الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف المسيلة

كلية: العلوم الانسانية والإجتماعية

قسم : علم النفس

الرقم التسلسلي : ...../2019

جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين

–دراسة ميدانية قسم علم النفس كلية العلوم الانسانية والاجتماعية جامعة المسيلة–

مذكرة مكملة لنيل شهادة الليسانس في شعبة علوم التربية تخصص: ارشاد وتوجيه

إعداد الطالبة :

دليلة جعيجع

حنان شخشوخة

حياة شخشوخة

إشراف الدكتورة:

صاهد فتيحة

السنة الجامعية : 2018- 2019 م

شكر وتقدير

بسم الله الرحمان الرحيم

(رب اوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت علي وعلى والدي وأن أعمل صالحا ترضاه وأدخلني برحمتك في عبادك الصالحين)

الأية 19 سورة النمل .

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله صلى الله عليه وسلم وعلى صحبه الكرام وبعد :

فإننا نشكر الله الذي لا تعد نعمه علينا، ونشكره على نعمة الدراسة والنجاح.

كما نتقدم بالشكر الخالص إلى الأستاذة المشرفة **"صاهد فتيحة"** التي سهلت لنا طريق العمل ولم تبخل علينا بنصائحها والشكر موصول أيضا للأستاذة عزوق جميلة على تعاونها معنا، ولا ننسى أ ن نتقدم بكل إحترامنا إلى من ساعدنا من قريب أو بعيد على إنجاز هذا العمل المتواضع، وخاصة أساتذة قسم علم النفس بجامعة مسيلة.

وفي الأخير نحمد الله عزّ و جلّ الذي انعم علينا بإنهاء هذا العمل .

فهرس المحتويات

العنـــــــــــــــــــــــــــــــوان	الصفحة
الشكر والتقدير	
الإهداء	
فهرس المحتويات	
قائمة الجداول	
مقدمة	أ-ب
الجانب النظري	
الفصـــــــــــل الأول: الإطار العام للدراسة	
تمهيد	5
1. إشكالية الدراسة وتساؤلاتها	5
2. أهمية الدراسة وأسباب اختيار الموضوع	8
3.فرضيات الدراسة	8
4. أهداف الدراسة	9
5. تحديد مفاهيم الدراسة	10
6. حدود الدراسة	12
7. الدراسات السابقة	13
خلاصة	22
قائمة مراجع الفصل	23
الفصـــــــــــل الثـــــــــاني: ادارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي	
تمهيد	27
أولا:ماهية الوقت	27
1. مفهوم الوقت	27
2. أهمية الوقت	28

3. خصائص الوقت	28
4. أنواع الوقت	29
5. مضيعات الوقت	30
ثانيا:إدارة الوقت	31
1. مفهوم الإدارة	31
2. مفهوم إدارة الوقت	31
3. أهمية إدارة الوقت	32
4. خطوات إدارة الوقت	33
5. مهارات إدارة الوقت	34
6. المعايير المستخدمة لإدارة الوقت	36
7. العوامل المؤثرة في إدارة الوقت	37
8. استراتيجية إدارة الوقت	38
ثالثا:الأستاذ الجامعي	39
1. مفهوم الاستاذ الجامعي	39
2. خصائص الأستاذ الجامعي	39
3. وظائف الأستاذ الجامعي	40
خلاصة	41
قائمة مراجع الفصل	41
الجـــــــــــانب الميداني	
الفصـــــــل الثـــــالث: الإجراءات المنهجية للدراسة	
تمهيد	45
1. الدراسة الاستطلاعية	45
2. الدراسة الاساسية	46
1.2 مجالات الدراسة الاساسية	46
2.2 منهج الدراسة	46

3.2 مجتمع وعينة الدراسة	46
4.2 أ داة الدراسة	48
3.أساليب المعالجة الاحصائية	57
خلاصة الفصل	57
الفصـــل الـــــرابـــع: عرض ومناقشة النتائج في ضوء تساؤلات الدراسة والدراسات السابقة	
تمهيد	60
1.عرض وتحليل نتائج الدراسة	60
1.1عرض نتائج التساؤل العام	60
2.1عرض نتائج التساؤلات الجزئية	61
1.2.1عرض نتائج التساؤل الجزئي الأول	61
2.2.1عرض نتائج التساؤل الجزئي الثاني	63
3.2.1عرض نتائج التساؤل الجزئي الثالث	64
4.2.1عرض نتائج التساؤل الجزئي الرابع	66
5.2.1عرض نتائج التساؤل الجزئي الخامس	67
6.2.1عرض نتائج التساؤل الجزئي السادس	69
2.مناقشة وتفسير النتائج في ضوء تساؤلات الدراسة والدراسات السابقة	71
1.2مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الاول	71
2.2مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الثاني	72
3.2مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الثالث	72
4.2مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الرابع	73
5.2مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الخامس	73
6.2مناقشة وتفسير النتائج التساؤل الجزئي السادس	74
2.2مناقشة وتفسير نتائج التساؤل العام	74
3.الاستنتاج عام	75

خاتمة	77
التوصيات	78
قائمة المصادر المراجع	81
الملاحق	84
ملخص	
الملاحق	

مقدمة

مقدمة:

تعتبر إدارة الوقت من أهم الأعمال الواجب التعامل معها بفاعلية إذ تعد مؤشرا واضحا على مدى فاعلية الأستاذ الجامعي في تنظيمه للوقت واستثماره، توزيعه توزيعا يتلائم مع المهام الموكلة له، ومحاولة الإبتعاد عن عوامل هدر الوقت .

ولتحقيق الإدارة الجيدة للوقت لابد من اتباع أسس علمية وخطوات مدروسة تؤدي بدورها إلى النجاح، فتخطيط الوقت وحسن تنظيمه وتوجيهه، إضافة إلى رقابته،كلها معايير لإدارة الوقت الحديثة التي تمكن الأستاذ الجامعي من تحقيق أهدافه بأقل التكاليف وفي أقصر وقت ممكن؛ لتحقق الكفاءة في أداء الأستاذ الجامعي، وبالتالي تحقيق النجاعة في مخرجات الجامعة والارتقاء بها إلى مراتب لها مواصفات الجودة العالمية.

