي يمكن أن تنشأ عن أوجه .النقص في جهاز الموظفين القائم بالعمل . وفي الفصل التالي نناقش بشيء من التفصيل خطوات العمل المختلفة التي يتم وفقاً لها جمع المعلومات من الميدان .

ومن الاسباب التي تجعل المنهج الاحصائي يعطينا نتائج رقمية مضللة اسباب كثيرة ومنها :

١ - الجهل بالنعريف والمصطلحات التي تكمن وراء الأرقام . فعند مقارنة البطالة في دولة ما في فترتين زمنيتين ، مثلا ، يمكن أن تقع في خطأ فادح فنقول ان البطالة في هذه الدولة قد ازدادت حيث ان الأرقام تدل على ذلك مع اننا لو حاولنا ان ندرك ما وراء هذه الارقام وأدركناه ادراكاً صحيحاً لتوصلنا الى عكس النتيجة السابقة بالرغم من الدلالة الظاهرية للأرقام ، اذ قد تكون الارقام في الفترة الأولى مبنية على تعريف للمتعمل يقتصر على اعتبار الشخص متعطلاً اذا كان قد سبق له العمل وتعطل ، كما انها قد تكون مأخوذة من مكاتب التشغيل ونحن نعلم علم اليقين أن القانون لا يجبر كل متعمل على تسجيل اسمه في هذه المكاتب وبذلك يوجد عدد كبير من المتعملين الذين لا يسجلوا اسمائهم اعتماداً على قدرتهم على أن يجدوا عملاً لأنفسهم دون الألتجاء الى مكاتب التشغيل ، بينما في الفترة الثانية يمكن أن تكون الارقام مبنية على تعريف اكثر شمولاً حيث اعتبر الشخص متعطلاً سواء سبق له العمل او لم يسبق له ذلك طالما انه قادر على العمل ويبحث عنه دون أن يجده ، كما انها قد تكون نتيجة لدراسة استقصائية شاملة لكل فئات المجتمع ولذلك كله تبدو الارقام في هذه الفترة اكبر منها في الفترة الاولى .

٢ - عدم معرفة مزايا وعيوب الطرق المختلفة التي يمكن ان تستخدم في جمع المعلومات التي سوف يجري تحويلها الى احصاءات بالتصنيف والتبويب. فاذا كنا ندرس الحالة الصحية في دولة ما خلال فترة طويلة من الزمن فقد تفاجئنا الارقام بازدياد عدد الامراض التي تظهرها الجداول ، الأمر الذي يجعلنا نصل الى استنتاج خاطيء فنقول ان الحالة الصحية في هذه الدولة في تدهور مستمر . ولكننا اذا ادركنا ان مصدر الأرقام الخاصة بالامراض هو المستشفيات والمؤسسات الصحية المختلفة استطعنا أن نفهم سبب زيادة هذه الارقام حيث ان توسع الدولة في انشاء المستشفيات والمؤسسات الصحية في المناطق المختلفة يؤدي الى التبليغ عن امراض لم يكن من الممكن التبليغ عنها عندما كانت هذه المناطق محرومة من جميع الخدمات الصحية

٤ - عدم جمع المعلومات الكافية عن الظاهرة أو الظواهر موضوع البحث ، ففي دراسة عن الارتباط بين درجات الطلبة في مادة الاحصاء ودرجاتهم في مادة المحاسبة يمكن ان نصل الى نتيجة مضللة اذا اعتمدنا في دراستنا على عينة صغيرة من عشرة طلبة مثلا حيث أنه في هذه الحالة يكون احتمال تأثير الصدفة على النتيجة احتمال كبير جداً . وفي بحث عن أفضلية دواء جديد في معالجة مرض معين لا يمكن أن نثق بالنتيجة اذا كانت مبنية على تجربة العقار على عدد قليل جداً من الأشخاص . وخلاصة القول إن نتائج الدراسات بالمعينة تعتمد الى حد كبير على حجم العينة أي على عدد الوحدات التي تتكون منها العينة وسوف نتبين عند دراسة موضوع العينات ان هناك علاقة عكسية بين حجم العينة ومقدار الخطأ المحتمل حدوثه في النتائج . ولا يجب أن يتبادر الى الذهن ان مجرد تكبير حجم العينة فيه الضمان الكافي لدقة نتائج العينة ، فهناك قواعد وأصول كثيرة خاصة بهذا الموضوع التي لا بد من أتباعها لضمان دقة تمثيل العينة للمجتمع الذي سحبت منه .

٥ - عدم معرفة مضمون الفئات المختلفة التي صنفت تبعاً لها البيانات الاحصائية ويحدث هذا غالباً عند مقارنة أرقام التجارة الخارجية لدولتين أو لدولة واحدة في فترتين مختلفتين ، ففهوم كلمة مواد أولية أي مكوناتها يمكن أن تختلف من دولة الى أخرى أو من وقت الى آخر في نفس الدولة ، ولعل ذلك هو السبب في قيام المكتب الإحصائي التابع لهيئة الأمم بوضع تصنيف موحد للبضائع التي يجري تبادلها فيما بين الدول المختلفة حتى تكون المقارنة بين احصاءاتها مقارنة صحيحة غير مضللة. كذلك يحدث هذا الخطأ عند مقارنة التوزيع النسبي للسكان تبعاً للمهن أو تبعاً للنشاط الإقتصادي لاختلاف مفهوم الفئات المختلفة التي تدخل في تصنيف المهن أو في تصنيف النشاط الإقتصادي ، ولعل ذلك هو السبب كذلك في ان الهيئات الدولية المتخصصة (مكتب العمل الدولي ومكتب الإحصاء التابع لهيئة الأمم ) قد وضعت تصنيفات موحدة وأوصت باستخدامها . كذلك يحدث هذا الخطأ عند مقارنة احصاءات

٦ - كذلك يمكن ان تقع في اخطاء فادحة بسبب الخطا في تفسير النتائج التي نصل اليها . ويحدث ذلك أما بسبب اهمال أحد العوامل التي يمكن أن يكون لها تأثير على الظاهرة والظواهر موضوع البحث أو بسبب عدم الامام بموضوع البحث الماما كافياً . فاذا كنا نقوم بتجربة لاختبار أثر عامل معين لا بد وأن نجعل باقي العوامل الاخرى التي يمكن أن يكون لا تأثير على هذه الظاهرة مشتركة كما سبق أن قدمنا ، فاذا أهملنا أحد العوامل الاخرى وأبقيناه مختلفاً خلال اجراء التجربة فان النتيجة لا يمكن أن ترتبط بالعامل الذي ندرسه فقط . كذلك اذا كنا ندرس الارتباط بين الاتجاه العام لسلسلتين زمنيتين ، مثلا الارتباط بين الاتجاه العام لصادرات الدولة في عدة سنوات والرقم القياسي لاسعار الجملة في هذه السنوات ، ولم نخلص السلسلتين من أثر الانواع الاخرى من التغيرات التي يمكن أن تؤثر عليها ( التغيرات الموسمية والدورية والعرضية) فان النتيجة التي نصل اليها لا يمكن أن تكون ذات دلالة صحيحة على وجود ارتباط بين الاتجاه العام للظاهرتين . كذلك اذا كنا نقارن مستوى الاجور في صناعتين مختلفتين وتبين من النتائج الرقمية أن المستوى في أحدهما أعلا من الآخر ، فاننا يمكن أن تقع في خطأ فادح إذا فسرنا ذلك نتيجة اختلاف الصناعتين ، حيث يمكن أن يكون السبب في الاختلاف ليس راجعاً الى اختلاف نوع الصناعة بقدر ما هو راجع إلى أن احدي الصناعتين تتركز في المدن حيث مستوى الاجور أعلى والاخرى تتركز في الريف حيث مستوى الاجور أقل . كذلك إذا كنا في صدد مقارنة مستوى المعيشة في دولة ما في فترتين زمنيتين واعتمدنا في ذلك على أرقام



## الفصل الثالث

### المصطلحات الاحصائية وطرق جمع البيانات

## اولا : المصطلحات الاحصائية

الاحصاء وصفي: Descriptive

يساعد في تلخيص البيانات وتبويبها وعمل الرسوم البيانية التي تمثلها

إحصاء استدلالى: Inferential

يساعد في استنتاج معلومات عن مجتمع دراسة العينات المسحوبة من هذا المجتمع إذا استطاع الباحث أن يتفهم جيدا ما يستطيعه أو لا يستطيع عمله بالاحصاء فإنه بذلك يتفهم أيضا الدور الذي يقوم به الاحصاء كأداة للبحث فإذا كانت البيانات التي يراد تحليلها احصائيا في صيغة قيم رقمية فالاحصاء يساعد الباحث في أربع صور:

1- يستطيع الاحصاء أن يحدد النقطة المركزية التي يتجمع حولها البيانات عن طريق استخدام مقاييس النزعة المركزية

2- يشير الاحصاء إلى كيفية انتشار البيانات عن طريق حساب التشتت

3- يوضح الاحصاء العلاقة التي ترتبط بين نوع ما من البيانات وبيانات أخرى كما هو الحال في قياس الارتباط بين المتغيرات

4- يساعد الاحصاء على توفير بعض الاجراءات الاحصائية لاختيار الدرجة التي تتطابق أو تبعد عن تلك القيم المتوقعة أو مدى قربها من المقاييس المتوقعة أو مدى قربها من المقاييس المتوقعة كما هو الحال عند استخدام المقاييس الاستدلالية الاحصاء الباراميتري واللاباراميتري:

يمكن تقسيم الاحصاء إلى نوعين:

**-الاحصاء الباراميتري Parametric Statistics**

**-الاحصاء اللاباراميتري Nonparametric Statistics**

1-يفترض الاحصاء الباراميتري: أن عينة الدراسة لها معالم أو مؤشر واحد على الأقل a parameter والمعالم أو المؤشر هو عبارة عن خاصية أو صفة تتميز بها

العينة وهي طبقاً لهذا المفهوم ما هي إلا عبارة عن قيمة ثابتة ولكنها متغيرة فعلى سبيل المثال إذا نظرت إلى أي دائرة فقد تجد أن المؤشر الذي يلف هذه الدائرة ما هو إلا عبارة عن نصف قطرها والذي يرتبط وظيفياً بهذه الدائرة وبذلك يكون هذا المؤشر ثابتاً فهو دائماً نفس الشيء بالنسبة لأي دائرة لأنه يمثل المسافة بين منتصف الدائرة وقطرها ولكن قيمة هذه المسافة تختلف تبعاً لاختلاف حجم الدائرة فالدائرة الكبيرة لها أنصاف أقطار طويلة يمكن قياسها بالسنتيمتر أو البوصة أو القدم وهي بذلك عبارة عن تغيير يمثل المسافة بين منتصف الدائرة وقطرها ولكن ليست كل البيانات المتاحة تخضع لمتطلبات الاحصاء البارامترية الذي يفترض أن عينة الدراسة مسحوبة طبقاً للمنحنى الاعتدالي الذي يتطلب حساب المتوسطات والانحراف المعياري ومعامل الارتباط .... الخ

وفي حالات كثيرة نجد أن البيانات التي يتم الحصول عليها من أفراد العينة لا تقترب من قريب أو بعيد من التوزيع المعتدل Normal Distribution في هذه الحالة يتطلب الأمر استخدام

2- طرق الاحصاء اللابارامترية فعادة لا تتماثل توزيع البيانات التي يتم جمعها عن أفراد العينة مع شكل الجرس كما هو الحال في التوزيع المعتدل بل تشبه إلى حد كبير شكل متدرج حيث كانت القيم عن أفراد العينة تأخذ هذا الشكل أو تأخذ أشكالاً بعيدة عن التوزيع المعتدل والمقصود بكلمة توزيع هو توزيع الأفراد على القيم والاحصاء الاحصائي القائم على أساس التوزيع المعتدل لا يمكن تطبيقه في هذه الحالة بل يجب أن نبحث عن إجراء آخر تمدنا به مجموعة الإجراءات الاحصائية المعروفة باسم الاحصاءات اللابارامترية

## ١- القياس

من أكثر تعريفات القياس قبولاً, تعريف ننال لي (في: فؤاد أبو حطب, آمال صادق 1996), حيث أن القياس في العلم هو " قواعد استخدام الأعداد بحيث تشير إلى الأشياء بطريقة تدل على كميات من خاصية ", وتشير كلمة " قواعد " إلى أن إجراءات استخدام الأعداد يجب أن تصاغ صياغة صريحة وأن يعبر عنها تعبيراً واضحاً, أما كلمة " خاصية " فتدل على أن القياس يهتم بصفة معينة من صفات الأشياء في العلوم الطبيعية أو سمات الأشخاص في العلوم الإنسانية, فنحن لانقيس الطفل وإنما نقيس ذكاهه, وتدل كلمة " الأعداد " على كميات من الصفة أو الخاصة وليس مجرد الاكتفاء إلى الأشياء أو الأشخاص .

ويهدف القياس بشكل رئيس إلى الوصول لأعداد تمثل خصائص أو سمات الأشخاص أو الأفراد أو الأحداث طبقاً لقواعد مصاغة صياغة محددة واضحة.

وينقسم القياس الى عدة مستويات :

هناك أربع طرق لاستخدام الأرقام في عملية القياس وكل طريقة لها ما يناسبها من الأساليب الإحصائية ولها حدود معينة من حيث تطبيق العمليات الحسابية والإحصائية وهذه الطرق أو الأنواع كما قسمها ستيفنز (stevens, 1951) هي:

المقياس الاسمي (nominal scale)

المقياس الرتبي (الترتيبي) (ordinal scale)

المقياس الفتري (المدرج) (interval scale)

المقياس النسبي (ratio scale)

تزداد درجة الدقة والتطور في المقياس كلما تحركنا من المقاييس الاسمية إلى المقاييس النسبية. وكلما ازدادت قوة المقياس كلما تمكنا من استخدام أساليب إحصائية أكثر تطوراً والحصول على إجابات وحلول أكثر دقة للمشكلة موضع البحث.

ويعتبر فهم هذه المقاييس من أهم الخطوات للباحث لان عملية التحليل الإحصائي واختيار الاختبارات الإحصائية كله يعتمد على نوعية المقياس الذي يستخدمه الباحث خاصة في البحوث التي تستخدم الاستبيانات. وفيما يلي شرح مفصل لهذه المقاييس

### أ- المقاييس الاسمية

الأرقام في هذه المقاييس تستخدم فقط للدلالة على الفئات التي ينتمي إليها الأفراد أو الأشياء من أمثلتها مثلا: ترقيم أعضاء فريق كرة القدم، أو أرقام الهويات، أو أرقام التلفون .... فالرقم هنا ليس له خصائص محددة فهو فقط يشير إلى الشخص أو الشيء الذي خصص له.

ومن أمثلة هذه المقاييس الجنس، الديانة، عضوية الأحزاب، .... فالأرقام لا تعكس معنى رياضي ولا تعكس ترتيب معين فمثلا يمكن إعطاء الذكر رقم 1 والأنثى الرقم 2 كما انه يجوز أيضا عكس الأرقام فهي فقط مجرد إشارة تصنيف.

مثال آخر: الحالة الاجتماعية: 1 متزوج، 2 أعزب، 3 مطلق..

وهذه المقاييس لا يوجد إلا عدد قليل من التحليلات الإحصائية التي يمكن استخدامها. فالباحث هنا مثلا لا يستطيع تحديد المتوسط الحسابي (لا يوجد شيء معناه متوسط الجنس أو متوسط الديانة). ولكن باستطاعته هنا استخدام النسب المئوية (percentage) والتكرارات (frequencies) مثلا يمكن تحديد نسبة الذكور والإناث.

ويعتبر المنوال (mode) هو المقياس الوحيد للنزعة المركزية (central tendency) الذي يمكن حسابه في حالة هذه المقاييس ويشير إلى القيمة الأكثر تكرارا.

1-الديانة:

2-التخصص العلمي:

3- الأسئلة التي تكون الإجابة عليها بنعم أو لا:

### ب- مقاييس الترتيب

لا تقتصر وظيفة الأرقام هنا فقط على مجرد التصنيف كما هو في المقاييس الاسمية بل تضيف شيء جديد لنا وهو الترتيب، وبالتالي فإن الأرقام المستخدمة في هذه المقاييس يمكن ترتيبها بمعنى يمكن القول أن شيء أكثر أو اقل من شيء آخر بالنسبة لخاصية معينة.

المقياس الترتيبي يستخدم مع المتغيرات التي يحكم فئاتها تدرج في المستوى مثلا من الأصغر للأعلى مثل الدرجة الوظيفية (موظف، رئيس قسم، مدير، مدير عام).

والمقياس الترتيبي يوضح أو يعكس وجود فروق بين الفئات ولكن لا يوضح لنا مقدار هذه الفروق.

مثال: المستوى الاقتصادي: منخفض – متوسط – مرتفع

والمقياس الرتبي شأنه شأن المقياس الاسمي لا نستطيع استخدام العمليات الحسابية معه. ويستخدم الوسيط (median) بالإضافة إلى المنوال (mode) كمؤشرات للنزعة المركزية في مقاييس الرتبة ولا يستخدم الوسط الحسابي

ومن أمثلة المقياس الترتيبي ما يلي:

1-قيام مندوب التسويق بترتيب السلع التي يسوقها بحسب تفضيل المستهلك لها.

2-ترتيب الأفراد بحسب مؤهلاتهم العلمية: (ثانوية فاقل – دبلوم – بكالوريوس – ماجستير –

دكتوراه.

### ج- المقاييس الفترية

تتعامل المقاييس الفترية مع متغيرات تنسم بالاستمرارية وغير متقطعة وهذا مما يمدنا بقدر كبير من البيانات. وعادة ما تستخدم هذه المقاييس في الأسئلة ذات النهايات المقفلة، ويكون الباحث غير مهتم بالحصول على كل القيم، ولكن مهتم بالمجموعة التي ينتمي إليها المبحوث، وهذا ما يحدث عادة عند التعرف مستويات الدخول والأعمار للمبحوثين، كما أن سؤال يتعلق بالدخل أو العمر يكون حساسا بالنسبة للمبحوثين، ولذلك يميل المبحوث إلى استخدام قيم تقريبية لدخلة أو عمرة أو الفئة التي ينتمي إليها. مثال : مستوى الدخل:

(600-أقل من 1200) (1200-أقل من 1800) (1800-أقل من 2400) (2400 فأكثر)

وابرز مثال على المقياس الفتري هو مقياس درجات الحرارة حيث أن الفرق بين درجة الحرارة 40 و50 هو نفس الفرق بين درجة الحرارة بين 70 و80 ويساوي 10 درجات لان وحدات القياس ثابتة وفي حالة المقياس الفتري يمكن استخدام الوسط الحسابي والانحراف المعياري طبعا بالإضافة إلى إمكانية استخدام مقاييس النزعة المركزية المستخدمة في المقاييس السابقة الاسمية والرتبية مثل المنوال والتكرار والوسيط.

## د- مقاييس النسب

يستخدم هذا المقياس بفاعلية في الأبحاث التطبيقية، ويتوفر في هذا المقياس نقطة الصفر. ويستخدم هذا المقياس بكثرة في العلوم الطبيعية. على سبيل المثال، الشخص الذي يزن 40 كغم يساوي 50% من وزن الشخص الذي يزن 80 كغم. وفي هذا المقياس يمكن استخدام مقاييس النزعة المركزية كالوسط، والوسيط، والمنوال.

يعتبر هذا المقياس من ارقى المقاييس ويتصف بجميع خصائص المقاييس السابقة بالإضافة إلى ميزة أخرى وهي أن الصفر في هذا المقياس هو صفر مطلق يعني انعدام الخاصية.

ومن أمثلة هذا المقياس متغيرات الأوزان والأطوال فالوزن عندما يساوي صفر يعني انعدام خاصية الوزن تماما

كذلك متغيرات مثل الدخل، والكمية المنتجة أو المباعية، وحجم التكاليف، ومصاريف الدعاية، حجم رأس المال.... الخ كلها تعتبر مقاييس كمية نسبية.



## 2-البيانات

### البيانات وأنواعها:

يوجد نوعين من البيانات هي:

أ- **البيانات النوعية:** هي التي تكون في صورة غير عددية مثل لون العيون وفصائل الدم والجنسية، ونحصل على هذا النوع من البيانات عندما يمكن تصنيف السمة وفقاً لأصناف أو أنواع وليس بقيم عددية، حيث يكون التغيير فيها تغييراً من حيث النوع، ولا يمكن تقسيمها بحسب الأصغر والأكبر تحت تقسيم واحد، أي أن الاختلاف يكون في النوع وليس في الدرجة

ب- **البيانات الكمية:** عندما تكون السمة تحت الدراسة قابلة للقياس على مقياس عددي فإن البيانات التي نحصل عليها تتألف من مجموعة من الأعداد، وتسمى بيانات كمية أو عددية، ويكون التغيير فيها تغييراً من حيث المقدار، أي يمكن ترتيب هذه البيانات بحسب مقاديرها، وقد يكون المتغير في هذه البيانات الكمية متصلاً أو غير متصل.

### 3- المتغيرات وانواعها

يقصد بالمتغير أي خاصية يمكن قياسها وتتباين قيمها من فرد إلى آخر أو مجموعة إلى أخرى، فنوع الفرد، وعمره الزمني، وطوله، وعدد الكلمات التي يتذكرها، واتجاهاته نحو قضية اجتماعية وغير ذلك تعد متغيرات.

تصنيف المتغيرات:

أ- **المتغيرات النوعية:** هي التي تصنف الأفراد أو الأشياء، حسب صفات أو أسماء مختلفة. وتعتبر تلك المتغيرات متغيرات تصنيفية تتضمن سلسلة من الفئات المنفصلة، التي لا تخضع للترتيب فيما بينها.

ب - **المتغيرات الكمية:** هي ذلك المتغير الذي يمكن التعبير عنه كمياً مثل العمر، وهذه المتغيرات تختلف فيها الفئات فيما بينها في درجة أو كمية أو تكرار وجود الصفة، وبالتالي يمكن ترتيب المفردات طبقاً لهذا النوع من المتغيرات من الأكبر إلى الأصغر والعكس، ويمكن تصنيف المتغيرات الكمية إلى متغيرات متصلة ومتغيرات منفصلة.

ج- **المتغير الثابت:** ويقصد به خاصية معينة تأخذ قيمة ثابتة لدى جميع أفراد مجموعة معينة، فمستوى الصف الدراسي في الدراسة يمثل خاصية ثابتة لدى جميع تلاميذ الصف الثالث، ومن ثم يعتبر ثابتاً وليس متغير حيث أن جميع أفراد هذه الدراسة تشترك في هذه الخاصية بدرجة واحدة.

د - **المتغيرات التابعة:** هي الظاهرة محل البحث، حيث يهدف الباحث إلى معرفة التغيرات التي تحدث فيها نتيجة لمتغيرات أخرى يطلق عليها متغيرات السبب أو المتغيرات المؤثرة، فإذا كان هدف الباحث معرفة اثر أسلوب التدريس على التحصيل الدراسي للمتعلم، فإن التحصيل الدراسي هو المتغير التابع، وأسلوب التدريس هو المتغير المستقل.

