

به نام خدا

روش تحقیق



منابع

- ۱- روشهای تحقیق در علوم رفتاری نوشته دکترسرمد ، بازرگان و حجازی
- ۲- مبانی نظری و عملی پژوهش در علوم رفتاری نوشته دکتر علی دلاور
- ۳- مقدمه ای بر روش تحقیق در علوم انسانی نوشته دکتر حافظ نیا
- ۴- روش های تحقیق و چگونگی ارزشیابی آن در علوم انسانی نوشته دکتر نادری و سیف نراقی
- ۵- روش شناسی پژوهش کمی در مدیریت نوشته دکتر دانایی فرد ، الوانی و آذر
- ۶- روش تحقیق در مدیریت نوشته اوما سکاران ترجمه دکتر صائبی و عریضی
- ۷- روش تحقیق در روانشناسی و علوم تربیتی، دکتر علی دلاور
- ۸- تحلیل داده ها با استفاده از نرم افزار SPSS نوشته دکتر منصور مومنی

مراحل پایان نامه یا طرح تحقیقاتی

- صفحه عنوان
- صفحه بسم الله
- صفحه تقدیم
- صفحه سپاسگزاری
- چکیده
- فهرست مطالب
- فهرست جداول
- فهرست اشکال
- فهرست نمودار ها

مراحل پایان نامه یا طرح تحقیقاتی

■ فصل اول: طرح مساله (کلیات تحقیق)

■ مقدمه

■ عنوان تحقیق

■ بیان مساله

■ اهمیت و ضرورت تحقیق

■ اهداف تحقیق

■ فرضیه و سوالات تحقیق

■ تعاریف مفهومی و عملیاتی تحقیق

■ فصل دوم: ادبیات تحقیق (پیشینه ی تحقیق)

■ مقدمه

■ پیشینه ی نظری

■ پیشینه ی تجربی

■ مدل مفهومی تحقیق

مراحل پایان نامه یا طرح تحقیقاتی

■ فصل سوم: روشناسی تحقیق

■ مقدمه

■ نوع تحقیق

■ متغیرهای تحقیق

■ شیوه جمع آوری داده ها

■ جامعه، نمونه ، روش نمونه گیری

■ ابزار گرد آوری اطلاعات

■ روایی ابزار

■ پایایی ابزار

■ شیوه تجزیه و تحلیل داده ها

مراحل پایان نامه یا طرح تحقیقاتی

■ فصل چهارم: تجزیه و تحلیل داده ها

■ مقدمه

■ تحلیل توصیفی داده ها

■ تحلیل استنباطی داده ها

■ مدل ریاضی

■ فصل پنجم: بحث و نتیجه گیری

■ مقدمه

■ یافته ها

■ بحث و بررسی

■ مقایسه با یافته های قبلی

■ پیشنهادات

■ محدودیت ها

■ منابع

■ پیوست ها

مراحل پروپزال

- عنوان تحقیق
- مشخصات مجری
- همکاران تحقیق
- سازمان حمایت کننده
- مقدمه
- بیان مساله
- اهمیت و ضرورت تحقیق
- اهداف تحقیق
- فرضیه و سوالات تحقیق
- تعاریف مفهومی و عملیاتی تحقیق
- پیشینه ی نظری و تجربی
- مدل مفهومی

مراحل پروپزال

- نوع تحقیق
- شیوه جمع آوری داده ها
- متغیر های تحقیق
- جامعه، نمونه و روش نمونه گیری
- ابزار جمع آوری اطلاعات
- روایی ابزار
- پایایی ابزار
- شیوه تجزیه و تحلیل داده ها
- ملاحظات اخلاقی
- محدودیت های تحقیق
- جدول زمانبندی (گانت)
- جدول هزینه ها
- منابع

روش نمونه‌گیری

ابزار جمع‌آوری داده‌ها

مدیریت تحقیق

متغیرها

بیان مسأله

اخلاق در پژوهش

منابع

بررسی متون

حیات روش تحقیق

آمار تحلیلی

انواع مطالعات

انتخاب موضوع

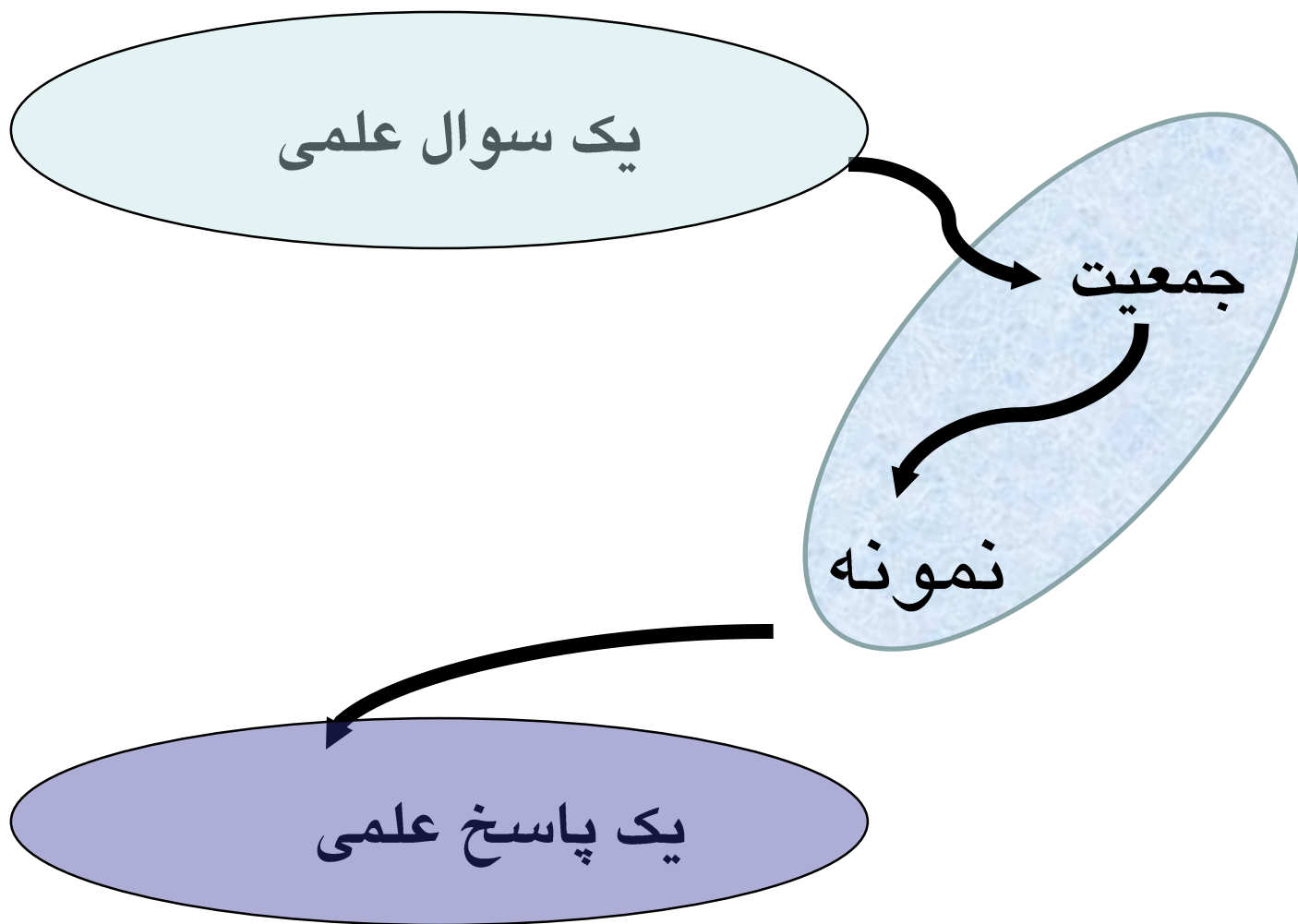
آمار توصیفی

اهداف، سؤالات و فرضیات

حجم نمونه

تجزیه و تحلیل

پژوهش چیست؟



انواع روش های دانستن

نظریه کنفیوسیوس

- ۱- تقلید : ساده ترین راه شناخت است.
- ۲- دانش: متعالی ترین راه شناخت است
- ۳- تجربه: دشوارترین راه شناخت است.

هدفهای علم

هدف اساسی علم تدوین نظریه است

علاوه بر این

۱- **توصیف رفتار** : توصیف رفتار ، رویدادها ، تغییرات و پاسخها

۲- **تبیین رفتار** : مشخص کردن علت وقوع رفتار

۳- **پیش بینی رفتار** : روابط بین متغیرها را در حد اطمینان پیش بینی کنیم

۴- **کنترل رفتار** : دستکاری برخی شرایط اساسی که وقوع رویدادی را تعیین می کنند و بر این اساس می توان از وقوع آن جلوگیری کرد و یا باعث بروز آن شد

ویژگیها و قواعد علمی تحقیق

- ۱- توسعه ای بودن: تاکید بر حوزه هایی که توجه نشده و یا ابهام دارند
- ۲- قابلیت بررسی داشتن : امکان پذیر و قابل اجرا باشد.
- ۳- نظم داشتن: تحقیق علمی فرایندی منظم است.
- ۴- تخصص طلبی: آگاهی محقق از روشها و تسلط بر آنها
- ۵- قابلیت تعمیم: امکان تعمیم نتایج به جامعه وجود داشته باشد.
- ۶- دقت طلبی: محقق در هر مرحله کار انجام شده را بدقت مورد کنترل و بازبینی قرار دهد.
بیشترین دقت صرف اطلاعات جمع آوری شده و طبقه بندی و تجزیه و تحلیل آن گردد
- ۷- واقعی بودن: اطلاعات جمع آوری شده واقعی بوده و از امور ذهنی و تخیلی پرهیز شود.
- ۸- قاعده تجاهل : ذهن محقق از مساله مورد بررسی خالی و هیچ گونه قضاوت و پیش داوری عجولانه ننماید و اطلاعات و تصورات ناقص را دخالت دادن ندهد.

ویژگیها و قواعد علمی تحقیق

۹- صبر طلبی: در تحقیق علمی نباید عجله کرد. گاهی ماهیت زمانبر و گاهی با مشکلات مواجه می شویم

۱۰- جرات طلبی : جرات در مواجهه با مشکلات و ارائه گزارش تحقیق و گاهی مخاطراتی مربوط به سلامتی محقق

۱۱- نیاز به مدیریت واحد : مدیریت مراحل تحقیق و فعالیتهای و زیر مجموعه ها

۱۲- بیطرفی: عدم ورود ارزشها ، باورها و عقاید محقق در مرحله شکار و داوری اطلاعات

۱۳- اجتهادی بودن تحقیق : تحقیق باید به نتیجه ای منتهی شود که ماهیت یا رابطه بین پدیده ای را نشان دهد

اهمیت تحقیق و پژوهش

✓ تحقیق و پژوهش نیروی محرک توسعه پایدار در تمامی حوزه های فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و ... است.

✓ پژوهش، محقق و پژوهشگر را بر آن می دارد تا به جستجوی حقیقت بپردازد و از تعصب و مطلق گرایی بپرهیزد.

✓ تحقیق و پژوهش، عنصر نجات دهنده انسان و عامل بلوغ و دست یافتن وی به زندگی آرمانی است.

✓ پژوهشگری زاییده فطرت پرسشگر انسان و در ذات او نهادینه است.

✓ تصمیم گیری و عمل بر مبنای پژوهش از اتلاف منابع و امکانات جلوگیری کرده و با افزایش دقت و سرعت باعث بهبود بهره وری در حوزه های مختلف کاری می شود.

✓ پژوهش مولد علم است و باعث رشد شتابان علم می شود.

✓ همانطور که فردوسی می سراید: توانا بود هر که دانا بود، اساس قدرت علم و دانایی است و نظریه پردازان امروز دنیا نیز معتقدند: قدرت = دانایی .

کاربردهای تحقیق

- حل مسئله خاص
- کاربرد آموزشی
- پیشگیری از حوادث و اتفاقات
- کاهش هزینه ها (سازمانها و جامعه)
- ارزش بالینی و درمانی
- توسعه دانش و علم
- ترکیبی از موارد فوق

آیا بیان مساله همان بررسی متون است؟

بررسی متون و مرور مستندات جزئی از بیان مساله هست ولی تمام آن نیست.

باید با مرور مستندات و منابع نشان دهیم که در زمینه علمی مورد نظر چه خلاهایی

وجود دارد و ما چگونه می خواهیم این خلاها را با تحقیق خود پر نماییم؟

در بیان مسئله نکات زیر آورده می شود

الف - توصیف دقیق مساله

- نحوه بروز یا وقوع

- وسعت و شدت

- عوامل دخیل در بروز مساله

- نحوه برخورد فعلی با مشکل

ب - فواید پژوهش

- چه نتایجی از حل مشکل انتظار می رود.

خصوصیات بیان مساله

کوتاه و مختصر و مفید بودن

گاه بیان می شود که حداکثر ۷۰۰ کلمه باشد؛ اگرچه واقعا نوشتن بیان مساله در این اندازه برای بسیاری از موضوعات تقریباً غیر ممکن است.

همبستگی و انسجام مطالب در بیان مساله بسیار مهم است. پراکنده گویی و عدم وجود ارتباط منطقی بین قسمت های مختلف بیان مساله امری بسیار رایج است. زمانی می توان بیان نمود که انسجام کافی وجود دارد که حذف و یا جابجایی حتی یک پاراگراف باعث دشوار شدن درک مطالب شود.

بیان مساله خوب از یک کل شروع شده و به تدریج به جزئیات می پردازد. شروع از یک کل باعث جذابیت بیشتر متن و جلب بهتر توجه می شود.

استفاده از منابع و مستندات باید در راستای تبیین بهتر و دقیقتر موضوع و برای نشان دادن اهمیت کار باشد و نشان دهد که موضوع مورد پژوهش چه خلا علمی را پر خواهد نمود. استفاده زیاد از منابع توصیه نمی شود. همچنین انشای روان بیان مساله نباید تحت تاثیر منابع قرار گرفته و به نظر برسد که متن دارای گسست های معنایی و انشایی است.

خصوصیات بیان مساله

حتماً باید کلمات و مصادیق جدیدی که در منشور تحقیق زیاد مورد استفاده قرار می گیرد و یا کلماتی که اختصاصاً شما برای تحقیق خود ساخته اید را در بیان مساله وارد نمایید.

پاراگراف آخر بیان مساله باید روشن و دقیق هدف عالی و نهایی تحقیق را بیان نماید. البته ممکن است این پاراگراف شباهت زیادی با هدف کاربردی تحقیق بیابد که ایرادی ندارد ولی شما در این پاراگراف فضای بیشتری دارید تا هدف را در

شما می توانید در بیان مساله :

- از اشکال استفاده نمایید تا موضوع را بهتر شرح دهید.
- آوردن نمودارهای مختلف به خصوص در جهت باز نمودن ابعاد تحقیق و تبیین دقیق موضوع مانند conceptual framework توصیه می شود.
- حتی می توانید از جداول استفاده نمایید.
- منابع زیاد و متعدد به صورت عمومی توصیه نمی شود. به صورت عرف ۲۰ تا ۳۰ منبع کافی است

خصوصیات بیان مساله

در بیان مساله نباید:

فرافکنی زیاد و ادعاهای بزرگ داشته باشید.

به شکل تمسخرآمیزی نتایج تحقیقات دیگران را زیر سوال ببرید.

از نتایج و نوشته های دیگران کپی برداری نمایید.

از کجا شروع کنیم؟

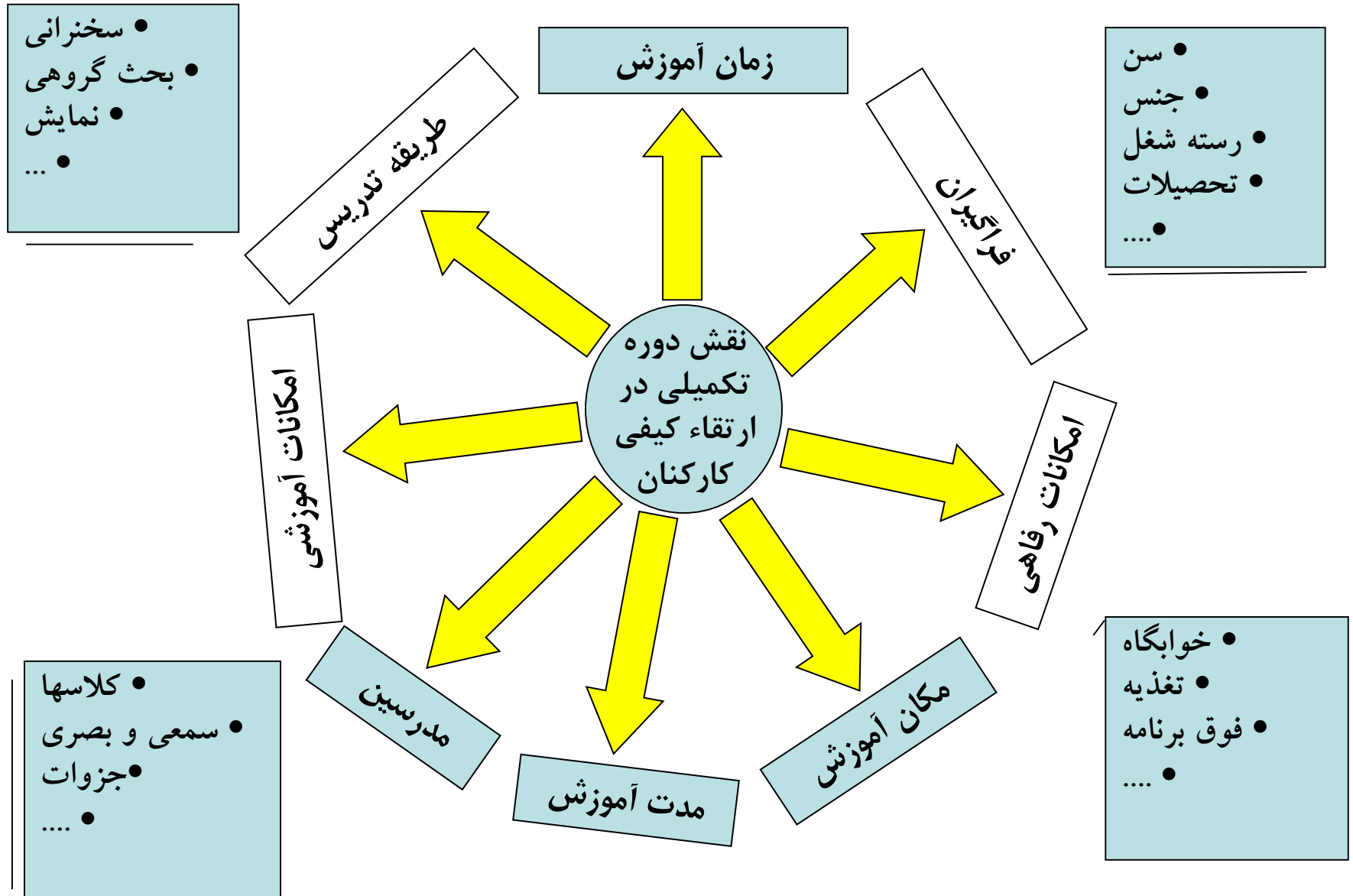
- بعد از خواندن دقیق مقالات و گزارشات مرتبط و یافتن دید جامع به موضوع باید برای نوشتن دست به قلم شد.
- در ابتدا حتما فهرست وار آنچه که لازم می دانید را بیان نمایید. یعنی مشخص کنید که پیام پاراگراف های مختلف بیان مساله چه خواهد بود و بعد شروع به نوشتن بنمایید
- برای راحتی کار، با استفاده از روش های زیر می توان نکات مربوط به مشکل اصلی را تحلیل و در بیان مساله به کار برد. روش های نموداری شناسایی عوامل ایجاد کننده مسأله عبارتند از:

— شبکه علیت

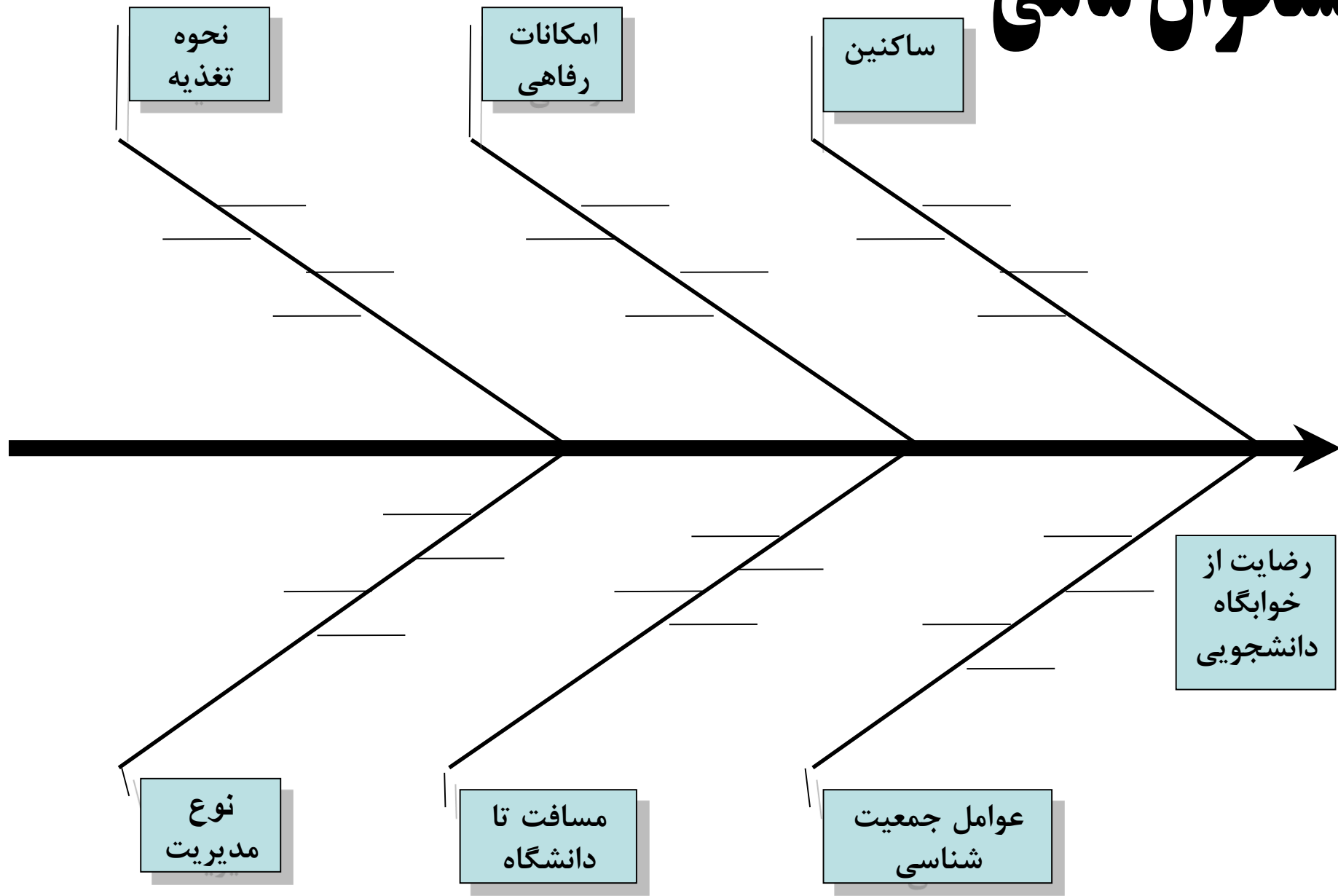
— نمودار استخوان ماهی

— نمودار شش کلمه ای

شبکه علیت



استخوان ماهی



خصوصیات بیان مسالہ

شش کلمہ استفہام

چگونه؟ How?

چی؟ what?

چرا؟ why?

کہ؟ who?

کی؟ when?

کجا؟ where?

بیان مسأله زمانی کامل است که به سؤالات زیر پاسخ دهد:

۱. موضوع چیست و چه چیز باید مطالعه شود؟
(تعریف موضوع، اطلاعات، میزان و شدت مشکل، پیامدهای آن)
۲. علت انتخاب موضوع چیست؟ (اهمیت و ضرورت)
۳. نتایج آن چه فایده ای دارد؟ (فواید)
۴. چه اطلاعاتی هم اکنون در دسترس است؟ (چه مطالعاتی انجام شده است)
۵. در صورتی که مطالعه مشابه ای انجام شده است چرا شما می خواهید تکرار کنید؟

➤ بیان مسأله موجب :

- متمرکز نمودن حیطه عمل طرح
- پروراندن طرح تحقیقاتی (اهداف ، فرضیات، روش اجراء و غیره)
- آشنایی بیشتر محقق با ابعاد مشکل
- اهمیت موضوع تحقیق برای دیگران و فواید نتایج آن مشخص تر شود
- در ارائه طرح و نتایج آن به سازمانهای مربوط مفید است.

اهمیت و ضرورت تحقیق:

در بیان اهمیت و ضرورت تحقیق، محقق باید به مواردی اشاره نماید از جمله؛

- آیا تحقیق به انسانها کمک می کند؟

- آیا به بهتر زیستن کمک می کند؟

- آیا مساله مورد مطالعه از مسایل حاد جامعه است و دستاوردهای تحقیق کمکی به حل آن می کند؟

- آیا از هدر دادن و اتلاف منابع جلوگیری می کند؟

- آیا جلوی خطاها را می گیرد؟

یادآوری:

در بیان اهمیت و ضرورت تحقیق، بهتر است از داده های آماری تحقیقات پیشین و یا آمار و ارقام موجود در خصوص موضوع مورد مطالعه جهت نزدیکی به ذهن استفاده شود.

تدوین اهداف تحقيق

- هدف پژوهش به ما می گوید به کجا می خواهیم برسیم
- هدف کلی پژوهش را می توان به اهداف کوچکتر (ویژه - اختصاصی) تقسیم کرد
- اهداف پژوهش باید :

- از بطن مسأله استخراج شده باشند

- واقع بینانه باشند

- قابل دسترس باشند

- قابل اندازه گیری یا سنجش باشند

تدوین اهداف تحقيق

برای نوشتن اهداف از افعالی نظیر **تعیین کردن** ، **محاسبه کردن** ، **شناسایی کردن** ، **توصیف کردن** و **شرح دادن** استفاده کرد.

هدف کاربردی به ما می گوید، فایده حاصل از پژوهش برای چیست؟

انواع اهداف تحقيق

✓ **هدف کلی** نشان می دهد که در انتهای تحقیق به چه نقطه ای خواهیم رسید. برای آنکه غایت و انتهای تحقیق خود را نشان دهیم باید هدف کلی تحقیق خود را به گونه ای بنویسیم که قابل سنجش و ارزیابی باشد.

✓ **اهداف جزئی** مراحل رسیدن به هدف کلی را نشان می دهد.

✓ **هدف کاربردی** بر خلاف اهداف قبلی خیلی دقیق و قابل سنجش نیست و سعی می کند جنبه های کاربردی موضوع را نشان دهد

✓ **اهداف فرعی** سعی می کند نتایج جنبی قابل توجه را نشان دهد و معمولاً نتایج تحقیق در زیر گروهها را تشریح می کند

فرضیه

فرضیه حدسی است علمی که محقق برای نتیجه تحقیق خود می زند. فرضیه نشان می دهد که چرا یک یا چند عامل ، عوامل دیگر را تحت تأثیر قرار می دهند.

فرضیه تحقیق را یک حدس علمی یا پیش داوری است که بوسیله ی جمع آوری حقایق که منجر به قبولی یا رد آن می شود مورد آزمایش قرار می گیرد

به عبارت دیگر **فرضیه** راه حل پیشنهادی محقق برای مسئله تحقیق و یا نتیجه آن است.

محقق صرفاً " قصد آزمایش فرضیه را دارد نه اثبات آن

بیان فرضیه

در هنگام بیان فرضیه محقق به بررسی **روابط بین متغیرها** می پردازد. به طور متداول این بیان به سه شکل صورت خواهد گرفت

بررسی رابطه علت و معلولی بین دو یا چند متغیر

بررسی همبستگی و شدت آن بین دو یا چند متغیر

بررسی و مقایسه میزان تفاوت تاثیر دو یا چند متغیر بر یک یا چند متغیر

ویژگیهای فرضیه

- فرضیه باید قدرت روشنگری و تبیین داشته باشد .
- فرضیه باید رابطه مورد انتظار بین پدیده‌ها را بیان کند .
- فرضیه باید قابل آزمون باشد .
- فرضیه باید با بدنه دانش موجود سازگاری و همخوانی داشته باشد .
- فرضیه باید تا حد امکان کوتاه و ساده بیان شود .

ملاک های تدوین فرضیه :

الف- فرضیه باید به گونه ای تدوین گردد که رابطه بین متغیرها را بیان نماید.

ب- فرضیه باید دارای پشتوانه علمی و منطقی باشد

ج- فرضیه باید به صراحت و روشنی بیان گردد.

د- فرضیه باید سنجش پذیر باشد.

ه- فرضیه باید با نظریه و اصل علمی مرتبط باشد .

ز- در آغاز تدوین هر فرضیه از "عبارت به نظر می رسد" استفاده شود.

ح - فرضیه باید به شکل جمله خبری بیان شود.

انواع فرضیه و نحوه بیان آنها

فرضیه تحقیق ۱ H : research hypothesis

✓ فرضیه‌هایی که ادعا می‌کنند بین پدیده‌های مورد نظر رابطه ، اثر یا تفاوت وجود دارد.

✓ به دو دسته جهت دار (یک دامنه) و بدون جهت (دو دامنه) تقسیم می‌شود

✓ مثال فرضیه جهت دار: هوش باعث افزایش یادگیری دانشجویان می‌شود.

✓ فرضیه بدون جهت: بین هوش و یادگیری رابطه معنی داری وجود دارد.

فرضیه به سه شیوه رابطه ای، علی، و تفاوتی نوشته می‌شود.

انواع فرضیه و نحوه بیان آنها

✓ فرضیه صفر H_0 : null hypothesis

فرضیه‌هایی که ادعا می‌کنند بین پدیده‌های مورد آزمایش رابطه، تفاوت یا اثری وجود ندارد.

مثل: بین هوش هیجانی با قد دانش آموزان رابطه معنی داری وجود ندارد.

سوالات تحقیق

- در تحقیقات توصیفی که صرفاً به بیان آنچه در جامعه می گذرد پرداخته می شود نیازی به ارائه فرضیات نیست و از **سوالات** برای رسیدن به اهداف استفاده می شود.

ویژگیهای سئوالات

- ✓ باید ساده ، روشن ، غیرقابل تفسیر باشد .
- ✓ دقیقاً در راستای مسئله تحقیق بیان شود .
- ✓ پاسخگویی به سئوالات باید با توجه به ابزارها و اطلاعات امکانپذیر باشد .
- ✓ دامنه سئوالات باید محدود باشد .

انواع سؤالات تحقیق

۱- سؤالات توصیفی

مثل: وضعیت رضایت شغلی کارکنان استانداری چگونه است؟

۲- سؤالات رابطه ای

مثل: آیا بین هوش به یادگیری رابطه معنی داری وجود دارد؟

۳- سؤالات تفاوتی

مثل: آیا بین میزان رضایت شغلی کارکنان زن و مرد تفاوت معنی داری وجود دارد؟

تعاریف مفهومی و عملیاتی تحقیق

تعریف مفهومی: تعریف یک واژه توسط واژه های دیگر است

مثلاً تعریف یادگیری: تغییر نسبتاً پایدار در توان رفتاری فرد بر اثر تجربه

تعاریف عملیاتی: به دو دسته آزمایشی و اندازه پذیر تقسیم می شود.

تعریف عملیاتی اندازه پذیر به دو دسته اندازه پذیر پویا و ایستا تقسیم می شود

مثلاً: نمره ای که کارمند از پرسشنامه رضایت شغلی می گیرد نشان دهنده میزان رضایت شغلی او می باشد.

بررسی پیشینه تحقیق

❖ مقاصد بررسی پیشینه تحقیق

❖ منابع اطلاعاتی برای بررسی پیشینه تحقیق

❖ فرایند بررسی پیشینه تحقیق

❖ تنظیم گزارش پیشینه تحقیق

مقاصد بررسی پیشنهاد تحقیق

- ❖ تعریف و تحدید مسئله
- ❖ قرار دادن یافته‌های تحقیق در چارچوب تحقیقات قبلی
- ❖ اجتناب از دوباره کاری
- ❖ انتخاب روش‌ها و ابزار اندازه‌گیری دقیق‌تر

هدف از بررسی پیشنهاد تحقیق (دسته‌بندی دیگر)

1. پی بردن به پژوهش‌های انجام شده درباره مسأله
2. آشنایی با روش‌های انجام پژوهش‌های مشابه
3. بدست آوردن چارچوب نظری درباره مسأله
4. جلوگیری از دوباره کاری

چگونگی انجام بررسی پیشنهاد تحقیق

1. کشف و شناسایی کلید واژگان مرتبط (*key words*)
2. پی بردن به اسناد و مدارک مربوط به کلید واژگان
3. انتخاب اسناد و مدارک مرتبط (از نظر موضوع و زمان)
4. مطالعه و فیش برداری (نقل قول مستقیم یا مفهومی)

ویژگیهای چهارچوب نظری

1. متغیرهای مرتبط با موضوع پژوهش باید به روشنی شناسایی و مشخص شوند.
2. چگونگی ارتباط، روابط مهمی که بین متغیرها بر پایه نظریه ها تصویر شده اند، باید در تحقیق بیان شوند.
3. اگر در پژوهشهای پیشین روابط بررسی شده باشند باید به مثبت یا منفی بودن این روابط در چهارچوب نظری اشاره شود.
4. روابط منتظره را باید حداقل به کمک پژوهشهای پیشین تبیین کرد.
5. باید چهارچوب نظری را طی یک نمودار نمایش داد.

بیان گزاره های مسئله

الف: هدف های تحقیق

*Good goals are (**SMART**) goals*

- *Specific* → *S*
- *Measurable* → *M*
- *Attainable* → *A*
- *Relevant* → *R*
- *Trackable* → *T*

منابع اطلاعاتی برای بررسی پیشینه تحقیق

منابع دست اول

مطالعات، نوشته‌های اولیه یک نظریه پرداز، محقق یا شاهد زنده در یک واقعه است. (یادداشت‌ها - گزارشات - دستنویس‌های مستقیم)...

منابع دست دوم

(هم نهاد) یعنی ادبیات نظری و تجربی قبلی است. کتاب‌ها، مقاله‌های منتشر شده و ...

انواع تحقیق بر حسب نوع داده

۱- تحقیق کمی:

تحقیقی که برای درک و تبیین پدیده ها از داده های کمی بهره می برد.
این نوع تحقیق:

- نمونه گیری دارد و محقق سعی می کند انواع گوناگونی از پاسخگویان را بر حسب شاخص هایی چون جنسیت، سن، مکان، ویژگی و ... انتخاب و مورد بررسی قرار دهد.
- نتایج تحقیق را می توان به کل جامعه مورد بررسی تعمیم داد.

۲- تحقیق کیفی:

تحقیقی که برای درک و تبیین پدیده ها از داده های کیفی نظیر داده های حاصله از مصاحبه ها، مستندات، مشاهده مشارکتی و ... بهره می برد.
این نوع تحقیق:

- با داده های گردآوری شده کیفی سر و کار دارد.
- قضاوت های آماری در این گونه تحقیقات جایی ندارد.
- نتایج تحقیق قابلیت تعمیم ندارد.

مثال برای انواع تحقیق بر حسب نوع داده

مثال برای تحقیق کمی:

- اندازه گیری میزان سرانه مطالعه در کشور
- ارزیابی میزان بیکاری جوانان در کشور

مثال برای تحقیق کیفی:

- مشاهدات حاصل از یک مسابقه فوتبال
- مشاهده مشارکتی از یک مناسک آیینی
- مصاحبه با صاحبان یک صنعت و تحلیل آن‌ها

انواع تحقیق بر حسب نتیجه تحقیق

۱- تحقیق بنیادی:

هدف اصلی آن افزایش حیطه دانش، آگاهی از نظم موجود در پدیده‌ها و توسعه نظریه هاست و نتیجه آن نیز آرایه یک تئوری می باشد. این نوع تحقیق فارغ از زمان و مکان می باشد.

۲- تحقیق کاربردی:

هدف از آن پیدا کردن راه حلی برای مشکلاتی خاص است و نتیجه حاصل در این گونه از تحقیقات، آرایه یک الگو می باشد و محقق نیز نقش یک الگوساز را بازی می کند. این نوع تحقیق قائم به زمان و مکان است.

۳- تحقیق توسعه‌ای:

این نوع تحقیق به بهبود و توسعه فرایندها و سازمانها منجر شده و درصدد بهبود وضعیت بوسیله تحقیقات کاربردی است. به نوعی نتیجه‌گرا بوده و به دنبال عملیاتی سازی نتایج تحقیقات کاربردی است. این نوع تحقیق نوعاً خصلت محلی و موضعی دارد و معمولاً خاصیت تعمیم پذیری زیاد ندارد.

مثال برای انواع تحقیق بر حسب نتیجه تحقیق

مثال برای تحقیق بنیادی:
تدوین نظریه رفتارگرایی

مثال برای تحقیق کاربردی:
شناسایی ظرفیتهای و توانمندیهای دانشگاهها در امر اشتغال و کارآفرینی

مثال برای تحقیق توسعه‌ای:
راهکارهای پیاده سازی نتایج حاصل از پروژه های تحقیقاتی در حوزه فعالیتهای فرهنگی

انواع تحقیق بر حسب هدف تحقیق

۱- تحقیق اکتشافی:

این نوع تحقیق برای کشف پدیده هایی که چندان قابل درک نیستند؛ کشف و شناسایی متغیرهای مهم و ارائه فرضیه هایی برای تحقیقات بیشتر مورد استفاده قرار می گیرند.

۲- تحقیق توصیفی:

توضیح می دهد که چه روابطی وجود دارد یا مردم چه چیز را قبول دارند یا ندارند (مستند کردن پدیده مورد نظر).

۳- تحقیق تبیینی (تحلیلی):

محقق برای این تحقیق می کند که چرایی ها را دریابد. این تحقیق به توضیح نیروهای که موجب پیدایش پدیده مورد نظر شده اند می پردازند.

۴- تحقیق پیش بینی:

این نوع تحقیق به پیش بینی نتیجه ها یا رهاآوردهای یک پدیده پرداخته و رویدادها و رفتارهای حاصل از یک پدیده را پیش بینی می کند.

انواع تحقیق بر حسب زمان گردآوری داده های تحقیق:

۱- تحقیق مقطعی:

در این نوع تحقیق، در یک بازه زمانی محدود (مثلاً ۱۰ یا ۲۰ روز)، به پاسخگویان مراجعه و داده ها گردآوری و سپس تحلیل می شود.

۲- تحقیق طولی:

در این نوع تحقیق در زمانهای مختلفی به طور منظم به همان واحد مطالعه (یا همان جامعه) مراجعه و نتایج به صورت روندی که تغییرات آن در طول زمان قابل مقایسه است، تحلیل می شود.