من هذا المنطلق، يكون لزاما على الاستاذ الجامعي التعامل مع الوقت بطريقة إبداعية وفعالة تمكنه من تأدية مهامه المنوطة به وتحقيق أهدافه وأهداف الجامعة والمجتمع ككل. إذ يتبين أهمية مجال إدارة الوقت بمفهومها الحديث والتي تفرض على الأساتذة الجامعيين كنخبة مجتمعية أن يضاعفوا الجهود في هذا المجال، فقد أضحت إدارة الوقت أهم معيار لتقدم المجتمعات ورقيها، وتعد رهانا وتحديا حقيقيا لكل أستاذ جامعي يسعى إلى الإرتقاء بمؤسسة الجامعة وتحسين مخرجاتها من خلال تبني استيراتجيات هادفة لإدارة الوقت.

مما سبق تولد لدى مجموعة البحث فكرة الكشف عن درجة إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي –بقسم علم النفس وعلوم التربية لكلية العلوم الإنسانية والإجتماعية– على مستوى التخطيط والتنظيم ورقابة وتوجيه الوقت، أي بمعنى آخر كيف يدير وقته وما هي الاستراتيجيات والمعايير التي يعتمدها في ذلك والتي تتيح له تحقيق نقلة نوعية في أدائه، ومردوده العلي مع الطلاب كما ونوعا، وماهي المعيقات التي يمكن لها أن تحول دون تحقيق إدارة وقت فعالة وذات جودة. كل هذا وغيرها من الأسباب دفعت مجموعة البحث إلى الغوص بالبحث في الدراسة الموسومة بالعنوان التالي: "جودة إدارة الوقت عند الاساتذة الجامعيين بقسم علم النفس لكلية العلوم الإنسانية والإجتماعية بجامعة محمد بوضياف مسيلة".

وقد تم تقسيمها إلى جانبين إحداهما نظري والآخر ميداني، حيث اندرج تحت كل جانب فصلين، وفقا الخطة الآتية:

تضمن الجانب النظري الفصل الأول وكان تحت عنوان الإطار العام للدراسة: وتطرقنا فيه إلى تحديد إشكالية الدراسة وتساؤلاتها، كما تم صياغة الفرضيات، وتبيان أهداف الدراسة التي تسعى لتحقيقها، ومن ثم تبيان أهمية الموضوع والأسباب التي كانت وراء اختياره، ليتم فيما بعد توضيح مفاهيم ومصطلحات الأساسية في الدراسة، لنحط عند الدراسات السابقة التي تناولت الموضوع الدراسة الحالية وتقديم ملخصات حولها.

كما اندرج تحت الجانب النظري الفصل النظري والذي احتوى التراث النظري لمفاهيم الدراسة والذي جاء بعنوان: إدارة الوقت لدى الاستاذ الجامعي، والذي تطرقنا فيه إلى مفهو الوقت، أهميته، أنواعه، خصائصه، ومضيعات الوقت.معرجين على مفهوم الإدارة بصفة عامة ومفهوم إدارة الوقت بصفة خاصة، وتبيان اهميتها مع التطرق الى خطوات إدارة الوقت – تخطيط الوقت –تنظيم الوقت– توجيه ورقابة الوقت بالإضافة الى تبيان أهم المهارات والمعايير والاستراتجيات المستخدمة في إدارة الوقت ،وكذا العوامل المؤثرة في إدارة الوقت. دون أن ننسى الاستاذ الجامعي مجتمع الدراسة والذي تعنيه متغيراتها، مبرزين اهم خصائصه ووظائفه البحثية والبيداغوجية، مختتمين الفصل بخلاصة لكل ذلك.

أما الجانب الميداني وهو الجانب الامبريقي في الدراسة فتضمن الفصلين الثالث والرابع، وفق المخطط التالي:

الفصل الثالث: وتضمن هذا الفصل الإجراءات المنهجية للدراسة :حيث تم عرض المنهج المستخدم لتحقيق أهداف الدراسة والذي يتلائم مع موضوع الدراسة، كما تم التطرق إلى مجتمع الدراسة وعينتها والتي مثلها أساتذة قسم علم النفس وعلوم التربية لكلية العلوم الإنسانية والإجتماعية بجامعة مسيلة، كما تضمن الفصل أداة الدراسة وخصائصها السيكومترية، وأخيرا الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة .

-الفصل الرابع: قد تم في هذا الفصل عرض نتائج الدراسة، وتحليلها وتفسيرها ومناقشتها في ضوء التراث النظري ونتائج الدراسات السابقة التي كانت لها علاقة بموضوع الدراسة.

في الاخير تم التوصل الى استنتاج عام ضمنا فيه نتائج الدراسة الحالية وحوصلة لكل الفصل في خاتمة ، بالإضافة الى قائمة المراجع التي رأينا انها ضرورية.

.

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

1. إشكالية الدراسة وتساؤلاتها
2. فرضيات الدراسة.
3. أهداف الدراسة
4. أهمية الدراسة
5. أسباب اختيار موضوع
6. تحديد مصطلحات الدراسة
7. الدراسات السابقة

تمهيد:

شهدت الجامعة الجزائرية في الأونة الأخيرة فترة تحولات فرضتهاعليها التطورات العلمية والتكنولوجية العالمية التي مست مختلف الميادين. ماستدعى اللجوء إلى إصلاحات شاملة وعميقة من أجل كسب الرهان المتمثل في ضمان التأهيل النوعي للأساتذة ورفع الكفاءة المهنية لهم بهدف الالتحاق بمصاف الجامعات العالمية وتكييف الجامعة الجزائرية مع التغييرات الحاصلة في هذا الميدان. وذلك عن طريق إستراتجية هادفة من تخطيط وتنظيم وتوجيه الموارد البشرية واستغلال الإمكانات المادية ؛ وهذا مايجسد فعلا إدارة الوقت والتي تعبرعن أداة ومعيار حقيقي لقياس التقدم الحضاري للشعوب.