هـ- **المتغيرات المستقلة:** هي المتغيرات التي لها تأثير في المتغير التابع, ويكون التغير في المتغير التابع يفسر بالتغير في المتغير المستقل, والمتغيرات المستقلة هي التي يهتم الباحث بدراسة أثرها على متغيرات أخرى تابعة في البحوث التجريبية أو شبه التجريبية.

و - **المتغيرات الخارجية:** هي متغيرات لا يهتم الباحث بدراستها ولكنها قد تؤثر على متغيرات الدراسة المستقلة أو التابعة أو كليهما.

#### 4-الفروض

هى إدعاء أو تصريح حول وجود علاقة بين متغيرين أو أكثر أو حدثين أو أكثر تحت الدراسة . وهى تعنى نظرية مبدئية تحتمل الصواب والخطأ .

والفروض تقدم لنا شرحا لظاهرة معينة وبالتالي فالفروض تخدم كمرشد للباحث فى تجميع وتنظيم وتحليل البيانات البحثية المجمعة ، فالفروض تخمين ذكى أو حل مبدئى للمشكلة يتبناه الباحث مؤقتا حتى يثبت صحتها أو يرفضه الباحث بالدليل الكافى المتعلق بالمشكلة موضوع الدراسة .

#### 5-العينة

يشير هذا المصطلح إلى "نسب" من العدد الكلى للحالات تتوافر فيه خاصية أو عدة خصائص معينة.

وتنقسم العينات إلى نوعين :

##### 1-العينة العشوائية :

بمعنى أننا لا نعرف الفرد أو المؤسسة التى يقع عليها الاختيار سلفا بل يتم اختياره بدون معرفة سابقة وانما طبقا لخطة مقننة .وتبدأ عملية أخذ العينة بعد حصر مجتمع البحث حصرا دقيقا على سبيل المسح .

وينقسم نوعين من العينة :

**عينة عشوائية بسيطة :** أى أن مجتمع البحث كله مثلا الف فرد وأردنا أن نأخذ 10% من هذا المجتمع فنختار مائة فرد بشكل اعتباطى . ولكن تستخدم العنة العشوائية البسيطة فى حالة المجتمع المتجانس مثل طلا بكلية الآداب ، أو العاملين بالمكتبات المدرسية .اي لا توجد بين أعضائها فروق تؤثر فى خصائص أفراد العينة .

**عينة عشوائية معقدة :** عندما يكون مجتمع البحث مركبا بشريا أو وظيفيا أو حتى جغرافيا .مثال لو قمنا بدراسة الإعارة فى جامعة القاهرة فإن مجتمع البحث هنا سوف يتألف من كليات من تخصصات مختلفة ومن تركيبة بشرية مختلفة : طلاب دراسات عليا ، أعضاء هيئة تدريس وغيرهم فلا بد اولا من حصر عدد الكليات فى الجامعة ونقسمها إلى فئات متجانسة ، وناخذ من كل فئة عددا محددًا من الكليات وداخل كل كلية مختارة تقسم فئات المستعيرين من طلاب المرحلة الجامعية الأولى – طلاب دراسات عليا .....

## **2-العينة المقصودة**

فى هذه الحالة يكون أفراد العينة معروفين سلفا وسماتهم معروفة للباحث وهم يؤخذون فى البحث هذه الصفة .مثال على ذلك نفس موضوع الاعارة نأخذ عينة طلاب الدكتوراه دون الماجستير .وقد نختار من بين أعضاء هيئة التدريس رؤساء الأقسام فقط وهكذا .

## ثانياً: طرق جمع البيانات

هناك أدوات عديدة تستخدم في تجميع البيانات :

### 1-الاستبيان

وقد يسمى الاستقصاء او الاستبانة وأيانا يسمى استمارة جمع البيانات وتسمى ايضا "الاستمارة الاحصائية "

الاستبيان عبارة عن مجموعة من الاسئلة التي توجه إلى مجتمع البحث ، وتصاغ بطريقة فنية معينة تدور حول جوانب الظاهرة المدروسة ، وتساعد الاجابات الواردة عليها في اختبار وتطبيق الفروض التي وضعها الباحث بادی ذی بدء.وعادة ما يستخدم الاستبيان في جمع البيانات اللازمة من عدد كبير من الأشخاص .

تعريف الاستبيان : الاستبيان مجموعة منظمة من الأسئلة لجمع المعلومات و تحليلها بغرض اتخاذ إجراءات أو إصدار أحكام أو اتخاذ قرارات.

### أنواع الاستبيان:

هناك 3 أنواع من الاستبيانات وفهم طبيعة الأسئلة التي تشمل عليها:

- الاستبيان المغلق : وهو التي تكون أسئلته محددة الإجابة كأن يكون الجواب بنعم أو لا.
- الاستبيان المفتوح : وتكون أسئلته غير محددة الإجابة أي تكون الإجابة متروكة بشكل مفتوح لإبداء الرأي مثل : ما هي مقترحاتك لتطوير الجامعة ؟.

- الاستبيان المغلق المفتوح : وهذا النوع تحتاج بعض أسئلته إلى إجابات محددة والبعض الآخر إلى إجابات مفتوحة مثال:

• ما هو تقييمك لخدمات الجامعة ( مغلق ) جيدة متوسطة ضعيفة

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

ومن الواضح أن أسئلة الاستبيان المغلقة تكون أفضل لكل من الباحث والشخص المعني بالإجابة عليها لأسباب عدة:

- سهولة الإجابة ولا تحتاج لتفكير معقد
- سريعة الإجابة ولا تحتاج إلى جهد كبير
- سهولة تبويب وتجميع المعلومات المجمعة من الاستبيانات الموزعة 30% نعم و70% لا

- ولكن قد يضطر الباحث لذكر بعض الأسئلة المفتوحة لعدم معرفته في ذهن المبحوثين لكن الاتجاهات الحديثة في تصميم وكتابة الاستبيان تحدد الإجابات حتى بالنسبة لبعض الأسئلة التي هي مفتوحة في طبيعتها رارات بهدف التطوير و التحسين.

### خطوات إعداد استمارات الاستبيان:

- تحديد موضوع البحث لتحديد نمط البيانات التي أرغب في الحصول عليها.
- التأكد من أن البيانات التي أريد الحصول عليها غير متوفرة في سجلات أو كتب أو.....
- تصنيف الأسئلة إلى مجموعات و فئات وفقاً لموضوع البحث.
- تدقيق الاستبيان وتوضيح طريقة استخدامه.

- تصميم مفتاح صدق الاستبيان ( تكرار بعض الأسئلة بصيغ مختلفة للتأكد من صدق المبحوث ).
- إعادة فحص وتعديل الأسئلة / استشارة من لهم خبرة بموضوع البحث .
- اختبار مبدئي للاستبيان عن طريق توزيعه على عينة صغيرة لتصحيح الأخطاء الواردة فيه.
- تجميع نسخ الاستبيان الموزعة والتأكد من وصول نسبة جيدة منها حيث أنه لا بد من جمع ما نسبته 60% فأكثر من عدد الإجابات المطلوبة، في ضوء حجم العينة .

### من ميزات الاستبيان :

- الحصول على قدر كبير من المعلومات في وقت قصير.
- يمكن الباحث من الحصول على معلومات من عدد كبير من الأفراد.
- لا يحتاج تطبيق الاستبيان إلى عدد كبير من الباحثين.
- سهولة وضع الأسئلة و تقنينها و ترتيبها.
- يوفر الاستبيان الوقت للمجيب و يمنحه فرصة للتفكير.

### من عيوب الاستبيان:

- يصعب استخدامه اذا كان المبحوثين غير مثقفين او لا يجيدون القراءة والكتابة.
  - احتمال سوء فهم بعض الاسئلة.
  - احتمال فقدان بعض نسخ الاستبانة او عدم الاجابة عنها او عن بعض الاسئلة فيها من قبل بعض الاشخاص او عدم اعادتها للباحث.
  - تعطي للمستجيب فرصة مناقشة الاسئلة مع غيره فيكون عرضة للتأثر بأرائه.
  - في حالة عدم اجبار المبحوث على ذكر اسمه او الكشف عن شخصيته لا يمكن الرجوع اليه.
  - احتمال قيام افراد آخرين غير الفرد المستهدف بالإجابة.
- بعض الاحيان يتطلب الاستبيان عدداً كبيراً من الاسئلة الامر الذي يؤدي الى جعلها طويلة وتثير ملل المبحوث.



## من مواصفات الاستبيان الجيد:

- اللغة المفهومة والأسلوب الواضح الذي لا يتحمل التفسيرات المتعددة لأن ذلك يسبب إرباكاً لدى المبحوثين مما يؤدي إلى إجابات غير دقيقة.
- 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.
- إعطاء عدد كافي من الخيارات المطروحة مما يمكن المبحوثين من التعبير عن آرائهم المختلفة تعبيراً دقيقاً.
- استخدام العبارات الرقيقة واللائحة المؤثرة في نفوس الآخرين مما يشجعهم على التجاوب والتعاون في تعبئة الاستبيان مثل : ( رجاء – شكرا .... الخ. )
- التأكد من الترابط بين أسئلة الاستبيان المختلفة وكذلك الترابط بينها وبين موضوع البحث ومشكلته
- الابتعاد عن الأسئلة المحرجة التي من شأنها عدم تشجيع المبحوثين على التجاوب في تعبئة الاستبيان
- الابتعاد عن الأسئلة المركبة التي تشتمل أكثر من فكرة واحدة عن الموضوع المراد الاستفسار عنه لأن في ذلك إرباك للمبحوثين.
- تزويد المبحوثين بمجموعة من التعليمات والتوضيحات المطلوبة في الإجابة وبيان الفرض من الاستبيان ومجالات استخدام المعلومات التي سيحصل عليها الباحث مثال : بعض الاستفسارات تحتمل التأثير على أكثر من مربع واحد لذا يرجى التأشير على المربعات التي تعكس الإجابات الصحيحة.
- يستحسن إرسال مظروف مكتوب عليه عنوان الباحث بالكامل ووضع طابع بريدي على المظروف بغرض تسهيل مهمة إعادة الاستبيان بعد تعبئته بالمعلومات المطلوبة مواصفات الاستبيان الجيد .

## 2- الملاحظة Observation

الملاحظة "بأنها عبارة عن عملية مشاهدة، أو متابعة لسلوك ظواهر محددة، أو أفراد محددين خلال فترة، أو فترات زمنية محددة، وضمن ترتيبات بيئية تضمن الحياد، أو الموضوعية لما يتم جمعة من بيانات، أو معلومات. "

### أنواع الملاحظة Types of Observation

تنقسم الملاحظة من حيث درجة الضبط إلى: (1) ملاحظة بسيطة، (2) ملاحظة منتظمة

#### \*ملاحظة بسيطة

هي التي تستخدم غالبا في البحوث والدراسات الاستكشافية، والتي لا يكون للباحث حولها معلومات كافية . وتستخدم هذه الملاحظة في الظروف العادية دون إخضاع الظاهرة موضع البحث للضبط، ودون استخدام الأدوات الميكانيكية كالمسجلات والكاميرات .

مثال متابعة سلوك المشتريين وتفضيلاتهم اليومية في سوق تجاري كبير.

#### \*الملاحظة المنتظمة

وهي التي يحدد الباحث فيها نوع البيانات المراد جمعها حول الظاهرة موضع الدراسة، وتمتاز هذه الملاحظة بتوافر شروط الضبط فيها، وتحدد فيها زمان مكان الملاحظة بشكل مسبق. وتستخدم هذه الملاحظات غالبا في الدراسات الوصفية واختبار الفرضية.

وتنقسم إلى: (1) الملاحظة بدون مشاركة، (2) الملاحظة بالمشاركة

## الملاحظة بدون مشاركة:

وتسمى كذلك بالملاحظة البسيطة، فيها يقوم الباحث بدراسة الظاهرة موضع الدراسة عن كثب دون أن يشترك في أي نشاط تقوم به الظاهرة. مثل: مراقبة العمال في أماكن العمل عن بعد، وملاحظة سلوك مجموعة من الأطفال. ماذا يميز هذا النوع؟

## الملاحظة بالمشاركة:

وهنا يقوم الباحث بدور إيجابي وفعال في أحداث الملاحظة،  
المزايا والعيوب؟

## خطوات الملاحظة البسيطة بالمشاركة:

- تحديد الهدف من الملاحظة:
- تحديد مجتمع الدراسة :
- دراسة الخصائص الاجتماعية العامة لمجتمع الدراسة
- محاولة الدخول إلى مجتمع الدراسة دون ملاحظة الآخرين
- إجراء الدراسة عن طريق مراقبة الأفراد وملاحظة تصرفاتهم وتدوين المعلومات اللازمة.
- أن يكون لدى الباحث القدرة على معالجة المشاكل التي تطرأ أثناء إجراء الدراسة
- الخروج بحذر من المجتمع دون ملاحظة الآخرين.
- تحليل البيانات والمعلومات التي تم جمعها، ثم كتابة التقرير والنتائج النهائية.

## نصائح وإرشادات عند القيام بالملاحظة:

- 1- أن يحصل الباحث على المعلومات المسبقة والكافية عن الظاهرة موضع الدراسة .
- 2- أن يكون لدى الباحث هدف واضح ومحدد من إجراء الملاحظة،
- 3- استخدام الوسائل والأدوات المناسبة لتسجيل الوقائع والأحداث بشكل ملائم ، وتحديد الأدوات الإحصائية اللازمة في عملية التسجيل والتحليل.

4- تحديد الفئات التي سيقوم الباحث بملاحظتها لإجراء الملاحظة عليها.

5- تحري الموضوعية والدقة في الملاحظة وأساليبيها.

6- المعرفة التامة بأدوات وأساليب القياس

### 3- المقابلة Interview

يمكن تعريف المقابلة على أنها معلومات شفوية يقدمها المبحوث، من خلال لقاء يتم بينة وبين الباحث أو من ينوب عنه، والذي يقوم بطرح مجموعة من الأسئلة على المبحوثين وتسجيل الإجابات على الاستمارات المخصصة لذلك. والمقابلات العلمية يجب تكون هادفة ومحددة الهدف

#### أنواع المقابلات

#### المقابلات الفردية: Individual Interview

وتعتبر المقابلة الفردية من أكثر المقابلات استخداما في البحوث الاجتماعية والإنسانية.

#### المقابلة الجماعية: Group Interview

تتم المقابلة بشكل جماعي بين المقابل (بالكسر) وعدد من المقابلين، ويتميز هذا النوع من المقابلات بإعطاء بيانات ومعلومات معمقة:

متى تستخدم؟ عيوبها؟

#### المقابلة الحرة (غير المقننة)

هذا النوع من المقابلات لا يعتمد على استخدام أسئلة محددة مسبقا. وبالتأكيد الباحث لديه فهم عام للموضوع ولكن ليس لديه قائمة أسئلة معدة مسبقا. وتتميز المقابلة الحرة بالمرونة حيث يمكن تعديل أو إضافة أسئلة في أثناء المقابلة. ويستخدم أسلوب المقابلات الحرة الغير موجهه في الغالب – في

البحوث الاستكشافية Exploratory Research

## المقابلة المقيدة (المقننة)

تتم المقابلة المقيدة من خلال قيام الباحث بإعداد قائمة من الأسئلة قبل إجراء المقابلة، ويتم طرح نفس الأسئلة في كل مقابلة وبالغالب حسب نفس التسلسل، وإلا أن ذلك لا يمنع من طرح أسئلة غير مخطط لها إذا ما رأى الباحث ضرورة لذلك. وقد تكون الأسئلة المطروحة في هذا النوع من المقابلات ذات نهايات مغلقة، وقد تكون الأسئلة ذات نهايات مفتوحة

## مزايا المقابلة المقننة

يضمن قدرا من الترتيب المنظم المرغوب فيه في البيانات التي يتم جمعها.

يساعد الإعداد المسبق للأسئلة في اختيار الألفاظ والعبارات بعناية

إن وجود صحيفة استبيان معدة مسبقا يساعد على اختبارها والتأكد من صلاحيتها قبل إجراء المقابلة.

سهولة مراجعة وجدولة وتحليل البيانات التي يتم جمعها من المقابلات الموجهة، وذلك للنمطية العالية في الأسئلة التي تؤدي إلى الحصول على إجابات نمطية. يمكن المقارنة بسهولة بين الاجابات.

## صفات المقابل :

- الموضوعية: Objectivity يجب أن يتصف المقابل (بالكسر) بالصدق والأمانة
- اهتمام الباحث بموضوع البحث وتشوقه إلى التعرف على الحقائق والمعلومات المتعلقة بالموضوع.
- أن يتصف المقابل (بالكسر) بالصبر والجد
- أن يبدي احترام وتقدير المبحوثين.
- القدرة على التكيف مع الظروف والأشخاص، وهذه الخاصية يمكن اكتسابها من خلال التدريب.
- اتصاف المقابل (بالكسر) بشخصية جذابة وبهدوء الأعصاب .
- الذكاء والثقافة بالمستوى الذي يساعده على فهم طبيعة الناس سيكولوجياتهم.

## عوامل نجاح المقابلة

- ✓ تدريب الأشخاص المكلفين بإجراء المقابلة. من المفضل أن يقوم الباحث بنفسه بإجراء المقابلات
- ✓ الترتيب المسبق للمقابلة،
- ✓ تحديد مكان إجراء المقابلة، حيث يفضل أن يتم بعيدا عن مكان العمل وذلك ضمانا للهدوء وتجنب المقاطعة.
- ✓ مظهر الباحث وملبسة يجب أن يتناسب مع مستوى المبحوثين
- ✓ يجب على الباحث أن يخلق جو من عدم الرسميات أو الرهبة على جو المقابلة، حيث يفضل في معظم الأحوال البدء بأسئلة عامة مشوقة قد لا يكون لها علاقة مباشرة بالموضوع على ألا يستغرق ذلك وقتا كثيرا .
- ✓ على الباحث أن يعرف المبحوث منذ البداية بأهداف البحث وغاياته

## مزايا المقابلة

- 1- ارتفاع نسبة المردود مقارنة بالاستبيان.
- 2- تتميز المقابلة بالمرونة
- 3- المقابلة من أنسب أساليب جمع البيانات في المجتمعات الأمية أو الأطفال.
- 4- يمكن أن تساعدنا المقابلة في التأكد من اجابه الأسئلة من قبل الفئة المستهدفة
- 5- تعتبر المقابلة وسيلة مناسبة في جمع البيانات عن عوامل شخصية او انفعالات خاصة بالمبحوث والتأكد من مدى جدية المبحوث ومدى صدق إجابته.
- 6- يستطيع الباحث تسجيل مكان وزمان المقابلة على وجه الدقة،
- 7- المقابلة هي الأسلوب الأنسب حين يكون المبحوثين غير راغبين في الإدلاء بآرائهم كتابة حيث يخشى هؤلاء أن تسجل آراؤهم بخط يدهم ويفضلون التحدث عم آرائهم شفويا.

## عيوب المقابلة

- ✓ تكلفة المقابلة مرتفعة مقارنة بالاستبيان،
- ✓ وقد يكون هناك تحيز من قبل الباحث أو المبحوث .
- ✓ قد يتعذر إجراء المقابلة مع بعض الشخصيات المهمة كالوزراء أو الرؤساء لصعوبة الوصول لها أو إجراء المقابلة مع الشخصيات الخطيرة لأن ذلك قد يعرض حياة الباحث للخطر.
- ✓ تقليل فرصة التفكير ومراجعة الملفات والتقارير لدى المستجيب.
- ✓ عدم تماثل طريقة طرح الأسئلة.

#### 4- قائمة المراجعة

تستخدم قائمة المراجعة في جمع المعلومات في الدراسة المسحية وفي دراسة الحالة ، وقد يستخدمها البعض في الدراسة التجريبية كما نها ليس من الضروري أن تصاف قائمة المراجعة في شكل اسئلة فهي قد تكون مجموعة من الأسئلة أو مجموعة من العناصر التي يعتمد عليها الباحث في جمع المعلومات بنفسه ، ومن الممكن في بعض الحالات أن يتوجه بهذه الأسئلة لشخص آخر او لعدد محدود من الاشخاص . كما ان تستخدم في العادة للحصول على الحقائق أو لوصف شى قائم او لاختبار أو قياس ظاهرة ما .

وأخيرا لا تخضع قائمة المراجعة لكثير من العمليات الإحصائية وانما يمكن تطبيق بعض العمليات الإحصائية المبسطة جدا مثل النسب المئوية والتناسب في اضيق الحدود .



## الفصل الرابع :

### المسوحات المكتبية وسجلاتها

إن العلاقة بين إحصائيات المكتبات والمسوحات المكتبية هي علاقة وثيقة والتداخل بينهما بين ولا يمكن فصلهما فصلا تاما ولكن يمكن فلسفة العلاقة وتنظيرها إما على أساس اشتغال أو علاقة تداخل .

فقد انتشرت الدراسات المسحية في مجال المكتبات واصبحت جزءا مهما فيها . فعندما كانت المكتبات صغيرة كانت سجلاتها وإجراءات العمل فيها بسيطة وسهلة ، ولم تكن ثمة مشكلات تتعلق بالمكان أو التمويل أو التوظيف والمجموعات والخدمات المقدمة . أما الآن تضخمت المؤسسات المكتبية كان لابد من استخدام المسح المكتبي .

وقد عرف د. شعبان خليفة المسح المكتبي وجمعه مسوحات بأنه " الجمع المنظم للبيانات المتعلقة بالمكتبات وأنشطتها وعملياتها وموظفيها واستخدامها وخدماتها والمستفيدين منها في وقت معين أو على مدى فترة معينة " وبالتالي يصبح الإحصاء والرقم هو لب المسح وسداه .

### الأسباب التي تدعو للمسوحات المكتبية :

تتعدد وتختلف اغراض المسوحات المكتبية ومنها كما ذكر د-شعبان خليفة :

\* إيجاد حلول لمشاكل ملحة وضاغطة ، تحسين الاحوال المكتبية ، تصحيح أوضاع خاطئة – تخطيط للمستقبل .

\* بعض المسوحات قد تجرى لأغراض تحقيق فروض بعينها .

\* جمع وتحليل البيانات حول جانب من الجوانب في المكتبة

\* وصف وتحليل مواقف معينة بقصد تصحيح الخلل وإزالة العيوب

\*الهدف المطلق " التحسين والتجميل "

\* او من الممكن ان يقوم أمناء المكتبة بانفسهم باجراء هذه المسوحات ربما لبيان الحاجة الماسة إلى الدعم المالى لإصلاح مصادر المكتبة أو خدماتها أو إدارتها .

\* الهدف الاساسى من هذه المسوحات هو : وصف وتحليل وتقييم وتحسين فاعلية وكفاءة الاداء المكتبى .

كما ان الهدف من وراء المسح المكتبى هو " جمع كل الحقائق المتعلقة بها واقتراح الخطوات اللازمة بالتغلب على أوجه القصور الموجوده بها .