انواع تحقیق بر حسب نقش محقق:

۱- درگیر در تحقیق:

محقق می تواند کاملاً درگیر در موضوع تحقیق باشد. به این مفهوم که محقق حکم یک ابزار یا وسیله را در تحقیق داشته و حضور او در صحنه تحقیق، بخشی از الگوی اصلی را تشکیل دهد. در اینگونه موارد نقش درک و فهم ذهنی محقق در مراحل انجام تحقیقات پررنگ است.

۲- مستقل از تحقیق:

محقق در یک فرایند تحقیق می تواند کاملاً مستقل از موضوع تحقیق باشد. به این مفهوم که محقق خارج از فضای تحقیق قرار داشته، درک و فهم ذهنی محقق در مراحل انجام تحقیق کمرنگ بوده و بیشتر تجسم عینی واقعیات مد نظر قرار گیرد.

تحقیقات بنیادی Basic Research

* مهمترین ویژگیهای تحقیقات بنیادی عبارتند از:

۱. زمانبر هستند

۲. هزینه بر بوده و نیاز به منابع مالی زیادی دارند

۳. معمولاً بوسیله مراکز علمی و دانشگاهی انجام می شوند

* تحقیقات بنیادی براساس روش به دو نوع تقسیم می شوند:

1. تجربی (روش آزمایش، مشاهده و مصاحبه) ۲. نظری (روش اسنادی و کتابخانه ای)

نمونه تجربی: تحقیق و مطالعه بر روی وراثت و ژنتیک

نمونه نظری: بررسی علل عقب ماندگی تحصیلی دانش آموزان

تحقیقات کاربردی Applied Research

این تحقیقات با استفاده از زمینه وبستر فراهم شده توسط تحقیقات بنیادی و برای رفع نیازهای بشری مورد استفاده قرار می گیرند و با هدف کاربرد و استفاده عملی از یافته های پژوهشی به انجام می رسند.

«بررسی میزان بهره وری در شرکت X و راههای تقویت آن»

* مهمترین ویژگیهای تحقیقات کاربردی عبارتند از:

1. از نظر زمانی زودتر از تحقیقات بنیادی به انجام می رسند
2. درآمد زا بوده و به همین دلیل طرفداران بیشتری دارند
3. عمدتاً توسط سازمانهای دولتی و خصوصی و شرکتهای به انجام می رسند.

تحقیقات عملی

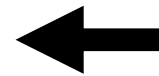
■ تحقیق حل مساله یا مشکل نیز نامیده می شوند و نتایج آن برای حل مساله ای خاص بکار می رود. خصلت محلی و موضعی دارند و خاصیت تعمیم پذیری ندارند.

■ افزایش ترک خدمت کارکنان در یک موسسه

■ شناسایی علل کاهش بهره وری

■ علل افزایش بیکاری

تحقیق توصیفی



شامل مجموعه روشهایی است که هدف آنها توصیف کردن شرایط یا پدیده‌های مورد بررسی است.

تحقیق آزمایشی



به منظور برقراری (رابطه علت و معلولی) میان دو یا چند متغیر از طرحهای آزمایشی استفاده می‌شود.

دسته‌بندی تحقیق توصیفی

تحقیق پیمایشی: (*Survey Research*) برای بررسی توزیع ویژگی‌های یک جامعه آماری از روش تحقیق پیمایشی بکار می‌رود.

تحقیق همبستگی: (*Correlational Research*) در این تحقیق رابطه میان متغیرها براساس هدف تحقیق تحلیل می‌گردد.

اقدام پژوهی: (*Action Research*) هدف این دسته از پژوهش‌های آموزشی، توصیف شرایط یا پدیده‌های مربوط به نظام آموزشی می‌باشد.

دسته‌بندی تحقیق توصیفی (ادامه)

بررسی موردی: (Case Study) برخلاف پژوهش‌های آزمایشی پژوهشگر به دستکاری متغیر مستقل و مشاهده اثر آن بر متغیر وابسته نمی‌پردازد

تحقیق پس – رویدادی (علی – مقایسه‌ای)

(Ex-postfacto research)

پژوهشگر با توجه به متغیر وابسته به بررسی احتمالی وقوع آن می‌پردازد و از نوع تحقیقات گذشته نگر است و سعی بر آن است که از معلول به علت احتمالی پی ببرد
مثال: علل احتمالی شکست فروش یک محصول را می‌توان از این روش بررسی کرد.

دسته‌بندی تحقیق پیمایشی

گردآوری داده‌ها درباره یک یا چند صفت در یک مقطع از زمان (مثال: تحول مهارت‌های علمی کارگران بخش بسته‌بندی در قسمت‌های الف تا د)

روش مقطعی

(*Cross sectional*)

گردآوری داده‌ها در طول زمان و یا به عبارت دیگر در زمان‌های مختلف (مثال: بررسی تغییرات رشد در طول 5 سال) درآمد شرکت

روش طولی

(*Longitudinal*)

گردآوری داده از طریق اتفاق نظر یک جمع صاحب نظر در باره یک موضوع خاص

روش دلفی

(*Dephi Technique*)

انواع بررسی‌ها در روش طولی

بررسی روند فرایندها

بررسی یک گروه ویژه

بررسی یک گروه منتخب

مراحل اقدام پژوهی

مرحله اول

تشخیص و برنامه‌ریزی

مرحله دوم

اقدام برای رفع مشکل

مرحله سوم

مشاهده

مرحله چهارم

تحلیل و تعدیل

مراحل مطالعه موردی

بیان مسئله و انتخاب مورد

انجام عملیات میدانی

سازماندهی داده‌ها

تدوین گزارش

دسته‌بندی تحقیقات همبستگی بر حسب هدف

مطالعه همبستگی دو متغیری: در این تحقیقات هدف تعیین میزان هماهنگی تغییرات دو متغیر است.

تحلیل رگرسیون: هدف پیش بینی یک یا چند متغیر ملاک از یک یا چند متغیر پیش بین است.

تحلیل ماتریس همبستگی (کواریانس): در مواقعی که محقق از همبستگی مجموعه‌ای از متغیرها بخواهد تغییرات متغیرها را در عامل‌های محدودتر خلاصه کند.

روش‌های ورود متغیرهای پیش بین در تحلیل رگرسیون

روش همزمان: تمام متغیرهای پیش بین با هم وارد تحلیل می‌شود.

روش گام به گام: ترتیب ورود متغیرها در دست محقق نیست.

روش سلسله مراتبی: ترتیب ورود متغیرها بر اساس یک چارچوب نظری یا تجربی مورد نظر محقق صورت گیرد.

سه اصل عمده تصمیم‌گیری ورود متغیرها به تحلیل تصمیم‌گیری

رابطه علت و معلولی

1

رابطه متغیرها در تحقیقات قبلی

2

ساختار طرح پژوهشی

3

تحلیل ماتریس همبستگی (کواریانس)

تحلیل عاملی: با دو هدف متفاوت می‌تواند تحلیل شود.

مدل معادلات ساختاری: در تحقیقاتی که هدف آزمودن مدل خاصی از رابطه بین متغیرها است، از تحلیل مدل معادلات ساختاری استفاده می‌شود.

اهداف ماتریس کواریانس در تحلیل عاملی

در صورتی که محقق در باره تعداد
عامل‌های خصیصه‌ها، فرضیه‌ای نداشته
باشد.

هدف اکتشافی

در صورتی که درباره تعداد عامل‌های
خصیصه، فرضیه موجود باشد.

هدف تأییدی

رویکردهای هدف اکتشافی

تعیین سازه

بوسیله ابزارهای اندازه گیری خاصی
ارزیابی شده‌اند.

تلخیص داده‌ها

متغیرهای بدست آمده، بصورت
شاخص‌های خلاصه‌تری در می‌آیند.

روش تحقیق پس رویدادی (علی - مقایسه‌ای)

❖ نکات ضروری در تفسیر تحقیقات علی - مقایسه‌ای:

1. بین متغیر مستقل و وابسته یک رابطه آماری برقرار باشد.
2. محقق باید مطمئن شود که متغیر مستقل قبل از متغیر وابسته بوقوع پیوسته است.
3. محقق باید دلایل کافی برای رد فرضیه های رقیب داشته باشد.

❖ کنترل در تحقیقات علی - مقایسه‌ای

❖ مقایسه تحقیقات پس رویدادی و همبستگی

روش های تحقیق آزمایشی

تعریف: به منظور برقراری رابطه علت - معلولی میان دو یا چند متغیر از طرح های آزمایشی استفاده می شود.

- ویژگی روش تحقیق آزمایشی

- روش های کنترل آزمودنی ها

شیوه کنترل آزمودنی‌ها در روش‌های تحقیق آزمایشی

۱. **انتساب تصادفی:** هر یک از آزمودنی‌ها با شانس مساوی، به گروه آزمایشی یا گروه گواه منتسب می‌شوند.

۲. **همتا کردن تصادفی:** آزمودنی‌های انتخاب شده، از نظر متغیر ناخواسته همگن باشند.

۳. **انتخاب همگن:** نمونه‌ای از آزمودنی‌ها که از نظر متغیر ناخواسته همگن هستند، انتخاب می‌شوند.

۴. **تحلیل کواریانس:** برای کنترل متغیر ناخواسته، می‌توان از این شیوه استفاده کرد.

۵. **استفاده از آزمودنی‌ها به عنوان کنترل خودشان**

دسته‌بندی طرح‌های تحقیقی آزمایشی

۱. تحقیق تمام آزمایشی: در این روش محقق آزمودنی‌ها را بطور تصادفی به گروه‌های آزمایشی منتسب کرده و تاثیر متغیر مستقل را بر متغیر وابسته بررسی کند.

۲. تحقیق شبه آزمایشی: طرح‌های آزمایشی که در آن‌ها نتوان از انتساب تصادفی استفاده کرد.

۳. تحقیق تک آزمودنی: در این طرح محقق به بررسی تاثیر یک متغیر بر متغیر دیگر می‌پردازد. اما بررسی اثرهای متغیر بر یک آزمودنی متمرکز است.

دسته‌بندی طرح‌های تمام آزمایشی

طرح‌های آزمایشی با گروه گواه و انتساب تصادفی: برای بررسی اثر یک متغیر مستقل بر متغیر وابسته می‌توان از این طرح استفاده کرد.

طرح یک عاملی با سطوح مختلف: چنانچه در طرح‌های آزمایشی با گروه گواه و انتساب تصادفی به جای دو گروه سه یا چند گروه منظور شود.

طرح‌های عاملی: وقتی محقق بخواهد اثر بیش از یک متغیر مستقل را بر متغیر وابسته بررسی کند از این طرح استفاده می‌شود.

حالات اجرای طرح‌های آزمایشی با گروه گواه و انتساب تصادفی

حالت اول: طرح پس-آزمون با گروه کنترل

گروه آزمایشی (E)	R	X	O ₁
گروه کنترل (C)	R	X	O ₁

حالت دوم: طرح پیش‌آزمون و پس‌آزمون با گروه کنترل

گروه آزمایشی (E)	R	O ₁	X	O ₁
گروه کنترل (C)	R	O ₂	X	O ₂

دسته‌بندی طرح‌های تحقیقات تمام آزمایش مبنا

۱. طرح تصادفی شده کامل: برای اجرای تحقیق سه گام برداشته می‌شود.

۱. بیان فرض آماری

۲. تعیین شرایط آزمایش و اندازه‌گیری متغیر وابسته و چگونگی کنترل متغیرهای ناخواسته

۳. مشخص کردن تعداد آزمودنی‌ها و جامعه‌ای که باید از آن نمونه‌گیری کرد.

۲. طرح بلوکی تصادفی شده: در این طرح تخصیص آزمودنی‌ها به شرایط آزمایشی فقط از طریق انتساب تصادفی آزمودنی‌ها به سطوح متغیر مستقل صورت می‌گیرد.

۳. طرح مربع لاتین: در این طرح محقق اثرات دو متغیر ناخواسته را کنترل می‌کند و متغیر مستقل را در سطوح مختلف آزمایش می‌کند.

۴. طرح عاملی تصادفی شده کامل: محقق اثر دو متغیر مستقل را همزمان در یک آزمایش بررسی می‌کند.

انواع طرح‌های تحقیق شبه آزمایشی

بسط طرح : طرح‌های تک - گروهی سری‌های زمانی
تک گروهی با مشاهده قبل و بعد

O_1 O_2 O_3 O_4 X O1 O2 O3 O4

طرح‌های شبه آزمایشی با گروه گواه

طرح‌های تک آزمودنی: بررسی تاثیر یک متغیر بر متغیر دیگر

شبه آزمایشی با گروه گواه انواع طرح‌های تحقیق

طرح دو گروهی نا همسان با پیش آزمون و پس (الف)
متداولترین طرح تحقیقی شبه آزمایشی آزمون:

گروه آزمایشی (E) O_1 X O_1

گروه کنترل (C) O_2 X O_2

طرح دو گروهی سری‌های زمانی: اجرای بیش از (ب)
یک پیش آزمون و پس آزمون

O_{11}	O_{12}	O_{13}	O_{14}	X	O_{11}	O_{12}	O_{13}	O_{14}
O_{21}	O_{22}	O_{23}	O_{24}	X	O_{21}	O_{22}	O_{23}	O_{24}

سایر روش‌های تحقیق

روش تحقیق تاریخی: هدف بکار بردن داده‌های مربوط به واقعیت‌های مرتبط با رویدادهای گذشته و تفسیر آنهاست

روش تحقیق فلسفی: تجزیه و تحلیل مفاهیم مورد مطالعه

تحقیق قوم‌نگاری: محقق به توصیف علمی فرهنگ‌های مختلف می‌پردازد.

تحلیل محتوا: بررسی محتوای آشکار پیام‌های موجود در یک متن

مراحل تحقیق تاریخی

الف) بیان مسئله: مرحله آغازین تحقیق تاریخی

ب) گردآوری داده‌ها: گردآوری آرا و ردپای وقایع

ویژگی تحقیقات قوم‌نگاری

- ویژگی محیط گرایی
- ماهیت کیفی - پدیدار شناختی
- استفاده از روش شرکت کننده - مشاهده گر
- دیدگاه کل گرا

ویژگی تحقیقات قوم‌نگاری

❖ ویژگی محیط گرایی

❖ ماهیت کیفی – پدیدار شناختی

❖ استفاده از روش شرکت کننده – مشاهده گر

❖ دیدگاه کل گرا

فرایند تحقیق قوم نگاری

شناسایی پدیده مورد مطالعه: زمینه و اندیشه کلی رویداد

شناسایی آزمودنی‌ها: شناسایی آزمودنی‌ها و زمان و مکان
مورد مشاهده

تدوین فرضیه‌ها

تحلیل: تنظیم داده‌های حاصل از مشاهده، مصاحبه، اسناد و مدارک

نتیجه‌گیری: انجام نتیجه‌گیری پس از هر مرحله از مشاهدات

مراحل تحلیل محتوا

مرحله آماده سازی و سازمان دهی

بررسی مواد(پیام) : رمزگذاری داده‌های خام

پردازش نتایج(داده ها) : بررسی داده‌های رمزگذاری
شده به دو شیوه دستی و کامپیوتری

ابزار اندازه‌گیری در تحقیق

❖ پرسشنامه

❖ مصاحبه

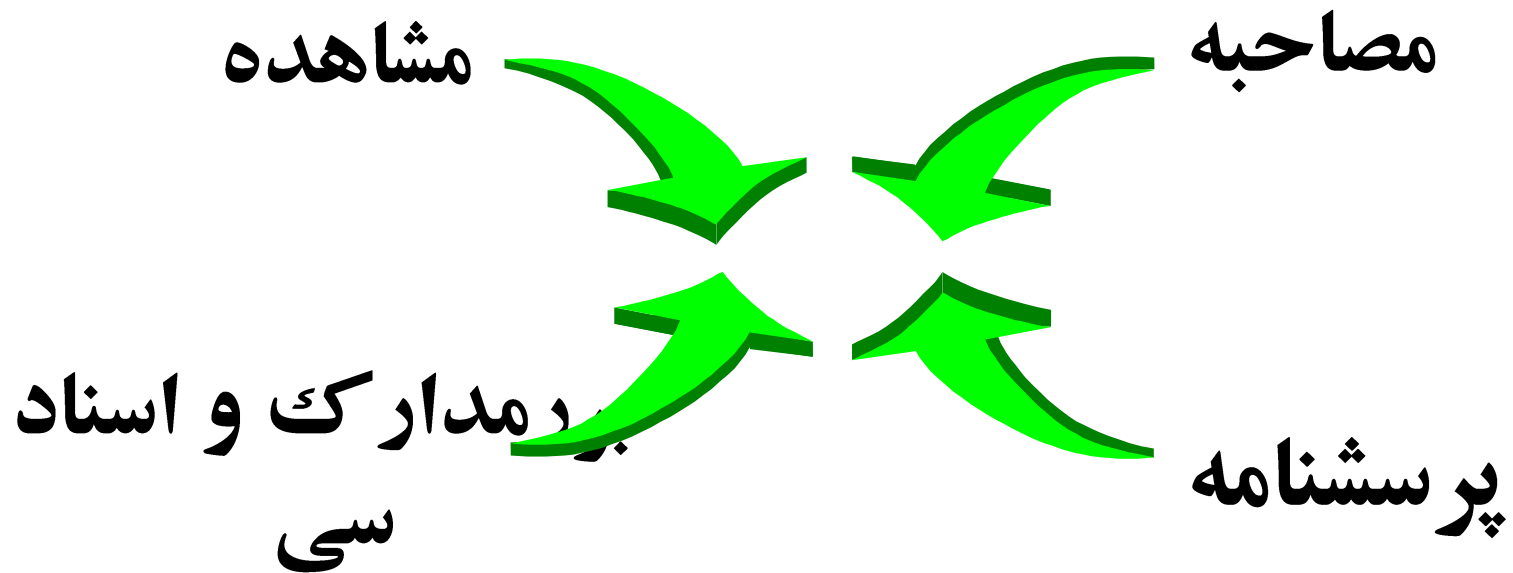
❖ مشاهده



پرسشنامہ

Questionnaire

روشهای گردآوری اطلاعات



پرسشنامه

تعریف: پرسشنامه مجموعه‌ای از سوال‌هاست که پاسخ دهنده با ملاحظه آن‌ها پاسخ لازم را ارائه می‌کند.

اصول کلی تنظیم پرسشنامه: دارای اهداف و سوال‌های تحقیق، جذاب بودن برای پاسخگو، کوتاه و حاوی کلیه اطلاعات مورد نیاز تحقیق

پرسشنامه

پرسشنامه مجموعه‌ای است از سؤالات کتبی و غالباً
مبتنی بر گزینه‌های مشخص که پاسخ دهنده
جوابهای خود را بر آن درج می‌کند.

موارد استفاده

در مواردی که از راه مشاهده یا مصاحبه نتوانیم حقایق و اطلاعات مورد نیاز را بدست آوریم و یا اگر هم اطلاعاتی بدست آمدنی باشد پردامنه و وسیع و همه جانبه نباشند و یا زمانی مورد استفاده قرار می‌گیرد که منابع لازم برای کسب اطلاعات در دسترس نباشند و ما ناگزیر باشیم از طریق پرسش از افراد بصیر در آن راه گام برداریم.

همچنین پرسشنامه در موردی بکار می‌رود که محقق بخواهد نظر جمعی را در مورد مسأله ای بدست آورد. طرز تلقی مردم را از یک مسأله بداند، فلسفه‌ای را جستجو کند، از دیدگاه مثبت و منفی مردم نسبت به امری سر در آورد.