1. إشكالية الدراسة:

تعد الجامعة من المؤسسات التعليمية التي تسعى إلى إنتاج المعرفة وتنمية قدرات المورد البشري في كافة المجالات ،كما تهدف إلى إمداد سوق العمل بإطارات ذات كفاءة علمية وفنية ،وقد يعتمد نجاحها في تحقيق أهدافهاعلى توفرنخبة من الأساتذة تؤدي وظيفتهاعلى أكمل وجه .

فالأستاذ الجامعي هوالحلقة الأساسية لتحقيق جودة مخرجات المؤسسات الجامعية ،لاسيما مع التغيرات الحاصلةعلى مستوى المنظومة الجامعية وماتفرضه من تحديات ،إذ يعتبرالأستاذ الجامعي محركا لقاطرة التعليم العالي لما له من سمات شخصية مميزة وكفاءة تتدريسية عالية باعتباره موجها لاكتساب وبناء المعرفة.

ووفق ماجاء في الأدبيات التربوية فإن الأساتذة الجامعيين هم مجموعة من الأشخاص الناقلين اللمعرفة ، والمسؤولين على السير الحسن للعملية البداغوجية والقائمين بوظائف ومهام مختلفة مثل :التدريس،التوجيه العلمي للطلاب ،إجراء البحوث العلمية والإشراف عليها (بواب ، 2015 ، ص 5) فضلاعلى ذلك يمكن استنباط وظائف الأستاذالجامعي من مختلف مهام ووظائف الجامعة والتي يمكن حصر بعضها في إعدادالإطارات والكوادر ،وخدمة المجتمع وتنميته،القيام بالبحث العلمي،وكل هذايعرف عندالأستاذالجامعي بالوظيفة الأكاديمية ،بالإضافة إلى الوظيفة الإدارية أحيانا .فالفعاليات الأكاديمية تعتبرمن أهم المدخلات في تحقيق الأهداف التعليمية البيداغوجية .حيث تتم وفق معالجة نظرية وتطبيقية ،ومنها أن يلم بإجراءات التخطيط وطرائق التدريس ،وإعدادالدروس ،إضافة إلى تطويرالبرامج وتوظيف تقنيات الإتصال والاستخدام الأمثل لأساليب التقويم .

وعلى غرار الوظيفة البيداغوجية كأستاذ جامعي باحث نجد جوهرمهامه في البحث العلمي باعتباره الوظيفة التي تميزالمؤسسة الجامعية عن باقي المؤسسات التعليمية الأخرى ،فهوتلك الضرورة الملحة لأي مجتمع يستخدمه بغية تشخيص المشكلات ،والبحث في أسبابها والسعي إلى إيجادحلول لها وتلافي تداعياتها،وتتجلى إجرائيته في

التدريب على البحث العلمي ،القيام بدراسات ميدانية ،الإشراف على الطلبة في البحوث ليسانس ،والماستر والدكتوراه ،إضافة إلى التأليف والمشاركة في الندوات الدولية والوطنية من أجل خدمة المجتمع والارتقاء بمستواهم العلمي.

وأمام كل هذه المسؤوليات الملقاة على عاتق الأستاذ الجامعي يشكل الوقت تحديا ليس بالهين بالنسبة إليه ،فالعديد من الأساتذة الجامعين لديهم صعوبة في أداء الأنشطة المنوطة بهم على مدارالأيام والأسابيع والشهور والسنوات أحيانا .وعلى الرغم من أن كل الأساتذة يمتلكون نفس ساعات اليوم الواحد الأربع وعشرين ساعة إل أأن العديد منهم يشتكون من عدم كفاية ساعات اليوم لإنجاز تلك المهام ؛فالمشكلة لاتكمن في الوقت نفسه ،وإنما في كيفية استعمال الأفراد لوقتهم وفيما أنجزمن عمل .ومن الملاحظ أن هناك العديد من العوامل التي تحد من قدرة الأستاذ في استثماروقته وتحول دون الاستفادة منه (**جغبوب،2013 ، ص05**) على اعتبار أن الوقت أحد الموارد الهامة والنادرة والذي يفترض استغلالها بطريقة جيدة وفعالة.

ولعل إدراك أهميته البالغة ؛جعل فكرة الوقت تشغل العديد من العلماء عبرالعصورفأصبح يعبرعنه بأنه مقدارمن الزمن قدرلأمرما ،وهو يشيرإلى وجودعلاقة منطقية لارتباط نشاط أوحدث معين بنشاط آخر(**حوحو، 2016،ص6**) أوهوكماعبرعنه مالك ابن نبي في مختلف مؤلفاته" : هوالذي يستطيع أن يحدث فيه أثرامعينا وهو قبل أن يكون علما نتعلمه ،هواستعداد فكري وسلوكي (**جغبوب ،2016 ،ص 06**) وهوما يتفق فيه كليا مع الدراسات الحديثة التي كتبت حول هذا الموضوع .

كما يعبرالوقت عن منفعة حيث يمكن الأفراد والمنظمات والمجتمعات على اختلاف أنواعها من الحصول على مبتغاهم في الحيزالزمني المطلوب (**خرموش، 2016،ص06**) ونظرا للأهمية البالغة للوقت تظهرجليا ضرورة استغلاله وإدارته بشكل فعال ،فإدارة الوقت تعني : تحديد الوقت وتنظيمه وتوزيعه توزيعا مناسبا واستثماركل لحظة فيه . (**بودية ،2015 ، ص 3**) وأفاد سليمان (1987) بأن مفهوم الوقت مرتبط مع مفهوم الإدارة بشكل وثيق ويتضح ذلك بشكل جلي وواضح من قوله أن : الوقت هوعمليات معينة يراد من خلالها إنجاز أعمال بشكل منسق ومنظم وفعال لتحقيق الأهداف المرسومة بأفضل الوسائل وأقل التكاليف (ص 20) ومن تناولات موضوع إدارة الوقت ،ماتطرقت إليه ثناء إبراهيم موسى فرحات في دراستها حول إدارة الوقت في المكتبات الجامعية بالقاهرة عام 2006 والتي توصلت من خلالها أن هناك بعض العوامل تؤثرعلى مديري المكتبات وتحد من استغلالهم للوقت بشكل فعال ومنها مايتعلق بتخطيط الاجتماعات ،التنظيم ،وبعض المشاكل الشخصية ، اضافة إلى المكالمات الهاتفية، وضعف الجهازالمعاون.

