



الحقيبة التدريبية
لتصميم استبانات البحوث العلمية
ونشرها على الانترنت

إعداد

د/ محمد محمود عبدالوهاب

خبير التعلم الإلكتروني

بعمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد



رقم المهارة	اسم المهارة
١	كفايات تصميم الاستبانات الإلكترونية

الأهداف:

ينبغي بعد الانتهاء من هذه الكفاية يكون المعلم قادراً على أن:

- يعرف الإستبانة.
- يحدد أنواع الاستبانات.
- يبين عناصر الاستبانة.
- يقارن بين استخدام الاستبانة الالكترونية والورقية كوسيلة لجمع البيانات.
- يحدد عيوب استخدام الاستبانة الالكترونية والورقية.
- يبين خطوات تصميم وتنفيذ الاستبانة.
- يصمم الاستبانة الالكترونية باستخدام موقع جوجل drive

تعد الاستبانة إحدى أدوات البحث العلمي، وهي تتكون من مجموعة من الأسئلة وغيرها من أوجه طلب المعلومات وذلك من أجل تجميع المعلومات من الأشخاص موضع البحث، ومع أن الاستبانات تكون في الغالب مصممة من أجل التحليل الإحصائي لإجابات فليس الحال هكذا دائماً. وفكرة الاستبانة هي من اختراع سير فرانسيس جالتون.

أولاً: تعريف الاستبانة

تعرف الاستبانة على أنها "مجموعة من الأسئلة والتي تعد بقصد الحصول على معلومات أو التعرف على آراء عينة معينة حول ظاهرة أو موقف معين"



كما تعرف أيضا بأنها "وسيلة لجمع المعلومات المتعلقة بموضوع معين عن طريق إعداد استمارة يتم تعبئتها من قبل عينة ممثلة من الأفراد"

ثانيا: أنواع الاستبانات

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

الاستبانة المغلقة: وهي التي تكون أسئلتها محددة الإجابة ومن أمثلتها الاستبانات التي تتطلب استئلتها الاجابة بنعم او لا فقط.

الاستبانة المفتوحة: وتكون أسئلتها غير محددة الإجابة أي تكون الإجابة متروكة بشكل مفتوح لإبداء الرأي مثل: ما هي مقترحاتك لتطوير الجامعة؟.

الاستبانة المغلقة المفتوحة: وهذه النوعية تحتاج بعض أسئلتها 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 الاستبانة 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 ٣٠% نعم

و ٧٠% 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

مثال : ما هي البرامج التدريبية التي تفضل أن تتدرب عليها هذا العام ؟
فبدلاً من أن يترك الفرد حائراً في إجاباته وتسميته لأنواع البرامج في الباحث يحدد تلك الأنواع بعد السؤال مباشرة

برنامج تشغيل النوافذ ووندوز ٨ .
برنامج تصميم الاختبارات الإلكترونية.

برنامج الفوتوشوب.

برامج أخرى (أذكرها).

عناصر أو مكونات الاستبانة

١. التمهيد: وهو عبارة عن فقرة تمهيدية قصيرة، أو خطاب في بداية الاستفتاء، أو رسالة توضيحية شاملة موجهة من الباحث إلى المستجيبين توضح أهداف الاستفتاء.

٢. التعليمات: ويراعى أن تتصف بالسهولة والوضوح، ويمكن تكرارها عند الضرورة مع الالتزام بأدنى حد منها ليتم تنفيذها بطريقة سهلة وسليمة.

٣. الأسئلة: يجب وضع الأسئلة بعناية مع مراعاة أن ترتب بطريقة منطقية، وتخصص لها مساحة للإجابة عنها؛ وذلك ليسهل ملاحظتها وجمعها.

ثالثاً: مقارنة بين استخدام الاستبانة الإلكترونية والورقية كوسيلة لجمع البيانات
الاستبيانات الإلكترونية اقتصادية من حيث الكلفة والوقت مقارنة بالاستبانة الورقية خاصة إذا شملت عينة كبيرة الحجم ومناطق جغرافية واسعة.



الاستبيانات الالكترونية أكثر سهولة بالتحليل، إذ أن عملية إدخال البيانات لمعظم الاستفتاءات وجدولتها يمكن أن تتم مع أي حزمة من تطبيقات البرامج كقاعدة البيانات والجداول الحسابية، مثل برنامج SPSS.