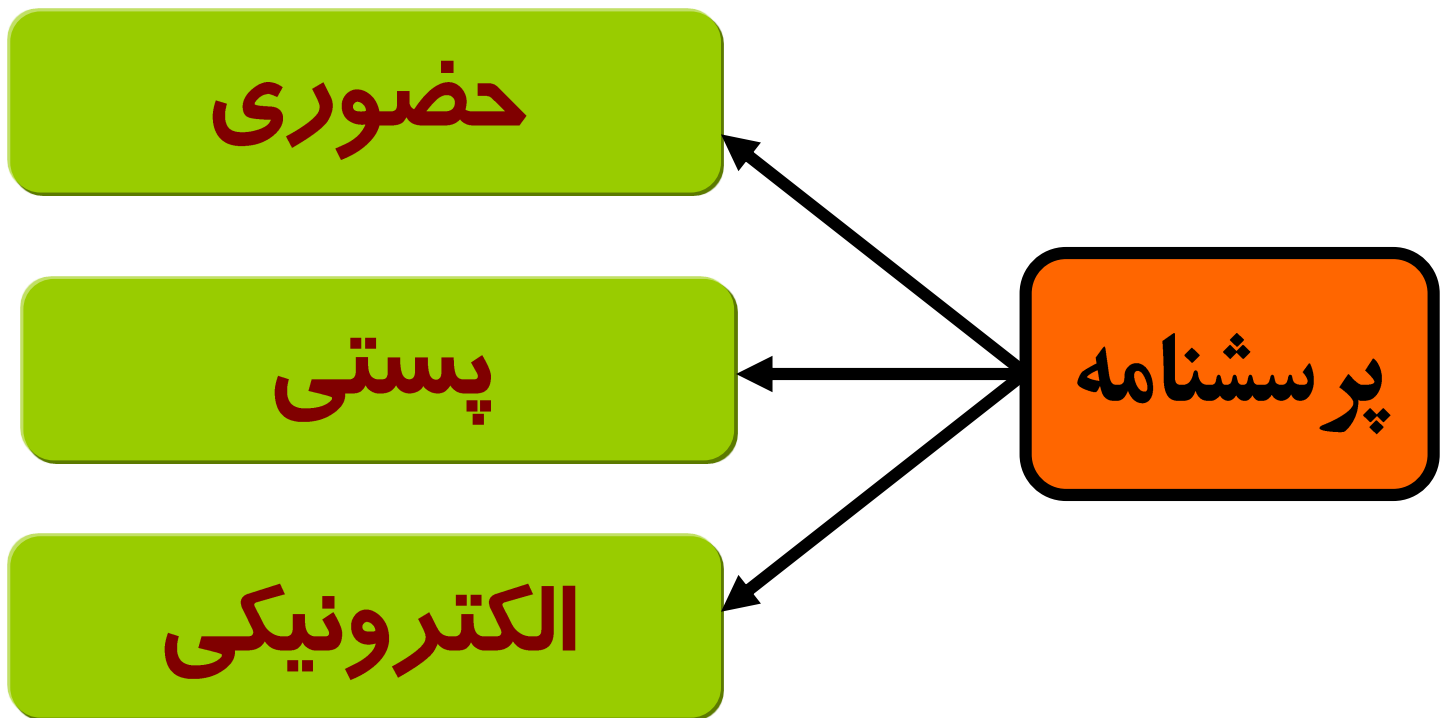
مزایای پرسشنامه

- ❖ از نظر تعداد سؤالات و دامنه آن انعطاف پذیری بیشتری نسبت به مصاحبه دارد.
- ❖ از طریق آن با گروه وسیع تری در داخل و خارج جامعه می توان تماس گرفت و اطلاعات وسیع و قابل اعتمادتری را می توان بدست آورد.
- ❖ سرعت عمل، هزینه پایین، سادگی و آسانی اجرا، همانندی سیالات برای همه، مشخص تر بودن حد و مرز سؤالات، آسانی استخراج مطالب و ارزیابی باعث آن می شود که از این شیوه بیشتر استفاده شود.

محدودیت‌های پرسشنامه

❖ مطلق بودن هر سؤال، عدم امکان توضیح، عدم رابطه روانی بین پرسشگر و پاسخگو.

❖ مبتنی بودن پاسخ‌ها بر محافظه کاری، راز داری



پرسشنامه حضوری

هرگاه بررسی در سازمان کوچکی صورت می گیرد و آمادگی و توانایی جمع کردن کارکنان در یک محل وجود داشته باشد تا به پرسش‌ها پاسخ دهند اجرای حضوری بهترین روش گردآوری اطلاعات است. امتیاز این شیوه آن است که خود پژوهشگر می‌تواند شخصاً پرسشنامه‌های تکمیل شده را در مدت زمان کوتاه گردآوری کند و هرگونه تردیدی را که پاسخ دهندگان در مورد هر یک از سؤالات دارند بی‌درنگ برطرف کند.

پرسشنامه پستی

مزیت برجسته آن این است که منطقه جغرافیایی گسترده‌ای را در بر می‌گیرد.

پرسشنامه‌ها از طریق پست برای پاسخ دهندگان ارسال می‌شود تا آنان هر گونه که راحت ترند آنها را تکمیل کنند. یکی از دشواریهای آن این است که چنانچه پاسخ دهنده با ابهامی روبرو باشد آن را نمی‌توان برطرف کرد.

در روش ارسال پرسشنامه از طریق پست باید نکات زیر رعایت شود:

(الف) روی پاکت آدرس گیرنده و فرستنده به طور کامل نوشته شود.

(ب) پرسشنامه و راهنمای آن در پاکت قرار داده شود.

(ج) برای سهولت کار عودت پرسشنامه تکمیل شده، پاکت تمبر زده ای را که روی آن آدرس محقق نوشته شده است ضمیمه کند تا پاسخگو برای ارسال پرسشنامه ناچار به تهیه پاکت و تمبر نباشد.

(د) در صورت امکان نامه جداگانه یا کارت یا نشانه‌ای یادگاری به عنوان هدیه برای پاسخگو بفرستد.

پرسشنامه الکترونیک

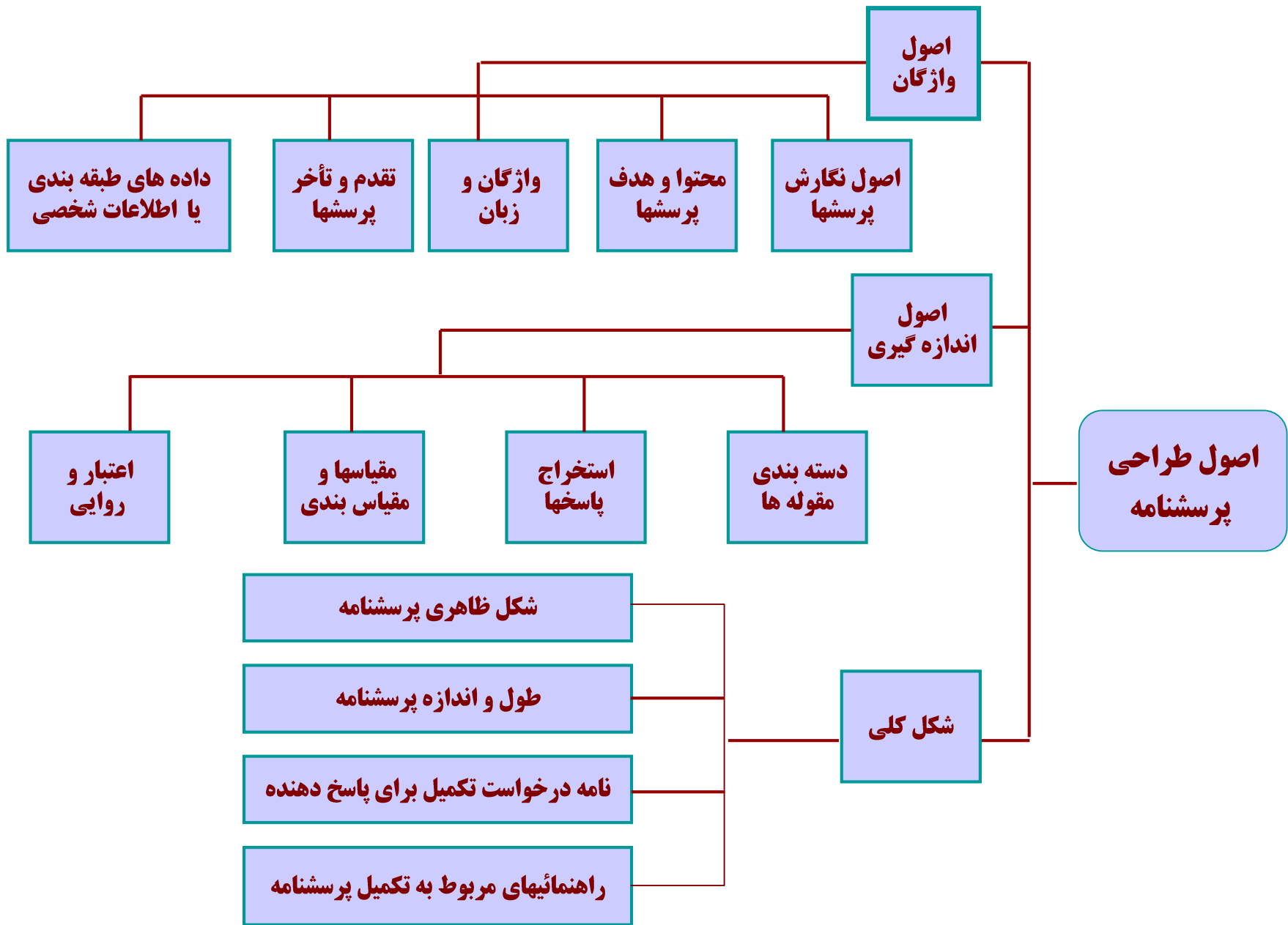
تکمیل پرسشنامه (آن لاین) با اتصال میکرو کامپیوترها به شبکه های رایانه ای برای پاسخ دهندگان میسر است. همچنین می توان دیسکهای داده ها را برای پاسخ دهندگانی که از رایانه شخصی استفاده می کنند ارسال کرد. البته زمانی می توان از این ابزار استفاده کرد که پاسخ دهنده طرز کار با رایانه را بداند و تمایل به پاسخگویی بدین طریق را داشته باشد.

اجزاء اصلی پرشناامه

الف) نامہ ہمراہ یا مقدمہ‌ای برای آمادہ کردن پاسخ دہندہ
جہت تکمیل پرسشناامہ.

ب) دستورالعملہا

ج) سیالہا (گویہ‌ها)



پرسشهای
باز

به پاسخ دهنده اجازه می دهد
هر گونه مایل است جواب دهد.

پرسشهای
بسته

از پاسخ دهنده می خواهد از میان گزینه هایی
که پژوهشگر ارائه می کند یکی را برگزیند.

انواع سوالات بسته پاسخ

الف) حالت چند جوابی :

در این سؤالات پاسخ دهنده یکی از گزینه‌های ارائه شده را انتخاب نموده و علامت گذاری می‌کند.

مثال)

مسیر مهاجرت شما به چه صورتی بوده است ؟

- ☐ از جامعه عشایری به روستا
- ☐ از جامعه عشایری به شهر
- ☐ از جامعه روستایی به شهر

(ب) حالت مقیاس چند درجه‌ای

در این نوع سؤالات، پاسخ دهنده موضع خود را در مورد موضوعی بر روی یک طیف با انتخابی که به بهترین وجه نمایانگر باورها، عقاید یا نگرش او درباره آن گونه باشد مشخص می‌کند.

(مثال)

– نقش علوم در زندگی انسان انکار ناپذیر است.

ج) حالت تعیین اولویت نسبت به موارد ارائه شده

در این حالت یک سری گویه ارائه شده و از پاسخ دهنده خواسته می شود تا ترتیب اهمیت آنها را مشخص کند.

(مثال)

مشاغل زیر را به ترتیب اهمیت رده بندی کنید :

- | | | | | | | |
|--------------------------|-------|--------------------------|---------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| ☐ | معلمی | ☐ | پزشکی | ☐ | تجارت | ☐ |
| ☐ | اداری | ☐ | کشاورزی | ☐ | کارگر صنعتی | ☐ |

مزایا و معایب سؤالات بسته-پاسخ و باز-پاسخ

مزایا	سوالهای باز پاسخ	سوالهای بسته پاسخ
پایان	- آزادی برای پاسخگویی وجود دارد - ساختن آن راحت تر است - امکان پیگیری از طرف مصاحبه گرو وجود دارد.	- ثبات پاسخها در میان پاسخ دهندگان بالا می رود - جدول بندی کردن سریعتر و راحت تر صورت می گیرد. - توسط پاسخ دهندگان مردم پسندتر است.
میان	- پاسخها منجر به بی ثباتی در طول و محتوا می شود. - هم سیالها و هم پاسخها در معرض - تفسیر اشتباه قرار می گیرند. - جدول بندی و نتیجه گیری مشکل است	- وسعت پاسخها ممکن است محدود شود. - برای ساختن آن زمان بیشتری به کار برده می شود. - برای پوشش دادن به موضوع تحقیق نیاز به سیالهای بیشتری است .

پرسشهای همراه با واژگان مثبت و منفی

به جای اینکه همه پرسشها را به صورت مثبت بنویسیم،
شایسته است پرسشهایی همراه با واژگان منفی نیز در
نظر گرفته شود تا گرایش پاسخ دهنده به علامت زدن
در یک سمت مقیاس به حداقل برسد.
یک پرسشنامه خوب آمیزه‌ای از پرسشهای مثبت و منفی
را در خود دارد.

سؤالهای مشروط

غالباً بعضی از سؤالهای پرسشنامه به بعضی از پاسخگویان مربوط می‌شود و به پاسخگویان دیگر ربطی ندارند. زمانی این نوع موقعیت بروز می‌کند که می‌خواهید مجموعه سؤالهایی درباره موضوعی خاص مطرح کنید. سؤالهای متعاقب این مجموعه از سؤالها را “سؤالهای مشروط” می‌نامند. اینکه آیا باید آنها را پرسید یا به آنها پاسخ داد، مشروط به پاسخهایی است که به نخستین سؤال در این مجموعه داده می‌شود. استفاده از سؤالهای مشروط ممکن است کار پاسخگویان را در تکمیل پرسشنامه آسان سازد، زیرا آنان مواجهه با پاسخ دادن به سؤالهایی نیستند که به ایشان مربوط نیست.



آیا تا کنون درباره « برنامه پاسداری از محله » چیزی شنیده اید ؟

[] بلی

[] خیر

اگر بلی :

الف) آیا کلاً آن برنامه را تأیید می کنید یا تأیید نمی کنید ؟

[] تأیید می کنم

[] تأیید نمی کنم

[] نظری ندارم

ب) آیا تا کنون در جلسه ساکنان برای پاسداری از محله شرکت کرده اید ؟

[] بلی

[] خیر

اگر بلی : آخرین بار چه زمانی در جلسه

شرکت کردید ؟

انواع سؤال‌های ممکن در یک پرسشنامه

❖ **پرسشهای دو وجهی:** پرسشهایی که احتمالاً دو پاسخ دارند.

❖ **پرسشهای مبهم:** پرسشهایی که به گونه‌ای نگاشته می‌شوند که پاسخ دهنده معنای آنها را به درستی درک نمی‌کند و ممکن است آنها را به گونه‌ای دیگر تفسیر کند و در نهایت این پرسشها مجموعه‌ای از پاسخهای نادرست را به همراه می‌آورند.

❖ **پرسشهای مبتنی بر یادآوری گذشته:** ممکن است برخی پرسشها پاسخ دهنده را بر آن دارند که تجربه‌هایی از گذشته خود را که برایش روشن نیستند به یاد آورد. این پاسخها می‌تواند همراه با سوگیری باشد. چنین اطلاعاتی را به سادگی می‌توان از پرونده استخدامی افراد بدست آورد.

پرسشهای هدایت کننده: پرسشها نباید به گونه‌ای نگاشته شوند که پاسخ دهنده را به دادن پاسخ‌هایی هدایت کند که مورد نظر پژوهشگر است.

پرسشهایی که بار عاطفی دارند: نوع دیگری از سوگیری در پرسشها زمانی روی می‌دهد که آنها با احساسات و عواطف درآمیخته شوند.

پرسشهای پیچیده: این گونه سؤال به دشواری قابل درک است و بنابراین پاسخ دهنده وقت زیادی را صرف درک معانی آن می‌کند.

پرسشهای منفی: پاسخ دهنده در برابر سیال منفی ممکن است به طور ناخود آگاه کلمات منفی را نادیده گرفته و متوجه آنها نشود. در این حالت پاسخهای او با واقعیت مطابقت نخواهد داشت. در صورتی که ناچار به استفاده از سؤالهای منفی باشید بهتر آن است که زیر کلمات منفی خط کشیده و یا این کلمات را با حروف درشت مشخص کنید.

مثال (

نظر شما درباره عدم اعطای گواهینامه آموزش ضمن خدمت به افرادی که دارای حداقل دو سال سابقه خدمت می باشند چیست ؟

نظر شما درباره عدم اعطای گواهینامه آموزش ضمن خدمت به افرادی که دارای حداقل دو سال سابقه خدمت می باشند چیست ؟

اصول اندازه‌گیری

اصولی برای اندازه‌گیری وجود دارد که باید پیگیری شود تا اطلاعات گردآوری شده برای آزمودن فرضیه‌ها متناسب شوند. این اصول، مقیاس‌ها و فنون مقیاس‌بندی را که در مفاهیم اندازه‌گیری به کار می‌روند و نیز سنجش اعتبار و روایی ابزار اندازه‌گیری که به کار رفته است در بر می‌گیرد. مقیاس‌ها را باید متناسب با نوع اطلاعات مورد نیاز به کار برد. ساز و کارهای مختلف مقیاس‌بندی به ما کمک می‌کند تا مقیاس‌های خود را به درستی مورد استفاده قرار دهیم.

روایی و اعتبار (پایایی) پرسشنامه

روایی

یعنی سؤالات آنچه را که موضوع بررسی ماست
بپرسند و جز آن چیزی را مورد پرسش قرار ندهند.

پایایی

سؤالات باید اعتبار داشته باشند به گونه ای که اگر
در فواصل زمانی مختلف از افراد مورد نظر پرسش
شوند حاصل آن واحد باشد و یک گونه از آنها
استنباط شود و طبیعی است به شرطی این هدف
قابل وصول است که سیالات استاندارد باشد.

ظاهر کلی پرسشنامه

یک پرسشنامه جذاب و مرتب که دارای مقدمه خوب برای درخواست تکمیل، راهنماهای مناسب و مجموعه‌های منظم و دسته‌بندی شده‌ای از پرسشها و گزینه‌ها باشد پاسخ‌دهی را برای تکمیل کننده ساده‌تر می‌کند.

پرسشنامه باید جادار و مرتب باشد، قرار دادن بیش از یک سیال در یک سطر روی هم رفته موجب می‌شود که پاسخگویان متوجه سیال دوم نشوند و یا نوشتن سئوالات به صورت اختصار ممکن باعث شود که برخی پاسخگویان اینگونه سیالات را غلط تعبیر کنند.

پرسشهای باز در انتهای پرسشنامه

در انتهای پرسشنامه می توان چند پرسش باز نیز قرار داد تا افراد هرگونه دیدگاهی دارند بنویسند و آنگاه پرسشنامه با یک عبارت تشکر آمیز به پایان می رسد.

معمولاً برای تکمیل هر پرسشنامه 4 نوع دستورالعمل می
توان صادر کرد

1- دستور کلی :

باید شامل معرفی هدف پرسشنامه، قول محرمانه ماندن
اطلاعات، اینکه پاسخگو چگونه انتخاب شده است،
پرسشنامه ها چگونه و چه وقت برگردانده شود.