فضلاعما سبق تعنى إدارة الوقت بعملية تخطيطه وتنظيمه وتوجيه ورقابته ، ممايمكننا من اختيار الشيء الصحيح المراد عمله والقيام بأعمال كثيرة في وقت قصير(**خرموش ،2016 ، ص 304**) .

ومما سبق نلاحظ أن الجودة في إدارة الوقت تعني الانطلاقة من" صفرخطأ "من أول خطوة أوعملية في الأداء ،ولعل أولها عملية التخطيط ؛وحتى نحسن إدارة الوقت علينا أن نقوم بالتخطيط لذلك في الحاضر ،مما تعني التحكم والإلمام بجميع المدخلات المادية والبشرية والتقنية التي تضبط إجراءات التخطيط وكل الاجراءات التي تليه من تنظيم وتوجيه ورقابة ؛إن مس الأمر إدارة الوقت .كما تدل جودة إدارة الوقت أيضا على مدى تنظيم الأنشطة وتحديد الأولويات والمسؤوليات وتفادي المعوقات والمضيعات التي غالبا ماتكون سببا في إضاعة وهدر الوقت وجهود الأفراد والقضاء على الازدواجية وسوء الفهم ،إضافة إلى تفويض الأعمال التي يمكن أن يقوم بها الآخرون .

وانطلاقا مما سبق تظهرأهمية جودة إدارة الوقت ،خاصة عند نخبة مجتمعية كالأساتذة الجامعيين ومن هنا تأتي دراسة جودة إدارة الوقت عند الأساتذة الجامعيين من منطلق كيفية إستغلالهم للوقت بشكل فعال ومن اجل تغيير نحو الأفضل والتطوير إلى جانب رفع جودة ونجاعة مخرجات هؤلاء الأساتذة ومما سبق ذكره ونظرا لأهمية متغير الدراسة" إدارةالوقت "بالنسبة للفرد والمؤسسة ؛ وجهنا اهتمامنا في هذه الدراسة إلى معرفة جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة.

وعليه تتمحور إشكالية الدراسة في التساؤل الآتي:

- ما جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة؟

التساؤلات الفرعية:

- ما درجة تخطيط الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة؟
- ما درجة تنظيم الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة ؟
- ما درجة رقابة وتوجيه الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة؟
- هل توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الجنس؟
- هل توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الرتبة العلمية؟

- هل توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير سنوات الخبرة في التدريس؟

2. **فرضيات الدراسة:**

- توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الجنس.
- توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الرتبة العلمية
- توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير سنوات الخبرة في التدريس.

3. أهمية الدراسة وأسباب اختيار الموضوع :

1.3 أهمية الدراسة:

تستمد هذه الدراسة أهميتها من كونها:

– تسلط الضوء على الاستاذ الجامعي باعتباره احد الركائز الضرورية لتقدم وتطورالأمم والمعول عليه في تطويروتحسين المخرجات الجامعية وبالتالي تطوير مدخلات سوق العمل.

– تنبع أهمية هذه الدراسة من أهمية إدارة الوقت خاصة في التنظيمات الحديثة، إذ تعتبر إدارة الوقت أحد المعاييرالأساسية التي تأخذ بعين الاعتبارعند تحديد نجاح وفاعلية الأفراد والمؤسسات والمجتمعات، ناهيك عن ا لنخبة المجتمعية كالأستاذ الجامعي.

– فضلا على أن إدارة الوقت كموضوع للدراسة – فيحدودعلم الطالبات –تعتبرالأولى التي يتم تناولهاعلى صعيد جامعة المسيلة والتي تسلط الضوء على موضوع " جودة إدارةالوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة."

– معرفة مختلف العوامل التي تؤدي إلى هدرالوقت .

2.3 أسباب إختيار الموضوع :

لعل من أهم أسباب اختيار موضوع الدراسة الحالية هي أهمية متغير الدراسة " إدارة الوقت "وكذا عينتها "الأساتذة الجامعيين" ،كما يمكن ذكرها في النقاط التالية :

– الوعي بالقيمة والأهمية البالغة لموضوع إدارة الوقت في الوقت الراهن وما يحمله من تحديات لتطورالأستاذ الجامعي وتحسين مخرجاته.

- معرفة الخلفية النظرية لإدارة الوقت.

-محاولة بيان أهمية الوقت.

-توضيح الدور الذي تلعبه إدارة الوقت في قيام الأستاذ الجامعي بكل المهام المنوطة به.

-ندرة الدراسات التي تناولت موضوع جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بجامعة مسيلة.

-معرفة مدى تحكم الأساتذة الجامعيين – جامعة مسيلة – في إدارة الوقت .

4. أهداف الدراسة:

تسعى الدراسة الحالية إلى تحقيق الأهداف التالية :

-التعرف على جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة المسيلة.

-التعرف على جودة إدارة الوقت في مجال تخطيط الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة المسيلة.

-التعرف على جودة إدارة الوقت في مجال تنظيم الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة المسيلة.

-التعرف على جودة إدارة الوقت في مجال رقابة وتوجيه الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة المسيلة.

-التعرف عن أثر كل من الجنس والرتبة العلمية وسنوات الخبرة في التدريس على جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة المسيلة.