### أنواع المسوحات المكتبية:

من يقوم بالمسوحات المكتبية يجد أنها تدور فى فلك الفئات الآتية :

- اتحادات المكتبات وجمعياتها وروابطها .
- اتحادات وجمعيات وروابط غير مكتبية .
- مؤسسات رسمية : أ- تعليمية      ب- مانحة
- إدارات حكومية . أ فيدرالية .      ب- ولاية .      ج- محلية .
- د- قطاعية .
- منظمات تجارية (تقوم بهذه الدراسات بأجر لحساب الاتحادات والحكومات والمانحين من خلال منح محددة .
- الخبراء والمستشارين كأفراد (لحساب المؤسسات والاتحادات والحكومات )
- مؤسسات خيرية (تقدم تبرعات للمكتبات لتأجير أشخاص أو جماعات أو هيئات للقيام بتلك الموحات )
- مدارس المكتبات (إما كمشروعات جماعية أو دراسات فردية على مستوى الماجستير أو الدكتوراه )

• وكالات الاعتماد .

• المكتبات

وإذا انتقلنا من العام الى الخاص وتتبعنا المسوحات المكتبية فى مجال المكتبات سنجد أنها تنقسم إلى عدة انواع منها :

### المسوحات الداخلية أو الذاتية والمسوحات الخارجية :

#### أولا : المسوحات الداخلية أو الذاتية :

تعنى : وهو أن أمين المكتبة هو الذى يقوم بتحليل وتقييم الموقف المكتبى فى مكتبته . أو هو الذى يقوم به موظف أو موظفون من العاملين فى المكتبة .

أهداف التقييم الداخلى : لتحديد أهداف المكتبة ووظائفها تحديدا قاطعا .

تحديد واقع المكتبة من هذه الأهداف والوظائف

عزل العوامل التى تفوق أو تحد من فاعلية الخدمة أو التى لها اهمية ضرورية مثل تغيير التنظيم ، تقييم مجموعات الكتب والدوريات ،مراجعة سياسة التزويد .

مميزات المسح الداخلى ومنها :

\*تكلفة هذه المسوحات عادة ما تكون اقل لا الموظفون الذين يقومون بالمسح من داخل المكتبة .

\*أن موظفين المكتبة هم أدرى الناس بأداء المكتبى وسمات هذا الاداء ومشاكل تلك العمليات .

ولكن هناك عيوب وبعض السلبيات لهذه المسوح الداخلية ومنها :

\*موظفين المكتبة عادة ليس لديهم وقت إضافى كاف حتى يقوموا بجمع البيانات وإعداد الإحصائيات المطلوبة اللازمة للمسح .

\*معظم موظفين المكتبة ليس لديهم المعرفة المتخصصة بأحدث آخر أساليب المسوحات العلمية . ومن ثم فقد لا يمكنهم جمع المادة السليمة كما قد لا يمكنهم الخروج بالمؤشرات والنتائج التي يعتمد عليها .

\*إمكانية افتقار المسح الداخلى إلى الموضوعية . وذلك أن الموظفين القائمين بالمسح قد يترددون فى نقد زملائهم والعيب فى إدائهم .

\* من الممكن إعداد مسوحات تفتقر الى الدقة والكفاءة . بل وقد لا تكون لديهم الروح الثورية والطموحة التي قد تكون لدى الخبير الخارجى الذى عادة ما يكون متمرسا بهذا العمل ولديه خبرات وأفكار جديدة نتيجة تجاربه مع مكنتبات أخرى .

### المسوحات الخارجية :

وهو أن تطلب المكتبة من خبير خارجى أو هيئة أو بيت خبرة فى المجال أن يقوم بالمسح الخارجى .

الاسباب التي تجعل المسوحات الخارجية أمر ضرورى ومنها :

\*أن المسح قد يكون أكبر واوسع من أن يقوم به موظفو المكتبة .

\*لا يسمح وقت الموظفين أو مسئوليتهم اليومية الضاغطة بالانغماس فى هذه الدراسة .

\*الرغبة فى عين خارجية تطل على المشكلة من منظور مختلف وتعالجها بطريقة غير تقليدية

\*ربما يطلب المكتبيون انتداب خبراء ومستشارين وبيوت خبرة لقيام بالمسح لأن لإدارة الأم لا

تستطيع حل المشكلة أو ليكونوا حكما بينهم وبين الإدارة.

## ومن مميزات المسوحات الخارجية :

\*الخبير الخارجى قد يكون عوناً فى تقديم بعض الأفكار الجديدة كما انه قد يقدم حلولاً حديثة للمشاكل المتراكمة .والخبراء الأذكياء عادة ما تكون لديهم أفكار ثورية ضد المشاكل التقليدية الروتينية .

\* عادة ما يجلب الخبراء الخارجيون معهم نظم قياس وأساليب تحليل أكثر عصرية وأكثر تعقيداً للمشاكل الادارية المعقدة فى المكتبات الكبيرة مثل الوطنية والعامة والمتخصصة .

\* عادة ما يكون الخبراء الخارجيون على وعى أكبر بالحلول والتجديدات التى أقدمت عليها المكتبات الأخرى .

\*كما أن بيوت الخبرة عادة ما تكون لديهم الكثير من الخبراء المدربين والمؤهلين تأهيلاً عالياً وذوى الكفاءة فى معالجة تلك المشكلات .

\*أن الخبراء الخارجيين عادة ما يكونوا أكثر إقناعاً للسلطات المشرفة على المكتبة والتي تسمع لراى الخبير وتحترم رأيه ومقترحاته .

## ومن عيوب الاستعانة بالخبراء الخارجيين :

الاتصال بين الخبير الخارجى وعالم المكتبات قد يكون فى بعض الاحيان صعباً .

قد لا يكون الخبراء الذين يدعون إلى القيام بالمسح بأحسن حالاً من حيث الخلفية والمعرفة المتخصصة من موظفى المكتبة ، ومن ثم لا يقومون بعمل أحسن ولا توصيات أفضل مما يقدمه الموظفون .

وجود خبراء خارجيين قد يثير امتعاض موظفى المكتبة ، ومن ثم قد لا يتمكن هؤلاء الخبراء من كسب ثقة الموظفين وتعاونهم معهم وتقديم البيانات اللازمة للحصول على افضل النتائج .

## ثانيا: المسوحات الفردية والجماعية :

وهى مسوحات يقوم بها فرد واحد حيث ينكب تماما على الدراسة لفترة قصيرة ويقدم تقييمات مكتبية للوضع القائم مصبوغة بصبغة الفرد بطريقة أو بأخرى .

من مميزات مسوحات الفرد الواحد :

\*بساطة وقلة تكاليف الاستعانة والتعامل مع فرد واحد .

\*من السهل معالجة التحيزات الفردية وعد موضوعية الأحكام لدى فرد واحد عنه فى حالة الجماعة .

\* الخبير الواحد يستغرق فى المسح وقتا اقل ومال اقل واتساق المسح .

\*من السهل معالجة التحيزات الفردية وعدم موضوعية الأحكام لدى فرد واحد عنه فى حالة الجماعة .

كما ان هناك العديد والعديد من عيوب فى هذه المسوحات :

\*قد تكون المكتبة التى يقوم الفرد بمسحها مكتبة بحث كبيرة ، والمشكلة أكبر وأعد من أن يقوم فرد واحد بها :جمعا للمادة وتحليلا لها واقتراحات لحلها .

\*ليس للخبير الفرد فرصة مراجعة قراراته واحكامه ومناقشتها مع آخرين ، ومن ثم فإنه يفتقر إلى تبادل الأفكار والآراء مع الآخرين .

## المسوحات الجماعية :

وهى التى يقوم بها فريق عمل أو لجنة عمل وقد تفرض طبيعة المجال الممسوح تضافر جهود عدد من الأشخاص لإنجاز المسح .

## ومن مميزات المسوحات الجماعية :

\*أن الفريق يضم تشكيلة رائعة من الخلفيات والمعلومات والخبرات مما ييسر تبادل الأفكار والأحكام الآراء .

\*أن العمل الجماعى قد يضم السرعة فى الانجاز والدقة فى الإداء .

ولكن من عيوب المسوحات الجماعية :

\*ارتفاع التكاليف .

\*قد يكون وجود فريق عمل خارجى مدعاة لاستياء الموظفين فى المكتبة .

\*عدم اتساق الصيغة النهائية للمسح إذا تراجع وتحدد من قبل شخص واحد .

## مشكلات المسوحات المكتبية :

من أهم المشكلات التى تواجه القائمين على المسح موزعة على المجالات الممسوحة قد تقتصر على مجال واحد أو مجموعة محددة من المجالات :

التشريعات واللوائح :

من أهم النقاط التى تسعى المسوحات الى تحليلها موضوع التشريعات واللوائح التى تحكم العلاقة بين المكتبة والجهة التى تتبعها كما تحكم العلاقة بين العاملين والمكتبة وبين العاملين بعضهم البعض وبين المكتبة والمستفيدين منها .

من الاسباب التى جعلت هذا البند الى حاجة ماسة الى مسح مكتبى :

بسبب عدم وجود تشريع يحدد مكانتها ويحدد مسؤوليات العاملين فيها ويوصف عملهم .



## الماليات :

من الطبيعي ان تتطرق المسوحات إلى عملية التمويل الأصيل والإضافى، كما لابد ان تتناول مصادر التمويل العامة والخاصة وفرص تنمية الموارد .

كما لابد ان تتناول وجوه انفاق الميزانية .

كما تحلل طرق التسجيل فى الدفاتر والمحاسبة وغيرها .

## العمليات الفنية :

من العمليات الفنية مثل التزويد والفهرس والتصنيف يكون من الضرورى استخدام مكتبيين من ذوى الخبرة والتخصص وذوى السيطرة على مختلف اللغات . كما يجب أن تؤدى بطريقة فعالة وتسلسل يحقق انسياب العمل .

كما انه من المعروف ان العمليات الفنية الرديئة هى السبب الأول فى فشل أى مكتبة فى تقديم خدمة مكتبية فعالة . ولذلك لابد ان تخضع العمليات الفنية الى المسوحات المكتبية لانها كشفت لنا من وجود علاقة وثيقة بين فشل العمليات الفنية وفشل الخدمة المكتبية فى اية مكتبة .

## الموظفون :

القوى العاملة هى أهم ما فى المكتبة ومهما فحمت المباني وعظمت المجموعات ليس يكون لها قيمة اذا لم يتواجد موظفين أكفاء قادرين على ادارتها .

وتأتى هذه المسوحات لتتناول تنظيم هؤلاء الموظفين وعددهم ، تأهيلهم ، تدريبهم ظروف العمل ، معدلات الأجور ، مكاتبهم ، معنوياتهم ...مؤهلات الموظفين وعلاقته بنوع العمل الذى يقومون به ومدى سيطرتهم على اللغات .قضايا الحوافز والتأمين الصحى والأجازة المرضية والمعاشات والتأمينات الاجتماعية والأجازات الأعتيادية ، ودور أمين المكتبة فى وضع سياسات العمل فى المكتبة .

## الخدمات المكتبية :

من بين الخدمات ذات الاهتمام الواسع من جانب الدراسات المسحية : الخدمات المرجعية ، الإعارة ، الخدمات الببليوجرافية ، خدمات التصوير والاستنساخ ، الإحاطة الجارية ، تدريب المستفيدين ، الاتصال بقواعد البيانات . وهذا القطاع أما يتم مسحه بأكمله أو قد تسمح خدمة واحدة بعينها .

## المجموعات :

من أهم اسباب الحاجة الماسة الى مسح مكتبي فى المجموعات وهى :

تحتاج المجموعات الى مسوحات مستمرة وذلك للإطمئنان إلى وفائها باحتياجات المستفيدين حتى لا تتحول المكتبة الى كتب بدون قراء والعكس .

\*التوفيق بين المجموعات والمستفيدين من جهة وبين المجموعات وتمويل شرائها من جهة ثانية .

\*النظر الى توزيع المخصصات المالية بين المطبوعات وغيره .

\*البحث فى سياسات الاختيار ومسئولية الاختيار ونقاط القوة والضعف فى المجموعات والاستبعاد والتنقية هى جميعا من الأمور الهامة فى مسح المجموعات .

## السجلات المكتبية

### سجل يومية المكتبة

-يعد من أهم سجلات المكتبة لأنه بالنظر إليه يمكن معرفة حجم المكتبة ومتى أنشأت ومقدار ما خصم وما تلف وما استبعد وما فقد أيضا.

-هو دفتر مالي يختم بخاتم شعار الجمهورية.

-لا يجوز الكشط أو المحو أو الشطب أو تغيير البيانات في هذا السجل باعتباره سجل عهدة وسجل مالي.

-الكتب التي تشطب من عهدة المكتبة نتيجة للفقء أو التلف أو الإهداء أو الإعادة للمخازن بعد عمل الإجراءات اللازمة يؤشر أمامها بالمداد الأحمر في خانة الملاحظات بما يفيد ذلك ودون شطب الرقم العام للكتاب

### سجل قيد المترددين على المكتبة

يشرف أحد الطلبة على سجل المترددين على المكتبة خصوصا أثناء الفسحة ويسجل به أسماء كل من يدخل إلى المكتبة بغرض الاستعارة أو الإطلاع أو عمل الأبحاث ولا بد أن يكون صورة صادقة لحركة العمل في المكتبة

فائدته: تنقل وتكتب بيانات المترددين على المكتبة في سجل إحصاء النشاط المكتبي من هذا السجل يفضل إذا دخل فصل بأكمله يكتب في المسلسل العدد كله في سطر واحد حيث أن الغرض من الزيارة واحد .



رقم الصفحة: .....

بطاقة ش/ع/ رقم) .....

مطبعة الجامعة المركزية بطنجا

سجل قيد الاستعارات

عنوان الأمانة/.....

عنوان جهة العمل/.....

.....

.....

ملاحظات	توقيع أمين المكتبة	تاريخ الرد	توقيع المستعير	المؤلف والعنوان	رقم القيد	تاريخ الاستعارة

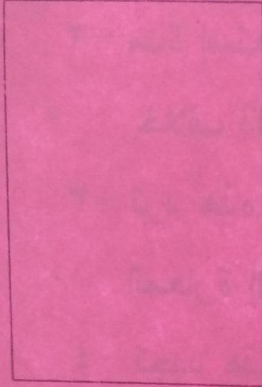
اما كارنية الاستعارة فى كلية الآداب بقنا فيكون بهذا الشكل :وجه الكارنية



بطاقة إستعارة كتب رقم / .....

عام /

إدارة المكتبة



مكتبة كلية : .....

إسم الطالب : .....

الفرقة الدراسية : .....

سدد المصروفات الدراسية : رقم بتاريخ / /

أمين المكتبة : .....

تحريراً فى / /

ظهر الكارنية :



## تعليمات هامة

- ١- تعاد الكتب بمقتضى هذه البطاقة من مكتبة الكلية المقيد بها الطالب وفقاً لما تقرره لائحة مكتبات الجامعة .
- ٢- مدة إستعارة الكتب خمسة عشر يوماً خارج المكتبة ما لم تقرر خلاف ذلك .
- ٣- ترد هذه البطاقة مع إيصال الإستعارة إلى المستفيد عند رد الكتب المعارة إليه .
- ٤- تجدد هذه البطاقة كل عام جامعي .

مطبعة الجامعة المركزية بقنا

## سجل المطبوعات الدورية

- 1- تقيد به المجلات والمطبوعات التي تصدر بصفة دورية ومن هنا جاء عنوان السجل
- 2- يجب عمل كشف في صفحة الغلاف الداخلي وتوضح به أسماء وعناوين هذه الدوريات ورقم الصفحة المقيد بها
- 3- المجلات التي تتعرض للأحداث الجارية والمعرفة العامة دون تخصص معين مثل الشباب وعلوم المستقبل المصور اللواء الإسلامي تحتفظ بها المكتبة مدة عامين وبعد ذلك تقوم المكتبة بإنزال هذه الدوريات من العهدة بعد الاستفادة منها في عمل أرشيف المعلومات والألبومات ويكون هذا بقرار من لجنة المكتبة
- 4- أما المجلات التربوية والمتخصصة مثل العلم – ديوجين – صحيفة المكتبة - صحيفة التربية التي ترى اللجنة ضرورة الاحتفاظ بها في المكتبة فأنها تجمع وتجلد كل سنة على حدة وتفيد في سجل اليومية ويؤشر في الدفتر بما يفيد نقلها من سجل المطبوعات الدورية إلى سجل اليومية ويعامل معاملة الكتاب

## سجل إحصاء النشاط المكتبي

- الهدف منه الوقوف على سير الخدمة المكتبية بالمدرسة عن طريق الأرقام المثبتة في هذا السجل
- 2- هذا السجل لا يؤدي الغرض منه ما لم تصحبه دراسة تحليلية لهذه الأرقام
- 3- ولابد للجنة عمل دراسة تحليلية من النواحي الآتية :-  
أسباب ضعف الإقبال على نوع معين من الكتب  
معرفة أسباب قلة المترددين على المكتبة في فترة معينة من السنة  
الإقبال غير الطبيعي على نوع معين من الكتب وكذلك الميل غير الطبيعي للابتعاد عن نوع آخر  
يراعى عمل الرسوم البيانية والجداول والخرائط الإحصائية التي توضح تطور النشاط المكتبي  
يجب أن يكون القيد في هذا السجل أولاً بأول ومطابقاً للواقع  
يحرر من أصل وصورتين ترسل واحدة للتوجيه وتحتفظ المكتبة بالأخرى  
يعتبر هذا السجل صورة واضحة للمكتبة إذ يدون به كل البيانات وعدد المستعيرين والمترددين والندوات والمحاضرات والندوات وجميع الأنشطة الثقافية والرصيد الفعلي وعدد الكتب المشتركة



والواردة من المخازن وغيرها من البيانات ترى لجنة المكتبة ضرورة تسجيلها ودراستها إحصائياً للوقوف على معوقات العمل ومحاولة تذليل الصعاب التي تعترض الخدمة المكتبية

### سجل المعارض المكتبية

#### أهداف المعارض المكتبية

من أهم الخاصة بالمعارض المكتبية التي تقدمها المكتبة ما يلي:-

2- الدعوة إلى المكتبة والتوعية بخدماتها وأنشطتها المختلفة وذلك عن طريق إعداد معارض

بأوعية المعلومات المختلفة في المناسبات الدينية والقومية والاجتماعية والثقافية.

3- إثراء العملية التعليمية وتكوين اتجاهات ايجابية نحو المكتبة.

4- تنمية القراءة والإطلاع.

5- خدمة المناهج الدراسية ومجالات الأنشطة التربوية بطرق غير مباشرة.

6- استثمار وقت فراغ التلاميذ في شئ مفيد.

7- تدريب الطلاب على استغلال المواد الخام المتوافرة في البيئة المحلية في إنتاج وسائل تعليمية

8- تدريب الطلاب على التنافس والإبتكار.....

#### خطوات إعداد المعارض

1- تحديد الهدف من المعرض.

2- اختيار المكان المناسب من حيث السعة والإضاءة الجيدة والتهوية الكافية وسهولة الوصول

إليه.

3- اختيار المعارضات (. الكتب ، القوائم البيبلوجرافية بمختلف أنواعها، الملخصات ، البحوث ،

وأرشيف المعلومات ، والألبومات ، والكشافات والمستخلصات ، والمقالات ، وعروض

إنتاج الطلاب من المجسمات والوسائط التعليمية البسيطة كأعداد اللوحات المهارية والإرشادية

وغيرها ، وكذلك الصحافة المكتبية من مجلات حائط ومطويات وصحف مطبوعة ومخطوطة

.....وغير ذلك.

4- وضع خطة للعرض من حيث الأماكن المناسبة والتنظيم الجيد والنشرات التي توزع على الزائرين

### سجلات جماعة أصدقاء المكتبة

### أهداف جماعة أصدقاء المكتبة:

#### جماعة أصدقاء المكتبة

يتم اختيار جماعة أصدقاء المكتبة من الطلبة الذين يترددون على المكتبة ولديهم قبول للقراءة وحب المكتبة ولديهم استعداد لكتابة الأبحاث والمقالات وقد فتحت المكتبة لهم للاستعارة والقراءة الحرة داخل المكتبة وخارجها

وتتكون جماعة أصدقاء المكتبة من عشرة أفراد فأكثر ويدون في سجل جماعة أصدقاء المكتبة محاضر واجتماعات جماعة أصدقاء المكتبة على نفس النمط التي تدون به محاضر لجنة المكتبة ويقوم الطلبة بتسجيل هذه المحاضر ومتابعة القرارات ليعتمدوا على أنفسهم ويتدربون على تحمل المسؤولية وتكون الاجتماعات إما اسبوعية أو كل 15 يوم

أو يتم اختيار جماعة أصدقاء المكتبة من الطلاب الذين لديهم قدر من الثقافة وحب الاطلاع والاستعداد لبذل العطاء والجهد في خدمة المكتبة حتى يتسنى للمكتبة القيام بدورها المنوط بها ، على أن يكون هؤلاء الطلاب من المترددين على المكتبة ، وممن لديهم وعى بأهمية القراءة وفوائدها ، وإدراك قيمة المكتبة و صداقة الكتاب .

### أهداف الجماعة

-تأكيد الدور التربوي للمكتبة من خلال الجماعة وذلك في تحمل المسؤولية، وتنمية مهارات التفكير والتخطيط والتنظيم وتكوين صداقات وطيدة.

-إبراز قيمة المكتبة ودورها في بناء الإنسان والمجتمع.

-إثراء الجانب العلمي ( البحث والقراءه ) لاستيعاب المناهج الدراسية.

-أبراز أهمية دور المكتبة في التفوق الدراسي.

-الالتفات إلى قيمة الوقت وكيفية استثماره في المكتبة.

-استعادة المكتبة لدورها الفعال في المساهمة في نشر الوعي و الثقافة والبحث الجاد بين الشباب في جميع مجالات الحياة .

## المهام

- مساعدة أقرانهم في الوصول الى الكتب والمراجع التي تخدم أبحاثهم.

- مساعدة المتخصصين بالمكتبة في أعمال الفهرسة وترتيب الكتب على الأرفف.

-القيام بتعريف الطلاب بالمكتبة واقسامها وكيفية استخدامها.

-القيام بمساعدة أقرانهم في البحث على المكتبة الرقمية وقاعدة بيانات المكتبة الإلكترونية.

-القيام بمساعدة المختصين بالمكتبة فى عملية استخراج واسترجاع الكتب والمراجع.

-القيام بنشر الثقافة العربية والاسلامية والارشاد الى أمهات الكتب الموجوده فى المكتبة .

- المساعدة فى تنظيم دخول وخروج وتسجيل الطلاب بالمكتبة.

### سجلات المناظرة

#### المقصود بالمناظرة

هي اختيار موضوع يحتمل وجهتي نظر متعارضتين ينتم متن خلالها تقسيم الطلاب إلى فريقين يتبنى كل فريق وجهة نظريه يقوم أحد الطلاب بإدارة المناظرة بين الفريقين وكذلك يقوم بتحديد نقاط الاتفاق والاختلاف بين الفريقين.

وتتوقف نجاح المناظرة على عدة عوامل أهمها:-

- حداثة الموضوعات.
- الإعداد الجيد.
- الواقعية.
- طريقة التنفيذ

#### أهداف جماعة المناظرات:

- ❖ مساعدة الطلاب على اتخاذ القرارات .
- ❖ مساعدة الطلاب على التذوق والنقد السليم للموضوعات المختلفة.
- ❖ مساعدة الطلاب على الوصول إلى الحقائق والمعلومات عن طريق الحوار.
- ❖ العمل على تنمية وحرية الرأى والفكر والتعبير الناضج للطلاب.
- ❖ تشجيع الطلاب على متابعة الأحداث الجارية وخلق أبواب وموضوعات للمناقشة.
- ❖ الارتقاء بالمستوى العلمي والثقافي والاجتماعي للطلاب.