2- دستورالعمل مربوط به هر بخش :

زمانی که پرسشنامه به بخشهایی تقسیم شده است بهتر
است مقدمه مختصری درباره هر بخش فراهم شود.

3- دستورالعمل مربوط به تعداد سئوالها و گزینه ها :
مشخص کنید که پاسخگو می تواند چه تعداد از گزینه ها را
علامت بزند.

4- دستورالعمل مرتبط به هدایت به مرحله بعدی :
هنگام استفاده از سئوالهای مشروط باید این نوع
دستورالعملها را به کار بگیرید .

آزمون مقدماتی پرسشنامه

مطمئن ترین عامل محافظت در برابر خطاها در پرسشنامه، این است که کل پرسشنامه یا بخشی از آن را آزمون مقدماتی کنید. معمولاً ضرورتی ندارد آزمودنیهایی که مورد آزمون مقدماتی قرار می گیرند نمونه معرف باشند، اما دست کم باید از افرادی استفاده کنید که پرسشنامه به آنان مربوط می شود. به طور کلی به جای آنکه با خواندن سراسر پرسشنامه به جستجوی خطاها بروید، بهتر است از عده ای بخواهید که آنها را تکمیل کنند.

مثال ۲-۷: نمونه درخواستنامه برای تکمیل پرسشنامه.

پاسخ دهنده / همکار گرامی

این پرسشنامه برای بررسی جنبه‌های زندگی در محل کار طراحی شده است. اطلاعاتی که شما ارائه می‌کنید ما را در درک بهتر کیفیت زندگی کاری کمک می‌کند. از آنجا که شما می‌توانید تصویر درستی از برداشتی که از زندگی کاری دارید ارائه کنید، خواهشمند است به طور صریح و صادقانه به پرسشها پاسخ دهید.

پاسخهای شما کاملاً محرمانه خواهد ماند و تنها اعضای گروه پژوهش به اطلاعاتی که شما ارائه می‌کنید دسترسی خواهند داشت. برای آنکه اطلاعات کاملاً خصوصی بماند برای هر پاسخ دهنده یک شماره تشخیص در نظر گرفته‌ایم. این شماره را برای اقدامات پیگیری به کار خواهیم برد. شماره‌ها، اسامی و پرسشنامه‌ها در اختیار هیچ کس جز اعضای گروه پژوهش قرار نخواهد گرفت.

پس از تحلیل داده‌ها، خلاصه نتایج را برایتان خواهیم فرستاد.

از اینکه وقت خود را در اختیار ما می‌گذارید و با ما همکاری می‌کنید سپاسگزاریم. همچنین، از سازمان شما و همکاریتان در پیشبرد این پژوهش قدردانی می‌کنیم.

با تشکر

امضای پژوهشگر

عنوان پژوهشگر

پیوست (ه): نمونه‌ای از پرسشنامه مورد استفاده در طرح تحقیقاتی شکوهی و بازرگان (۱۳۶۹)

دانشگاه تهران - دانشکده علوم تربیتی

طرح بررسی رابطه آموزش و اشتغال در کارگاه‌های کوچک

پرسشنامه شاغل دیپلم شهر تهران - ۱۳۶۸

۱. نام کارگاه..... سن:..... سال
 ۳. نام شاغل دیپلم:..... سن:..... سال
 ۵. محل تولد: شهر ☐ روستا ☐ نام استان:
 ۶. شغل پدر:
 ۷. سال اخذ پایان‌نامه تحصیلات متوسطه:..... ۱۳.....
 ۸. رشته تحصیلی
 ۹. آیا تاکنون در امتحانات ورودی دانشگاه‌ها شرکت کرده‌اید؟ بلی ☐ خیر ☐
 - ۹/۱ (الف). اگر بلی، در چه رشته‌ای مایل بودید ادامه تحصیل دهید؟.....
 - ۹/۱ (ب). انگیزه تمایل به ادامه تحصیل در این رشته چه بوده است؟.....
 - ۹/۲. اگر خیر، علت آن چه بوده است؟.....
 ۱۰. آیا تاکنون در دوره‌های آموزش فنی و حرفه‌ای شرکت کرده‌اید؟ بلی ☐ خیر ☐
- اگر بلی، مشخصات این دوره‌ها چه بوده است؟

نام دوره	مدت دوره	نام موسسه آموزشی	آیا محتوای دوره با شغل کنونی شما ارتباط دارد؟	
			بلی	خیر
۱	۲	۳	۴	۵

۱۱. نوع شغل:
۱۲. آیا این شغل اولین شغل شماست؟ بلی ☐ خیر ☐
- ۱۲/۱. اگر بلی، از چه طریق مشغول این کار شده‌اید؟
مراجعه مستقیم به کارگاه ☐ از طریق معرفی کاربایی‌ها ☐
آشنایی با صاحب کارگاه ☐ معرفی دوستان و آشنایان ☐
- سایر با ذکر نوع:
- ب - ۲
- ۱۲/۲. اگر خیر، قبلاً چه مشاغلی داشتید؟
الف - اولین شغل:
ب - شغل قبل از شغل فعلی:
۱۳. پس از پایان دوره دبیرستان، چه مدت برای یافتن اولین شغل صرف کرده‌اید؟

در این قسمت
چیزی ننویسید

..... سال..... ماه..... روز

۱۴. سابقه کار در شغل کنونی:..... سال..... ماه

۱۵. وظایف اساسی شما در این شغل به ترتیب اولویت چیست؟

۱۶. آیا آن‌چه را که در دوره دبیرستان فرا گرفته‌اید برای انجام وظایف یاد شده تا چه اندازه

مؤثر می‌دانید؟ کاملاً ☐ تا اندازه‌ای ☐ کم ☐ هیچ ☐

۱۶/۱. در صورتی که پاسخ «کاملاً» نباشد، تصور می‌کنید در دوره دبیرستان چه مهارت‌هایی باید به دست می‌آوردید؟

۱۷. برای انجام وظایف شغل کنونی، چگونه مهارت‌های لازم را کسب کرده‌اید؟

گذراندن دوره آموزشی قبل از تصدی این شغل ☐ گذراندن دوره آموزشی بعد از تصدی

این شغل ☐ ضمن کار در این کارگاه ☐ ضمن کار در کارگاه دیگر ☐ ضمن کار در

دوران تحصیل ☐

۱۸. آیا مایل بودید که در دوره دبیرستان در یکی از واحدهای صنعتی یا خدماتی به کارآموزی

پردازید؟ بلی ☐ خیر ☐ اگر بلی در چه رشته:....

۱۹. آیا تاکنون در طرح کاد شرکت کرده‌اید؟ بلی ☐ خیر ☐

۱۹/۱. اگر بلی، در چه رشته:

۱۹/۲. اگر خیر، علت چه بوده است؟

۲۰. به نظر شما چه گونه می‌توان، ضمن گذراندن دوره آموزش متوسطه، حرفه‌های مورد نیاز بازار

کار را یاد گرفت و در صورت لزوم پس از اتمام دوره دبیرستان به کار مشغول شد؟

نام و نام خانوادگی پرسشگر: تاریخ تکمیل: امضاء:

پیوست (ه) ۳۹۱

در این قسمت

چیزی ننویسید

مثال ۳-۷ بخش دوم: اطلاعات مربوط به زندگی کاری

پرسشهای زیر دیدگاههای شما را درباره زندگی کاری توصیف می کند. به زندگی روزمره و کامیابیهای شغلی خود بیندیشید و مناسب ترین پاسخ را علامت بزنید.

کاملاً موافق اندکی بی اندکی مخالف کاملاً

موافق موافق تفاوت مخالف مخالف

۱- وقتی وظایفم نسبتاً دشوار باشد، ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
بهترین عملکرد را دارم.

۲- وقتی حق انتخاب داشته باشم، به جای ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
آنکه تنها کار کنم به گروه می پیوندم.

۳- در انجام وظایفم سعی می کنم رئیس خودم باشم. ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷

۴- در رهبری گروهها سعی می کنم ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
نقش فعال داشته باشم.

۵- سعی می کنم در عملکردم پیشرفت ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
داشته باشم.

۶- به احساسات دیگران به هنگام کار ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
بسیار توجه دارم.

۷- به هنگام کار راه خود را می روم ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷

۲۷۴ روشهای تحقیق در مدیریت

بدون توجه به اینکه دیگران چه می اندیشند.

۸- برای رسیدن به هدفهای خودم سعی ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
نمی کنم در دیگران نفوذ کنم.

۹- برای موفقیت در کار به طور ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
متعادل به استقبال خطر می روم.

۱۰- ترجیح می دهم به کار خود بپردازم ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
و دیگران نیز به کار خودشان.

۱۱- به قوانین و مقرارتی که مانع ۱ ۲ ۳ ۴ ۵ ۶ ۷
آزادی شخصی می باشند بی اعتنا هستم.

اطلاعات شخصی: اطلاعات شخصی یا جمعیت شناختی را می توان همانند نمونه زیر سازماندهی کرد. به مقیاس بندی متغیر سن توجه کنید.

مثال ۴-۷: بخش اول: اطلاعات شخصی

لطفاً در پرسشهای زیر، گردشماره ای که پاسخ مناسب را نشان می دهد دایره بکشید.

۱- سن	۲- بالاترین سطح تحصیلات	۳- جنسیت
۱- کمتر از ۲۰	۱- ابتدایی	۱- زن
۲- ۲۰ تا ۳۵	۲- دیپلم	۲- مرد
۳- ۳۶ تا ۵۰	۳- لیسانس	
۴- ۵۱ تا ۶۵	۴- فوق لیسانس	
۵- بیش از ۶۵	۵- سایر (مشخص کنید)	

روشهای گردآوری داده‌ها ۲۷۵

۴- وضعیت تأهل	۵- تعداد فرزندان زیر پنج سال	۶- سن بزرگترین فرزند تحت تکفل
۱- متأهل	۱- هیچ	۱- کمتر از ۵ سال
۲- مجرد	۲- یک	۲- ۵ تا ۱۲
۳- همسر فوت شده	۳- دو یا بیشتر	۳- ۱۳ تا ۱۹
۴- جدا شده		۴- بیش از ۱۹
۵- سایر (مشخص کنید)		۵- سؤال به من مربوط

نمی‌شود.

۷- سالهای خدمت در ۸- تعداد سازمانهایی که پیش از پیوستن به ۹- در شغل کنونی ۱۰- سطح سازمانی
این سازمان این سازمان در آنها کار کرده‌اید. نوبت (شیفت) چندم
هستید؟

۱- کمتر از ۱	۱- هیچ	۱- اول	۱- مدیر ارشد
۲- ۱ تا ۲	۲- ۱	۲- دوم	۲- مدیر میانی
۳- ۴ تا ۵	۳- ۲	۳- سوم	۳- مدیر پایه
۴- ۶ تا ۱۰	۴- ۳		۴- غیر مدیر
۵- بیش از ۱۰	۵- ۴ و بیشتر		

طراحی و اجرای پرسشنامه الکترونیک

تکمیل پرسشنامه «آن لاین» با اتصال میکرو کامپیوترها به شبکه های رایانه ای برای پاسخ دهندگان میسر است. CAPPA در پژوهشهای بازاریابی استفاده می شود. (گرین، کیدیا، نیک هیل، 1985)

نکات مثبت سیستم CAPPA

فرد میتواند در پاسخهای خود تجدیدنظر کند.

به گونه ای است که علاقه فرد را برمی انگیزد.

خطاهای معنایی و منطقی را به هنگام استخراج اطلاعات کنترل می کند.

در بر دارنده برنامه های تحلیل داده ها همچون تحلیل

واریانس، رگرسیون چندگانه و نظایر آن می باشد.

انتخاب تصادفی پرسشها و سبک و سنگین کردن پاسخ دهندگان .

بیگمان در آینده انواع مختلف برنامه ها برای پرسشنامه به صورت

الکترونیکی تهیه خواهد شد.

نکات ضروری در تدوین سوالات پرسشنامه

- ❖ از سوال های نامفهوم و مبهم پرهیز شود
- ❖ سوالاتی که پاسخ دهنده را به پاسخ خاصی هدایت می کند باید اجتناب کرد
- ❖ از سوال پیچیده پرهیز گردد
- ❖ از سوال های دو وجهی که شامل دو سوال در یک پرسش است اجتناب شود
- ❖ تا جایی که امکان دارد از ارائه سوال های منفی خودداری شود
- ❖ از بیان سوال های مستقیم که موجب تحریک حساسیت آزمودنی شده و یا در وی ایجاد مقاومت می کند پرهیز شود
- ❖ از تنظیم سوال هایی که آزمودنی پاسخ آن ها را در دسترس ندارد خودداری شود.

دو اصل مهم در ترتیب ارائه سوال ها

سوال های اولیه باید به حدی جالب باشد که پاسخ دهنده
را به پاسخ دادن ترغیب کند

سوال ها از ساده ترین به پیچیده ترین عرضه شود

نکات عمده در تدوین پرسشنامه

- ❖ تصمیم‌گیری در باره محتوای سوال‌ها
- ❖ تصمیم‌گیری درباره صورت بندی سوال‌ها
- ❖ تصمیم‌گیری درباره شکل پاسخ‌ها
- ❖ تصمیم‌گیری درباره ترتیب قرار گرفتن سوال در پرسشنامه

بررسی روش مصاحبه به عنوان یکی

از روشهای جمع آوری اطلاعات

Int مصاحبه *erview*

روشی که اطلاعات مورد نیاز تحقیق از
طریق ارتباط مستقیم بین پرسشگر و
پاسخگو گردآوری می شود.

تعریف مصاحبه

مصاحبه ، فرایندی است اجتماعی که به صورت ملاقاتی همدلانه، رویاروی و گفت و شنودی، بین مصاحبه گر و مصاحبه شونده ، با هدف دستیابی به اطلاعاتی معین، در شرایطی که پرسشگر و پاسخگو در کنار یکدیگر قرار گرفته‌اند، صورت می‌گیرد.

تعریف دیگر:

مصاحبه روشی است که در آن اطلاعات مورد نیاز تحقیق از طریق ارتباط مستقیم بین پرسشگر یا محقق با پاسخگو گردآوری می‌شود. در واقع، مصاحبه یک مکالمه دو طرفه است که با طرح سؤال مصاحبه‌گر به منظور کسب اطلاعات مربوط به تحقیق آغاز می‌شود این امر می‌تواند به صورت رو در رو یا برقراری ارتباط تلفنی انجام پذیرد. (حافظ نیا، 1381، ص 199)

زمینه‌های اطلاعاتی

زمینه‌های اطلاعاتی که از طریق مصاحبه بهتر به دست می‌آید، عبارتند از: طرز فکر، عواطف، احساسات و خصوصیات افراد، طرز تلقی آنان نسبت به یک مسأله یا پدیده، علل وابستگی یا وازدگی آنها از افراد یا گروه‌ها یا زمینه‌های خاص.

دو نویسنده جوان کنل و کان وجود سه شرط زیر را برای توفیق در مصاحبه لازم دانسته‌اند: پاسخگو، اطلاعات لازم را داشته باشد - پاسخگو، سوال را درک کند - پاسخگو، انگیزه لازم را داشته باشد. (ظهوری، 1378، ص 177)

کارآیی مصاحبه

برای آنکه مصاحبه دارای کارآیی بوده و در رسیدن به هدفها تحقیق به محقق یاری نماید ، توجه به نکات زیر ضروری است :

- ۱- ایجاد جو دوستانه
- ۲- توجه و علاقه مصاحبه گر
- ۳- نظم در ارائه سئوالها
- ۴- نشان ندادن عکس العمل به پاسخهای آزمودنی
- ۵- مطرح کردن سوالها به شیوه مشابه در طول مصاحبه
- ۶- مصاحبه نباید برای تندرستی و مناعت طبع مصاحبه شوندده تهدیدی به حساب آید .

۷- مصاحبه گر باید مصاحبه شونده را از اهداف مصاحبه و علت انتخاب او برای این کار آگاه کند.

۸- مصاحبه شونده باید از روش ثبت و ضبط داده‌ها مطلع باشد و آنها را بپذیرد، یعنی اینکه باید با روش های ثبت نظیر نوشتن، علامت زدن، ضبط کردن با دستگاه ضبط صوت، میکروفون، عکسبرداری و فیلم برداری موافق باشد.

۹- مصاحبه گر باید تلاش خود را به کار برد تا اعتماد مصاحبه شونده را جلب نماید و به او اطمینان دهد که موضوعات و اظهارات مصاحبه مکتوم و مخفی باقی خواهد ماند.

۱۰- مصاحبه کننده باید توجه داشته باشد که اگر پاسخگو در مورد موضوعی قادر به تداوم جریان پرسش و پاسخ نیست، بر ادامه آن اصرار نوزد.

۱۱- مصاحبه کننده باید تا حد ممکن با مصاحبه شونده همزبان، هم فرهنگ و هم جنس باشد تا بتواند با همدیگر تفاهم نمایند.

۱۲- در مواقعی که مصاحبه گر احساس می کند جریان مصاحبه از مسیر طبیعی خود خارج شده است باید با ظرافت و هوشیاری لازم و با طرح سوالات مناسب جریان مصاحبه را به مسیر طبیعی بازگرداند.

۱۳- مصاحبه کننده باید سعی کند حتی المقدور سوالات مصاحبه را به خاطر بسپارد و به ترتیب منطقی نسبت به طرح آن اقدام کند.

۱۴- مصاحبه کننده باید عین مطالب مصاحبه شونده را روی کارت مصاحبه منتقل کند و از دخالت دادن نظریات شخصی خود در آن و نیز جدل با مصاحبه شونده پرهیز نماید.

۱۵- مصاحبه کننده باید محیط مصاحبه را خلوت کند تا در آن وسایل منحرف کننده تمرکز حواس و نیز سر و صداهای مزاحم و همچنین افراد دیگر وجود نداشته باشد.

۱۶- مصاحبه گر پس از اتمام کار مصاحبه باید پاسخهای ثبت شده را بلافاصله مورد بازبینی و بازنگری قرار دهد.

۱۷- حالت مصاحبه گر و نحوه طرح سوالات باید به گونه ای باشد که اولاً: حالت بازجویی به خود نگیرد و موجبات کدورت خاطر و واکنش منفی مصاحبه شونده را فراهم نکند، ثانیاً: با تغییر حالت بدن و اندامها و اشارات و کنایات موجبات بیان اظهارات اغراق آمیز یا کتمان حقایق از طرف مصاحبه شونده را فراهم نکند.

انواع مصاحبه از نظر روش کار

۱. مصاحبه منظم:

در این نوع مصاحبه تعداد و نوع پرسش‌ها و ترتیب و راهنمای حل آنها از قبل آماده می‌باشد.

۲. مصاحبه نیمه منظم:

در این روش مصاحبه کننده میتواند جمله بندی پرسش‌ها را برای هر پاسخ دهنده خاصی به تناسب حال وی تنظیم کرده وبا نظمی که برایش مناسب است مطرح کند.

تفاوت مصاحبه منظم و نامنظم

هدف از مصاحبه منظم :

به دست آوردن اطلاعات کمی و قابل مقایسه و سطحی با استفاده از روش یکنواخت و بسیار رسمی است.

هدف از مصاحبه نامنظم:

جمع آوری اطلاعات کیفی و عمیق از تمام جنبه های موضوع با استفاده از روش انعطاف پذیر و غیر رسمی است.