5. تحديد مفاهيم الدراسة:

1) – تعريف الوقت:

لغة: الوَقْتُ مِقْدَارٌ مِن الزّمَان، وكُل شَئ قَدَرت لَه حِينًا، فَهُو مُؤقَتٌ، وَكذَالِك مَاقُدِرتْ غَايَتُه ،فَهُو مُؤَقَتُ. إبن سيدة : الوَقْتُ مِقْدَار من الدَّهر معروف ، وأكثر ما يستعمل في الماضي، وقد أستعمل في المستقبل، وأستعمل سوية لفظي الوقت في المكان، تشبيها للوقت في الزمان لأنه مقدار مثله، فقال: وَيَتَعَدَّى إلى مَا كَان وقتا قي المكان، كميل فرسخ وبريد، والجمع : اوقات، وهو الميقات.

ووَقْتٌ مَوْقُوتٌ ومُوَقَّتٌ : مَحْدُ (**المعجم : لسان العرب**) .

اصطلاحا : عرفت سحر الوقت بأنه : فرصة إذا ما استخدمناها بعقلانية وذكاء فأننا نحصل على مانريد ،أما إذا لم يتم استغلال هذه الفرصة كما يجب ؛فأن النتيجة ستكون الفشل (**خرموش، 2016 ، ص 06**) .

ويعرفه الباحث مارشال كوكب أنه : وسيلة لقياس الحياة ،وأنه أغلى مورد لدى الفرد والمنظمة (**حوحو، 2015، ص 03**)

تعريف إجرائي : يقصد بالوقت في هذه الدراسة : الساعات والدقائق والثواني التي يقضيها الأستاذ الجامعي في أداء مهام البحث العلمي والتدريس والمحددة في تسعة ساعات بإستثناء أيام العظل والاعياد الرسمية .

2) –تعريف الإدارة:

لغة : كلمة مشتقة من الفعل أدار ، وتعني التحريك والتوجيه والقيادة (**ربيع ، 2008 ، ص 16**)

اصطلاحا:الإدارة بمعنى (administration) : يختلف عن مفهوم الإدارة بمعنى (management) ، أن الإدارة بمعنى administration تعني مسؤوليات السلطات العليا من حيث وضع الأهداف العامة ورسم السياسات الرئيسة وإدارة الوحدات الحكومية والاحتفاظ بالسجلات وإعادة ترتيب المعلومات وتطبيق القواعد والإجراءات بواسطة جهات ومستويات أخرى ،أما مفهوم الإدارة بمعنى management تعني اتخاذ القرارات الإدارية على مستويات المؤسسة أوالوحدات التنظيمية داخل المؤسسة والنشاطات التي يقوم بها المدير من تخطيط وتوجيه ورقابة واتصال وقيادة (**بير ،2010 ، ص 1 0**)

– وتعني الإدارة تنظيم المصادر المتوفرة (الناس ،الوقت ،الموارد) ؛حيث يمكن تحقيق الهدف بطرقة مخططة.

2–1 تعريف إدارة الوقت :

اصطلاحا : عرف القعيد (1422) إدارة الوقت بأنها : عملية الاستفادة من وقت المتاح والمواهب الشخصية المتوفرة لدينا ؛لتحقيق الأهداف المهمة التي نسعى إليها في حياتنا ،ومع المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة وبين حاجات الجسد والروح والعقل (**الخطيب، 2009 ، ص 06**)

يعرف الخضري إدارة وقت أنها : علم استخدام الرشيد للوقت ،واستثمار الزمن بشكل فعال وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والمتابعة والتنسيق والتحفيز والاتصال ، وهي إدارة لأندرعنصر متاح للمشروع فإذا لم نحسن إدارته فأننا لن نحسن إدارة أي شيء (**حوحو ،2016 ، ص 10**)

وتعرف إدارة الوقت : بأنها إدارة السلوك والشخصية ،وهي مهارات سلوكية تعني قدرة الفرد على تعديل سلوكه وتغيير بعض العادات السلبية التي يمارسها في حيا ته لتدبير وقته واستغلاله الاستغلال الأمثل والتغلب على بعض ضغوط الحياة (**فرحات، 2006،ص 17**)

التعريف الإجرائي لجودة إدارة الوقت: في هذه الدراسة تعني جودة إدارة الوقت: استثمار الأساتذة الجامعيين – العاملين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة –لوقت العمل البيداغوجي والبحث العلمي من خلال

التخطيط والتنظيم للأنشطة والمهام الوظيفية المنوطة بهم بشكل ذو جودة وفعال؛ بغية الوصول إلى الأهداف البيداغوجية المتوقعة خلال فترة زمنية محددة لذلك.

تعريف التخطيط : عرف الصيرفي في (2005) تخطيط الوقت بأنه تحديد الوقت المتاح لإنجاز الأعمال المطلوبة ،أي أنه عملية استشراف للمستقبل والتنبؤ بما سيكون علينا القيام به من أنشطة ، والأعمال المطلوب إنجازها في وقت معين (ص 36)

تعريف تنظيم الوقت : عرفه الخضري :(2000) بأنه توزيع ساعات اليوم على الفعاليات المراد إنجازها يوميا بحيث لايطغى زمن الفاعلية عن زمن فعالية أخرى لتمكن من تنفيذ كل ماهو مخطط له (ص 28)

تعريف توجيه الوقت : عرفه ديكر:(1985) بأنه إرشاد العاملين إلى الاستخدام الأمثل للوقت في ذروة نشاطهم في الصباح الباكر تعين الأعمال الروتينية لوقت الظهيرة على أن تتوفر قاعدة سليمة ومناخ اجتماعي من المنظمة لكي يتحقق أقصى فائدة من الوقت أثناء التوجيه (ص 33)

تعريف رقابة الوقت :عرفها الحاج قاسم(1999) أنها مقدارالوقت الفعلي بالوقت المخطط له ،وتحديد الانحرافات وتحليله المعرفة أسبابها واتخاذ قرارات تصحيحية (ص 13)

3) – تعريف الأستاذ :

لغة : مفرد أستاذ ،جمع أستاذون وأساتذة ، من يمارس تعليم علم **أوفن (عمر ،2008 ، ص 89)**

اصطلاحا : ويقول الجوالقي : الأستاذ كلمة فارسية الأصل حيث يقولون للماهربصنعته أستاذ ، ولاتوجد هذه الكلمة في الشعر الجاهلي أما مجتمع اللغة العربية في القاهرة فيقول : الأستاذ المعلم ،والماهر في الصناعة يعلمها غيره (**سناني، 2011 ، ص 07**)

– يعرف بران الأستاذ الجامعي بأنه " :مختص يستجيب لطلب جماعي يتحكم إلى حد ما في المعرفة ، وكذلك المعرفة العلمية ."