- ❖ العمل على تربية وخلق قيادات جديدة للمجتمع.
- ❖ ترسيخ الديمقراطية وممارسة الحوار المثمر وعرض الرأي المؤيد والرأي المعارض.
- ❖ تساعد على خلق جيل مشارك من الشباب يؤمن بقضايا المجتمع ويشارك في حلها.

### الخطة التي تتبعها المكتبة في تنفيذ المناظرات

- تشكيل جماعة المناظرات في بداية العام الدراسي.
- تقوم المكتبة بوضع برنامجاً للمناظرات وموضوعاتها.
- تنفذ المناظرات تحت إشراف المكتبة وبالتعاون مع الجماعات الأخرى.
- يجب أن تحمل المناظرة وجهتي نظر متعارضين.
- يتم اختيار الطلاب المشتركين على مستوى عال من التخصص والثقافة والمعرفة والخبرة من داخل المجتمع المدرسي ومن الممكن أن ينضم لكل فريق شخصية من الشخصيات البارزة داخل المجتمع المدرسي.
- يقود المناظرة شخص محايد (طالب) يديرها وينظمها ، ويقوم بتحديد نقاط الاتفاق والاختلاف بين الفريقين.
- تتولى جماعة المناظرات بالتعاون مع جماعة الإذاعة بالمدرسة الإعتلان عتن موعد المناظرة في الإذاعة المدرسية ولوحة الإعلانات.
- إعداد قائمة ببليوجرافية عن الموضوع حتى يتمكن المشاركون والحاضرون من التجاوب والمشاركة الإيجابية فى موضوع المناظرة.

سجل لجنة المكتبة

## اختصاصات لجنة المكتبة

- 1-مناقشة واعتماد الخطة السنوية لعمل المكتبة وبرنامجها الزمني ومتابعة تنفيذه .
- 2- اعتماد ميزانية المكتبة وتنظيم إجراءات الصرف من حصيلة المكتبة وفقا للتعليمات والقرارات-الصادرة عن الوزارة.
- 3- تنظيم حصص المكتبة في الجدول المدرسي- .
- 4-وضع النظم الداخلية التي تدير عليها المكتبة مثل مواعيد فتحها وتحديد أيام الاستعارة الخارجية- لطلاب المدرسة.
- 5- المشاركة في اختيار وشراء الكتب وغيرها من مقتنيات المكتبة وذلك من حصيلة المكتبة- .
- 6- مراجعة ما يهدي إلي المكتبة من الأوعية المختلفة واستبعاد غير الصالح منها .
- 7- التخلص من الكتب والدوريات التي يبطل استخدامها والتي لا تحتاج إليها المكتبة وإرجاعها بمعرفة أمين التوريدات لمخازن الإدارة.
- 8- تنظيم عملية الجرد السنوي والإشراف عليها واعتماد محضر الجرد وفقا للتعليمات المنصوص عليها بالمادة (16) من هذه اللائحة.
- 9- مناقشة واعتماد التقارير الشهرية والسنوية المقدمة من أخصائي المكتبة قبل رفعها للتوجيه المكتبات- .

## نموذج لاجتماعات لجنة المكتبة

### الاجتماع الأول

تاريخ الاجتماع 26 / 9 / 2011 - مكان الاجتماع : قاعة المكتبة-

### جدول الأعمال

- 1-قراءة اختصاصات لجنة المكتبة-
- 2- تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي-
- 3- مناقشة واعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني خلال العام ومتابعة تنفيذه-
- 4-طلب شراء مشمع أرضيات للمكتبة-
- 5-ما يستجد من أعمال- .

## محضر الاجتماع

إنه في يوم الاثنين الموافق 26 / 9 / 2011 تم عقد اجتماع للجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة وبحضور جميع الأعضاء من هيئة التدريس وأخصائىة المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على  
الأتي:-:

- تم قراءة اختصاصات لجنة المكتبة واعتمادها وتم تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي وتم كذلك مناقشة واعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني ومن بنود الخطة  
1- القيام بأعمال الاستعارة الخارجية بالنسبة للمدرسين والطلبة والإداريين والحث عليها من جانب أخصائي المكتبة.
- 2- القيام ببعض الأنشطة التربوية مثل المحاضرات والندوات والمناظرات والمعارض والألبومات- والأرشيفات ومتابعة تنفيذها من جانب المسؤولين بالمدرسة.
- 3- كتابة طلب وعرضه علي مدير المدرسة بخصوص شراء مشمع أرضيات للمكتبة- .  
أغلق المحضر على ذلك ما لم يستجد من أعمال.

أخصائية المكتبة

توقيع الأعضاء

سجلات الجرد

1-الجرد هو عملية مطابقة الكتب الموجودة في المكتبة على سجل العهدة ويتم الجرد السنوي للمكتبة قبل نهاية العام الدراسي بشهر على الاقل وبحضور كلاً من مساعدة المدرسة - وامينة المكتبة - والعضوات ويحرر محضر بذلك ويعتمد من قبل مديرة المدرسة ويعد نموذج الجرد من أصل وصورتين على ان تحتفظ امينة المكتبة بصورة في ملف الجرد بالمكتبة وتحفظ الثانية في ملف جرد المدرسة ويرسل الاصل لمكتب الاشراف التربوي [ مرفق نموذج المحضر

2-الجرد: عبارة عن عملية أو طريقة، يتم من خلالها التأكد من أن مقتنيات المكتبة أو مركز المعلومات، التي تم إدخالها في سجلاتها، موجودة في الفهرس العام. وتتراوح فترات القيام بالجرد ما بين سنة إلى خمس سنوات (في حالة المكتبات المليونية).  
**فوائد الجرد**

\*معرفة الكتب الناقصة ومعالجة ذلك النقص حسب إمكانية المدرسة

\*اكتشاف الكتب التالفة أو المفقودة وإسقاطها من العهدة

### طريقة العمل بهذا السجل :

- 1-تكون اللجنة اولاً من المساعدة – امينة المكتبة – العضوات
- 2-حصر كتب كل قسم من الاقسام في بداية العام عن طريق العودة لسجل العهدة
- 3-حصر الكتب المضافة إن وجد حسب مادون في سجل العهدة وتسجل

في المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات

جرد inventory تحت حرف الجيم

مخزون. جرد

مصطلحات للجرد :



جرد: عملية مراجعة قوائم وسجلات المقتنيات ومطابقتها بالموجود فعلا لمعرفة وحصر المفقود.

جرد: عملية مراجعة الموجود من الأثاث والأدوات والأجهزة ..المخزون .قائمة بالمتلكات تحتوي على التكاليف الأصلية ووصف للمواد وكمياتها. وكل مادة قد تأخذ رقما مسلسلا

❖ .تعنى في الأرشيف وسيلة إيجاد للمواد في مجموعة أرشيفية (سلسلة أرشيفية عادة) مرتبة بنفس ترتيب المواد المحفوظة. وقد تتضمن وصفا مختصرا لتاريخ الهيئات التي تحتفظ بأرشيفها في هذه المجموعة.

❖ كما قد تحتوي على بيانات أخرى مثل الفترة الزمنية التي تغطيها الوثائق، وكميتها وترتيبها وعلاقتها بالمجموعات الأخرى ومحتوياتها الموضوعية. في تنظيم المحفوظات، قائمة بالوثائق التي يزعم التخلص منها .

### نموذج للجرد السنوي

#### محضر جرد المكتبة

للعام المدرسى 2009/2008

تم تشكيل اللجنة المكتبة لجرد محتويات المكتبة طبقا للائحة المكتبات على ان تجرد المكتبة مرة سنويا وذلك للاشراف اللجنة الجرد على محتويات المكتبة على النحو التالى:  
اعضاء اللجنة:

1-الاستاذ الدكتور مجدى النحاس

2-الاستاذ الدكتور محمد مطاوع

3-الاستاذ الدكتور احمد جهاد

3-الاستاذ محمد مسلم عيد

4-الاستاذة ابتهاج مصطفى رضوان

وكانت نتيجة الجرد المكتبة بعد ان تم جرد محتويات المكتبة كالاتى:

اولا :- كتب اللغة الانجليزية

- 1) اخر رقم بدفتر اليومية 693
- 2) الرصيد الفعلى قبل الجرد المكتبة لا يوجد جرد سابق للجرد الحالى
- 3) الرصيد الفعلى بعد الجرد 672
- 4) ارقام سقطت سهوا 2
- 5) عدد الكتب المفقودة 16 كتاب
- 6) عدد الكتب التالفة 3

نموذج تسجيل للكتب الاجنبية

Yaer	Vols	Feb	April	March	May	Gune	Guly	Aug.
1963	36							
1965	38							
1967	40							
1968	41 & 42							
1972	45 & 46							
1974	47 & 48							
1978	51 & 52							
1982	55 & 56							
1984	57 & 58							
1986	59 & 60							
1988	61 & 62							
1992	65							
1993	66							
1994	67							

### ثانيا :- كتب اللغة العربية

- 1) اخر رقم بدفتر اليومية 564
  - 2) الرصيد الفعلى قبل الجرد المكتبة لا يوجد جرد سابق للجرد الحالى
  - 3) الرصيد الفعلى بعد الجرد 542
  - 4) ارقام سقطت سهوا 1 + 1 مكرر
  - 5) عدد الكتب المفقودة 21
  - 6) عدد الكتب التالفة لا يوجد
  - 7) كتب استبعدت الى اسباب اخرى لا يوجد كتب مستبعدة
- ومن النماذج بكلية الاداب

سجل قيد الكتب العربية

رقم التسجيل	المؤلف والغـون	الأجزاء	المجلدات	الصفحات	النشـر			المصدر
					المكان	الناشر	التاريخ	
٣٧٨٦١	هوينا عبد الحى / أسطول وأسى -	-	-	١٤٨	القاهرة	المركز القومي للبحوث	٢٠١٦	المركز القومي للبحوث
٣٧٨٦٢	عيسى بن النعمان والناسخ من أهمه الأضالمة اللاهوتية في الإسلام المطبوع ٢٠١٢	-	-	٢٠٥	القاهرة	القوي للبحوث	٢٠١٦	القوي للبحوث
٣٧٨٦٣	المجلس القومي للكتاب / تطور دور القصة الأدبية وواقعها في المجتمع نادية جمال الدين / توثيق الأعمال العلية لجمعية السجون الأسبانية والبولونية	-	-	٢٥٤	القاهرة	القاهرة	٢٠١٦	القاهرة
٣٧٨٦٤	لمي عبد الواد / الغلام المبكر بين النبات أعباده وتدابيره	-	-	٢٨١	القاهرة	القاهرة	٢٠١٥	القاهرة
٣٧٨٦٥	ستوى العاصم / تفرغ لتمثيل المرأة في المجال الانتخابية أسطول وأسى	-	-	١٧١	القاهرة	القاهرة	٢٠١٥	القاهرة
٣٧٨٦٦	وفاء مرقس / ثقافة العمل المرادى التبع المصري	-	-	٢٥٣	القاهرة	القاهرة	٢٠١٥	القاهرة
٣٧٨٦٧	نادي حليم / أوضاع المرأة وأوضاعها في الأسرة المشرقية	-	-	١٦١	القاهرة	القاهرة	٢٠١٥	القاهرة

سجل قيد الكتب العربية

رقم التسجيل	المؤلف والغـون	الأجزاء	المجلدات	الصفحات	النشـر			المصدر
					المكان	الناشر	التاريخ	
٣٧٨٥٠	نورية البغدادي / المعجم الأضالمة -	-	-	١٥٥	القاهرة	المركز القومي للبحوث	٢٠١٦	المركز القومي للبحوث
٣٧٨٥١	نورية البغدادي / المعجم الأضالمة -	-	-	٢٧٨	القاهرة	القاهرة	٢٠١٦	القاهرة
٣٧٨٥٢	الناظر للمعجم المصري المرحلة الثالثة -	-	-	٢٠١٥	القاهرة	القاهرة	٢٠١٥	القاهرة
٣٧٨٥٣	نورية البغدادي / المعجم الأضالمة -	-	-	١٤٢	القاهرة	القاهرة	٢٠١٦	القاهرة
٣٧٨٥٤	الناظر للمعجم المصري المرحلة الثالثة -	-	-	٢٠١٥	القاهرة	القاهرة	٢٠١٦	القاهرة
٣٧٨٥٥	نورية البغدادي / المعجم الأضالمة -	-	-	٢٠١	القاهرة	القاهرة	٢٠١٦	القاهرة

#### رابعاً :- الدوريات العلمية.

1- اعداد الدوريات المسجلة بسجل الاضافة 258

2-رصيد الدوريات السابقة قبل الجرد لا يوجد

3-الفاقد من الدوريات لا يوجد

4-اعداد التالف من الدوريات لا يوجد

وبعد اطلاع اعضاء اللجنة المكتبة على جرد محتويات المكتبة من الكتب الانجليزية والكتب العربية والدوريات حيث تاكد ان الكتب المفقودة والكتب التالفة لم تكن عن قصد الالهال او سوء الاستخدام من جانب امين المكتبة وانما نتيجة كثرة التردد على المكتبة على ان تكون الكتب لا تكون من بينها الكتب المرجعية والقواميس والدوائر العلمية والدوريات ولما كانت الكتب الفاقدة لا تتعدى بنسبة 1.30% والتالفة لا تتعدى بنسبة 1.30% من رصيد المكتبة ولذلك نرجو التكرم من سيادتكم بخصم الكتب من رصيد المكتبة ومرفق طيه كشوف الجرد الفاقد والتالف علما بان الكتب المفقودة 37 كتاب وعدد الكتب التالفة 3 كتب ولا يوجد فاقد ولا تالف من الدوريات

ومن النماذج ايضا بكلية الآداب بقنا



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جامعة جنوب الوادي  
كلية الآداب بقنا  
إدارة المكتبة

### محضر الجرد السنوي لمكتبة كلية الآداب بقنا ٢٠١٢ / ٢٠١٣

بناء على قواعد الجرد السنوي لمقتنيات مكتبات الجامعة المعتمدة من لجنة المكتبات الجامعية بجلستها رقم ( ١٧٣ ) المنعقدة في ٢٧/٥/٢٠١٣ وموافقة السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية على تشكيل لجنة جرد المكتبة في ٤/٦/٢٠١٣. قامت اللجنة المشكلة من إجراء الجرد السنوي الفعلي لمكتبة كلية الآداب بقنا في المدة من ١/٧/٢٠١٢ حتى ١٥/٩/٢٠١٢ وانتهت اللجنة إلى النتائج التالية :-

أولاً:- نسبة مقتنيات المكتبة إلى الرصيد الكلي قبل وبعد الجرد السنوي الفعلي للعام الحالي ٢٠١٢ / ٢٠١٣

البيان	الرصيد العام	إضافة	اجمالي	تألف	النسبة المئوية	الرصيد الحالي
كتب عربية	٣٢٥٥٣	٦٣٨	٣٣١٩١	١٠	٠.٠٧	٣٣١٨١
كتب أجنبية	٥٨٢٥	٢٧٠	٦٠٩٥	١٠		٦٠٨٥
دوريات عربية	١٧٥٢	٥٥	١٨٠٧	٧		١٨٠٠
دوريات أجنبية	٧٧١	-	٧٧١	١		٧٧٠
ماجستير	٧٩٢	١٠٥	٨٩٧			٨٩٧
كتوراه	٤٠٩	٢٩	٤٣٨			٤٣٨
	٣١١٣		٢٨٨٣			٢٨٨٣

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

جامعة جنوب الوادي  
كلية الآداب بقنا  
إدارة المكتبة

### محضر الجرد السنوي لمكتبة كلية الآداب بقنا ٢٠١٢ / ٢٠١٣

بناء على قواعد الجرد السنوي لمقتنيات مكتبات الجامعة المعتمدة من لجنة المكتبات الجامعية بجلستها رقم ( ١٧٣ ) المنعقدة في ٢٧/٥/٢٠١٣ وموافقة السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية على تشكيل لجنة جرد المكتبة في ٤/٦/٢٠١٣. قامت اللجنة المشكلة من إجراء الجرد السنوي الفعلي لمكتبة كلية الآداب بقنا في المدة من ٢٠١٢/٧/١ حتى ٢٠١٢/٩/١٥ وانتهت اللجنة إلى النتائج التالية :-

أولاً:- نسبة مقتنيات المكتبة إلى الرصيد الكلي قبل وبعد الجرد السنوي الفعلي للعام الحالي ٢٠١٢ / ٢٠١٣

البيان	الرصيد العام	إضافة	اجمالي	تالف	النسبة المئوية	الرصيد الحالي
كتب عربية	٢٢٥٥٣	٦٣٨	٢٣١٩١	١٠	٠.٠٧	٢٣١٨١
كتب أجنبية	٥٨٢٥	٢٧٠	٦٠٩٥	١٠		٦٠٨٥
نوريات عربية	١٧٥٢	٥٥	١٨٠٧	٧		١٨٠٠
نوريات أجنبية	٧٧١	-	٧٧١	١		٧٧٠
ماجستير	٧٩٢	١٠٥	٨٩٧			٨٩٧
دكتوراه	٤٠٩	٢٩	٤٣٨			٤٣٨
قبة عربي	٢٨٨٣	-	٢٨٨٣			٢٨٨٣
قبة اجنبي	٧٥٣٨	-	٧٥٣٨			٧٥٣٨
اليومات الصور	٤٠٠	-	٤٠٠			٤٠٠
ميكرو فيلم	٦٤٣٠	-	٦٤٣٠			٦٤٣٠
قصور الثقافة	٢٤٢٥٧	-	٢٤٢٥٧			٢٤٢٥٧
هدايا عربي	٥٠٤٥	١٩٢	٥٢٣٧	٧		٥٢٣٠
اجمالي	٨٨٦٥٥	١٢٨٩	٨٩٩٤٤	٣٥		٨٩٩٠٩

\* ومما سبق يتضح أن نسبة التالف من مقتنيات المكتبة لم تتجاوز ( ربع الواحد بالمائة ) حيث بلغت ( ٠.٠٧ % ) من الكتب المسموح بتداولها واستعارتها داخليا وخارجيا لمتبردي المكتبة .

وانتهت اللجنة أعمالها في يوم ١٠ / ٩ / ٢٠١٣ ونرسل لسيادتكم محضر الجرد مودة من أعضاء اللجنة ومعتمد من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية لرفع الأمر إلى لجنتي المكتبات الجامعية للتفضل بالنظر في اعتماد نتيجة الجرد والموافقة على صرف المكا المقررة بلانحة المكتبات الجامعية لأعضاء لجنة الجرد.  
وتفضلوا بقبول وافر الاحترام ،،،

## الفصل الخامس

نماذج لإحصاءات تخص موضوعات في مجال المكتبات والمعلومات

النموذج الاول : مقياس الرضاء الوظيفى للعاملين بالمكتبات والمعلومات بمركز ومدينة قنا

النموذج الثانى : استبيان عن مدى استخدام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتكنولوجيا المعلومات فى التدريس والبحث العلمى .

النموذج الثالث: قائمة المراجعة عن واقع حركة الوصول الحر بجامعة جنوب الوادى



## النموذج الأول: مقياس الرضاء الوظيفي للعاملين بالمكتبات والمعلومات بمركز ومدينة قنا

اختص بقياس مستوى الرضاء الوظيفي للعاملين بالمكتبات ولقد قامت الباحثة بأعداد إستبانة خاصة بقياس الرضاء الوظيفي وذلك بعد الاطلاع على عدد من الدراسات المتعلقة بموضوع البحث فى مجال المكتبات والمعلومات وغيرها من المجالات الأخرى وقد أستعانت الباحثة عند تصميم الاستبيان على الآتى :

1- الاطلاع على الكتابات العلمية المتخصصة حول وسائل جمع البيانات المرتبطة بإعداد أدوات البحث كالاستبيانات والمقاييس وتحديد مفرداتها والتأكد من صدقها وثباتها ومن أهمها كتابات شعبان خليفة (1) وغيرها من الكتابات

2- الاطلاع على نماذج مختلفة من الاستبيانات، وكذلك الاستفادة من الدراسات التى استهدفت تصميم عدد من المقاييس والمرتبطة بإعدادها وتحديد مفرداتها وطرق التأكد من صدقها وثباتها وتنفيذها فى أغراض بحث الرضى الوظيفى فى مجال المكتبات والمعلومات وأخرى فى مجالات مختلفة مثل: علم النفس، والتربية، والاجتماع، والإدارة وغيرها.

ومن أهم الكتابات التى اعتمدت عليها الباحثة كتابات:

1- مقياس منيسوتا للرضاء الوظيفي. Minnesota satisfaction questionnaire.

\*إعداد عبارات المقياس :

أحتوى مقياس الرضاء الوظيفي على 44 عبارة موزعة على الأبعاد التالية :-

البعد الأول : الرضاء عن انجازات العمل (ويضم أربعة عبارات )

البعد الثانى : الرضاء عن الاعتراف والتقدير (ويضم أربعة عبارات)

البعد الثالث : الرضاء عن العمل نفسه (ويضم أربعة عبارات)

البعد الرابع : الرضاء عن مسؤوليات العمل (ويضم أربعة عبارات)

- البعد الخامس: الرضاء عن التقدم والترقى الوظيفى (ويضم أربعة عبارات)
- البعد السادس: الرضاء عن أنظمة المكتبة وإجراءاتها (ويضم أربعة عبارات)
- البعد السابع : الرضاء عن ظروف العمل وبيئته المادية (ويضم أربعة عبارات)
- البعد الثامن : الرضاء عن الراتب (ويضم أربعة عبارات)
- البعد التاسع : الرضاء عن نظرة المجتمع للمهنة (ويضم أربعة عبارات)
- البعد العاشر : الرضاء عن ضمانات الوظيفة (ويضم أربعة عبارات)
- البعد الحادى عشر : الرضاء عن العلاقات بين الرؤساء والمرؤسين والزملاء (ويضم أربعة عبارات)
- الجدول التالى يبين توزيع عبارات أبعاد مقياس الرضاء الوظيفى فى صورته النهائية :-

**جدول رقم (10) توزيع عبارات الرضاء الوظيفى على أبعاده**

المسلسل	البعد	ارقام العبارات داخل الاستبيان التى تقيس الابعاد
1	الرضاء عن إنجازات العمل	1،12،23،34
2	الرضاء عن الاعتراف والتقدير	2،13،24،35
3	الرضاء عن العمل نفسه	3،14،25،36
4	الرضاء عن مسؤوليات العمل	4،15،26،37
5	الرضاء عن التقدم والترقى الوظيفى	5،16،27،38
6	الرضاء عن أنظمة المكتبة وإجراءاتها	6،17،28،39
7	الرضاء عن ظروف العمل وبيئته المادية	7،18،29،40
8	الرضاء عن الراتب	8،19،30،41
9	الرضاء عن نظرة المجتمع للمهنة	9،20،31،42

المسلسل	البعد	ارقام العبارات داخل الاستبيان التي تقيس الأبعاد
10	الرضاء عن ضمانات الوظيفة	10،2،32،43
11	الرضاء عن العلاقات بين الرؤساء والمرؤوسين والزملاء	11،22،33،44

وقد تم قياس كل عبارة من العبارات الأربعة والأربعين طبقاً لقياس ليكرت الخماسي ، حيث يعد هذا المقياس من أفضل الطرق وأكثرها بساطة وانتشاراً وبناءاً على ذلك قد تمت صياغة الاستجابات وفقاً لمقياس ( ليكرت ) ذي الخمس درجات على النحو التالي :

فقد تم التعامل مع الاجابات الموجبة على هذا النحو :

راض جداً	راض	لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
5	4	3	2	1

أما العبارات السالبة وهي العبارة (8-12-20-30):

راض جداً	راض	لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
1	2	3	4	5

وقد جاء المقياس في الاستبيان النهائي بهذه الصورة :

الجزء الثاني من الاستبيان يشمل : التعرف على عوامل الرضاء الوظيفي:

فيما يلي مجموعة من العبارات المرجو منك وضع علامة ( □ ) أمام الإجابة التي تمثل مستوى رضاك الفعلي .