انواع مصاحبه از نظر هدف

۱. مشاوره ای

۲. تحقیقی

الف: مصاحبه اطلاعاتی

ب: مصاحبه ارزشیابی

اشخاص مناسب برای مصاحبه

کارشناسان خبره

شاهدان عینی

افراد ذی نفع

انواع دیگر مصاحبه

مصاحبه حضوری

مصاحبه تلفنی

مصاحبه رایانه ای

مزایای مصاحبه

1. روش مناسب برای مطالعه افراد جامعه‌ای که بی‌سوادند یا سواد کافی ندارند.
2. روش مناسب برای مطالعه کودکان و افراد ناسازگار
3. ایجاد اطمینان خاطر به افراد و دسترسی به مطالب محرمانه آنها
4. رفع ابهام برای پاسخگو
5. اعمال کنترل بیشتر بر وضعیت مصاحبه

معایب و محدودیت های مصاحبه

1. هزینه بسیار زیاد
2. وقت گیر بودن
3. عدم دسترسی به تعداد زیادی از افراد در یک مدت کوتاه
4. نیاز به مصاحبه گران مجرب و کار آزموده و لزوم آموزش
5. سخت بودن قابلیت تعبیر و تفسیر اطلاعات

مصاحبه حضوری

برتری ها :

مهم ترین ویژگی مصاحبه حضوری یا مستقیم آن است که پژوهشگر می تواند پرسشها را با وضعیت تطبیق دهد، تردیدها را برطرف کند و اطمینان یابد که با تکرار و بازگویی پاسخها آنها را به درستی درک می کند. همچنین می تواند نشانه های غیر کلامی را که مصاحبه شونده از خود نشان می دهد (ناشی از هرگونه احساس ناراحتی، تنش یا مشکل دیگری که دارد) با مشاهده گره های ابروان، تکان دادن قسمتی از بدن و سایر نشانه های ناخود آگاه کشف کند. چنین کاری در مصاحبه تلقی میسر نیست.

کاستی‌ها:

نارسایی‌های اساسی مصاحبه حضوری چنانچه قرار باشد مطالعه به صورت ملی یا فراملی صورت گیرد، محدودیت‌های جغرافیایی و منابع گسترده‌ای است که باید بدان دسترسی یافت. هزینه آموزش مصاحبه کنندگان برای کاستن سوگیری‌های آنها (مثلاً تفاوت‌های موجود در روش‌های پرسش‌سوال‌ات و تفسیر پاسخ‌ها) نیز گزاف است. نقص دیگر آن است که افراد احتمالاً در مورد افشا شدن بازتاب هایشان احساس ناراحتی می‌کنند. (اوماسکاران، صائبی ، 1381، ص 255)

مصاحبه تلفنی

برتری‌ها:

مزیت اساسی مصاحبه تلفنی از دیدگاه پژوهشگر آن است که میتوان در مدت کوتاهی به گروهی از افراد مختلف دسترسی پیدا کرد (اگر ضرورت ایجاب کند در سراسر کشور یا حتی خارج از کشور). از نظر پاسخ دهندگانی که تمایل به روبرو شدن با مصاحبه کننده را ندارند مشارکت آسان می شود .

کاستی ها :

دشواری عمده مصاحبه تلفنی آن است که پاسخ دهنده می تواند با قطع کردن مکالمه در هر لحظه که میل داشته باشد به مصاحبه پایان دهد. برای آنکه این دشواری به حداقل برسد، شایسته است از قبل با مصاحبه شونده تماس حاصل شود و با بیان مدت تقریبی مصاحبه و توافق در مورد زمان آن، از وی درخواست مشارکت در پژوهش مورد نظر بشود. بهتر است مصاحبه های طولانی تر از مدتی که توافق شده است نشود.

مصاحبه رایانه ای

اکنون که فن آوری نوین عرصه‌های گوناگونی را در بر گرفته است ، مصاحبه به کمک رایانه نیز میسر است ، به گونه‌ای که پرسشها بر صفحه نمایش رایانه ظاهر می‌شود و مصاحبه کننده می‌تواند پاسخ‌های مصاحبه شوندگان را مستقیماً در رایانه وارد کند. صحت گردآوری اطلاعات بدین صورت به طور چشم‌گیری افزایش می‌یابد زیرا نرم افزار را می‌توان بر پایه تشخیص پاسخ‌های نامرتب برنامهریزی کرد. نرم افزار مصاحبه رایانه‌ای همچنین موجب می‌شود مصاحبه کننده پرسشهای نادرست نپرسد و ناگزیر باشد ترتیب تقدم پرسشها را رعایت کند چرا که پرسشها به طور خودکار و به ترتیب برای پاسخ دهنده ظاهر می‌شود. این امکانات موجب می‌شود سوگیریهای برخاسته از مصاحبه کننده تا حدودی از میان برود .

انواع مصاحبه

سازمان یافته

نیمه سازمان یافته

سازمان نایافته

مصاحبه سازمان یافته

در این نوع مصاحبه ، مصاحبه گر از قبل سوال‌های مورد نظر را فراهم کرده و در زمان مصاحبه آن‌ها را در اختیار مصاحبه شوندگان قرار می‌دهد. نوعی از این مصاحبه به پرسشنامه بسته - پاسخ شباهت دارد. (بازرگان ، 1384 ، ص 150)

مصاحبه نیمه سازمان یافته

در این نوع مصاحبه، سوال‌ها از قبل طراحی شده‌اند و هدف کسب اطلاعات عمیق از مصاحبه شونده است. روش بالینی پیازه در مصاحبه را می‌توان از انواع مصاحبه‌های نیمه سازمان یافته دانست. این روش با انعطاف پذیری به تنظیم سوال‌ها براساس پاسخ‌های آزمودنی می‌پردازد. در محدوده روان‌شناسی تحولی و بررسی برخی مفاهیم، این روش بسیار مناسب است. در مصاحبه نیمه سازمان یافته، هر پاسخ با سوال واریسی مورد بررسی بیشتر قرار می‌گیرد و از آزمودنی با سوال‌های «چرا» خواسته می‌شود توضیح بیشتری در مورد پاسخهای خود بدهد.

(بازرگان، 1384، ص 151)

مصاحبه سازمان نیافته

این نوع مصاحبه (آزاد) بیشتر در مشاوره و روان درمانی به کار می‌رود. مصاحبه شونده با آزادی کامل تمام مطالب را به روش و زبانی که خود انتخاب می‌کند بیان می‌دارد. مصاحبه‌گر با استفاده از ویژگی انعطاف‌پذیری این روش، به کشف اطلاعات عمیق و دقیقی پی می‌برد. هدف مصاحبه آزاد، جمع‌آوری اطلاعات کیفی است. (بازرگان ، 1384، ص

ملاحظات اجرایی در روش مصاحبه

محقق برای برنامه‌ریزی و شروع کار و اتمام مصاحبه لازم است به بعضی نکات اجرایی توجه داشته باشد. این نکات عبارتند از:
از **روایی** و **پایایی** ابزار سنجش و گردآوری اطلاعات مطمئن شود.
شرایط مساوی را از هر حیث برای مصاحبه شوندگان رعایت نماید.

برای توجیه ابزار سنجش و نحوه تکمیل آن و نیز شیوه اجرای مصاحبه راهنمای ویژه‌ای تهیه و ضمیمه کند تا مصاحبه‌گر از طریق مراجعه به آن پاسخ سوالات و ابهامات احتمالی را بیابد.

مصاحبه گر سعی کند از ابزارهای کمکی **نظیر ضبط صوت و دوربین** برای **ثبت و نگهداری اطلاعات** استفاده کند، اما باید قبل از شروع مصاحبه و به کارگیری آنها، موضوع را با مصاحبه گر در میان بگذارد و **رضایت وی** را جلب نماید.

همانند روش پرسشنامه ای باید مصاحبه گران قبلاً در **دوره توجیهی** شرکت نمایند و با مسائل گوناگون تحقیق و مصاحبه آشنا شوند. این آموزشها شامل **آموزش نظری و عملی** هر دو خواهد بود تا بدین ترتیب مصاحبه کننده مهارت لازم را کسب نماید.

سوگیری در مصاحبه

تاکنون چندین عامل سوگیری را در گردآوری اطلاعات بیان کرده‌ایم. اطلاعات مبتنی بر سوگیری زمانی به دست می‌آید که مصاحبه شونده به شدت گرفتار است یا **روحیه خوبی** ندارد. پاسخ‌های مربوط به مسائلی مانند اعتصاب، اخراج موقت و نظایر آن نیز ممکن است همراه با سوگیری باشند. **ویژگی‌های شخصیتی مصاحبه کننده**، جمله آغازین مصاحبه، نوع و نحوه صدای او و جنبه‌های دیگری از این دست می‌توانند بر سوگیری بیفزایند. حساس بودن مصاحبه کننده به عوامل فراوان سوگیری به وی کمک می‌کند تا اطلاعاتی را فراهم آورد که از **روایی نسبی** برخوردار باشد. (اوماسکاران، صائبی، 1381، ص 256)

تفاوت میان مصاحبه و پرسشنامه

- 1- **مصاحبه** در مقایسه با پرسشنامه دارای انعطاف پذیری بیشتری است. مصاحبه گر می تواند پاسخ ها را پی گیری نموده و با دوباره تعریف کردن سوال ها، ابهام ها را رفع نماید. پرسشنامه امکان چنین عملی را فراهم نمی آورد.
- 2- **مصاحبه** اطلاعات کامل تری را در اختیار مصاحبه گر قرار می دهد.
- 3- در مقایسه با پرسشنامه، **مصاحبه** نیاز به زمان و هزینه بیشتری دارد. (بازرگان، 1384، ص 151)

برخی از محاسن روش مصاحبه

- ۱- در مورد افراد بیسواد بهترین وسیله کسب اطلاعات است.
- ۲- در مورد بدست آوردن اطلاعات محرمانه، اگر به **مصاحبه** شونده اطمینان داده شود که اظهارات او در جای دیگر منعکس نخواهد شد، بهترین وسیله است.
- ۳- در **مصاحبه** می توان پاسخگو را در مسیر واقعی راهنمایی کرد، و هیچ نوع ابهامی در سوالات مصاحبه وجود نخواهد داشت.
- ۴- **مصاحبه گر** با تجربه کافی و ممارست قادر است پس از دریافت مطالب، نکات ضروری را مورد استفاده قرار دهد.
- ۵- در **مصاحبه**، کلیه افرادی که بصورت نمونه انتخاب شده‌اند مورد مطالعه قرار خواهند گرفت .

برخی از محدودیت‌های روش مصاحبه

- 1- نمی‌توان **تعداد زیادی از افراد** را در مدت کوتاه مورد مطالعه قرار داد.
- 2- **هزینه تحقیق** در مصاحبه بالا است.
- 3- **استخراج اطلاعات** و تجزیه و تحلیل در مصاحبه مشکل است.
(خلیلی، دانشور، 1378، ص 105)
- 4- این روش **وقت‌گیر و پرهزینه** است و زمان زیادی را طلب نموده، جامعه محدودی را مورد شناسایی و مطالعه قرار می‌دهد.
- 5- اطلاعات به دست آمده از طریق روش مصاحبه را نمی‌توان همانند روش پرسشنامه به **جامعه بزرگتری** تعمیم داد، زیرا این اطلاعات بر پایه تعداد محدود و موردی جمع‌آوری می‌شود و تنها می‌توان نتایج را به افراد مشابه تعمیم داد.

شرایط مصاحبه شونده

خصوصیات فرد مصاحبه شونده و روش انتخاب او، به نوع اطلاعات و داده های مورد نیاز تحقیق ، بستگی دارد . ولی به طور کلی می توان گفت که باید نسبت به موضوع مورد پرسش ، آگاهی داشته ، دارای صداقت و امانت کافی برای ارائه مطالب واقعی باشد. به نحوی که بتوان نظرات او را سند قرار داد .

شرایط مصاحبه کننده

مصاحبه گر، علاوه بر اینکه باید دارای شرایط و تخصص کافی، که به محقق و تحقیق مربوط می شود، باشد، باید دارای ذوق و علاقه بوده، از دیدگاه، آداب، رسوم و سنن مصاحبه شونده، آگاه باشد، تا بتواند خود را به مصاحبه شونده نزدیک کند و او را به حرف در آورد. یعنی باید بتواند نظر او را به خود جلب کند.

مشاهده

Observation

تعریف مشاهده

یکی از ابزار جمع آوری داده‌ها در علوم رفتاری خصوصا در روان شناسی تحولی و اجتماعی، مشاهده است. مشاهده عبارتست است از شناسایی، نامگذاری، مقایسه، توصیف و ثبت آنچه روی میدهد.

روش مشاهده، ابزار اساسی برای جمع‌آوری اطلاعات درباره رفتار غیر کلامی است. مشاهده معمولاً به جمع‌آوری اطلاعات از طریق ملاحظه صحیح و یادداشت برداری از پدیده‌ها، آنطور که در طبیعت و روابط علت و معلولی یا روابط متقابل .

برای یک مشاهده خوب محقق باید
به سه پرسش زیر پاسخ دهد:

چه چیزی را مشاهده کند؟

چه زمانی و کجا مشاهده کند؟

چگونه مشاهده کند؟

1) چه چیزی را مشاهده کند؟

تعریف داده های مناسب: یک محقق برای آزمون فرضیه هایش به کدام داده ها نیاز دارد؟ به داده هایی که با شاخصها تعیین شده اند. نیز مشاهده باید شاخص های فرضیه های مکمل را نیز در بر بگیرد.

برخی منابع اطلاعاتی ویژه برای مشاهده

گروه‌های کار : هر گروه بطور مرسوم دارای هشت تا دوازده نفر است که بطور تصادفی برگزیده می شوند و نیز یک هماهنگ کننده بخشها را که به موضوعات ویژه مربوط می شود هدایت می کند.

گروه‌های ایستا و پویا: هنگامی که بخواهیم تاثیرات یا نوآوریها را در طول مدتی معین بررسی کنیم استفاده از گروه های مورد مطالعه مفید خواهد بود. گروه‌ها گاهی ایستا هستند که اعضا برای مدت طولانی ثابت می مانند و گاهی پویا هستند برای آنکه تاثیر تغییرات مختلف را بسنجند اعضا را گاه به گاه تغییر میدهند. برتری اساسی گروه‌های مطالعه این است که تغییرات پدید آمده در یک فاصله زمانی را بخوبی و بدقت اندازه گیری می کند و خیلی بهتر از کاربرد دو گروه مختلف در دو نوبت مختلف است. اما یکی از دشواری ها و نارساییهای این روش این است که احتمالا اعضا بدلیل مصاحبه‌های مکرری که با آنها صورت می گیرد نسبت به تغییرات حساس شده و دیدگاهشان بازتابنده نظرات آنها نباشد.

منابع غیر مستقیم : این منبع افراد انسانی را در بر نمی گیرد. مثلا میزان رد و بدل شدن مجلات در یک کتابخانه دانشگاهی.

(2) کجا و چه زمانی مشاهده کند ؟

میدان تحقیق: حدود میدان تحقیق تجربی باید در فضای جغرافیایی و اجتماعی تعیین شود. از این لحاظ دو وضعیت ممکن است پیش بیاید:

وضعیت اول: موضوع تحقیق یک پدیده یا رویداد منفرد است، مثلاً شبکه ارتباطات در یک بخش بیمارستان خصوصی. در این حالت موضوع تحقیق خودش میدان را تعیین می کند .

وضعیت دوم: وضعیتی که توجه محقق نه به پدیده های منفرد بلکه به فرایندهای اجتماعی منعطف است که در اینحالت لازم است انتخابهایی بعمل آید که معیارهای انتخاب:

(۱) فرضیه های تحقیق و دلالت های راه گشای آنها

(۲) فرصت زمانی و منابعی که محقق در اختیار دارد: تماسها و اطلاعاتی که می تواند بطور معقولی روی آنها حساب کند مخصوصاً توانایی محقق در زبانهای خارجی.

۳) چگونه مشاهده کند؟ ابزارهای مشاهده و گردآوری داده‌ها :

- 1) مشاهده بدون مشارکت (غیر فعال) یا مشاهده مستقیم
- 2) مشاهده توأم با مشارکت (فعال) یا مشاهده غیرمستقیم
- 3) مشاهده هدایت شده و اتفاقی
- 4) روشهای برون فکنی

انواع مشاهده

۱) مشاهده کنترل شده:

۱-۱) تجربه آزمایشگاهی کنترل شده

۱-۲) بررسی میدانی کنترل شده

۲) مشاهده کنترل نشده

۲-۱) بررسی میدانی کنترل نشده

۲-۲) تجربه آزمایشگاهی کنترل نشده

مزایا و محدودیت‌های مشاهده

(۱) مزایا:

مشاهده رفتار غیر کلامی
محیط طبیعی

مشاهده وقایع در بلند مدت

(۲) محدودیت‌های مشاهده

– فقدان کنترل عوامل خارجی

– مشکل کمی کردن مشاهدات

کوچکی اندازه نمونه

– مشکل یادداشت برداری و کسب موافقت برای مشاهده

تعمیم نتایج

شیوه‌های محاسبه ضریب قابلیت اعتماد ابزار اندازه‌گیری

- ❖ اجرای دوباره آزمون یا روش باز آزمایی
- ❖ روش موازی یا استفاده از آزمون های همتا
- ❖ روش تنصیف (دو نیمه کردن)
- ❖ روش کودر - ریچاردسون
- ❖ روش آلفای کرونباخ

عوامل موثر بر ضریب قابلیت اعتماد

❖ طول آزمون

❖ سوال های مشابه از نظر محتوا و با سطح دشواری متوسط

❖ ماهیت متغیر اندازه گیری شده

مفهوم شناسی
(اعتبار)
Validity

```
graph TD; A["مفهوم شناسی  
(اعتبار)  
Validity"] --> B["مفهوم اعتبار به این سؤال پاسخ می‌دهد که ابزار  
اندازه‌گیری تا چه حد خصیصه مورد نظر را می‌سنجد."]; B --> C["نکته"]; C --> D["بدون آگاهی از اعتبار ابزار اندازه‌گیری نمی‌توان به  
دقت داده‌های حاصل از آن اطمینان داشت."];
```

مفهوم اعتبار به این سؤال پاسخ می‌دهد که ابزار اندازه‌گیری تا چه حد خصیصه مورد نظر را می‌سنجد.

نکته

بدون آگاهی از اعتبار ابزار اندازه‌گیری نمی‌توان به دقت داده‌های حاصل از آن اطمینان داشت.

روش‌های تعیین اعتبار اندازه‌گیری

۱. اعتبار محتوا: ملاک بررسی اجزای تشکیل دهنده یک ابزار اندازه‌گیری است.

۲. اعتبار ملاکی: کارآمدی یک ابزار اندازه‌گیری در پیش بینی رفتار یک فرد در موقعیت‌های خاص

۳. اعتبار سازه: ابزار اندازه‌گیری تا چه اندازه یک سازه را می‌سنجد.

۴. اعتبار عاملی: از طریق تحلیل عاملی بدست می‌آید.

انواع اعتبار ملاکی

اعتبار پیش بین

بررسی رابطه نمره‌های آزمودنی که
برخی ویژگی‌ها را می‌سنجد و آنچه
ادعای پیش بینی آن را دارد.

اعتبار همزمان

مواردی که داده‌های حاصله از دو
اندازه‌گیری در یک زمان در دسترس
باشد.

شیوه های تعیین اعتبار سازه

- تفاوت های گروهی
- تغییرات
- اعتبار همگرا و واگرا (تشخیصی)

اطلاع رسانی یافته‌های

پژوهش و تدوین

گزارش تحقیق

گزارش کتبی



به مدیر امکان می دهد تا استدلالهای ارائه شده را
بسنجد و به اجرای راه حل های نهایی بپردازد .