– **التعريف الإجرائي للأستاذ الجامعي** : ويقصد بالأستاذ الجامعي في هذه الدراسة كل شخص يزاول مهنة التدريس فيقسم علم النفس كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة محمد بوضياف المسيلة والمتحصل على إحدى الرتب العلمية ، أستاذ مساعد ، أستاذ متربص ، أستاذ صنف' ب' ، أستاذ صنف' أ.' :

6. حدود الدراسة: تتمثل حدود الدراسة في

1.6 الحدود البشرية: أنجزت الدراسة الميدانية على أساتذة الجامعة بقسم علم النفس بجامعة مسيلة.

2.6 الحدود الموضوعية : اقتصرت الدراسة على جودة إدارة الوقت عند الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بمسيلة.

3.6 الحدود المكانية : تمت الدراسة الميدانية في جامعة محمد بوضياف مسيلة .

4.6 الحدود الزمانية : أجريت الدراسة خلال السداسي الثاني من الموسم الجامعي .2018/2019 .

7. الدراسات السابقة :

1.7 دراسة أحمد محمد الغامدي (2006-2007)

بعنوان: "إدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم."

هدفت الدراسة إلى التعرف على واقع إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بالطائف من وجهة نظر وكلائهم إلى:

- تحديد أبرز مظاهر إدارة الوقت لدى مديري مدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم.
- تحديد أساليب إدارة من وجهة الوقت لدى مديري مدارس الطائف نظر وكلائهم .
- تحديد أبرز الممارسات المخلة بإدارة الوقت لدى مدير يهذه الثانويات.
- معرفة ما اذا كأن هناك فروق ذات دلالة إحصائية حول مظاهر إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف وفقا لمتغيرات الدراسة.
- الفروق ذات الدلالة الاحصائية في الدراسة هي : المؤهل العلمي ، التخصص ، العمر ، وسنوات الخبرة في وكالة المدرسة الثانوية.
- **منهج الدراسة** : تم استخدام المنهج الوصفي ،وتم تطبيقه على مجتمع الدراسة .
- **أداة الدراسة:** الاستبيان الذي تم تصميمه او التحقق من صدقها وثباتها لغاية تطبيقها على مجتمع الدراسة .
- **مجتمع الدراسة** : وكلاء المرحلة الثانوية الحكومية الأهلية بمدينة الطائف وتكونت العينة من (92) وكيل العام (2006-2007)

•**النتائج التي توصلت إليها الدراسة :**

•مستوى مظاهر إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بالطائف من وجهة نظر وكلائهم كأنت بدرجة كبيرة.

•مستوى أساليب إدارة الوقت لدى مديري مدارس الثانوية بالطائف كما يلي :

•مستوى الإدارة الذاتية والإدارة بالتفويض ، والإدارة بالأهداف كأنت بدرجة كبيرة .

•مستوى الممارسات المخلة بالإدارة لدى مديري المدارس الثانوية بالطائف كأنت بدرجة منخفضة.

•توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع الدراسة حول مظاهر وأساليب إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم ،وفق المتغير المؤهل ، والعمر وسنوات الخبرة .

•بينما لاتوجد فروق ذات دلالة احصائية حول مظاهر إدارة الوقت بالنسبة للتخصص.

•توجد فروق ذات دلالة احصائية بين متوسطات استجابة أفراد مجتمع الدراسة حول الممارسات المخلة بإدارة الوقت لدى مدارس المدارس الثانوية بالطائف وفق المتغير المؤهل العلمي.

•لاتوجد فروق ذات دلالة احصائية حول مظاهر إدارة الوقت بالنسبة للعمر وسنوات الخبرة.

2.7 دراسة رأفت حسين شاكر الهور:(2006)

عنوان الدراسة : تقييم إدارة الوقت لدى العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية.

هدف الدراسة : هدفت الدراسة إلىتقييم إدارة الوقت لدى العاملين في الإدارة لعليا في الجامعات الفلسطينية.

أداة الدراسة : استبانة تم التعرف من خلالها على واقع إدارة الوقت لديهم بالاعتماد على المتغيرات التالية:

مضيعات الوقت المتعلقة بالتخطيط ، التنظيم ، التوظيف ،الاشراف والتوجيه ،الاتصالات ، صنع القرار ، الرقابة.

متغيرات الدراسة : العمر ، الجنس ، ونوع الوظيفةوالمؤهل العلمي وسنوات الخبرة في العمل الاداري والمشاركة في دورات تدريبية في مجال إدارة الوقت.

مجتمع الدراسة : بلغ 306 موظف وموظفة من العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية في قطاع غزة (جامعة الأزهر ، الجامعة الاسلامية ،جامعة الأقصى) .

العينة :عينة طبقية عشوائية بلغت (126) مفردة أي حوالي (41%) من حجم من مجتمع الدراسة الأصلي.

أداة الدراسة : استبانة تكونت من ثلاثة أقسام:

•القسم الاول :السمات العامة للمبحثين.

•القسم الثاني : نظرة الإدارة العليا اتجاه الوقت.

•القسم الثالث : اشتمل على فقرات خاصة بمضيعات الوقت الشائعة لدراسة مدى وجودهاعلى أرض الواقع.

المنهج المتبع : وصفي تحليلي.

الاساليب الاحصائية: مثل التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والاختبار(test) ،واسلوب تحليل التباين الأحادي ، وكأن ذلك عند مستوى دلالة (0.05) وتما لاستدلال على وجود علاقات ارتباطية باستخدام معامل ارتباط بيرسون.