الرقم	مستوى الرضا الفقرة	راض جداً	راض لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
1-	وظيفتي تتيح لي فرصة معرفة نتائج عملي أولاً بأول .				
2-	الأسلوب الذي أتعامل به عند إجادتي للعمل أسلوب محفز .				
3-	أرى عدم التجديد والابتكار في ما أقوم به من عمل .				
4-	تتيح لي وظيفتي فرص لأكون مسئولاً عن تخطيط عملي.				
5-	فرصتي في الترقية والتقدم في الوظيفة صعبة .				
6-	أشعر بوضوح إجراءات وأهداف العمل.				
7-	أشعر أن ظروف عملي				

الرقم	مستوى الرضا الفقرة	راض جداً	راض لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
	المادية مريحة وممتعة من حيث (المبنى، الإضاءة، الحرارة، التهوية... الخ)				
8-	مستوى الدخل الذي يعود علي من عملي يرضي طموحاتي و يفي بمتطلبات المعيشة لي و لأسرتي.				
9-	تتيح لي وظيفتي مكانة اجتماعية جيدة في المجتمع .				
10-	تتيح لي وظيفتي تأمين مستقبلي من خلال التقاعد، وصندوق التكافل، التامين ، تعليم الأبناء)				
11-	يعمل رئيسي المباشر على تقويم أدائي بصورة موضوعية و يمنحني تقويضاً لسلطات معينة.				

الرقم	مستوى الرضا الفقرة	راض جداً	راض لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
12-	توفر وظيفتي لي كثير من الإمكانات لإنجاز عملي بدقة .				
13-	يقدر زملائي الجهد الذي أبذله لتحقيق الجودة في العمل.				
14-	الأعمال التي أقوم بها في المكتبة لا تتفق مع مؤهلاتي العلمية .				
15-	تتيح لي وظيفتي فرص لأداء عملي بالأسلوب الذي أختاره .				
16-	اشعر بعدالة وموضوعية نظام الترقيات.				
17-	تتفهم الإدارة المباشرة لنا ظروفنا وأحوالنا.				
18-	الوسائل والتجهيزات الحديثة التي تساعد على سهولة العمل بالمكتبة متوفرة ومتاحة .				
19-	اشعر بان الراتب الذي				

الرقم	مستوى الرضا الفقرة	راض جداً	راض لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
	أقتضاه يتناسب مع حجم العمل الذي أؤديه.				
20-	أشعر بتقدير الآخرين لطبيعة عملي بالمكتبة .				
21-	لا أشعر من خلال وظيفتي بالاطمئنان والاستقرار.				
22-	تتيح لي وظيفتي إقامة علاقات اجتماعية جيدة بيني وبين رؤسائي في العمل.				
23-	اشعر بالرضا عما أقوم به في عملي .				
24-	استطيع مناقشة كافة الأمور المتعلقة بعملي مع رؤسائي .				
25-	مستوى الرضا				
26-	اجد سهولة فى الاتصال بالعالم الخارجي (الهاتف، الانترنت، الفاكس.....) .				
27-	يتناسب الراتب مع				

الرقم	مستوى الرضا الفقرة	راض جداً	راض لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
	تكاليف المعيشة				
28-	أتعرف على شخصيات مرموقة من خلال وظيفتك بالمكتبة.				
29-	تتيح لي وظيفتي الشعور بالاطمئنان بشرط ضمان استمرارها.				
30-	تتيح لي وظيفتي إقامة علاقات جيدة بيني وبين المستفيدين بالمكتبة .				
31-	الوقت المتاح لي كاف لإتمام العمل بكفاءة				
32-	الجهد المبذول في العمل ينسب لي وليس لغيري.				
33-	الجهد الذي أبذله في عملي الوظيفي فوق طاقتي .				
34-	أشعر بتحديد مسؤولياتي بشكل جيد.				
35-	أشعر بالحاجة إلى مزيد من الدورات التدريبية				



الرقم	مستوى الرضا الفقرة	راض جداً	راض لا أدري	غير راض	غير راض إطلاقاً
36-	الصلاحيات المعطاة لي في العمل بالمكتبة مناسبة .				
37-	مكان عملي يبتعد عن محل إقامتي مما يسبب لي المتاعب.				
38-	يوفر الراتب لي حياة كريمة بعد التقاعد.				
39-	اشعر أن الوظيفة تتيح وقتاً كاف للبقاء مع أسرتي .				
40-	يوجد خدمات صحية وعلاجية (مجانية أو مخفضة ) لي في هذه الوظيفة				
41-	العلاقة بيني وبين زملائي في العمل تقوم على التعاون و الاحترام المتبادل.				
42-	وظيفتي تتيح لي فرصة معرفة نتائج عملي أولاً				

غير راض إطلاقاً	غير راض	راض لا أدري	راض جداً	مستوى الرضا الفقرة	الرقم م
				بأول .	
				الأسلوب الذي أتعامل به عند إجادتي للعمل أسلوب محفز .	<b>43-</b>
				أرى عدم التجديد والابتكار في ما أقوم به من عمل .	<b>44-</b>

## النموذج الثاني : استبيان عن مدى استخدام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتكنولوجيا

### المعلومات فى التدريس والبحث العلمى .

استبانة لقياس مدى استخدام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتكنولوجيا المعلومات فى  
التدريس والبحث العلمى

\*الأخ الفاضل/ الأخت الفاضلة الدكتور: .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد:

مما لاشك فيه أن تكنولوجيا المعلومات لها من الفوائد الجمة، ما لا يمكن حصره، فمنذ أن ظهرت وهي لها باع طويل في جميع المجالات، كما أن تأثيراتها واضحة وجلية على كافة المجتمعات، ويعد كل من التدريس والبحث العلمى بالجامعات من أبرز المجالات التي بحاجة ماسة لهذه التكنولوجيا لتكوين خريجين قادرين على مسايرة ما يشهده العصر من تطور، وكذلك استخدامها في البحث العلمى بهدف الحصول على أبحاث علمية جيدة وذات نتائج دقيقة، لذا تهدف هذه الاستبانة إلى قياس مدى استخدام أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة لتكنولوجيا المعلومات فى التدريس والبحث العلمى، كجزء من متطلبات أطروحة دكتوراه والتي بعنوان "استخدام أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم لتكنولوجيا المعلومات فى التدريس والبحث العلمى: دراسة ميدانية"، وتحت إشراف الأستاذ الدكتور/ شعبان عبد العزيز خليفة – أستاذ علم المكتبات والمعلومات – كلية الآداب – جامعة القاهرة، وبمشاركة الدكتور/ ياسر رجب على – مدرس علم المكتبات والمعلومات – كلية الآداب – جامعة جنوب الوادي.

وما تود الباحثة الإشارة إليه أن المعلومات التي ستدلي بها سوف تكون محاطة بالسرية التامة، ولن يتم استخدامها إلا لأغراض البحث العلمى فقط.

ولسيادتكم جزيل الشكر،،،،

الباحثة

منال غريب يسن المصري

مدرس مساعد بقسم المكتبات

كلية الآداب – جامعة جنوب الوادي

## البيانات الشخصية:

- 1- الاسم (اختياريا):.....
  - 2- النوع:  
أ- ذكر ( ) ب - أنثى ( )
  - 3- العمر:.....
  - 4- الدرجة العلمية أو الوظيفية:.....
  - 5- الكلية:.....
  - 6- التخصص الدقيق:.....
  - 7- الخبرة في التدريس:.....
- \*من 1- 5 سنوات ( )
- \*من 5 - 10 سنوات ( )
- \*من 10 - 20 سنة ( )
- \*من 21 - 30 سنة ( )
- \*من 31 - 40 سنة ( )
- \*من 40 فأكثر ( )

\*المحور الأول: واقع تكنولوجيا المعلومات لدى أعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم بجامعة جنوب

## الوادي:

- 8- هل تحرص على امتلاك أجهزة تكنولوجيا المعلومات؟:  
أ- نعم ( ) ب- لا ( )
- 9- إذا كانت الإجابة بنعم، فما أجهزة تكنولوجيا المعلومات المتوفرة لديك؟:  
أ- .....  
ب- .....  
ت- .....

10- لماذا تحرص على امتلاك أجهزة خاصة بتكنولوجيا المعلومات؟:

- أ- للحاجة إليها في العمل وبخاصة التدريس والبحث العلمي ( )  
ب- كنوع من المظهرية والتفاخر بين الآخرين ( )  
ج- لأنها أصبحت وسيلة لمتابعة المستجدات والتطورات ( )  
د- لأنها توفر الجهد والوقت في التدريس والبحث العلمي ( )  
هـ- لأنها وسيلة لقضاء وقت الفراغ والترفيه والتسلية ( )

أسباب أخرى: .....

11- هل تُجد التعامل مع أجهزة تكنولوجيا المعلومات؟:

- أ- نعم ( )  
ب- لا ( )

12- إذا كانت الإجابة بنعم، فكيف اكتسبت هذه الإجابة في التعامل مع أجهزة تكنولوجيا المعلومات؟:

- أ- الدراسة بالجامعة والتخصص ( )  
ب- الاشتراك في دورات تدريبية ( )  
ج- الممارسة الشخصية ( )  
د- معاونة الآخرين والأصدقاء وسؤالهم ( )

هـ- مصادر أخرى (تذكر): .....

13- ما اللغات التي تفضل التعامل بها مع أجهزة تكنولوجيا المعلومات؟:

- أ- اللغة العربية ( )  
ب- اللغة الإنجليزية ( )  
ج- اللغة الفرنسية ( )

د- لغات أخرى (الرجاء ذكرها): .....

14- ما معوقات امتلاكك لأجهزة تكنولوجيا المعلومات؟:

- أ- ارتفاع أسعارها ( )  
ب- لا تُجيد التعامل معها ( )  
ج- كثرة أعطالها ( )

د- عدم فاعليتها لك ( )

ه- معوقات أخرى أذكرها:.....

**\*المحور الثاني: واقع أجهزة تكنولوجيا المعلومات المتوافرة بجامعة جنوب الوادي:**

15- هل هناك دور لجامعة جنوب الوادي في توفير أجهزة تكنولوجيا المعلومات؟:

أ- نعم ( ) ب- لا ( )

16- إذا كانت الإجابة بنعم، فإلى أي مدى هذه الأجهزة متوافرة بالجامعة من واقع تعاملك؟:

أ- متوافرة بشكل جيد ( )

ب- متوافرة بشكل متوسط ( )

ج- متوافرة بشكل ضعيف ( )

17- ما أجهزة تكنولوجيا المعلومات التي توفرها الجامعة وتعاملت معها؟:

أ- الحاسب الآلي ( )

ب- اللابتوب ( )

ج- الأيفون والأيباد ( )

د- الداتا شو ( )

هـ- وصلات الإنترنت ( )

د - أجهزة أخرى (الرجاء ذكرها):.....

18- ما الأماكن التي توجد بها هذه الأجهزة داخل الجامعة؟:

أ- المعامل ( )

ب- المكتبات ( )

ج- قاعات التدريس ( )

د- أماكن أخرى (أذكرها):.....

**\*المحور الثالث: واقع استخدام وسائط تكنولوجيا المعلومات في البحث العلمي:**

19- ما وسائط تكنولوجيا المعلومات التي تتعامل معها؟:

أ- الإنترنت ( )

ب- نشر الالكترونى ( )

ج- المقررات الإلكترونية ( )

د- أخرى أذكرها:.....

20- هل لديك خبرة في التعامل مع وسائط تكنولوجيا المعلومات:

أ- نعم - ( ) ب- ( )

21- ما مصادر خبرتك في التعامل مع وسائط تكنولوجيا المعلومات:

أ-الدورات التدريبية ( )

ب-الدراسة اثناء الجامعة ( )

ج-الاجتهاد الشخصى ( )

د-أخرى اذكرها .....

22- ما دوافع استخدامك لوسائط تكنولوجيا المعلومات؟:

أ-متابعة المستجدات في التخصص ( )

ب-تنويع أسلوب التدريس ( )

ج-اختيار موضوعات بحثية للطلاب ( )

د-لإجراء البحوث والدراسات ( )

هـ-للاطلاع على الدراسات السابقة ( )

و-للمشاركة فى المؤتمرات وحلقات النقاش ( )

س-لنشر الأبحاث العلمية ( )

ش-التواصل مع الأساتذة والطلاب عن بعد ( )

أخرى تذكر.....

23- هل يتم إعلامك بتوافر وسائط تكنولوجيا المعلومات:

أ-نعم ( ) ب-لا ( )

24- هل تكلف طلابك بإعداد أبحاث باستعانة وسائل تكنولوجيا المعلومات ؟

أ-نعم ( ) ب-لا ( )



25- هل ترى أهمية لإعداد الجامعة دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس لاستخدام تكنولوجيا المعلومات؟

أ- هام جدا ( )      ب- هام إلى حد ما ( )      ج- غير مهمة ( )

المدى			26-السؤال
لا اعتمد	أعتمد أحيانا	أعتمد دائما	- إلى أي مدى تعتمد على الوسائط التكنولوجية في التدريس؟

27- هل تستخدم الانترنت في البحث العلمي؟:

أ- نعم ( )      ب- لا ( )

28- إذا كانت إجابتك بنعم فما دوافع استخدامك للانترنت في البحث العلمي؟:

درجة الموافقة					دوافع الاستخدام	
لا أوافق بشدة	لا أوافق	محايد	أوافق	أوافق بشدة		
					البحث عن بحوث و دراسات سابقة تتعلق بموضوعات اهتماماتي البحثية.	1-
					الاتصال بالمكتبات الرقمية لأجل إعداد البحوث.	3-
					الإطلاع على جديد الأبحاث في مجال التخصص.	4-
					الاشتراك في الدوريات العلمية الالكترونية في التخصص للاستفادة من محتوياتها في البحث	5-

					العلمي.
					6- التواصل العلمي مع الباحثين والخبراء في مجال التخصص .
					7- الحصول على بيانات بحثية بتعبئة الاستبيانات الخاصة بذلك عن طريق الانترنت .
					8- القيام بمشاريع بحثية مشتركة مع أعضاء هيئة التدريس.
					9- نشر الأبحاث العلمية التي قمت بإنجازها .
					10- تقويم الأبحاث العلمية التي أكلف بها عبر الانترنت.
					11- الاشتراك في المؤتمرات العلمية عن بعد عن طريق الإنترنت .
					دوافع اخرى أذكرها..... .....

### النشر الالكتروني

29- في رأيك ما هي الاسباب التي دعت للتوجه نحو النشر الالكتروني؟

1. ارتفاع تكاليف انتاج وصناعة الورق, وقد انعكس ذلك على تكاليف الكتب والمصادر الورقية الاخرى . ( )
2. تكاليف اليد العاملة المطلوبة في جميع مراحل النشر التقليدي. ( )

3. المواد الاولية و التأثيرات السلبية على البيئة وتمثل في اشجار الغابات وقتلها ,والمستخدمة فى صناعة الورق المستخدم فى انتاج مصادر المعلومات التقليدية .. ( )
4. المشاكل التخزينية والمكانية للمصادر الورقية. ( )
5. طبيعة الاصول الورقية القابلة للتلف والتمزق. ( )
6. المشاكل التوثيقية واجراءاتها. ( )
7. الفرص التي تتيحها الحواسيب والتكنولوجيات المصاحبة لها ( )

### 30- هل تفضل نشر أبحاثك فى دوريات الكترونية ؟

أ- نعم ( ) ب- لا ( )

### 31- اذا كانت الاجابة بنعم فما المزايا التي حققها النشر الإلكتروني فى نشر أبحاثك من وجهة نظرك؟ يمكن اختيار اكثر من اجابة

1. توفير الوقت وذلك من خلال اختصار جهد الباحث لان النشر الالكتروني يغنيه القراءة الكاملة للمحتوى. ( )
2. امكانية التعديل في المحتوى سواء بالاضافة او الحذف لان النشر الالكتروني يمكن المؤلف من التعديل في محتوى نصه دون عناء او جهد. ( )
3. السعة الكبيرة في تخزين المعلومات التي تتميز بها الوسائط الالكترونية حيث ان قرص مدمج واحد بإمكانه تخزين محتوى مكتبة بكاملها ( )
4. يتيح النشر الالكتروني للباحثين إمكانية الإطلاع على محتويات المكتبات ومراكز المعلومات و الأرشفة التي تقدم ارسدها على شكل إلكتروني ( )
5. يوفر النشر الإلكتروني فرصة لمطالعة الصحف والمجلات التي تصدر في مختلف بلدان العالم عبر الأنترنت وفور صدورها. ( )

6. سهولة الرجوع الي المصادر البيبليوغرافية لان النص الالكتروني يوفر حواشي مما يمكن القارئ بمجرد النقر عليها الحصول على المصدر البيبليوغرافي المستخدم وتصفحه ثم العودة الى النص الذي هو بصدد مطالعته. ( )

32-واذا كانت الاجابة بلا فهل لان النشر الالكتروني به مجموعة من العيوب ومنها :

1. ضياع حقوق الملكية الفكرية للمولفين . ( )
2. ارتفاع تكلفة اقتناء الاجهزة اللازمة للاستفادة من خدمات النشر الالكتروني كالحواسيب ومختلف الوسائط الالكترونية الحديثة . ( )
3. ارتفاع تكلفة رسوم الاشتراك في الانترنت وسائر شبكات المعلومات الاخرى خاصة بالنسبة للفرد الواحد اما اذا تعلق الامر بشركة او مؤسسة فقد يصبح عب التكاليف اقل تأثيرا.
4. مشكلة اللغة بدورها من عوائق النشر الالكتروني إذ ان نسبة كبيرة من قواعد المعلومات على الخط المباشر تكون بلغة لا يتقنها الباحث أو المستعمل .
5. خطر الفيروسات التي يقوم قراصنة المواقع إدخالها . ( )
6. خطر تخريب البيانات المتوفرة داخل مواقع الناشرين من طرف القراصنة HACKER'S المتسللين الى برامج الكمبيوتر وهي اعتداءات أصبحت تشكل خطرا كبيرا على النشر الالكتروني وحماية محتويات الاوعية الحاملة للمعلومات. ( )

**\*المحور الرابع: واقع استخدام اعضاء هيئة التدريس لتكنولوجيا وسائط المعلومات في التدريس:**

**33-معدل استخدامك للانترنت:**

[ ] يوميا

[ ] مرة كل أسبوع

[ ] مرتين كل اسبوع

[ ] كل اسبوعين

[ ] نادرا

**34- اين تستخدم الإنترنت:**

[ ] معمل الحاسب الآلى

[ ] من المنزل

[ ] من الجامعة

[ ] من مقهى الانترنت

[ ] من كل هؤلاء

**35- حدد عدد الساعات تقريبا التي تقضيها في اليوم في استخدام الإنترنت :**

[ ] أقل من ساعة

[ ] ساعة

[ ] ساعتان

[ ] ثلاث ساعات

[ ] اكثر من ذلك

**36- ما هي مصادر معلوماتك عن الانترنت ؟**

[ ] الزملاء والاصدقاء

[ ] الدورات تدريبية

[ ] قراءة المقالات والكتب عن الانترنت

[ ] توجيهات الاساتذة

[ ] توجيهات المكتبي أو اختصاصى المعلومات

مصادر أخرى يرجى ذكرها .....

**37- الجهة التي تتحمل تكلفة استخدام الإنترنت:**

[ ] الجامعة

[ ] عضو هيئة التدريس

[ ] مجاناً

[ ] عضو هيئة التدريس الجامعة معاً

**38- ما هي أغراض استخدامك للانترنت؟**

- [ ] المحادثة
- [ ] الاطلاع على البريد الالكتروني
- [ ] التعلم المستمر
- [ ] الترفية والتسلية
- [ ] قراءة الصحف والمجلات
- [ ] البحث عن المستخلصات
- [ ] الاستخدام العام
- [ ] متابعة المؤتمرات واللقاءات

39- هل تستخدم الانترنت في التدريس؟:

أ- نعم ( ) ب- لا ( )

40- إذا كانت إجابتك بنعم فما دوافع استخدامك للانترنت في التدريس؟:

درجة الموافقة					دوافع الاستخدام	
لا أوافق بشدة	لا أوافق	محايد	أوافق	أوافق بشدة		
					جمع مادة علمية إضافية وحديثة للمحاضرات التي أدرسها.	1-
					توجيه الطلبة لتنمية مهارات التعلم الذاتي .	2-
					تحديث محتويات المقررات الدراسية التي أقوم بتدريسها .	3-
					متابعة أعمال الطلبة والإجابة عليها، وتزويدهم بتغذية راجعة فورية من خلال البريد الالكتروني.	5-

					7- متابعة المستجدات والمستجدات التكنولوجية في أساليب التدريس وطرقه
					8- الاطلاع على الموضوعات الحديثة في التخصص.
					9- الإطلاع على أحدث إصدارات الدوريات المتخصصة والكتب العلمية في مجال التخصص
					10- التدريس عن طريق نظام التعليم عن بعد.
					11- التواصل مع الزملاء عبر الانترنت لتبادل الأفكار والمعلومات في مجال التدريس
					دوافع اخرى أذكرها..... .....

41- وإذا كانت الاجابة بلا ما مقترحاتك للحد من معوقات استخدام الإنترنت بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم في الجامعة ؟ يمكن اختيار اكثر من اجابة

1. توعية أعضاء هيئة التدريس بأهمية الانترنت في التعليم والبحث العلمي. ( )
  2. إقامة دورات تدريبية لأعضاء هيئة التدريس في الحاسوب والانترنت ( )
  3. إقامة خدمة الانترنت في كل قسم في الجامعة ( )
  4. تعيين عدد كاف من الفنيين المتخصصين في الحاسوب والانترنت في الكلية للمساعدة الفنية لأعضاء هيئة التدريس. ( )
  5. منح حوافز تشجيعية مادية ومعنوية لأعضاء هيئة التدريس لإنشاء مواقع ومنتديات الكترونية تخدم التعليم والبحث العلمي. ( )
  6. بناء قواعد بيانات ضخمة جدا باللغة العربية متاحة لأعضاء هيئة التدريس ومعاونيهم ( )
- اقتراحات اخرى يرجى ذكرها .....