الاستبيانات الالكترونية تزيد الحيادية؛ لاحتوائها على طريقة عرض موحدة للأسئلة تحد من تأثير الباحث على المستجيبين سواءً بالتلميحات الشفوية أو الصورية.

الاستبيانات الالكترونية أقل إزعاجاً وتطفلاً من الاستفتاءات التي تتم عن طريق الاستبانة الورقية، وبالتالي تكون لدى العينة الحرية في الإجابة عنها في أي وقت يشاء.

الاستبيانات الالكترونية تحل مشكلة وجود أسئلة غير مجابة من قبل العينة المستهدفة، بحيث يتسنى للباحث تحديد الأسئلة الأساسية فلا يستطيع المبحوث تسليم الاستبيان بدون الإجابة على جميع الأسئلة.

رابعاً: عيوب استخدام الاستبيان الورقي والالكتروني كوسيلة لجمع البيانات قد توجد بعض الأسئلة الغامضة التي يتعذر على العينة فهمها بشكل سليم لعدم وجود الباحث لتفسيرها.

انخفاض نسبة الردود أحياناً.

لا يمكن استخدامه في المجتمعات الأمية.

بعض الناس يخافون التعامل الكترونياً بسبب انتشار القرصنة الإلكترونية فالبعض لا يقومون بفتح أي رسالة تصلهم عن طريق البريد الإلكتروني وبالتالي يأخذ الاستبيان الإلكتروني مسارا اضعف.

خامساً: خطوات تصميم وتنفيذ الاستبانة



- تحديد أهداف الاستبانة
- تحديد العينة المستهدفة
- بناء الاستبانة
- اختبار الاستبانة
- تطبيق الاستبانة
- تحليل النتائج

سادسا : تصميم وتحليل الاستبانات الالكترونية باستخدام مستندات جوجل
يمكن إنشاء الاستبانات الإلكترونية ومشاركتها وتحليلها باستخدام مستندات جوجل
Google Documents. ويتطلب ذلك إنشاء حساب على [موقع جوجل](https://www.google.com)، وتتم عملية
إنشاء الاستبيان ونشره ومشاركته وتحليله باتباع الخطوات التالية:

الخطوة الأولى

الدخول على صفحة جوجل الرئيسية www.google.com:

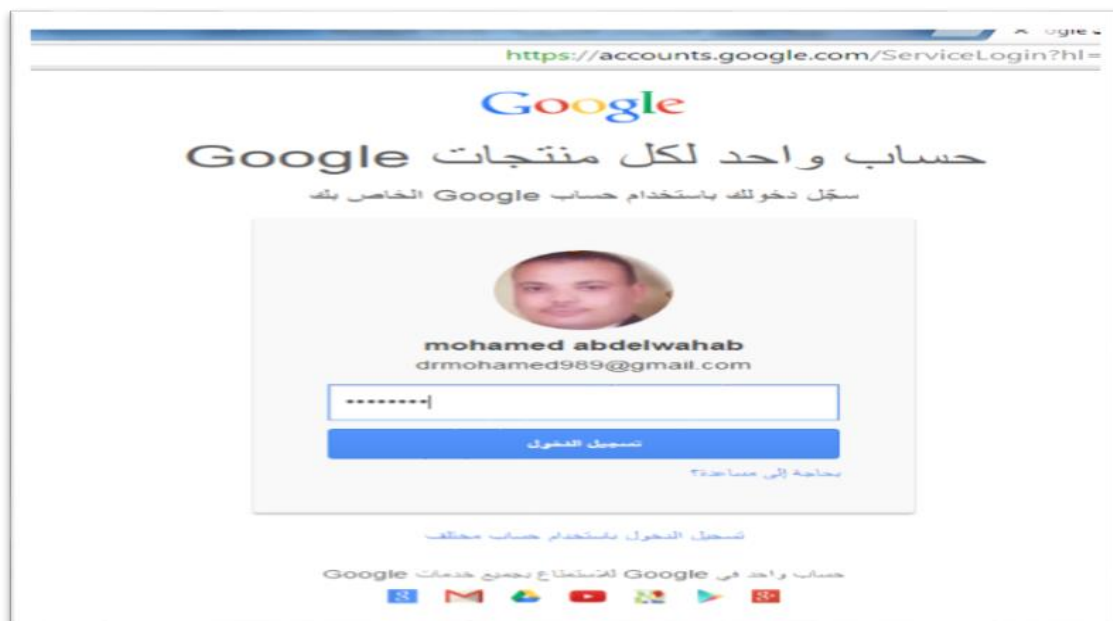
الخطوة الثانية

الضغط على قائمة تسجيل كما في الشكل التالي



الخطوة الثالثة

ادخل اسم المستخدم وكلمة المرور كما في الشكل التالي:





الخطوة الرابعة

اضغط على الأمر تسجيل الدخول

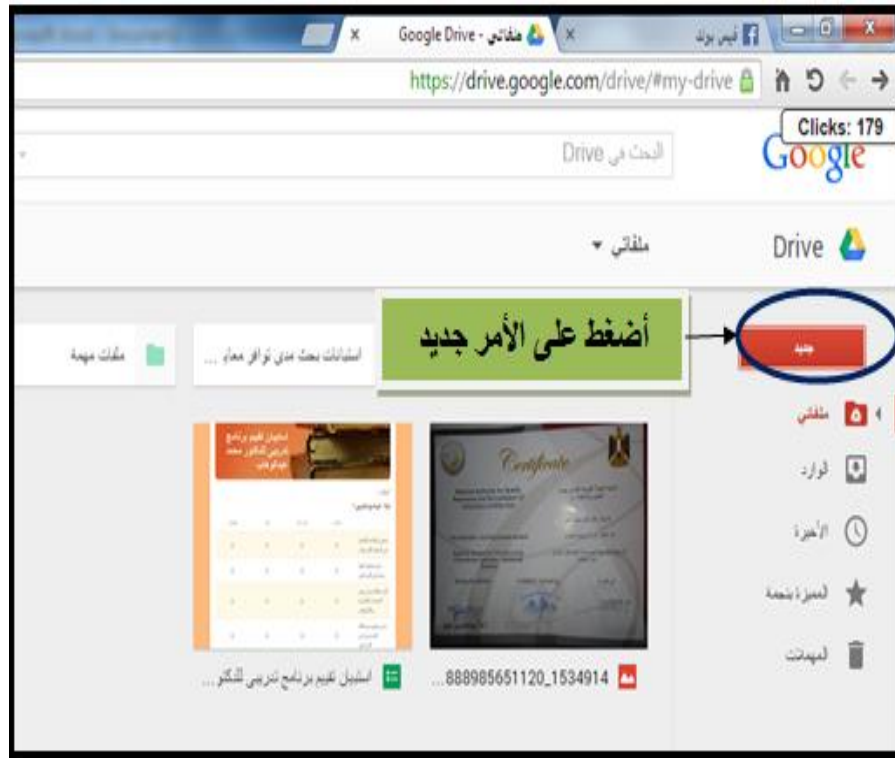
الخطوة الخامسة

اختر قائمة drive من شريط الموقع كما في الشكل التالي:



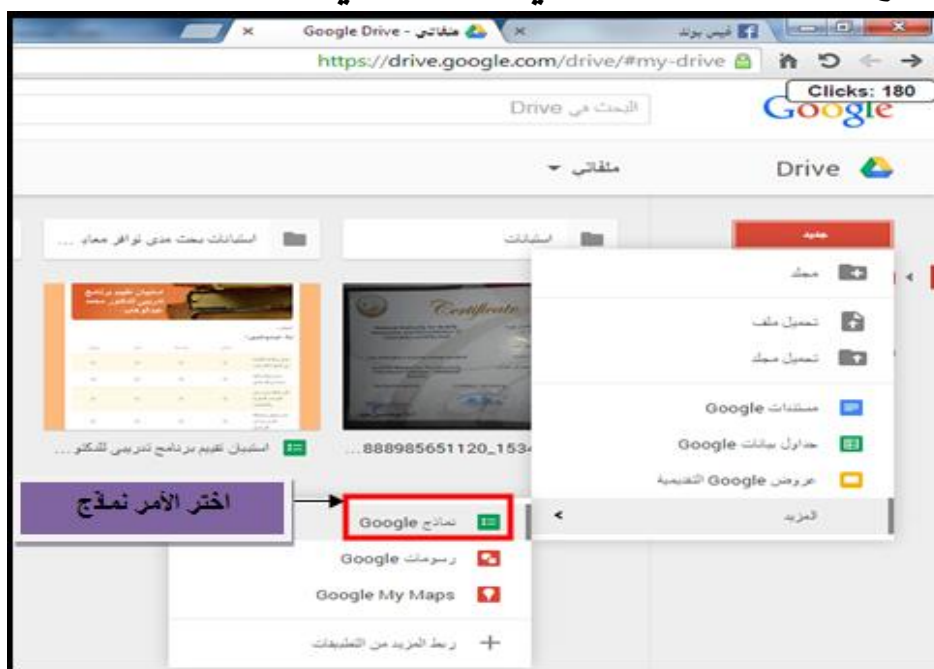
الخطوة السادسة

اختر الأمر جديد كما في الشكل التالي:



الخطوة السابعة

اختر الأمر نماذج من قائمة جديد كما في الشكل التالي:





الخطوة الثامنة

فيظهر شاشة الاستبانة موضح بها وظيفة بعض الأيقونات الهامة بالشاشة كما في الشكل التالي:



الخطوة التاسعة والعاشر والحادية عشر

اكتب عنوان الاستبيان في الخانة الموجود أعلى النموذج، ثم أضف السؤال الأول في الاستبيان في الخانات التالية.

اختر نوع السؤال من قائمة نوع السؤال
أضغط على الأمر تم لانتقال للسؤال التالي



الخطوة الثالثة عشر

بعد الانتهاء من كتابة اسئلة الاستبانة يتم الضغط على ارسال النموذج ومشاركة عبر مواقع التواصل الإجتماعى الفيسبوك او التويتر او نسخ رابط الاستبانة وإرساله عبر البريد الإلكتروني.

نشاط ١

صمم بشكل الكترونى كما في الشكل التالى

الاسم : (اختيارى)

الجنس

☐ ذكر

☐ انثى

عدد سنوات الخبرة فى التدريس

☐ أقل من 5 سنوات

☐ من 5 الى أقل من 10 سنوات

☐ 10 سنوات فأكثر

الدورات التدريبية فى التعلم الإلكتروني

☐ لم احضر اى دورة

☐ أقل من ثلاث دورات

☐ ثلاث دورات فأكثر



نشاط (٣)

صمم البنود التالية الكترونيا

رابعاً: أهم ثلاث جوانب ايجابية في الدورة:

خامساً: أهم ثلاث رؤى تطويرية لدورات قادمة:

سادساً: هل ترى عقد دورات تدريبية متشابهة مستقبلاً

☐ نعم

☐ لا

سابعاً: اذكر موضوعاً واحداً لدورة تدريبية ترغب في حضورها

اكتب ملاحظاتك بشكل عام عن الدورة



استمارة تقييم دورة تدريبية



الاسم (اختياري):
الدرجة التعليمية:
مدة الدورة:
تاريخ الانعقاد:

أولاً: تقييم المحاضر					
البيان	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف
١. إلمام المدرب بمواضيع البرنامج					
٢. قدرة المدرب على توصيل المعلومات					
٣. طريقة تنظيم العرض (من حيث الوضوح والكفاية)					
٤. قدرته على شرح محتوى الدورة					
٥. مدى تعاونه مع المتدربين					

ثانياً: تقييم البرنامج التدريبي						
البيان	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف	عند اختيار (ضعيف) أذكر السبب
١. المادة التدريبية التي وزعت في البرنامج.						
٢. تنظيم وسهولة محتوى المادة العلمية						
٣. تحقيق أهداف البرنامج						
٤. التجهيزات والوسائل المستخدمة						

ثالثاً: الجوانب التنظيمية						
البيان	ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف	عند اختيار (ضعيف) أذكر السبب
١. مدى ملائمة القاعة التدريبية.						
٢. مدى مناسبة إجراءات التسجيل والقبول في البرنامج.						
٣. مستوى خدمات الضيافة						
٤. مدى مناسبة عدد المشاركين في البرنامج						

رابعاً: معلومات عامة			
هل تعتقد أنك الشخص المناسب لحضور البرنامج	نعم	لا	
هل تعتقد أن البرنامج ساعدك على تطوير مهاراتك	نعم	لا	
هل أعطيت إشعاراً كافياً عن طبيعة ونوع البرنامج قبل حضوره	نعم	لا	

ما هو تقييمك العام عن الدورة					
ممتاز	جيد جداً	جيد	متوسط	ضعيف	عند اختيار (ضعيف) أذكر السبب

أهم المعارف التي تم الحصول عليها:

١.

٢.



أهم المهارات التي تم اكتسابها خلال المشاركة في البرنامج التدريبي :

- ١.
- ٢.