النتائج المتوصل اليها في الدراسة :بينت الدراسة أن مستوى واقع إدارة الوقت كأن مابين متوسط وعالي بحسب سلم تقييم مستوى واقع إدارة الوقت وذلك لجميع مجالات الدراسة الخاصة بنظرة العاملين تجاه الوقت وكذلك المضيعات المختلفة مما يدل على وجود نوع من التقدير لأهمية الوقت لدى العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية.

كما أشارت النتائج أيضا إلى وجود فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى دلالة (0.05) بين الجامعات الفلسطينية حول واقع إدارة الوقت تعزى إلى الجنس ، العمر ،نوع الوظيفة ، المؤهل العلمي ،خبرة العاملين ، التدريب في مجال إدارة الوقت .

تم رصد علاقات طردية متفاوتة القوة بين واقع إدارة الوقت لدى العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية ومضيعات الوقت المتعلقة بالتخطيط ، التنظيم ،التوظيف ،الاشراف ،التوجيه ،الاتصالات ،صنع القرارات ،الرقابة

3.7 دراسة فهد بن عوض الله زاحم السلمي(2008)

بعنوان :ممارسة إدارة الوقت وأثرها في تنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفي الإدارة المدرسية ومديري المدارس والمعلمين بتعليم العاصمة المقدسة.

أهداف الدراسة :

التعرف على درجة توافر مهارات الإبداع الإداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة.

تحديد الفروق ذات الدلالة الإحصائية بين متوسطات الاستبيانات وفقا للمتغيرات الديموغرافية التالي : طبيعة العمل –مشرف تربوي ،مدي رمدرسة، معلم – المؤهل العلمي ،سنوات الخبرة ،نوع المدرسة – حكومية، ألأهلية

منهج الدراسة :المنهج الوصفي .

مجتمع الدراسة : المجتمع جميع مشرفي الإدارة المدرسية وجميع مديري المدارس.

عينةا لدراسة : عددها 368 وبنسبة 16% من المعلمين بمرحلة الثانوية مدينة مكة المكرمة موزعون إلى (20)مشرفا و (48)مديرا و (200) معلما.

أداة الدراسة : استبانة مكونة من (47) عبارة.

الأسلوب الإحصائي : الإحصاء الوصفي (التكرارات ،النسب المئوية ،المتوسطات الحسابية ،الانحرافات المعيارية) بالإضافة إلى اختبارات (test) وتحليل التباين الأحادي (ANOVA) واختبار.(Scheffe)

أهم نتائج الدراسة :

أن الموافقة على درجة ممارسة مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت في مهام أعمالهم الواردة في أداة هذه الدراسة كأنت بدرجة عالية ،حيث بلغ المتوسط العام (3.93).

العلاقة بين ممارسة إدارة الوقت وتنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مجتمع وعينة الدراسة علاقة ارتباطية موجبة قوية.(72%) .

أنه يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة لدرجة ممارسة مديري المدارس الثانوية لإدارة الوقت في مهام أعمالهم وكذلك بالنسبة لدرجة توافرمهارات الإبداع الإداري لديهم تعزى للعمل الحالي.

الفروق بين المعلمين والمشرفين التربويين لصالح المعلمين.

يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة لدرجة توافر مهارات الإبداع الإداري لدى مديري المدارس تعزى لنوع المدرسة وكانت لصالح المدارس الأهلية.

4.7 دراسة عبير فوزي الخطيب (2009)

بعنوان : إدارة الوقت وأثرها في مستوى أداء العاملين دراسة ميدانية على شركات الاتصال الخلوي يالاردن

هدفت الدراسة إلى تحديد اثر إدارة الوقت في مستوى العاملين في شركات الاتصال الخلوية في السوق الأردني ،لتحقيق الهدف اجرت الباحثة دراسة ميدانيه على شركات الاتصال الخلوية العاملة في السوق الأردني وعددها ثلاثة شركات وتكونت عينة الدراسة من (140) موظفا وموظفة في المستويات الادارية العليا والوسطى ولمشرفين يمثلون (10%)من مجتمع الدراسة والبالغ(140) موظف موزعين على شركات الثلاثة حيث طورت الباحثة استبانة شملت اسئلة تغطي خمسة محاور رئيسية يغطي كل محور منها عنصرا من عناصر إدارة الوقت.

•استخدمت الباحثة في تحليل النتائج واختبار الفرضيات اختبار kolomogorov-smirnov ،للتحقق من التوزيع الطبيعي للبيانات ،والمتوسطات الحسابية ولانحرافات المعيارية وتحليل الانحدار المتعدد والبسيط

•وقد توصلت الباحثة إلى نتائج منها :أن هناك اثر مرتفع لعناصر إدارة الوقت التخطيط للوقت ، تنظيم الوقت توجيه الوقت الرقابة على الوقت لىرفع مستوى أداء العاملين كما أوضحت نتائج الدراسة أن تخصيص زمن محدد لعمل تخطيط للوقت يعد من اهم عوامل حسن إدارة وقت وفيما يتعلق بمستوى أداء العاملين وأوضحت نتائج الدراسة أن مستوى اداء العاملين يتأثر بشكل مباشر بالإدارة الناجحة للوقت

•وخلصت الدراسة إلى مجموعة من التوصيات أهمها عقد دورات تدريبية للموضفين في مجال إدارة الوقت وضرورة قيام باستخدام أدوات إدارة الوقت ولاهتمام بالروح المعنوية للعاملين.

5.7 دراسة حنان شاكر بير(2010)

هدفت الدراسة الى التعرف على واقع إدارة الوقت لدى العاملين في إدارة برامج القنوات الفضائية العاملة فى قطاع غزة ، ومحاولة تبيان مدى توجيه إدارة المنظمة نحو أساليب المحافظة على الوقت ،إلى جوانب القصور في إدارة الوقت لدىا لعينة.

عينة الدراسة: مسح شامل (70) فرد هم مجمل العاملين في إدارة البرامج

أداة الدراسة :صممت الباحثة استبانه لقياس إدارة الوقت لدى العاملين في القنوات الفضائية.