## المقرارات الالكترونية فى جامعة جنوب الوادى

42- هل انت على علم باشتراك الجامعة فى مشروع التعليم الالكترونى التى ترعاه وزارة التعليم العالى؟:

أ- نعم ( ) ب-لا ( )

43-هل تفضل التعليم الالكترونى كوسيلة للتعليم بدلا من التعليم التقليدى ؟

أ- نعم ( ) ب-لا ( )

44-هل تفضل تحويل مقررك التقليدى الى مقرر الالكترونى ؟

أ- نعم ( ) ب-لا ( )

45-هل ترى ان المقرارات الالكترونية أفضل من المقرارات التقليدية؟

أ- نعم ( ) ب-لا ( )

46-اذا كانت الاجابة بنعم هل لان المقرر الإللكتروني يمتاز بأنه:

1. مفتوح 24 ساعة وطيلة أيام الأسبوع وأيام العطلات ( )
2. لا يعيق استخدامه زمان أو مكان ، إذ يستطيع الطالب استخدامه في أي وقت يشاء ( )
3. لا يحتاج إلى قاعات دراسية ، وليس من الضروري أن تتوفر أجهزة الحاسب في الجامعة أو ، إذ يمكن استخدامه من المنزل ( ) .
4. يستطيع الطلاب استخدامه عدة مرات والاطلاع على المادة العلمية للمقرر والمحاضرات باستمرار.
5. للطالب دوراً إيجابياً وفاعلاً في المقرر الإللكتروني ( ) .
6. يزيد من عملية التفاعل والتواصل بين المعلم والطلاب بعضهم البعض ( )
7. يتيح الفرصة للطلاب للاتصال بكم هائل من المعلومات. ( )
8. يمكن أن يستخدمه طلاب من جميع أنحاء العالم ، حيث تتاح لهم الفرصة للتعرف علي الثقافات المختلفة. ( )
9. يتيح للطلاب الفرصة لتعلم المادة العلمية إضافة إلى تعلم مهارات الحاسب ( ) .
10. يتصف بالمرونة ويقدم فرصاً للإثراء والمراجعة ( )



11. يستطيع المعلم من خلاله استخدام طرق تدريس متعددة مثل: المحاكاة ، والتعلم بالاستكشاف ، والتعلم المبني علي الخبرة ، والعلاج الفردي.
12. يستطيع أولياء أمور الطلاب أن يطلعوا على المادة العلمية المقدمة في المقرر الإلكتروني وعلى نتائج أبنائهم أولاً بأول.

47- في رأيك هل توجد صعوبات تواجه تطبيق التعليم المدمج في جامعة جنوب الوادي ؟

أ- نعم ( ) ب- لا ( )

48- إذا كانت الاجابة عن السؤال السابق ( بنعم ) ماهي الصعوبات والتحديات التي تواجه تطبيق التعليم المدمج بصفة عامة والمقرارات الالكترونية بصفة خاصة ؟

فضلا رتب الصعوبات التالية حسب درجة أهميتها في نظرك :-

1. تدني مستوى الخبرة والمهارة عند بعض الطلبة والمدرسين في التعامل بجدية مع تكنولوجيا

التعليم والاجهزة الحاسوبية ومرفقاتها. ( )

2. التكاليف الغالية للاجهزة الحاسوبية وكفاءتها ومرفقاتها،وتطور ها من جيل الى اخر قد تقف

احيانا عائقا في سبيل اقتنائها لدى بعض الطلبة والمدرسين والجهات الاخرى. ( )

3. تدني مستوى المشاركة الفعلية للمختصين في المناهج في صناعة المقررات الالكترونية

الدمجة. ( )

4. تدني مستوى فاعلية نظام الرقابة والتقويم والتصحيح والحضور والغياب لدى الطلبة. ( )

5. التغذية الراجعة والحوافز التشجيعية والتعويضية قد لا تتوفر احيانا. ( )

6. بعض المناهج والمقررات الدراسية وخاصة تلك التي تحتاج الى مهارات عملية، قد لا يجدي

فيها استخدام التعليم الالكتروني. ( )

7. اقتناع كثير من أعضاء هيئة التدريس بأن أفضل طريقة للتدريس هي أسلوب المواجهة المباشرة

( ) .

49- أخيرا ...ماهي معوقات توظيف تكنولوجيا المعلومات في العملية التعليمية وفي البحث العلمي

من وجهة نظرك؟: (يمكن اختيار أكثر من إجابة )

- أ- ضعف الحوافز المادية والمعنوية لتوظيف تكنولوجيا المعلومات ( )
- ب- القاعات التدريسية غير ملائمة لاستخدام التقنيات التعليمية ( )
- ت- نظرة عضو هيئة التدريس إلى تكنولوجيا المعلومات على أنها مضيعة للوقت ( )
- ث- زيادة أعباء أعضاء هيئة التدريس ( )
- ج- قلة إلمام أعضاء هيئة التدريس بإمكانيات توظيف تكنولوجيا المعلومات والتعود على التلقين في المحاضرة ( )
- ح- عدم توافر المواد والأجهزة التعليمية المناسبة لعرض المادة ( )
- خ- الميول السلبية لدى بعض الطلاب نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات ( )
- د- قلة وجود الدورات التدريبية لعضو هيئة التدريس في مجال استخدام تكنولوجيا المعلومات. ( )
- ذ- أخرى تذكر .....

50- ما مقترحاتك لتفعيل دور تكنولوجيا المعلومات في التدريس والبحث العلمي؟:

.....  
.....

وشكرا على حسن تعاونكم

الباحثة

النموذج الثالث: لقائمة المراجعة عن واقع حركة الوصول الحر بجامعة جنوب الوادي

أولا: بيانات عامة:

1- اسم الجامعة.....:

2- موقعها على شبكة الانترنت.....:

ثانيا: المستودع الرقمي للرسائل العلمية بالجامعات المصرية:

1- أهداف ووظائف المستودع الرقمي لرسائل العممية:

.....

.....

2- مراحل تنفيذ المستودع:

.....

.....

3- الميزات الخاصة بالرسائل العممية بالمستودع:

أ الميزات الخاصة بالرسائل قيد الدراسة- :

.....

ب الميزات الخاصة بالرسائل المجازة- :

.....

.....

4- البحث والتصفح في الرسائل قيد الدراسة والمجازة:

أ التصفح فى الرسائل قيد الدراسة والمجازة- :

.....

ب البحث فى الرسائل قيد الدراسة والمجازة- :

.....

.....

5- عدد رسائل النص الكامل بجامعة جنوب الوادى المتاحة بالمست ودع الرقمى لمرسائل العممية:

.....

- 432 -

6- عدد الرسائل قيد الدراسة بجامعة جنوب الوادى المتاحة بالمستودع الرقمى لمرسائل العممية:

.....

7- التوزيع الزمنى لرسائل جامعة جنوب الوادى ذات النص الكامل بالمستودع الرقمى لمرسائل

العممية:

.....

8- سياسة الإتاحة بمستودع الرسائل العممية بالجامعات المصرية:

أ توجد سياسة لإتاحة رسائل النص الكامل بالمستودع- :

نعم ( ) لا ( )

ب إذا وجدت .ما سياسة الإتاحة بالمستودع؟-

.....

.....

ت مدى الوصول الحر لمحتوى بمستودع الرسائل العممية- :

الوصول الحر ( )

وجود عوائق كاملة ( )

الجمع بين إتاحة الوصول ووجود بعض العوائق ( )

ثالثا :المستودع الرقمى لأبحاث أعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية:

1-الميتاداتا الخاصة بالأبحاث العممية لأعضاء هيئة التدريس:

2-التصفح والبحث فى مستودع الأبحاث العممية:

3-سياسة الإيداع بمستودع الأبحاث العممية:

أ توجد سياسة للإيداع بمستودع الأبحاث العممية- :

نعم () لا ()

ب إذا وجدت، ما نوع سياسة الإيداع؟-

(الزامية) . )

(تطوعية) . )

ت توجد سياسة للإتاحة بمستودع الأبحاث العممية لأعضاء هيئة التدريس- :

نعم () لا ()

ث هل توجد أبحاث لأعضاء هيئة التدريس بجامعة جنوب الوادى متاحة بمستودع-

الأبحاث العممية لأعضاء هيئة التدريس بالجامعات المصرية:

نعم () لا ()

ا ربعا:المستودع الرقى لمدوريات العممية التى تصدرها الجامعات المصرية:

1-توجد عمميات رقمنة لأعداد الد وريات التى تصدرها كميات جامعة جنوب الوادى:

نعم () لا ()

2-تمتزم الجامعة بتخصيص مي ا زنية لرقمنة أعداد دوريات كميات الجامعة لإتاحتها بالمستودع

الرقمى

لمدوريات العممية التى تصدرها الجامعات المصرية:

نعم () لا ()

3- عدد الدوريات العممية بجامعة جنوب الوادى التى تم تسجيلها بمستودع الدوريات العممية التى تصدرها الجامعات المصرية:

خامسا :إصدار الجامعة للسياسات الداعمة لحركة الوصول الحر للمعلومات:

1-وقعت الجامعة عمى أحد البيانات الدولية أو الوطنية بشأن الوصول الحر:

نعم () لا ()

2-توجد خطة لنشر ثقافة الوصول الحر بين أعضاء هيئة التدريس والباحثين بالجامعة:

نعم () لا ()

3-توجد خطة لمترويج والدعاية لمستودع الرقى لجامعات المصرية:

نعم () لا ()

4-توجد سياسة إلزامية لإيداع الأبحاث العممية التى يؤلفها أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بالمكتبة المركزية:

نعم () لا ()

- 432 -

سادسا :مشاركة مكتبات الجامعة فى دعم حركة الوصول الحر:

1-توجد روابط لمنصات وصول حر عمى مواقع مكتبات الجامعة:

نعم () لا ()

2-إذا وجدت .ما أنماط هذه المنصات؟

مستودعات رقمية )

دوريات وصول حر )

مواقع وصول حر )

مستودعات أطروحات جامعية )

3- يوجد رابط لمستودع الرقمة لمجامعات المصرية على مواقع مكتبات الجامعة:

لا ()

نعم ()

## تدريب

السؤال الثاني:

اكتب باختصار عن كل مما يلي:

طريقة العينة العشوائية البسيطة ( العينة العشوائية )

.....  
.....  
.....

طريقة العينة الطبقية ( العينة الطبقية )

.....  
.....  
.....

طريقة العينة العنقودية ( العينة العنقودية )

.....  
.....  
.....

طريقة العينة المنتظمة ( العينة المنتظمة )

.....  
.....  
.....



طريقة العينة المعيارية ( العينة المعيارية )

.....  
 .....  
 .....

(ب) الجدول التالي يوضح ملخصاً لأنواع ..... :

ملخص عن العينة	نوع العينة
جميع العناصر لها نفس الفرصة في الظهور في العينة.	..... .
..... ..... ..... ..... ..... .....	العينة الطبقية
نختار نقطة بداية من المجتمع ثم نختار العنصر الموجود على بعد ثابت من هذه النقطة.	..... .
..... .....	..... ..

العينة العنقودية

.....

..

.....

..

.....

## الفصل السادس:

التحليل الاحصائي (أهميته، خطواته، مشكلاته، برامجه)

## تعريف التحليل الإحصائي

يعرف التحليل الإحصائي بأنه عملية يتم من خلالها تحضير وتجهيز البيانات المتعلقة والمرتبطة **بالبحث العلمي** ، علاوة على ذلك تحلل هذه البيانات ويتم دراستها ومن ثم استخراج النتائج منها، وتتم عملية تحليل البيانات من خلال اتباع عدد من الطرق الرياضية والمنطقية، حيث يتم ربط العلاقات بالمضمون، وبالتالي تشكل معنى جديد ذو أهمية من علاقات لا يوجد لها أي معنى في حال وجدت بشكل منفرد.

كما عرف التحليل الإحصائي بأنه عبارة عن عملية يتم من خلالها شرح صفات ومعالم مجتمع ما ، وتبيان الصفات التي تميزه عن باقي المجتمعات، ويصل الباحث إلى هذه الصفات من خلال دراسة المجتمع من خلال أخذ عينة منه ليتم دراستها ، وتعميم نتائجها على مجتمع الدراسة، كما أن علم الإحصاء ليس علما حديثا ، بل إن هذا العلم يعود للعصور والعهود القديمة ، فقد عرف اليونانيون هذا العلم ، كما اطلع عليه الفراعنة والرومان.

## ما هي أهمية التحليل الإحصائي؟

- يساعد **الباحث** على دراسة العينات الإحصائية الكبيرة.
- يعد التحليل الإحصائي الحل المثالي والمناسب للعلوم كافة، ولذلك فإنها تستخدمه لتحليل بياناتها، وإصدار النتائج.
- كما تعد النتائج التي يظهرها التحليل الإحصائي نتائج دقيقة.
- التحليل الإحصائي يلعب دورا كبيرا في مساعدة الباحث على ضبط البحث والابتعاد عن التشتت في حال كانت **عينة الدراسة** كبيرة.
- كما تستخدم الشركات التجارية التحليل الإحصائي بكثرة وذلك من أجل دراسة المجتمع الذي تنوي الاستثمار فيه .

- حيث يوفر لها التحليل الإحصائي معلومات حول هذا المجتمع فتوفر عليها الوقت والجهد ، ويساعدها على اتخاذ القرارات الحاسمة .

### ما هي خطوات التحليل الإحصائي؟

يوجد هناك مجموعة من الخطوات التي يجب على الباحث القيام بها من أجل إجراء تحليل إحصائي مميز لبحثه العلمي:

1. ففي البداية يجب على الباحث أن يقوم باختيار نوع الاختبار الإحصائي، ويتم هذا الاختيار وفق عدد من الأسس :

- نوع البيانات الخاصة والتي تتعلق وترتبط بشكل مباشر بالمتغيرات التابعة.

- نوع العلاقات التي يرغب الباحث في اختبارها، وإجراء التحليل الإحصائي لها.

- تحديد عدد المتغيرات المستقلة التي سيقوم الباحث بدراستها.

- ومن ثم تحديد عدد مستويات المتغيرات المستقلة.

2. وبعد اختيار نوع الاختبار الإحصائي يجب عليه أن يمتلك القدرة الكافية على التمييز بين الاختبارات المعلمية وغير المعلمية .

وسنوضح هذا الفرق فيما يلي:

- للاختبارات المعلمية ملامح معينة ومن أبرز هذه الملامح تحقيق الفرضية التي تنص على أن يكون نوع البيانات التي يقوم الباحث بإجراء التحليل الإحصائي لها في مستوى مقياس الفترة، كما يجب أن يكون توزيع مجتمع الدراسة توزيعاً طبيعياً، بالإضافة إلى ذلك فإن مجتمع البحث

يجب أن يحتوي على نفس الاختلافات التي توجد في عينة البحث التي سيتم إخضاعها للتحليل الإحصائي.

- أما بالنسبة للاختبارات غير المعلمية فإن لها مجموعة من الملامح كأن تحقق الفرضية التي تنص على أن يكون نوع البيانات في مستوى مقياس رتبي وحسب، بالإضافة إلى ذلك فإن مجتمع الدراسة يجب أن يكون موزعا توزيعا حرا.

3. اختيار نوع الاختبار المناسب، وتمتلك الاختبارات المعلمية مجموعة من المميزات عن الاختبارات غير المعلمية .

**ومن أبرز هذه المميزات:**

- الاختبارات المعلمية أكثر قوة في حال تمت مقارنتها بالاختبارات غير المعلمية.
- علاوة على ذلك الاختبارات المعلمية تمتلك قدرة كبيرة على تحديد جميع الدلالات التي تعنى بالاختلافات المهمة.
- الاختبارات المعلمية تقوم باستخدام جميع المعلومات الموجودة في البيانات المجموعة.
- لا تهتم الاختبارات غير المعلمية سولا بترتيب البيانات فقط.

4. بعد ذلك يجب على الباحث أن يقوم باختبار فرضياته، ويتم هذا الأمر من خلال قيامه بعدد من الخطوات .

**ومن أبرز هذه الخطوات:**

- تحديد فرض العدم (Null Hypothesis).
- تحديد الفرض التجريبي (Experimental Hypothesis).
- اختيار مستوى الدلالة المناسب (Level of Significant).

5- ومن ثم يجب على الباحث أن يقوم بتحديد مستوى الدلالة الإحصائية.

ويوجد للدلالة الإحصائية مستويين وهما:

• اتجاه الاختبار:

حيث يجب أن يحدد الباحث اتجاه الاختبار سواء أكان هذا الاختبار في اتجاه واحد أو اتجاهين، بالإضافة إلى ذلك يعتمد اختيار اتجاه الاختبار على المؤثر الذي يريد الباحث دراسته، ويعد اختيار اختبار الاتجاه الواحد مناسباً في حال تم تحديد اتجاه تأثير المتغير المستقل، سواء أكان هذا الاتجاه تصاعدياً أو تنازلياً، بينما يكون اختيار الاختبار ذو الاتجاهين هو المناسب في حال لم يتم تحديد اتجاه تأثير **المتغير المستقل**.

• درجة الحرية:

ويعني بها عدد القيم التي تقبل إجراء التغييرات عليها في حال تم القيام بحساب خاصية إحصائية معينة، فيما بعد لتحديد هذه الحرية يجب على الباحث أن يتبع معادلة معينة.

### مشكلات التحليل الإحصائي؟

قد يواجه الباحث عدد من المشكلات أثناء قيامه بالتحليل الإحصائي، ويعود سبب هذه المشكلات إلى عدم امتلاك الباحث الخبرة والمهارة في مجال التحليل الإحصائي. كما يعد عدم إلمام الباحث بالجوانب الإحصائية سيؤدي إلى ظهور عدد من المشكلات.

ومن أبرز المشكلات التي يواجهها الباحث خلال إجرائه للتحليل الإحصائي ما يلي:

• مشكلة الحصر الشامل:

وتظهر هذه المشكلة عندما يقوم الباحث بدراسة جميع أفراد **مجتمع الدراسة** دون أن يستثني منهم أي فرد. ويقع عدد كبير من الباحثين في خطأ استخدام المنهج الاستدلالي عوضاً عن استخدام المنهج الوصفي، وذلك لأن المنهج الوصفي هو المنهج الملائم لهذه الدراسات.

• الوقوع في الخطأ أثناء اختيار المقياس الإحصائي:

يعد السبب الرئيسي لوقوع الباحث في هذا الخطأ هو عدم اطلاعه ومعرفته بكافة المقاييس الإحصائية. وذلك جهل الباحث بهذا الأمر من أهم المشكلات التي تواجه التحليل الإحصائي بشكل عام.

• المشكلات التي تتعلق بدراسة عينة الدراسة:

ويقع بهذه عدد كبير من الباحثين الذين يستخدمون التحليل الإحصائي. ويعد الاعتماد على الأسلوب العلمي هو الحل المثالي للباحث من أجل تجنب الوقوع في هذه المشكلة، علاوة على ذلك يقوم باستخدام العينات الإحصائية من أجل تحديد العدد الملائم من عينة الدراسة، والذي يتلاءم مع بحثه العلمي. ويجنب الأسلوب العلمي الباحث الوقوع في خطأ استخدام المنهج الاستدلالي عوضاً عن المنهج الوصفي.

• الاستخدام الخاطئ لأداة البحث الاستبانة:

تعد الاستبانة من أبرز الأدوات التي يقوم الباحث باستخدامها في البحث العلمي ، وذلك نظراً لسهولة استخدامها، ولقلة تكلفتها المادية، ولكن في حال أخطأ الباحث باستخدام الاستبانة ولم يمتلك الخبرة الكافية في استخدامها سيؤدي إلى وجود عدد من الأخطاء في نتائج البحث، بالإضافة إلى ذلك سوف تظهر المشاكل في الاستبانة عندما يقوم بإخضاعها لمعيار **الصدق والثبات**، وفي هذه الحالة يجب على الباحث أن يقوم بتبديل الأسئلة التي لا تتناسب مع الاختبار الذي يجريه، ومن ثم يعيد إخضاعها إلى مقياس **الصدق والثبات** .



## طرق التحليل الإحصائي؟

لقد استفاد التحليل الإحصائي من التطور التكنولوجي الكبير الذي شهده العالم، حيث أصبح هناك عدد من طرق التحليل الإحصائي .

تساعد هذه الطرق الباحث على القيام بتحليل إحصائي لبحثه العلمي، والحصول على نتائج منطقية ودقيقة. لكن هذه البرامج تحتاج امتلاك الباحث لخبرة كبيرة في مجال العمل عليها، وذلك لكي يكون قادرا على إجراء التحليل الإحصائي للبحث العلمي الذي يدرسه بشكل منطقي ومنظم. وقد يؤدي الاستخدام الخاطئ لهذه البرامج إلى حصول الباحث على نتيجة خاطئة للبحث العلمي الذي يقوم به.

## أهم برامج التحليل الإحصائي؟

مع ظهور التكنولوجيا ظهر عدد من برامج التحليل الإحصائي ، وفيما يلي سوف نقدم لمحة عامة عن كل برنامج :

برنامج SPSS:

ويعني برنامج الحزم الإحصائية للتحليل للعلوم الاجتماعية، ويعد هذا البرنامج الرائد في مجال التحليل الإحصائي والأكثر استخداما. وظهر هذا البرنامج في العام 1968، وكان الهدف الأساسي من إنشائه تحليل البيانات في العلوم الاجتماعية، وبعد أن أثبت هذا البرنامج نجاحه تم استخدامه في باقي العلوم. وفي العام 2009 قامت شركة IMB الأمريكية بشراء هذا البرنامج ومن ثم قامت بتغيير اسمه حتى أصبح: IMB SPSS Statistics

## مميزات برنامج SPSS

- سهولة استخدامه حيث كل ما على الباحث فعله وضع البيانات التي يريد إجراء التحليل الإحصائي لها في الأماكن المحددة داخل البرنامج، ومن ثم ترك المهمة للبرنامج الذي سيقوم بإجراء التحليل الإحصائي لهذه البيانات وإعطاء نتائج دقيقة بسرعة كبيرة، بالإضافة إلى شموليته حيث يشمل عددا كبيرا من العلوم المختلفة.
- ويتميز هذا البرنامج بقدرته على التعامل مع مختلف البيانات كبيانات برنامج Excel، وبيانات برنامج Me.
- برنامج SPSS هو رقم واحد لدى الشركات في العالم، نظرا للمعلومات التي يقدمها عن السوق بالإضافة إلى إمكانية التنبؤ بالمستقبل.

## برنامج SAS للتحليل الإحصائي:

ويعد من أهم برامج التحليل الإحصائي، وقام بتصميم هذا البرنامج الأستاذان جيمس غودنايت وجون سول، وذلك من أجل استخدامه في وزارة الزراعة الأمريكية. وبعد أن أثبت هذا البرنامج أهمية كبيرة في التحليل الإحصائي قاما بإنشاء SAS (The Statistical Analysis System) والتي تعني نظام التحليل الإحصائي.

## مميزات برنامج SAS:

- تعد مرونة هذا البرنامج وسهولة استخدامه أحد أهم الأسباب التي ساهمت بانتشاره بشكل كبير في العالم.
- لهذا البرنامج دور كبير في التنبؤ بالمستقبل، وبالتالي مساعدة الشركات على الاطلاع على سوق العمل بشكل كبير .