هدف گزارش کتبی

هدف، صرفاً ارائه برخی واقعیت‌های بخصوص باشد.
ارائه گزارش به صورت اختصار با
تمرکز بر اطلاعات مورد نظر

۱

قرار دادن دیدگاهی در اختیار مدیر،
ارائه گزارش مفصل تر و متقاعد کننده تر

۲

تدوین برپایه ی وضعیت های واقعی،
گزارش مفصل شامل مطالعات گذشته و...

۳

مبانی گزارش کتبی

روشنی گفتار - اختصار - پیوند مفاهیم - ساختار منطقی
پاراگرافها - واژه گزینی مناسب - تمرکز بر
یک موضوع خاص - تاکید های بجا
بر نکته های مهم جنبه هایی مهم
برای یک گزارش خوب
محسوب می شوند .

جزئیات گزارش کتبی

عنوان پژوهش - فهرست محتوا - چکیده - پیش گفتار - بدنه اصلی - روش شناسی - تحلیل داده ها - ژافته ها - نتیجه گیری - پیشنهادها - خلاصه - فهرست ماخذ

بخشهای اصلی گزارش

عنوان گزارش پژوهش:

باید به اختصار موضوع پژوهش را بیان کند.

فهرست محتوا:

عناوین اصلی و فرعی را همواره با شماره‌ی صفحات نشان می‌دهد.

چکیده:

شرحی است از مطالعه پژوهشی که باید همه مطالب مهم را بیان کند، شامل یک تا دو صفحه.

مقدمه‌ی پژوهش

در پژوهش‌های کاربردی این بخش بایان مساله مورد بررسی و اطلاعات زمینه‌ای درباره‌ی سازمان مورد مطالعه آغاز می‌شود.

در پژوهش‌های بنیادی بخش مقدمه در بردارنده‌ی تعریف موضوع مورد بررسی و علت یا چگونگی بررسی آن است.

نکاتی که در فصل مقدماتی باید بیایند

- بیان روشن محدوده‌ی کلی مساله.
- ارائه زمینه و منطق بررسی.
- بازنگری پیشینه.
- بیان مساله و تعیین سوالات پژوهش.
- تنظیم تئوریک و فرضیه‌ها.
- توصیف ماهیت و نوع مطالعه، محدوده زمانی و مکانی.
- ارائه طرح پژوهش.

روش شناسی پژوهش

در برگزیده‌ی تمام جنبه‌های طرح پژوهش است،
از جمله:

جامعه و نمونه، متغیرها و ابزار مورد استفاده، روشهای
گردآوری داده‌ها و فنونی جهت تحلیل داده‌ها

بخش نتایج

به دو نکته ی اساسی می پردازد:
نتایج داده ها و تفسیر آنها.

مقدماتی از داده ها بصورت جدول ارائه می شود، سپس
فرضیه ها هم به صورت صفر و هم جانشین بیان می شود.
درستی آزمون تشریح می شود و با استفاده از جدول
عرضه می شود.

پیشنهادهای و طرز اجرای آنها

طبق نتایج بدست آمده چند راه جایگزین جهت حل مساله و نیز راه حل پیشنهادی در این بخش جای می گیرد. همچنین دیدگاهها برای کاربرد پیشنهادها همراه با هزینه و سایر مطالب مربوط بطور مفصل در اینجا بحث می شود.

خلاصه‌ی گزارش

بخش خلاصه در گزارش پژوهش ، سوال اصلی و پاسخ‌هایی را که در پایان کار به دست آمده است برجسته می کند و نیز به طور خلاصه به پیشنهادها و کاربری آنها می پردازد.

قدردانی و تشکر

از کسانی که در به ثمر رسیدن پژوهش مساعدت
کردند قدردانی به عمل می آید.

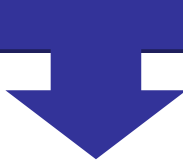
منابع

بعد از قدردانی ، در صفحه‌ی جدید فهرست منابع مورد استفاده در پیشینه پژوهش و سایر بخشها قرار می‌گیرد.

پیوست‌ها

محل مناسبی است برای نمودار سازمانی، شرح مصاحبه‌ها و هر مطلب دیگری که برای درک پژوهش مفید است.

ارائه شفاهی



ارائه یک گزارش پژوهشی در مدت 20-30 دقیقه
که نیاز به برنامه‌ریزی دقیق دارد.

فاکتورهای مهم ارائه شفاهی

1. هدف پژوهش
2. مساله بررسی شده
3. طرح پژوهش
4. جزئیات نمونه
5. روش گردآوری داده‌ها
6. تحلیل داده‌ها
7. نتایج
8. محدودیت‌های پژوهش
9. پیشنهادها
10. چگونگی کاربرد پیشنهادها

چگونگی ارائه

پژوهشگر باید دستخوش تنش نشود، واضح و مفهوم
سخن بگوید، بر نکاتی تاکید کند که مورد علاقه حضار
باشد و سرانجام رعایت زمانبندی ارائه

پاسخ به پرسشها

به دلیل تمرکز بر روی موضوع پژوهش، پژوهشگر
فردی است که از هر شخص دیگری در میان حضار
به موضوع مسلط است. بنابراین نباید پاسخ به
پرسشها برای وی دشوار باشد.

پیشنهاد طرح تحقیق

و گزارش تحقیق

مقدمه

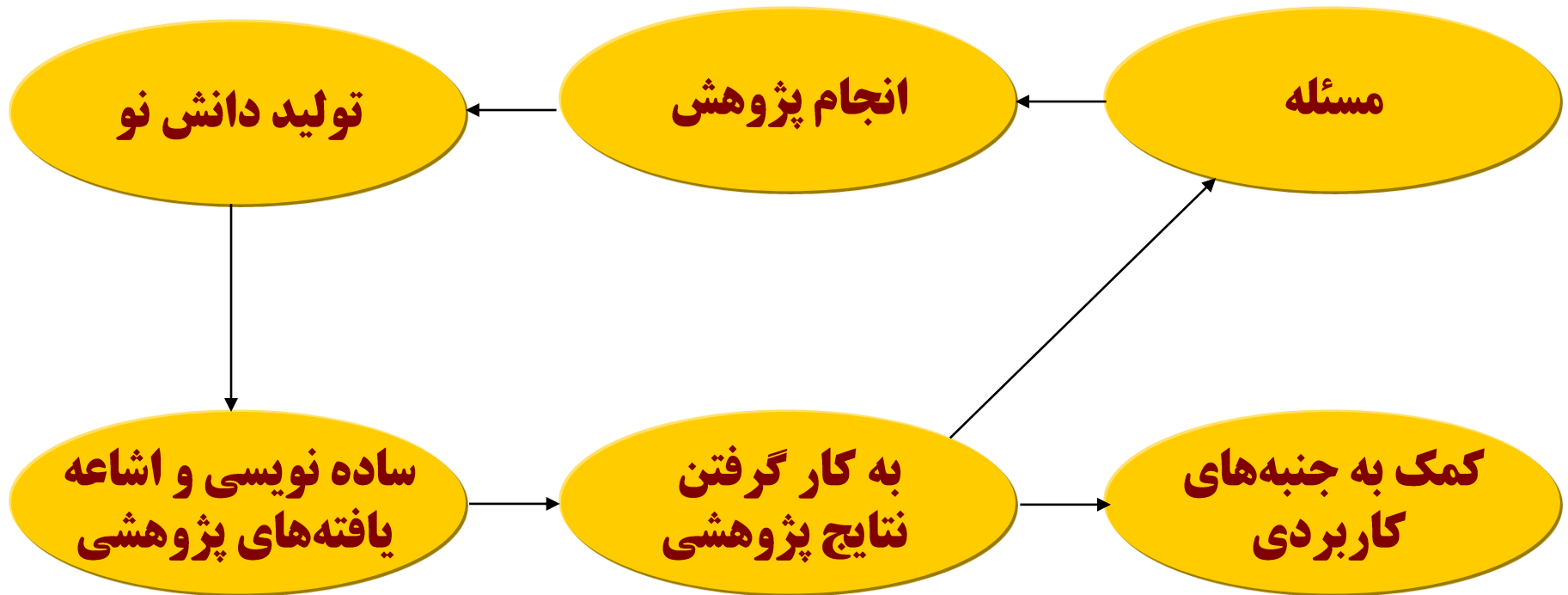
در فرایند پژوهشهای علوم رفتاری از قدم اول که موضوع پژوهش انتخاب می‌شود تا قدمهای بعدی که به طراحی و اجرای طرح تحقیق می‌انجامد باید اطلاعات لازم در اختیار باشد. معمولاً تدوین گزارش تحقیق آخرین مرحله فرایند پژوهش به شمار نمی‌رود زیرا اغلب پژوهشهای علوم رفتاری به منظور هدفهای بنیادی و کاربردی در زمینه‌های مختلف انجام می‌شود. بنابراین اشاعه یافته‌های پژوهشی باید چنان باشد که استفاده کنندگان بالقوه از این یافته‌ها نسبت به اطلاعات به دست آمده آگاهی یابند و از آن در زمینه‌های مختلف استفاده کنند. از این رو اطلاع‌رسانی در پژوهش‌های علوم رفتاری از اهمیت ویژه‌ای برخوردار است.

تعریف

اطلاع رسانی را حوزه ای توصیف کرده اند که به مناسب سازی اشاعه اطلاعات می پردازد (حری. 1372).

با توجه به این تعریف اطلاع رسانی در تحقیقات علوم رفتاری فرایندی است که بوسیله آن از یک طرف نهادهای اجرایی بتوانند از نتایج تحقیقات انجام شده در زمینه های مختلف علوم رفتاری مطلع شده و از آنها استفاده کند و از طرف دیگر پژوهشگران بتوانند به موقعیت های نامعین حوزه های علوم رفتاری پی برده تا درباره آنها به تحقیق بپردازند.

حلقه پژوهش های علوم رفتاری:



استفاده کنندگان از پژوهش‌های علوم رفتاری و اطلاعات مورد نیاز آن:

پژوهشگران، مدیران، استادان،
معلمان و سایر دست‌اندرکاران فرایند یاددهی-یادگیری
سیاستگذاران

پژوهشگران و مدیران

پژوهشگران از یک طرف به آخرین دستاوردهای مربوط به یافته‌های علمی در زمینه روانی - تربیتی که در سطح ملی و بین‌المللی به دست آمده است نیاز دارند. از طرف دیگر باید درباره مسائل مشکلات و بطور کلی موقعیت‌های نامعین در زمینه‌های روانی و تربیتی، اطلاعات کافی به دست آورند تا بتوانند طرح‌های پژوهشی خود را با توجه به آنها تهیه و اجرا کنند.

سیاستگذاران

ارزش یک گزارش تحقیق از نظر سیاستگذاران و سایر تصمیم گیرندگان آن است که نتایج تحقیق تا چه اندازه به حل مسئله و مشکل خاص در حوزه‌های روانی-تربیتی منجر می‌شود. با توجه باینکه زبان گزارش تحقیق زبان فنی و قابل درک برای جامعه علمی است لذا بمنظور قابل استفاده کردن گزارش تحقیق بطوریکه سیاستگذاران، برنامه‌ریزان و سایر دست اندکاران و مجریان بتوانند از این نتایج استفاده کنند، باید نتایج تحقیق را بصورت گزارش ساده‌تری ارائه کرد.

انواع گزارش های تحقیق

- ❖ تدوین پیشنهاد طرح تحقیق
- ❖ تدوین گزارش پیشرفت فرایند اجرای طرح تحقیق
- ❖ تدوین گزارش نهایی تحقیق
- ❖ تدوین گزارش یافته های تحقیق به صورت مقاله علمی
- ❖ تدوین گزارش و عرضه یافته های تحقیق در همایش علمی

الف- تدوین پیشنهاد طرح تحقیق:

برای تصویب یک طرح پژوهشی و تامین اعتبار آن، لازم است تا پژوهشگر قصد پژوهشی خود را در پیشنهاد طرح تحقیق به اطلاع افراد ذی ربط و کسانی که اعتبار مالی طرح را تامین می کنند برسانند. در پیشنهاد طرح تحقیق، هدفهای تحقیق، گزاره های تحقیق، زمان و هزینه های لازم برای اجرای طرح تحقیق باید بنحوی روشن و قانع کننده بیان شود.

پیشنهاد طرح تحقیق در سه قسمت تدوین می شود

۱. اطلاعات مربوط به طرح دهنده و همکاران وی

۲. اطلاعات مربوط به طرح تحقیق

۳. اطلاعات مربوط به هزینه های اجرای تحقیق

اطلاعات مربوط به طرح دهنده و همکاران وی

در این قسمت، مشخصات پژوهشگر شامل نام-نام خانوادگی-
شغل و سمت فعلی-درجات علمی و سوابق تحصیلی-فعالیت‌های
پژوهشی و سوابق شغلی وی عرضه می شود.
علاوه بر آن ذکر مشخصات همکاران اصلی تحقیق (نام-شغل-
درجه علمی-نوع همکاری) نیز بیان می شود. بهتر است که این
اطلاعات بصورت طبقه بندی شده در جدول ارائه شود.

اطلاعات مربوط به طرح تحقیق

ابتدا عنوان کامل پژوهش و موضوع تحقیق به زبان فارسی و معادل آن به زبان انگلیسی بیان می‌شود.

سپس پژوهشگر به بیان مساله تحقیق، هدفها، فرضیه‌ها و یا سوالهای تحقیق می‌پردازد. (ضرورت و اهمیت تحقیق نیز در این قسمت ارائه می‌گردد)

اطلاعات مربوط به هزینه‌های اجرای تحقیق

پیشنهاد دهنده طرح با توجه به تعداد پرسنل، نوع مسئولیت هر یک، کل ساعات کار و میزان ساعات کار نیروی انسانی برای اجرای طرح، خدمات، وسایل و تجهیزات مورد نیاز را مشخص کرده و بر این اساس هزینه طرح را برآورد می‌کند. سپس آن را بصورت طرح پیشنهادی برای درخواست اعتبار پژوهشی به سازمان تامین کننده اعتبار عرضه می‌دارد.

ب- تدوین گزارش پیشرفت فرایند اجرای طرح تحقیق

به منظور آگاه ساختن سازمان تامین کننده اعتبار مالی طرح تحقیق، پژوهشگر باید به تدوین گزارش پیشرفت اجرای طرح تحقیق بپردازد.

این گزارش معمولاً هر سه ماه یک بار تدوین می شود.
در این گزارش ضمن اشاره به جدول زمانبندی شده اجرای طرح تحقیق، نوع فعالیتهای انجام شده فهرست می شود.
هدف : آشکار کردن این امر است که اجرای طرح تحقیق مطابق برنامه زمانبندی شده صورت گرفته است.

ج- تدوین گزارش نهایی تحقیق:

هدف: ارائه و انتقال اطلاعات و یافته‌های علمی به خوانندگان و یا سایر استفاده کنندگان بالقوه آن است.

با توجه به اینکه در تدوین گزارش تحقیق، اقدامات انجام شده در جهت اجرای طرح تحقیق و نتایج بدست آمده مورد بحث واقع می‌شود، افعال بکار رفته بصورت ماضی صرف می‌شود.

پژوهشگر قبل از آغاز نگارش گزارش تحقیق باید یکی از سبک‌های متداول استنادی (ارجاعی) را اختیار کرده و در طول گزارش آن را بطور کامل رعایت کند. (مثلا: روش انجمن روانشناسی آمریکا)

ساختار گزارش نهایی تحقیق

صفحه عنوان
چکیده
تشکر و قدردانی
فهرست محتوا
فهرست شکلها و نمودارها
فهرست جداول
فصل اول (طرح مسئله)
فصل دوم (پیشینه تحقیق)
فصل سوم (روش تحقیق)
فصل چهارم (یافته های
تحقیق)
فصل پنجم (نتیجه گیری و
پیشنهاد)
یادداشت ها
کتاب شناسی (منابع)
پیوست ها

۱. صفحه عنوان:

ابتدا عنوان پژوهش، سپس نام نویسنده و همکارانی که در اجرای پژوهش مشارکت داشته‌اند، نام موسسه ای که تحقیق به آن وابسته است، سال تدوین گزارش و محل جغرافیایی تدوین گزارش ذکر می‌شود.

عنوان تحقیق باید کوتاه و نشانگر متغیرهای اصلی پژوهش باشد. مناسب آن است که طول عنوان از 12 تا 15 کلمه تجاوز نکند و به شکلی ارائه شود که آن را از تحقیقات دیگر متمایز نماید. بهتر است عنوان با جملاتی مثل مطالعه و یا بررسی و ... شروع نشود.

۲- چکیده

درب‌گیرنده خلاصه‌ای از کلیه اجزای تحقیق است. شامل هدف تحقیق، روش تحقیق (ویژگی‌های کلی نمونه آماری)، یافته‌ها و نتیجه‌گیری می‌باشد. در انتهای چکیده می‌توان واژگان کلیدی تحقیق را نیز بیان کرد. چکیده مقاله معمولاً در (100-150) کلمه تنظیم می‌شود. چکیده پایان نامه معمولاً تا (250) کلمه را شامل می‌شود.

۳- تشکر و قدردانی

در این قسمت پژوهشگر از افراد و سازمان‌هایی که او را در انجام پژوهش یاری داده‌اند تشکر می‌کند.

کسانی که مستقیماً مسئولیت اجرای قسمتی از طرح تحقیق را به عهده داشته‌اند و در واقع بعنوان همکار پژوهشگر منظور می‌شوند، باید در زمره همکاران پژوهشگر در روی صفحه عنوان پژوهش ذکر شود.

سایر افراد یا سازمانها به ترتیب اهمیت در قسمت تشکر و قدردانی نام برده می‌شوند.

۴- فهرست محتوا:

نخست فصلها شماره‌بندی شده و محتوای هر فصل به عناوین، زیر عنوانهای مربوط با شماره گذاری های لازم مشخص می‌شود.

۵- فهرست شکلها و نمودارها:

شکلها و نمودارهای هر فصل با توجه به شماره فصل و عناوین و زیر عنوان های فصل شماره گذاری می‌شود. شماره و عنوان هر نمودار یا شکل زیر آن می‌آید. چنانچه نمودار یا شکلی از منبع دیگری اخذ شده است در پرانتز پس از عنوان به منبع اشاره شود.

۶. فهرست جداول

جداول نیز با توجه به فصل و عنوان مربوطه شماره گذاری می شود. شماره و عناوین جداول باید بالای جدول بیاید. چنانچه جدولی از منابع دیگری اخذ شده است در پرانتز پس از عنوان جدول به منبع اشاره شود.

۷. طرح مسئله

ابتدا زمینه بروز مسئله تحقیق، ویژگی های، گستردگی، اهمیت و علل احتمالی بروز مسئله تحقیق بیان می شود. در این قسمت هرچند بیان مسئله با توجه به مطالعات قبلی انجام می گیرد اما به بررسی کامل این مطالعات نمی پردازد، بلکه تنها آنهایی را انتخاب می کند که در رابطه مستقیم با موضوع مورد بررسی بوده و بتواند به آنها استناد کند. پس از پایان مسئله، به بیان فرضیه و یا سوالهای تحقیق باید پرداخت.

۸- پیشینه تحقیق:

اهداف:

برقراری ارتباط منطقی میان اطلاعات پژوهش‌های قبلی با مسئله تحقیق

آشنایی با چارچوب نظری و یا تجری مسئله تحقیق
آشنایی با روش‌های تحقیق مورد استفاده در پژوهش‌های گذشته

راه‌های رسیدن به اهداف:

انتخاب منابع اطلاعاتی که بطور مستقیم با مسئله تحقیق ارتباط دارد
ارائه مطالب از کلی به جزئی (عمومی به اختصاصی)

اجتناب از بیان مطالب به طور مجرد و بدون رابطه با یکدیگر
تنظیم مطالب به طور سازماندهی شده همراه با روندی منطقی
ارائه نتایج مطالعات قبلی و نقد آنها

۹- روش تحقیق:

طرح تحقیق: محقق ابتدا طرح تحقیق را توصیف می‌کند. (نوع طرح، دلائل انتخاب و...)