## برنامج EVIEWE للتحليل الإحصائي:

ويعد هذا البرنامج الأكثر استخداماً بين الاقتصاديين، والبرنامج الأول في الاقتصاد. ويساعد هذا البرنامج في تقديم معلومات عن الانحدار الاقتصادي، .

بالتالي تبدأ الشركات بوضع الحلول لمعالجة هذا الانحدار. ويوجد لهذا البرنامج نظام حماية مميز حيث يجب على الشخص أن يقوم بتسجيل هويته على الشبكة وذلك لكي يتمكن من الدخول إلى هذا البرنامج. وتسعى الشركة المصممة لهذا البرنامج إلى تحسينه بشكل مستمر، وذلك من خلال إصدار تحديثات جديدة له، ويستطيع الباحث الدخول إلى موقع الشركة وتحميل التحديث بشكل مجاني.

## برنامج MINITAB:

ويعد هذا البرنامج من أهم البرامج بالنسبة للمبتدئين في مجال التحليل الإحصائي، إلى أنه نظراً لبساطته وسهولة العمل عليه. ومن أبرز المميزات التي يقدمها هذا البرنامج بالإضافة إلى قيامه بالتحليل الإحصائي، فإنه يقوم بتحليل النتائج التي تظهر، ومن ثم تفسيرها. وقبل أن يبدأ الباحث القيام بالتحليل الإحصائي باستخدام هذا البرنامج عليه أن يقوم بإتقان العمل عليه، وذلك لكي يتجنب الوقوع في الخطأ.

## التحليل الاحصائي للاستبيان

يلجأ الباحث إلى التحليل الاحصائي للاستبيان كأداة مهمة تُساعد في تحليل الكمّ الهائل من المعلومات التي يجمعها بعد إعداد البحث .

لا شك أن التحليل الإحصائي بوجه عام من العوامل التي تساعد في الوصول إلى الاستنتاجات البناءة وفقاً للفرضيات التي يتم وضعها في مقدمة البحث العلمي، ومن ثم إثبات صحتها من عدمه، وبناء على ذلك يقوم الباحث العلمي بوضع الآليات الخاصة بالحلول المتعلقة بالمشكلة، وفقاً لرؤيته الخاصة التي تتكون بناء على **الدراسات السابقة** والمعلومات التي توجد لديه من البداية .

قبل أن نتطرق إلى التحليل الاحصائي للاستبيان، سوف نتعرف على ماهية الاستبيان؟ ومراحل عمل الاستبيان.

### ماهية الاستبيان؟

**الاستبيان** عبارة عن مجموعة من الأسئلة التي تدور حول موضوع البحث المزمع تنفيذه، بالإضافة إلى ذلك أن يتم إرساله إلى المبحوثين عن طريق البريد أو عن طريق الحاسب الآلي من خلال أحد المواقع الإلكترونية، وتتنوع الاستبيانات فمنها ما يُعرف باسم الاستبيان المفتوح الذي يُطلق العنان للمبحوث في الإجابة عن الأسئلة، ومنها الاستبيان المغلق الذي يحدد نوعية الإجابة في أكثر من خيار، ومنها الاستبيان المختلط الذي يجمع بين الاستبيان المفتوح والمغلق.

## مراحل عمل الاستبيان:

تتمثل البداية في تحديد الأهداف المطلوبة من الاستبيان في ظل مشكلة **منهج البحث العلمي**، بالإضافة إلى ذلك يتم التعرف على نوعية المعلومات والبيانات المطلوبة، في ضوء ما سبق يتم وضع مجموعة من الاستفسارات التي من المفترض أن يجيب عنها المبحوثون.

قبل طرح الاستبيان على المبحوثين من المفضل القيام بتجربة الاستبيان على عدد محدود من المبحوثين؛ من أجل التعرف على مدى جدوى الأسئلة المطروحة في الحصول على المعلومات التي يرغب الباحث العلمي في جمعها. وفي ضوء التجربة يقوم الباحث العلمي في إعادة صياغة الاستبيان في شكله النهائي، والقيام بتوفير الإعداد وفقاً لحجم عينة الدراسة.

بعد ذلك يتم التنفيذ الفعلي للاستبيان وطرحه على أفراد العينة محل الدراسة وفقاً للوسيلة الأقل تكلفة بالنسبة للباحث العلمي. ثم يقوم الباحث العلمي بجمع الأوراق منهم، أو الاطلاع على الحاسب الآلي في حالة كون الاستبانة إلكترونية تم طرحها من خلال شبكة الإنترنت.

## عيوب الطرق التقليدية في التحليل الإحصائي للاستبيان:

- تتطلب وقتاً كبيراً، وخاصة في ظل وجود آلاف المفردات التي يقوم الباحث بالعمل على تنفيذها، وبالتالي يصعب الوصول إلى النتائج.
  - كلما تزايدت حجم العينة كان الخطأ وارداً في النتيجة، وخاصة أنها تعتمد على المجهود الذهني للباحث العلمي.
- في نهاية المطاف قد يشوب النتائج عدم الدقة مما يؤثر على الاستنتاجات، والتي من شأنها وضع التصور للإجابة عن **الفرضيات**.

- يوجد العديد من المقاييس الكمية للنظم الإحصائية مثل التكرارات والانحراف والانحدار ودرجات الثقة، بالإضافة إلى ذلك الكثير من أنماط الدوال، وتلك الأمور لا يستطيع الباحث العلمي إجراؤها بالكلية وتستلزم خبرات كبيرة في حالة التعامل معها بشكل يدوي.

### الوسائل الحديثة في عملية التحليل الإحصائي للاستبيان

في الوقت الراهن تنوع برامج التحليل الإحصائي للاستبيان، وظهر الكثير من الآليات التي تساعد في تنفيذ البيانات التي يتحصل على الباحث العلمي مهما كان حجمها، بناء على ذلك الأمر سهل الوصول إلى النتائج، ومن أمثلة تلك البرامج:

برنامج الإكسيل: يعد الإكسيل أقدم وسيلة تم استخدامها في التحليل الإحصائي للاستبيان، ويحتوي على الكثير من الأنماط والدوال الحسابية التي يمكن عن طريقها تفرغ البيانات والقيام بالعمليات الحسابية بشكل سريع.

البرامج الجاهزة الأخرى: ومن أمثلة تلك البرامج برنامج SPSS، وتطبيق MINITAB، وتطبيق STAT، وبرنامج SAS، وتطبيق STATISTIC، وتطبيق E VIEWER.

برنامج التحليل الإحصائي للاستبيان SPSS: يُعد برنامج SPSS من أشهر التي يتم استخدامها في مجال التحليل الإحصائي للاستبيان، حيث يستخدم على نطاق واسع، ومن أهم مميزاته:

- يستخدم برنامج SPSS في جميع أنواع **مناهج البحث العلمي**، سواء الاجتماعية أو الطبيعية أو التاريخية، لاسيما أنه يحتوي على تحليل للبيانات، وشروحات للبيانات، وتصميمات للدراسة بأنماط مختلفة، بالإضافة إلى قدرته الفائقة على تنظيف البيانات من جميع الأخطاء التي تشوبها.

- البرنامج متوافر على شبكة الإنترنت، وهناك الكثير من النسخ المجانية التي يمكن أن يحصل عليها الباحث العلمي بسهولة عبر المحرك البحثي جوجل.

- يتميز برنامج التحليل الإحصائي للاستبيان SPSS بمجموعة من الأدوات والقوائم السهلة من حيث الاستخدام، بالإضافة إلى ذلك لا تتطلب شروحات كبيرة، وفي حالة وجود أي صعوبة يمكن اللجوء إلى الخيار HELP، الذي يجيب عن كل الأَطروحات التي يملئها عليه المستخدم بكل سلاسة، ويفند أسلوب الإجابة في نقاط متتابعة؛ حتى يسهل على المستخدم القيام بها دون أي تعقيدات.

### طريقة عمل برنامج التحليل الإحصائي للاستبيان SPSS:

تتمثل في ثلاث مجموعات كما يلي:

- مجموعة عرض البيانات: وتتمثل في عدد من القوائم، وكل قائمة تحتوي على جزئيات أخرى لأغراض إدخال البيانات بعد القيام بعملية الترميز، ويمكن بعد ذلك القيام بملء الصفوف التي تمثل حالات الدراسة التي قام الباحث العلمي بها، أو الأعمدة التي تمثل المتغيرات المرتبطة بالحالات البحثية.
- بالإضافة إلى ذلك مجموعة عرض المتغيرات: ويمكن عن طريق تلك المجموعة تقديم الشروحات المناسبة للخلايا والأوصاف والمسميات المناسبة، وعن طريق الوقوف على أي بيان يتم استعراض الوصف المتعلق به.
- مجموعة المخرجات: وهي من أهم أجزاء التحليل الإحصائي للاستبيان SPSS وهي تمثل التقارير التي يرغب الباحث العلمي في الوصول إليها، وتشمل القوائم الخاصة بتلك المجموعة عدة أدوات إحصائية تُعبّر عن كل الأنماط التي يرغب الباحث في إجرائها مثل الدوال والمتوسطات والتكرارات، علاوة على ذلك يمكن أن تتم صياغة المخرجات في صورة رسوم بيانية هرمية أو دائرية أو مستطيلة؛ لتسهيل الاطلاع على النتائج الكلية للبيانات التي يتم تزويد البرنامج بها

## ما هو نظام spss

### ما هو النظام الإحصائي Spss؟

تعريف النظام الإحصائي Spss: هو أحد التطبيقات الإحصائية التي تعمل تحت مظلة ويندوز، وهو عبارة عن مجموعة من القوائم والأدوات التي يمكن عن طريقها إدخال البيانات التي يحصل عليها الباحث العلمي عن طريق الاستبيانات أو المُقابلات أو الملاحظات ، ومن ثم القيام بتحليلها (التحليل الإحصائي) ، ويعتمد النظام الإحصائي Spss على المعلومات الرقمية، ويتميز البرنامج بقدرته الكبيرة على معالجة البيانات التي يتم مدُّه بها، ويمكن استخدامه في جميع مناهج البحث العلمي.

### أهمية النظام الإحصائي spss:

عند القيام بجمع المعلومات والبيانات المتعلقة بمناهج البحث العلمي فإن الأمر يتطلب بعض الأدوات التي تساهم في عملية التصنيف، ومن ثم التحليل، والوصول إلى النتائج التفسيرية لافتراضات البحث من أبرز الأدوات التي تستخدم في ذلك، Spss المقدمة من الباحث العلمي، ويُعد النظام الإحصائي حيث يقوم البرنامج بوصف المتغيرات، وبالتالي تعميم ما يتم التوصل إليه من نتائج على مجتمع الدراسة، ومن المتعارف عليه أن الحصول على المعلومات من جميع مفردات المجتمع أمر غاية في الصعوبة، ويتطلب مبالغ مالية كبيرة، بالإضافة إلى ضرورة ضم عدد كبير من المشاركين في البحث العلمي، لذا فإن استخدام أسلوب العيّنة هو الحل الأفضل للحصول على النتائج في أقصر فترة زمنية وبأقل مجهود.

### طريقة عمل النظام الإحصائي spss:



باليانات عن طريق وضع رموز تمثلها، وبعد ذلك يتم اختيار النموذج [spss](#) يتم مد برنامج الاختباري المناسب للبيانات، وتحديد المتغيرات التي يرغب الباحث العلمي في تحليلها.

### قائمة الأوامر في النظام الإحصائي spss:

وتتمثل في قائمة محرر البيانات، والمُسمَّى باللغة الإنجليزية Data Editor Menus، ويتضمن محرر البيانات مجموعة من الصفوف والأعمدة، وتمثل الصفوف الحالات cases، ولكل صف رقم معين يمثل تلك الحالة، وتمثل الأعمدة المتغيرات البحثية variables، ومن الممكن أن يتم تعيين عمود لكل متغير، كذلك من الممكن أن يقوم المستخدم بتغيير نمط محرر البيانات؛ من أجل القيام بعرض البيانات الخام التي تم إدخالها، أو عرض المتغيرات، وما يتعلق بها من مُسمَّيات مثل الأسماء والأرقام والحروف، وكذلك مقياس المختبر، سواء ترتيبياً أو اسمياً، بالإضافة إلى القيم المتروكة من جانب المبحوثين.

### عناصر قائمة عرض البيانات:

الملف FILE: وتلك القائمة يمكن عن طريقها القيام بفتح الملفات وحفظها وطباعتها.

التحرير EDIT: وعن طريق تلك القائمة المنسدلة يتم نسخ أو قص أو لصق القيم، وكذلك يمكن تغيير الخيارات، والتوصل لقيم البيانات.

العرض VIEW: ومن خلالها يمكن أن يتحكم المستخدم في طبيعة القيم والشروح الخاصة بها.

التشكيل TRANSFORM: وتستخدم في حساب المتغيرات الجديدة وفقاً للقيم المحددة.

الإحصاء ANALYZE: وتساعد تلك القائمة في الحصول على مجموعة من الاختبارات الإحصائية وتحليل البيانات، وتعتبر من أكبر القوائم المتعلقة بعرض البيانات.

البيانات DATA: وعن طريقها يمكن تغيير ملف البيانات بشكل كامل.

الأنماط GRAPHS: وهي تستخدم لإعداد الأشكال البيانية بكل أنواعها، سواء الدائرية أو المستطيلة أو المربعة أو النقاط.

الأدوات UTILITIES: ويمكن عن طريقها الحصول على البيانات المتعلقة بالمتغيرات والتحكم في ظهورها، وكذلك يمكن التحكم في شكل شاشة العرض.

النافذة WINDOWS: ويمكن عن طريقها القيام بالتحويل بين نوافذ النظام الإحصائي SPSS.

المساعدة HELP: وعن طريقها يمكن الحصول على أي استفسار يرغب المستخدم في التعرف عليه.

#### عناصر قائمة عرض المتغيرات:

وتلك الصفحة تتضمن الوصف والشروح لكل نمط من المتغيرات التي توجد في محرر البيانات، وينبغي التنويه إلى أن الصفوف تتضمن المتغيرات، والأعمدة تبين الوصف الخاص بتلك المتغيرات من حيث:

- مسمى المتغير: والذي يجب أن يبدأ بحرف ويجب أن ينتهي المسمى بنقطة، ويجب أن لا يزيد المسمى عن ثماني خانات، وينبغي أن لا يوجد ضمن المسمى إشارة أو فراغ.
- عرض المتغير: والأصل في ذلك هو أن جميع البيانات التي يتم إدخالها رقمية، غير أنه من الممكن أن يتم الإدخال على شكل حروف، وتعتمد طريقة عرض المتغير على نوعيته.
- وصف المتغير: حيث يقوم المستخدم بتوضيح الوصف الكامل للمتغير؛ من خلال الخانات التي توضح ذلك.

- البيانات المتروكة MISSING: وهي البيانات التي يتركها المبحوث بسبب عدم تفهمه لها، ويمكن أن يوضح التصنيف تركها بسبب المبحوث.

عناصر قائمة المخرجات:

- الملف FILE: والغرض منه الفتح أو الحفظ أو الطباعة بالنسبة للمخرجات.
- التحرير EDIT: ويستخدم في لصق أو نسخ أو قطع المخرجات.
- العرض VIEW: ويستخدم في التحكم بالمسطرة المتعلقة بالأوامر.
- الإدراج INSERT: ويستخدم في وضع الفواصل بين الصفحات أو الأشكال أو العناوين أو النصوص.
- التشكيل FORMAT: ويستخدم من أجل ضبط الحدود الخاصة بالمخرجات التي يرغب المستخدم في طباعتها.
- الإحصاء STATISTICS: ويستخدم من أجل اختبار البيانات والقيام بالعمليات الإحصائية.
- الأدوات UTILITIES: وتستخدم في التحكم بالمتغيرات التي تظهر في صندوق الحوار.
- نافذة الويندوز WIDOWS: وتستخدم من أجل تكبير وتصغير النوافذ والتحول فيما بينها.

أبرز الوظائف المرتبطة بالنظام الإحصائي SPSS:

تحتوي الإصدارات الحديثة من البرنامج على أكثر من تسعين وظيفة، ومن أبرزها النماذج الاختبارية التي تمثل الغرض الأساسي من استخدام النظام الإحصائي SPSS؛ والتي تستخدم من أجل التيسير على الباحث العلمي في عملية تحليل البيانات، ومن ثم الوصول للنتائج وفهمها، ويترك البرنامج للباحث حرية الاختيار فيما بين النماذج الاختبارية الإحصائية بما يناسب خطة البحث العلمي، ومن أمثلتها:

- المقارنة بين المتوسطات، ويوجد الكثير من الآليات المرتبطة بذلك في النظام الإحصائي SPSS، مثل تحليل التباين الأحادي، واختبارات العينة الواحدة، واختبارات العينات المستقبلية، واختبارات العينات المزدوجة.
- الرسوم البيانية، ومن المتعارف عليه أن الرسوم البيانية التوضيحية هي عماد علم الإحصاء، ويمنح النظام الإحصائي SPSS مجموعة من الخيارات بالنسبة للباحث؛ من أجل الحصول على رسوم مختلفة الأشكال، وبشكل مفهوم وأنيق وفقاً للعديد من الألوان ويمكن الحصول على ذلك عن طريق الخيار GRAPHS.
- العلاقة بين المتغيرات، وهو ما يعرف بالارتباط ومن الأدوات المستخدمة في ذلك الارتباط الجزئي والارتباط المتعدد.
- التكرارات، حيث يمنح البرنامج إجمالي التكرارات التي تتعلق بكل متغير، ويشمل ذلك بعض الأدوات الإحصائية مثل المتوسط الحسابي والوسيط والمدى والخطأ المعياري والانحراف المعياري، وتعد التكرارات من أبرز ما تستخدمه خوارزميات النظام الإحصائي SPSS من أجل الوصول إلى الملخصات النهائية والتي تظهر في صورة رسوم بيانية توضح إجمالي الحالات بالنسبة لكل مجموعة من عينة الدراسة.
- اختبار الاستجابات، والمقصود بذلك هو إمكانية وجود مجموعة من الاستجابات المتوقعة بالنسبة للمبحوثين، ويحتوي البرنامج على أكثر من طريقة لتحليل تلك النوعية من البيانات كما يلي: طريقة الفئات المتعددة، حيث يقوم الباحث العلمي بوضع الأعداد المتوقعة التي تمنح

الباحث نفس الاستجابة، ويقوم بربطها بدالة تعطي المتغير صفرًا في حالة الحصول على عدد من الاستجابات أقل من المتوقع، وطريقة الانقسام المزدوج ويضع الباحث وفقًا لتلك الطريقة عدد افتراضي مقارب للاستجابات المتوقعة من المبحوثين بحيث يتساوى مع المتغير.

- دوال الإحصاء، ويزخر النظام الإحصائي SPSS بمجموعة كبيرة من الدوال، ومن أمثلتها دالة القيمة العظمى والصغرى، ودالة معامل الاختلاف، ودالة الانحراف المعياري، ودالة المتوسط الحسابي، والدوال المرتبطة بالقيم المفقودة إلى ما غير ذلك من الدوال الرياضية.

من أمثلة السجلات المكتبية وكيفية التعامل معها (سجلات مكتبات مدرسية)

## السجلات الأساسية:-

\*\*\*\*\*

1- سجل قيد الكتب ( دفتر يومية المكتبة)

2- سجل قيد المترددين على المكتبة.

3- سجل الاستعارات الخارجية للمدرسين.

4- سجل المطبوعات الدورية.

5- سجل إحصاء النشاط المكتبي.

## السجلات الفرعية

\*\*\*\*\*

أما السجلات الفرعية التي يحتفظ بها فهي لاتقل أهمية عن السجلات الأساسية وهي متعددة ومنها:-

1) سجل اجتماعات لجنة المكتبة.

2) سجل اجتماعات جماعة أصدقاء المكتبة.

3) سجل الميزانية.

4) سجل منهج المهارات المكتبية و حصة المكتبة.

5) سجل قيد الوسائل التعليمية.

6) سجل حركة الرصيد الفعلي على أقسام المعرفة للكتب العربية.

7) سجل المناظرات.

8) سجل المحاضرات. 😊

9) سجل الندوات.



10) سجل المسابقات.

11) سجل الإذاعة.

12) سجل معارض الكتب ولوحات العرض الأسبوعية أو نصف الشهرية وفي المناسبات المختلفة.

وسف نتناول بشيء من التفصيل كل سجل من هذه السجلات

1- سجل يومية المكتبة.

يعد من أهم سجلات المكتبة لأنه بالنظر إليه يمكن معرفة حجم المكتبة ومتى أنشأت ومقدار ما خصم وما تلف وما استبعد وما فقد أيضا هو دفتر مالي يختم بخاتم شعار الجمهورية

لا يجوز الكشط أو المحو أو الشطب أو تغيير البيانات في هذا السجل باعتباره سجل عهدة وسجل مالي

الكتب التي تشطب من عهدة المكتبة نتيجة للفقء أو التلف أو الإهداء أو الإعادة للمخازن بعد عمل الإجراءات اللازمة  
يؤشر أمامها بالمداد الأحمر في خانة الملاحظات بما يفيد ذلك ودون شطب الرقم العام للكتاب <

br>

2- سجل قيد المترددين على المكتبة

يشرف أحد الطلبة على سجل المترددين على المكتبة خصوصا أثناء الفسحة ويسجل  
به أسماء كل من يدخل إلى المكتبة بغرض الاستعارة أو الإطلاع أو عمل الأبحاث  
ولا بد أن يكون صورة صادقة لحركة العمل في المكتبة

فائدته: تنقل وتكتب بيانات المترددين على المكتبة في سجل إحصاء النشاط المكتبي من هذا السجل

يفضل إذا دخل فصل بأكمله يكتب في المسلسل العدد كله في سطر واحد حيث أن الغرض من الزيارة واحد

3- سجل الاستعارات للمدرسين والعاملين بالمدرسة

وهو من السجلات المخزنية ويجب ختم صفحاته بخاتم شعار الجمهورية

مخصص لتقيد الكتب التي تعار للمعلمين وجميع العاملين بالمدرسة ولا يستخدم للطلبة

وتراعى التعليمات الموجودة بأول السجل

4- سجل المطبوعات الدورية

1- تقيد به المجالات والمطبوعات التي تصدر بصفة دورية ومن هنا جاء عنوان السجل

2- يجب عمل كشاف في صفحة الغلاف الداخلي وتوضح به أسماء وعناوين هذه الدوريات ورقم الصفحة المقيد بها

3- المجالات التي تتعرض للأحداث الجارية والمعرفة العامة دون تخصص معين مثل

الشباب وعلوم المستقبل المصور اللواء الإسلامي 000 تحتفظ بها المكتبة مدة

عامين وبعد ذلك تقوم المكتبة بإنزال هذه الدوريات من العهدة بعد الاستفادة

منها في عمل أرشيف المعلومات والألبومات ويكون هذا بقرار من لجنة المكتبة

4- أما المجالات التربوية والمتخصصة مثل العلم – ديوجين – صحيفة المكتبة-

صحيفة التربية 00 التي ترى اللجنة ضرورة الاحتفاظ بها في المكتبة فأنها

تجمع وتجلد كل سنة على حدة وتقيد في سجل اليومية ويؤشر في الدفتر بما يفيد

نقلها من سجل المطبوعات الدورية إلى سجل اليومية ويعامل معاملة الكتاب 0

5- سجل إحصاء النشاط المكتبي

1- الهدف منه الوقوف على سير الخدمة المكتبية بالمدرسة عن طريق الأرقام المثبتة في هذا السجل

2- هذا السجل لا يؤدي الغرض منه ما لم تصحبه دراسة تحليلية لهذه الأرقام

3- ولابد للجنة عمل دراسة تحليلية من النواحي الآتية:-

أسباب ضعف الإقبال على نوع معين من الكتب

معرفة أسباب قلة المترددين على المكتبة في فترة معينة من السنة

الإقبال غير الطبيعي على نوع معين من الكتب وكذلك الميل غير الطبيعي للابتعاد عن نوع آخر

يراعى عمل الرسوم البيانية والجداول والخرائط الإحصائية التي توضح تطور النشاط المكتبي

يجب أن يكون القيد في هذا السجل أولاً بأول ومطابقاً للواقع

يحرر من أصل وصورتين ترسل واحدة للتوجيه وتحفظ المكتبة بالأخرى

يعتبر هذا السجل صورة واضحة للمكتبة إذ يدون به كل البيانات وعدد

المستعيرين والمترددين والندوات والمحاضرات والندوات وجميع الأنشطة

الثقافية والرصيد الفعلي وعدد الكتب المشتراة والواردة من المخازن وغيرها

من البيانات ترى لجنة المكتبة ضرورة تسجيلها ودراستها إحصائياً للوقوف على

معوقات العمل ومحاولة تذليل الصعاب التي تعترض الخدمة المكتبية

باقي السجلات

1- الندوات

التعريف: الندوة موضوع يتناوله مجموعة من المشاركين أصحاب تخصص معين كل منهم يتناوله من وجهة نظر ثم بعض ذلك تترك الفرصة للمناقشة من جانب المستفيدين، وعلى المكتبة أن تعد في بداية العام الدراسي برنامج زمني للمحاضرات والندوات موزع على شهور السنة ثم ما يستجد من موضوعات(0

2-المحاضرات : تختلف عن الندوات في أنه يشارك في إلقائها شخص واحد فقط 0

التسجيل: المفهوم

الأهداف

البرنامج الزمني

الشهر

الفهرس

مثال:-:

شهر سبتمبر : عبد الناصر بين المؤيدين والمعارضين

شهر اكتوبر : حرب اكتوبر المجيدة 0

شهر نوفمبر : الطفولة صانعة المستقبل

شهر أبريل: أعياد سيناء

يدعى لإلقاء المحاضرة أو الندوة أصحاب التخصص في المجال ويمكن أن يكون أصحاب التخصص من داخل المدرسة فإذا ما تم دعوة أشخاص من خارج المدرسة لإحياء مناسبات قومية أو أحداث جارية لا بد من موافقة الإدارة التعليمية وإذا كانت الموضوعات دينية لا يدعى لها إلا أصحاب الوظائف الرسمية في الدولة من الأئمة والوعاظ من وزارة الأوقاف ثم يحدد الموعد المناسب ثم تعد الدعاية اللازمة داخل المجتمع الدراسي ثم نهى المكان المناسب لإلقاء المحاضرة أو الندوة

يسجل في كل ندوة أو محاضرة: اليوم – التاريخ- المكان- الزمان- التقديم  
أخصائي المكتبة – المشاركون- ملخص المحاضرة أو الندوة – المناقشات-  
التقويم-

التقويم:

اسم التلميذ والفصل

هل استفدت من موضوع المحاضرة ( نعم-لا)

هل قرأت في هذا الموضوع

ما الكتاب الذي قرأته عن هذا الموضوع

يفضل إقامة معرض عن موضوع الندوة أو المحاضرة 0

### 3- المناظرات

نشاط ثقافي تنظمه المكتبة وتحرص عليه الدولة وذلك لتشجيع الرأي والرأي الآخر 0

#### مفهوم المناظرات

المناظرة موضوع يحتمل وجهتي نظر ما بين المؤيد والمعارض وعلى المنظمين للمناظرة حسن إدارتها حتى تستطيع أن تحقق الهدف الذي أعدت من أجله ، ولا بد أن تختار موضوعات للتناظر تصلح أساسا لتحتمل وجهتي نظر التأييد والمعارضة 0

#### أهداف المناظرات

المناظرة هي نشاط ثقافي محبب لنفوس التلاميذ تمارسه هيئات ومجالس مختلفة في الدولة مثل مجلسي الشعب والشورى والاتحادات وفي الإذاعة والتلفزيون مثل حوار مع الكبار وتحت قبة المجلس ولا بد أن تحقق عدة أهداف منها

1- إتاحة الفرصة للتعبير عن الرأي والرأي الآخر

2- احترام رأي الآخرين في التعبير عن وجهات النظر المختلفة

3- تطوير مهارات الاستماع والتحليل والنقد واستخلاص الأفكار الرئيسية

4- تهدف المناظرات كذلك إلى الشجاعة الأدبية والتعبير عن الذات

#### تنظيم المناظرات

- 1-تشكل جماعة تسمى جماعة المناظرات من المحبين لممارسة هذا النشاط
  - 2-تحديد الموضوعات التي يتم التناظر فيها موزعة على شهور السنة
  - 3-عقد اجتماعات لجماعة المناظرة قبل عقد المناظرة نفسها()
  - 4-طرح الموضوع محل التناظر على جماعة المناظرات ()
  - 5-تحديد المراجع التي يمكن أن يستفاد منها في موضوع المناظرة
  - 6-تقسيم جماعة المناظرة إلى فريقين فريق المؤيدين وفريق المعارضين
  - 7-تحديد المسئول عن إدارة المناظرة
  - 8-دعوة إدارة المدرسة ووكيل النشاط والمهتمين والمتخصصين في موضوع المناظرة مع تحديد الموعد المناسب والمكان بمشورة الإدارة
- بعض الموضوعات التي تصلح للتناظر
- التعلم الذاتي والتعلم النشط
- \*نقل الأعضاء بين التأييد والمعارضة
- \*الانترنت هل تحل محل الورق
- \*الدروس الخصوصية ومجموعات التقوية

\*نشر الجرائم في الصحف والمجلات بين التأييد والمعارضة

-4الألبومات

تعريف الألبوم

هو عمل ثقافي مغلق له بداية وله نهاية وتحدد النهاية بانتهاء الحيز المعد لها لكراسة الرسم

أجزاء الألبوم

الغلاف) ويكتب عليه عنوان العمل)

صفحة العنوان) يدون عليها اسم المحافظة-الإدارة- المدرسة- عنوان الألبوم- إعداد الطالب\ إشراف أخصائي المكتبة)

صفحة المحتويات ( في النهاية)

المتن أو النص

مثلا أحداث عام 2006

(الأحداث المحلية- الأحداث العربية- الأحداث العالمية)

المتن او النص

1-التمهيد: هذا العمل من إعداد جماعة أصدقاء المكتبة ويتم تقسيمه إلى0000000



2-التقسيم : أحداث محلية لعام 2006

(سياسية

اجتماعية تعليق

المصدر، اليوم، التاريخ

المراجع: قائمة ببليوجرافية يذكر فيها اسم كاتب المقال – عنوانه – اسم المجلة- التاريخ

5-الأرشيف ( سبق أفراد مقالة كاملة عن هذا الموضوع بمنتهى المكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم تحت عنوان أرشيف المعلومات)

6-المسابقات

تهدف لإثارة روح التنافس بين التلاميذ

مستويات المسابقات

على مستوى مكتبة المدرسة

على مستوى الإدارة التعليمية

على مستوى المديرية التعليمية

مسابقات مركزية ( على مستوى الوزارة)

أنواع المسابقات

\*الألومات ( المرحلة الابتدائية)

\*التلخيص جزئي ( أفكار لل فقرات)

كلي

\*مسابقة البحث أو المقال

\*مسابقة الأخصائي المثالي

\*مسابقة مهارية للطلاب وتكون عبارة عن أسئلة في تخصص المكتبات مثل

آداب المكتبة

الفرق بين الكتاب والمرجع

أين تجد المعلومات التالية

معلومات عن الشخصيات

" " البلدان

مسابقة موضوعية ( اختيارية- أو تكملة)

## سجل المسابقات

مفهومها – أهدافها – أنواعها- خطة المكتبة في المسابقات

## تسجيل المسابقات

اليوم التاريخ الشهر موضوع المسابقة المدة المناسبة المراجع هيئة التحكيم

الجوائز المشاركون الفائزون

## 7-الصحافة

لابد أن يكون للصحافة المكتبية عنوان مقنن

محافظة ثم رمز معين أسرة التحرير

## إدارة

مدرسة مجلة ثقافية تصدرها أسرة المكتبة بصفة شهرية

العدد - الشهر - السنة- إشراف أ\ المكتبة

تكتب المقالات على هيئة أعمدة صحفية

تكتب بخط واضح حتى يسهل قراءتها عن بعد

يذكر المصدر الذي حصلت منه على المعلومات

يذكر اسم الطالب تحت المقال

تمتاز الصحافة المكتبية بالعناوين الواضحة

يوجد نوع آخر من الصحافة يسمى صحافة الربع ساعة ( نشرة ثقافية)

يمكن أن تكون عامة أو متخصصة في موضوع معين

النشرة العامة ( كيف تقرأ- كيف تلخص- مراجع المكتبة في سطور)

الصحافة المسموعة: الإذاعة المسجلة

صحافة الكشكول : كشكول عادي يعطى لرائد فصل معين ويمرره على الطلاب يكتب فيه ما يريد من خياله أو ينقله من مصدر معين أو يعبر عما في خياله برسم أو قصيدة شعر أو قصة قصيرة 0000 ويساعد هذا النوع من الصحافة في اكتشاف مواهب الطلاب المختلفة 0

8-الإذاعة المكتبية

الأقوى تأثيراً في نفوس الطلاب

برنامج الإذاعة لابد أن يأخذ صبغة المكتبة

يوميات المكتبة : من أخبار المكتبة – قرأت لك- كاتب وكتاب- معلومات تهتمك – مهارة مكتبية

ثم يذكر المصدر

سجل الإذاعة: تمهيد عن الإذاعة وأهميتها وبرنامجها- جماعة الإذاعة-

البرنامج

اليوم والتاريخ

عنوان الفقرات

-9المعارض

الغرض منها

إظهار نشاط الطلاب- إظهار المواد المكتبية التي يمكن الاستفادة منها – مواكبة الأحداث الجارية-

إعداد المعرض

يعد دليل للمعرض يشمل

المدة من

المكان

المناسبة

المحتويات (المعروضات) صحافة جدارية- كتب مختارة- دوريات متخصصة- دوريات عامة- أنشطة طلابية- قائمة

ببليوجرافية

## 10- سجل اجتماعات لجنة المكتبة

\*\*\*\*\*

يخصص سجل يقيد به محاضر واجتماعات لجنة المكتبة

يتم الاجتماع مرة كل أول شهر بصفة دورية

أول ما يسجل في هذا السجل

أعضاء لجنة المكتبة

اختصاصات لجنة المكتبة كما وردت في لائحة المكتبات المدرسية

الاجتماع الأول:

تاريخ الاجتماع مكان الاجتماع

جدول الأعمال

1- قراءة اختصاصات لجنة المكتبة

2- تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي

3- مناقشة واعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني خلال العام ومتابعة تنفيذه

4-استصدار قرار بشأن إعفاء السادة المدرسين من شرط مدة الاستعارة للكتب المنهجية

5-ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع

\*\*\*\*\*

إنه في يوم0000000000 الموافق00000 تم عقد اجتماع للجنة المكتبة برئاسة السيد مدير المدرسة 0000 وعضوية كل من 0000000000 و0000000000 وأخصائية المكتبة وبالنظر في جدول الأعمال تم الاتفاق على الآتي

تم قراءة اختصاصات لجنة المكتبة واعتمادها وتم تحديد حصص المكتبة في الجدول الدراسي وهي كالاتي0000000000

وتم كذلك مناقشة واعتماد خطة عمل المكتبة وبرنامجها الزمني ومن بنود الخطة

1-القيام بأعمال الاستعارة الخارجية بالنسبة للمدرسين والطلبة والإداريين والحث عليها من جانب أخصائي المكتبة

2-القيام ببعض الأنشطة التربوية مثل المحاضرات والندوات والمناظرات والمعارض والألبيومات والارشيفات ومتابعة تنفيذها من جانب المسؤولين بالمدرسة

وتم كذلك استصدار قرار بشأن إعفاء السادة المدرسين من شرط مدة الاستعارة للكتب المنهجية فقط وذلك لحاجة العملية التعليمية

وما لم يستجد من أعمال فقد أغلق المحضر على ذلك

الأعضاء

الاجتماع الثاني

جدول الأعمال

1-قراءة محضر الاجتماع السابق

2-تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق

2-اعتماد ميزانية المكتبة وتوزيعها على بنود الصرف

4-اعتماد جزء من الميزانية لشراء بعض مستلزمات المكتبة

5-تحديد مواعيد الاستعارة الخارجية

6-ما يستجد من أعمال

ثم يذكر بالتفصيل محضر الاجتماع كما بالاجتماع الأول

توقيع الأعضاء

الاجتماع الثالث

جدول الأعمال



1-قراءة محضر الاجتماع السابق

2-تحليل الإحصاء الشهري للشهر السابق

3-تطوير المكتبة وتهيأتها لاستقبال التلاميذ والمدرسين

4-إعداد لوحات للمكتبة

5-ما يستجد من أعمال

ثم المحضر

ثم توقيع الأعضاء

وهكذا باقي الاجتماعات ومن عناصر جداول الأعمال ( توزع على شهور السنة)

وضع النظم الداخلية التي تدير عليها المكتبة مثل مواعيد فتح المكتبة وردها بالنسبة لمختلف الصفوف الدراسية

تنفيذ عمليات الصرف من حصيلة المكتبة وفقا للتعليمات والقرارات الصادرة من وزارة التربية والتعليم

ملحوظة

في كل اجتماع

قراءة محضر الاجتماع السابق

تحليل الإحصاء الشهري

ما يستجد من أعمال

## 11- سجل جماعة أصدقاء المكتبة

يتم اختيار جماعة أصدقاء المكتبة من الطلبة الذين يترددون على المكتبة ولديهم قبول للقراءة وحب المكتبة ولديهم استعداد لكتابة الأبحاث والمقالات وقد فتحت المكتبة لهم للاستعارة والقراءة الحرة داخل المكتبة وخارجها

وتتكون جماعة أصدقاء المكتبة من عشرة أفراد فأكثر

ويدون في سجل جماعة أصدقاء المكتبة محاضر واجتماعات جماعة أصدقاء المكتبة على نفس النمط التي تدون به محاضر لجنة المكتبة ويقوم الطلبة بتسجيل هذه المحاضر ومتابعة القرارات ليعتمدوا على أنفسهم ويتدربون على تحمل المسؤولية وتكون الاجتماعات إما اسبوعية أو كل 15 يوم

وتذكر أهداف الجماعة في أول اجتماع بعد كتابة أسماء الطلبة المحبين للقراءة والإطلاع

1-تهدف إلى إتاحة الفرص للطلبة لاكتشاف خبرات ومهارات مختلفة عن طريق المكتبة

2-تنمية شخص الطالب

3-نشر الوعي الثقافي بين الطلبة

4-حث الطلبة وتشجيعهم على القراءة الحرة والإطلاع والبحث

5-تزويدهم بالمعرفة والمهارات اللازمة التي تمكنهم من الاستخدام الواعي المفيد لمحتويات المكتبة

6-استغلال وقت الفراغ بما يعود عليهم بالنفع

7-احترام آراء وقدرات الآخرين واحترام شعور الغير وتحمل المسؤولية والمحافظة على الملكية العامة

8-التعاون والمحبة والإخاء واحترام حقوق الآخرين

9-حفظ النظام والنظافة وترتيب الكتب والصحف والمجلات

ويجب في الاجتماعات سواء في لجنة المكتبة أو جماعة أصدقاء المكتبة أن يذكر الآتي

تاريخ الاجتماع

مكانه:

جدول الأعمال ويدون به الأعمال التي ستناقش والمطلوب تنفيذها وما يستجد من أعمال

محضر الجلسة أو الاجتماع ويذكر أنه في يوم كذا الموافق كذا اجتماع

كذا00000000 وكذا00000000 وبعد الإطلاع على جدول الأعمال المدرج عليه ثم

يجب مناقشة كل بند من البنود الموضحة عليه

تذكر أهداف الجماعة في أول اجتماع

الاجتماع الثاني:

جدول الأعمال : تقسيم الطلاب على الجماعات

التعارف بين الأصدقاء

ما يستجد من أعمال

محضر الاجتماع

إنه في يوم -0000000 الموافق 0000000 تم عقد اجتماع لجماعة أصدقاء المكتبة برئاسة أخصائي المكتبة وأمانة سر الطالب 00000 وتم تهنئة الطلاب بالعم الدراسي الجديد والتعارف بين الأصدقاء كما تم تقسيم الطلاب على الجماعات المختلفة كالآتي:

### جماعة أصدقاء المكتبة

وتنقسم هذه الجماعة إلى شعب صغيرة

1- جماعة الدعاية والإعلان

2- جماعة الصحافة

3- جماعة مساعدي المكتبة

4- جماعة الإذاعة

5- جماعة المناظرة

### جماعة الدعاية والإعلان

\*\*\*\*\*

وتقوم هذه الجماعة بالدعاية والإعلان عن المكتبة والكتب الحديثة والكتب التي يعلن عنها في المناسبات المختلفة وتستخدم الإذاعة المدرسية ومعارض الكتب في المناسبات الوطنية والقومية والدينية والاجتماعية

عمل اللافتات لجذب الطلاب إلى المكتبة

عمل قوائم بالكتب الحديثة وتوزيعها على الفصول لتعريف الطلبة بها

عمل ملخصات للكتب الحديثة والإعلان عنها في الإذاعة المدرسية

## جماعة الصحافة

\*\*\*\*\*

وتقوم هذه الجماعة بالكتابة في صحيفة المكتبة والمدرسة عن النشاط المكتبي وتحرير أخبار المكتبة والإعلان عن المسابقات والندوات المكتبية والتعريف بالكتب الجديدة ونقدها وتلخيصها بهذه الصحيفة

تلخيص بعض المقالات الهامة الواردة في الصحف والمجلات وما يتصل بالأحداث الجارية وأخبار العالم وعرضها في لوحات إخبارية باسم المكتبة

جمع مقتطفات من الصحف والمجلات وتدريب الطلبة على إعدادها إعداداً فنياً

وترتيبها وفق موضوعاتها وحفظها في ملفات خاصة تسمى أرشيف المعلومات ويحفظ كل موضوع على حدا إذا كان الموضوع حسب الأحداث الجارية أو عن شخصيات تاريخية أدبية تاريخية كل أرشيف يجمع فيه كل الموضوعات أو الأحداث الخاصة به ومرتبة حسب حداثة الحدث.

## جماعة مساعدي المكتبة

\*\*\*\*\*

ويقوم أفرادها بالإشراف على إعارة الكتب لزملائهم وترتيب الكتب على الرفوف وحفظ النظام في المكتبة ومراقبة النظافة وترتيب الصحف والمجلات وكتابة اللافتات والإعلانات والمساعدة في أعمال الجرد

ويمكن تقسيم هذه الشعبة إلى مجموعات كل مجموعة تقوم بعمل معين

1- الإشراف على حركة تداول الكتب في فترات الإطلاع الداخلي ويتولى هذا الفريق أيضا الإشراف على تنفيذ تعليمات المكتبة من حيث مواعيد فتحها وسلوك الطلبة داخل المكتبة 0

## 2- الأعمال الفنية

يقوم فريق آخر بالمعونة في بعض الأعمال الفنية ككتابة بطاقات الفهرس وترتيبها هجائيا وهذا يقتضي تدريبهم على قواعد الفهرسة التي تسير عليها المكتبة المدرسية وأنواع الفهارس وهذا تحت إشراف أخصائي المكتبة 0

## 3- إجراءات الإعارة

يقوم فريق من الطلبة بإجراءات الإعارة الخارجية فيقوم بإعارة الكتب ومتابعة إعادتها في مواعيد استحقاقها وتسلمها بعد فحصها واستعجال من يتأخر من الطلبة في رد ما عليه من كتب

ويتدرب هذا الفريق على كيفية استخدام استمارات الاستعارة ومراجعة بياناتها بكل دقة ويقوم بترتيب أجزائها بحسب تواريخ استحقاق الإعارة والأجزاء الأخرى في درج آخر حسب أرقام التصنيف بعد إعداد إحصاء النشاط اليومي لحركة الاستعارة.

### **خدمات مكتبية أخرى**

يقوم فريق آخر بإعداد الكتب والمواد المختلفة اللازمة لحصص المكتبة لا استخدامها في تدريس موضوع من موضوعات الدراسة كما يتولى هذا الفريق إعداد المجلات والصحف وعرضها للإطلاع

### **جماعة الإذاعة**

تقوم هذه الجماعة باختيار فقرات إذاعة المكتبة على أن تتضمن معلومات عن الكتب أو المكتبة مثل الإعلان عن المسابقات والكتب الجديدة والأنشطة الثقافية وفقرات مثل قرأت لك، كاتب وكتاب ، كتاب أعجبي 000 وتعرض الفقرات على أخصائي المكتبة بعد مراجعتها لغويا مع مدرس اللغة العربية

ومن الأعمال التي تناقش في الاجتماعات

التحضير للإذاعة

التحضير لعمل ندوة أو مناظرة أو محاضرة

المساعدة في الأعمال الفنية في المكتبة ( تذكر )

المساعدة في ترتيب وتنظيم المكتبة

ثم تذكر بالتفصيل هذه الاعمال في محضر الاجتماع

قائمة المصادر والمراجع:



• [http://www.alecso.org/bayanat/arabic\\_computational\\_linguistic.htm](http://www.alecso.org/bayanat/arabic_computational_linguistic.htm)

• [/http://forum.kau.edu.sa/vb/cacioca-aaeiooce-caaeunie-90](http://forum.kau.edu.sa/vb/cacioca-aaeiooce-caaeunie-90)

• المرجع : مبادئ الأساليب الإحصائية . عبد العزيز فهمي هيكل . ط1، بيروت ، 1966.

• القياس والاحصاء التربوي والنفسي / المجد الشوربجي؛ عزت حسن- الرياض, 1433هـ.

• دائرة المعارف العربية فى علوم الكتب والمكتبات والمعلومات . د. عبان عبد العزيز خليفة  
ط1: دار المصرية اللبنانية ، القاهرة ، 2000م ص295-306

• [http://www.elshami.com/menu\\_Arabic.htm](http://www.elshami.com/menu_Arabic.htm)

• <http://alyaseer.net/vb/showthread.php?t=30383>

• الأساليب الإحصائية فى المكتبات والمعلومات . جيهان محمود السيد : دار الثقافة العلمية  
، الإسكندرية . 2005م.

<https://moniem-maktaba.ahlamontada.net/t14-topic> •