آزمودنی‌ها: هدف از این بخش بیان ویژگی‌ها و مشخصات جامعه مورد مطالعه و آزمودنی‌های مورد مشاهده است.

ابزار اندازه‌گیری: در این بخش ابزار مورد استفاده برای اندازه‌گیری متغیرهای تحقیق معرفی شده و دلیل انتخاب آن تشریح می‌گردد.

روش اجرا: در این بخش محقق به توصیف دقیق مراحل اجرای تحقیق می‌پردازد. به عبارت دیگر محقق فعالیت‌های فرایند پژوهش را با ترتیب زمانی و همراه با چگونگی انجام آن توصیف می‌نماید.

روش تحلیل داده‌ها: این قسمت به بیان چگونگی تنظیم، تلخیص و تحلیل داده‌ها اختصاص دارد. لازم به ذکر است که هدف این بخش بیان فرمول آماری نیست بلکه مقصود به نوع روش تحلیل آماری بکار رفته (توصیفی و تحلیلی) می‌باشد.

۱۰- یافته‌ها:

در این قسمت داده‌های گردآوری شده به صورت جدول یا نمودار عرضه و تحلیل می‌شود.

بهترین شیوه برای تنظیم ارائه یافته‌ها با توجه به سوالها یا فرضیه‌های تحقیق است.

با توجه به ماهیت سوالها یا فرضیه‌های تحقیق از روش‌های آمار توصیفی یا استنباطی که قبلاً پیش بینی شده است باید استفاده کرد.

در عرضه یافته‌ها باید ترتیب منطقی را رعایت کرد.

۱۱- بحث و نتیجه گیری

این قسمت بهتر است با گزارشی مختصر درباره مسئله تحقیق و یافته‌های مربوط به سوال‌ها و یا فرضیه‌های پژوهشی آغاز گردد.

نتیجه‌گیری با توجه به هدف‌ها، سوال‌ها و یا فرضیه‌های تحقیق صورت می‌گیرد. لذا ضروری است تا یافته‌های مربوط به هریک از آن‌ها با نتایج حاصل از تحقیقات قبلی مقایسه شده و وجوه تشابه و یا اختلاف میان آنها به روشنی بیان گردد. در صورتی که نتایج مشابه باشد تاکید بر نتایج قبلی به تعمیم نتایج کمک می‌رساند.

اگر تفاوتی میان نتایج مشاهده گردد باید به دلایل احتمالی وجود آن اشاره کرد. پژوهشگر باید سعی کند که به سوالات زیر پاسخ دهد:

سهم این مطالعه در روشن شدن زمینه مسئله تا چه حد بوده است؟
چه نتیجه‌گیری‌ها و رهنمودهای نظری و عملی را می‌توان از این مطالعه حاصل کرد؟

آیا به حل مسئله تحقیق کمک کرده است؟

۱۲- یادداشت‌ها

اهمیت منابع مورد استفاده از دو جنبه مورد منظور می باشد:
اطلاعات کتاب شناختی یا منابع فهرست شده که در انتهای گزارش عرضه می شود.

1. یادداشت‌های مربوط به منبع که در پانویس هر صفحه یا در قسمت یادداشت ها در انتهای هر فصل آورده می شود.

۱۲-۱- شیوه‌های ارائه یادداشت‌ها:

نام و نام خانوادگی نویسنده و تاریخ انتشار منبع در داخل پرانتز ذکر می شود. مثال:
(شکوهی و بازرگان، 1369)

در صورتیکه منبع به زبان فارسی ترجمه شده باشد باید ابتدا نام نویسنده و تاریخ انتشار، سپس نام مترجم و سرانجام تاریخ انتشار در ایران داده شود.
مثال: (آناستازی، 1976/براهنی، 1361)

روش دیگر استفاده از شماره است. شماره ها به ترتیب ارائه منبع در متن آورده می شود.

۱۳- منابع یا کتاب شناسی:

کتاب شناسی: عبارت است از فهرست مشخصات کتاب ها، نشریه ها و یا سایر موارد انتشار یافته و انتشار نایافته که در یک زمینه وجود دارد.

منابع: شامل آن دسته از کتاب ها، نشریه ها و سایر مواردی است که پژوهشگر در تحقیق خود مورد استفاده و استناد قرار داده است.

معمولا فهرست منابع باید بر حسب نام خانوادگی میلان و بصورت الفبایی تهیه شود.

اگر در گزارشی نام میلف ذکر نشده باشد، سازمان محل انتشار بجای نام میلف ذکر می شود.

۱۴- پیوست‌ها

آخرین قسمتی که در گزارش تحقیق گنجانده می‌شود مربوط به مؤثری است که اطلاع از آنها برای خواننده مهم است، مانند ابزار اندازه‌گیری (پرسشنامه‌های مورد استفاده در تحقیق)، داده‌های تفصیلی گردآوری شده که در متن گزارش عرضه نشده است، و امثال آن.

د- تدوین گزارش یافته‌های تحقیق به صورت مقاله علمی

از آنجا که تحقیق علمی باید در معرض نقد و بررسی همگان قرار گرفته و علاقه‌مندان بتوانند از نتایج آن استفاده کنند، لازم است نتایج بدست آمده در اختیار جامعه علمی و مصرف‌کنندگان بالقوه قرار گیرد. برای این منظور باید یافته‌های بدست آمده بصورت، مقاله علمی تدوین شود و در یکی از نشریه‌های تخصصی انتشار یابد.

ه- تدوین گزارش و عرضه نتایج تحقیق در همایش علمی:

سخنرانی علمی: پژوهشگر قبل از ایراد سخنرانی چارچوب مطالب مورد نظر خود را چنان تنظیم کند که در مدت زمان تعیین شده قابل عرضه باشد. عرضه نتایج پژوهشی به صورت پوستر:

پوستر عبارت است از یک متن نوشته شده که بصورت لوحه در ابعاد حداکثر 150×100 سانتی متر تهیه می شود و شامل اجزای زیر است:

1. عنوان
 2. روش تحقیق
 3. یافته ها
 4. نتیجه گیری
- از ذکر مطالب اضافی در پوستر می بایست خودداری شود. علاوه بر آن لازم است از تکنیک های عرضه بصری و جذاب کردن جداول، نمودارها و سایر شکل ها برای عرضه داد ها بطور هنرمندانه بهره گرفت.
- بمنظور تماس با پژوهشگر باید نشانی پستی و سازمان مربوطه به وضوح در بالای پوستر ذکر شود.

چهارچوب و رئوس مطالب عرضه شده در یک پوستر (اقتباس از: عزیزی، 1371)

عوامل موثر در تفاوتهای پیشرفت تحصیلی دانش آموزان دبستانهای شهر تهران

پژوهشگر تورج هرندی، عضو هیأت علمی میسسه پژوهش های آموزشی
صندوق پستی 314/13145، تهران

نتیجه گیری	نمودارها	روش تحقیق	مقدمه
.....			
.....			
.....	جداول	یافته ها	
.....			
.....			

۷-۳- پایگاه های اطلاعاتی الکترونیکی و مجلات تخصصی داخلی و خارجی

www.sid.ir

www.magiran.ir

www.irandoc.ac.ir

www.nlai.ir

www.iranculture.org

www.modares.ac.ir

www.ut.ac.ir

پایگاه های اطلاعاتی

www.sciencedirect.com

www.Emerald.com

www.Proquest.com

www.Ebsco.com

www.Scopus.com

جهاد دانشگاهی

بانک اطلاعات نشریات کشور

پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران

کتابخانه ملی ایران

شورای عالی انقلاب فرهنگی

سایتهای دانشگاه های معتبر داخلی و خارجی

دانشگاه تربیت مدرس

دانشگاه تهران

ابزار گوگل برای پژوهشگران و دانشگاہیان

Google Scholar	ابزارهای پژوهشی گوگل جهت جستجوی مقالات تخصصی
Google Books	هزاران نسخه کپی شده کتاب در زمینه های مختلف
Google Patents	اختراعات ثبت شده جهانی
Google Custom Search Engine	جستجوی پیشرفته در موتور جستجوی گوگل
Alerts	دریافت اطلاعات به روز در موضوع خاصی
Base	اشتراک گذاری محتوای پژوهشی
Google Sites	اشتراک مطالب در قالب یک تیم
Google News Archive Search	آرشیو اخبار دنیا در ۲۰۰ سال اخیر
Google Books	هزاران نسخه کپی شده کتاب در زمینه های مختلف

استناد

■ فرایندی ذهنی و فرهنگی و در عین حال عملی اجتماعی است.

■ از مهمترین اجزاء همه آثار تحقیقی و تألیفی است.

■ **زایمن:** مقاله علمی به تنهایی وجود ندارد بلکه ساخته و پرداخته متون آن موضوع است. در وادی علم و تحقیق، هیچ اثری قائم به ذات نیست و هر مقاله در حلقه متون موضوعی پیش از خود محصور است.

■ **گارفیلد:** هر جمله یک مقاله که به بررسی متون می پردازد، با یک استناد پشتیبانی میشود.

■ **شیوه نامه شیکاگو:** هر اثری که داستان یا گزارش مبتنی بر تجربه های شخصی فرد نباشد، حداقل متکی بر بخشی از یک یا چند منبع است.

■ **بنابراین:** طبق قانون حق مؤلف و نیز اخلاق بایستی مؤلفان و محققان به معرفی منابع و مستندات بپردازند که در پیریزی اثر تألیفی یا تحقیقی آنان نقش داشته اند.

تعریف استناد

- آیه، حدیث یا سخنی و مانند آن را سند قرار دادن و بدان تمسک جستن (فرهنگ معین)
- استناد به معنای مدرک و ملاک قرار دادن چیزی و آن را پشتوانه عمل یا گفته خود کردن است (فرهنگ بزرگ سخن، انوری)
- ذکر مطلبی به عنوان دلیل، مثال یا به منظور حمایت آن چه بیان شده است (واژه‌نامه آکسفورد)
- اشاره به سخن یا سند پیشین (حری، ۱۳۶۲)
- ارجاعات یک نویسنده به آثار پیشین مرتبط با موضوع نوشته‌اش (دایره المعارف کنت)
- ...

تاریخچه استناد

از آنجایی که هیچ کس نمی‌تواند به طور مستقل و بی نیاز از دانش تولید شده دیگران مبادرت به تولید دانش جدیدی کند، می‌توان گفت که بهره‌گیری از آثار دیگران برای تولید اثری جدید، **پیشینه‌ای به قدمت علم دارد**

و بنابراین:

تاریخچه استناد به این آثار نیز، **هم عمر تألیف است**.

عوامل انگیزشی در رفتار استنادی

وینکلر انگیزه‌های استناد به منابع مختلف را دو دسته می‌داند:

انگیزه‌های حرفه‌ای: به ارتباط نویسنده استنادکننده و پژوهش وی مربوط است و به دلیل **تردید** در محتوای یک استناد یا به منظور **کسب اعتبار** صورت می‌گیرد. شامل:

1. انگیزش‌های مستندسازی: مروری بر متون مربوط به موضوع

2. انگیزش‌های کاربردی: استناد با هدف ارائه بخشی از اثر یا همه آن

3. انگیزش‌های تأییدی: استناد با هدف تأیید نتایج پژوهش خود

انگیزه‌های پیوندی: از پیوند میان نویسنده استنادکننده با نویسندگان استنادشونده نشأت می‌گیرد. همه عوامل شخصی، اجتماعی یا محیطی در آن نقش دارند.

دلایل استناد

- تجلیل از پیشکسوتان
- اعتباربخشی به آثار مرتبط (تجلیل از همکاران)
- شناسایی روش و ابزار پژوهش و جز آن
- ارائه زمینه‌های مطالعاتی
- اصلاح اثر خود
- اصلاح اثر دیگران
- نقد آثار پیشین
- اثبات ادعا
- آگاه‌سازی محققان از آثار در دست انتشار
- هدایت مخاطبان به آثاری که نمایه نشده‌اند یا به شکلی مطلوب منتشر نشده‌اند
- سندیت بخشی به داده‌ها و مقوله‌های مسلم
- رسمیت بخشی به آثار بنیادی که در آن‌ها اندیشه یا مفهومی بدیع مورد بحث قرار گرفته است
- شناسایی آثار بنیادی که به تبیین مفاهیمی چون بیماری هوچکین و ... مبادرت کرده‌اند.
- انکار آثار یا اندیشه‌های دیگران (دعاوی منفی)
- منازعه با دعاوی دیگران (تجلیل منفی)

کاربرد استناد

1. تحلیل استنادی و نمایه استنادی
2. پیگیری خط سیر و تحول یک اندیشه در طول زمان
3. رعایت حق مالکیت معنوی پدیدآورندگان
4. تمیز اندیشه‌ها و یافته‌های حاصل از اندیشه‌ها و اطلاعات
وام گرفته از آثار دیگران
5. هدایت مخاطب به سرچشمه اصلی اندیشه‌ها و اطلاعات
6.

آسیب شناسی استناد

1. خطاهای محتوایی

2. خطاهای صوری

خطاهای محتوایی

ذکر نکردن منبع به قصد سرقت ادبی

ذکر نکردن منبع واسط و استناد به منبع اصلی بدون مراجعه به آن (حذف حلقه واسط استناد)
انتقال اشتباهات استنادی موجود در منابع واسط به زنجیره‌های بعدی استناد به دلیل عدم مراجعه به منبع اصلی

استناد به منبعی بدون مراجعه به آن و حتی در مواردی بدون وجود خارجی (به ویژه در مورد منابع به زبان خارجی)

استناد کذب به افراد موثق

جعل داده‌ها و اطلاعات یک سند

نادیده گرفتن و پنهان کردن اطلاعات یک سند

عدم اشراف به موضع مورد استناد

عدم تسلط کافی به متن مورد استناد از نظر لفظی یا محتوایی

عدم تسلط بر مهارت‌های نوشتاری یا فقدان قدرت بیان

ناتوانی در بازگویی صحیح و موجز اطلاعات متراکم مأخذ

عدم تشخیص زمان صحیح استناد

عدم تشخیص جایگاه صحیح استناد

عدم توانایی در بهره‌گیری به جا و مناسب از شکل‌های مختلف استناد (مانند نقل قول مستقیم و غیرمستقیم)

خطاهای صوری

خواسته یا ناخواسته در اطلاعات کتابشناختی سند یا در متن یا فهرست مآخذ و پانویس‌ها رخ می‌دهند. مانند:

1. خطاهای مربوط به استناد در متن (مربوط به جایگاه استناد یا شماره استناد)

2. خطاهای مربوط به سطوح توصیف که شامل حذف عمدی یا سهوی یک یا چند سطح توصیف مانند عنوان، نام نویسنده و ... می‌شود.

3. خطاهای مربوط به ترتیب حضور منابع در فهرست مآخذ.

تنظیم منابع و مآخذ (رفرنس نویسی)

گردآوری اطلاعات مربوط به رفرنس‌ها

زمان: هنگام یافتن هر منبع مرتبط با موضوع تحقیق، اطلاعات کامل آن را یادداشت کنید.

تعداد: منابع را به مواردی محدود کنید که ارتباط مستقیم با کار شما دارند.

اهمیت بخش منابع را دست کم نگیرید (دستیابی خوانندگان، دستیابی مجدد نویسنده، ارزیابی سردبیر)

سبک نگارش منابع را مشخص کنید.

استناد نکردن به منابع استفاده نشده، مشاهدات چاپ نشده، ارتباط‌های شخصی

می‌توان به مقالات **زیر چاپ** استناد کرد (با ذکر عبارت زیر چاپ به جای شماره صفحه و جلد)

شیوه‌های رفرنس نویسی

- ونکوور
- هاروارد
- توراییان
- شیکاگو A
- شیکاگو B
- IPA (انجمن بین‌المللی روانشناسی)
- (International Association of Psychology)
- شیوه‌های خاص مجامع، نشریات و مؤسسات علمی مختلف

شیوه‌ها یا انواع استناد

1. برون متنی (شمارشی): سند مورد ارجاع در جایی خارج از متن (پایین صفحه، پایان فصل یا انتهای متن) درج می‌شود. رفرنس‌ها به صورت نماد عددی در متن می‌آیند. مانند شیوه ونکوور

2. درون متنی (نام-سال): مشخصات کوتاهی از رفرنس در داخل پرانتز در متن ارائه می‌شود که اغلب شامل نام نویسنده و تاریخ و مواردی شماره صفحه است. مانند شیوه هاروارد و شیوه ای. پی. ای. (انجمن روانشناسان امریکا)

اجزای یک رفرنس

- مشخصات پدیدآورندگان

(نویسنده، مترجم، ویرایشگر و ...)

- مشخصات منبع اطلاعاتی

(عنوان مقاله، کتاب و ...)

- مشخصات انتشار

(محل نشر، ناشر، سال نشر، نام مجله)

شیوه‌های رفرنس نویسی

- ونکوور (برون متنی)

- هاروارد (درون متنی)

ارجاع درون متنی در سیستم ونکوور

- شماره گذاری منابع به ترتیبی است که در متن مقاله ذکر می شوند.
- نوشتن شماره ها در داخل قلاب، پرانتز یا بالای سطر صورت می گیرد:
 - ذکر چند منبع متوالی (۳-۸)
 - ذکر چند منبع غیرمتوالی (۳-۸، ۱۱)
- ذکر نام نویسندگان به عنوان قسمتی از جمله:
 - تا سه نویسنده جونز، هال [۲۳]
 - بیش از سه نویسنده جونز و همکاران (۲۳)

ارجاع درون متنی در سیستم هاروارد

- ذکر نام نویسنده و سال چاپ در پرانتز: (هال، ۱۹۸۸)
- ذکر نام نویسنده به عنوان بخشی از جمله: هال (۱۹۸۸) نشان داد که...
- ذکر چند منبع مشترک (به ترتیب زمانی با گذاشتن علامت ویرگول)
- ذکر دو منبع با نویسنده و سال انتشار مشابه
(هال، 1988a) و (هال، 1988b)
- ذکر نام بیش از دو نویسنده: در اولین نوبت ذکر منبع، نام هر دو می‌آید،
پس از آن فقط نام نویسنده اول و کلمه et al

قالب فهرست منابع

- **کتاب یا تک نگاشت:**
- نام خانوادگی و ابتدای نام نویسندگان، عنوان کامل کتاب، شماره ویرایش، محل نشر، ناشر، سال نشر (در موارد ضروری ذکر صفحه کتاب).
- **مقاله نشریه:**
- نام خانوادگی و ابتدای نام نویسندگان، عنوان کامل مقاله، عنوان کامل نشریه، سال انتشار، شماره جلد، صفحه اول و آخر مقاله.
- **بخشی از یک کتاب:**
- نام خانوادگی و ابتدای نام نویسنده، عنوان بخش، نام خانوادگی و ابتدای نام کوچک نویسندگان یا ویراستاران کتاب، عنوان کتاب، محل نشر، ناشر، سال نشر، اولین و آخرین صفحات.
- **کنفرانس‌ها:** در صورتی از آن‌ها استفاده کنید که یا در یک کتاب شناخته شده چاپ شده باشند و یا در یک ایندکس معروف، نمایه شده باشند.

کتاب یا تک نگاشت

• ونکوور:

Getzen TE. Health economics: fundamentals of
founds. 4th ed. New York: Wiley; 1977.

• هاروارد:

Getzen, TE 1977, *Health economics:
fundamentals of founds*, 4th ed, Wiley, New
York.