منهج الدراسة: استخدمت المنهج الوصفي التحليلي في الدراسة وتوصلت إلى نتائج تتمثل فيما يلي:

تبين أن واقع إدارة الوقت متوسط وجيد بمتوسط حسابي لجميع محاورالدراسة تساوي(3 ، 92) والوزن النسبي يساوي، (78٪،فقد أحتل مجال المهام والأعمال والنشاطات المرتبة الأولى بوزن نسبي (56،79٪)واحتل المرتبة الثانية مجال التفويض لسلطة والصلاحيات بوزن نسبي(79 ،03٪) وأحتل مجال تخطيط الوقت وتنظيمه المرتبة الأخيرة بوزن نسبي(75 ،44٪) بينما حصل المجال الإنساني على وزن نسبي 78 (،62٪) وبينت الدراسة عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (a=0 ، 5)تعزى الى الجنس ،المؤهل العلمي سنوات الخبرة ،العمر وأوصت الدراسة بإبراز اهمية الوقت ،والوعي بمفهوم إدارة الوقت ليصبح جزءا من الثقافة الإدارية للمؤسسة.

لدى مديري الثانويات مستوى جيد في إدارة الوقت.

لدى مديري الثانويات مستوى جيد من الإبداع القيادي.

لاتوجدعلاقة ذات دلالة إحصائية بين مستوى إدارة الوقت ودرجات الإبداع القيادي لدى مديري الثانويات.

6.7 دراسة عروي فاطمة الزهراي (2012): مهارات إدارة الوقت لدى طلبة نظام ل م د

دراسة ميدانية بقسم العلوم الإجتماعية – جامعة أم البواقي.

هدف هذه الدراسة إلى الوقوف على معرفة مستوى مهارات 5التخطيط، تنظيم ،مواجهة مضيعات الوقت) إدارة الوقت لدى طلبة نظام ل.م.د ،وذلك من خلال طرح التساؤل العام : مادرجة ممارسة مهارات إدارة الوقت لدى طلبة نظام ل م د

عينة الدراسة: طلبة قسم علوم الاجتماعية ام البواقي مكونة من 180 طالب وطالبة من مجموع 471

اداة الدراسة: اعتمد على استبانة استخدمت لجمع البيانات من العينة، وكانت المعالجة الاحصائية باستخدام معامل الإرتباط بيرسون ، سبرمان الفا كرومباخ .

منهج الدراسة : استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي .

توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- درجة ممارسة مهارات إدارة الوقت موسطة لدى طلبة نظام ل .م.د.
- درجة ممارسة مهارات تخطيط وتنظيم ومواجهة مضيعات الوقت متوسطة لدى طلبة نظام ل.م.د.

7.7 دراسة كامل سليمان حسين موسى المزين (2012)

بعنوان: ابراز مدى فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي في ضوء بعض المتغيرات.

هدفت الدراسة إلى التوصل لمعرفة دور الجامعة في زيادة فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالتحصيل الدراسي لدى طلبة الجامعة الإسلامية في ضوء بعض المتغيرات.

- **منهج الدراسة:** استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي .
- **عينة الدراسة:** تكونة عينة الدراسة من (240) من طلبة الجامعة الإسلاميةموزعين على ثلاث تخصصات بالتعليم الأساسي ،الدراسات الإسلامية ، والإرشاد التربوي .
- **أداة الدراسة:** استخدم الباحث الإستبانة كأدات للدراسة وجمع البيانات من العينة .

توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- بلغ متوسط درجة الاستجابة لدى عينة الدراسة على الإستبانة (1271128) ،بلغ الوزن النسبي للإستبانة ككل (68,71%)

– توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند ($0,5\geq a$) بين متوسطات استجابات الطلبة حول فاعلية ادارة الوقت وعلاقتها بالتحصيل الدراسي من وجهة نظر الطلبة تعزى لمتغير الاختصاص التعليم الاساسي – ارشاد نفسي ، والدراسات الاسلامية ، لصالح التعليم الاساسي ,

8.7 دراسة سارة محجوبي (2016): إدارة الوقت في المؤساسات الصغيرة والمتوسطة ـــ دراسة ميدانية بالمؤسسة الاستشفائية الخاصة ـــ عيادة الضياء، ورقلة.

تهدف الدراسة إلى إبراز مدى تطبيق ادارة الوقت في ادارة المؤساسات الصغيرة والمتوسطة وذالك من خلال مفهوم الادارة والوقت والتعرف على اهميتها وابراز العلاقة بينهما هذا فيما يخص الجانب النظري من الدراسة

- **عينة الدراسة** : عمال المؤسسة الاستشفائية الخاصة ـــعيادة الضياء ـــ بورقلة .
- **منهج الدراسة** : وصفي تحليلي.
- **أداة الدراسة:** اعتمدت الباحثة على إستبانة تتضمن أسئلة متعلقة بثلاثة محاور تصب في فكرة فرضيات الدراسة ، واعتمدت في تحليل البيانات على برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الإجتماعية (SPSS) نسخة (16) برنامج معامل الجداول Exel.

وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

– هناك فروق ذات دلالة إحصائية لتأثير مضيعات الوقت الشخصية على إدارة الوقت بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة.

– لاتوجد فروق ذات دلالة إحصائية في إدارة وقت العاملين تعزى للمتغيرات الديمغرافية (الجنس، الوظيفة، الحالة الإجتماعية ، الخبرة، المستوى التعليمي) في المؤسسة محل الدراسة.

9.7 دراسة جغبوب دلال (2016) :

بعنوان: "مفهوم إدارة الوقت الإبداعي عند مالك بن نبي".

– هدفت الدراسة إلى معرفة مفهوم مالك بن نبي لإدارة الوقت الإبداعي من بعض مؤلفاته، وتتحدد المشكلة بالسؤال الرئيسي: ما مدى تناول فكر مالك بن نبي لأبعاد إدارو الوقت الإبداعي؟.

- **عينة الدراسة:** مجموعة من الكتب لمالك بن نبي التي تناولت إدارة الوقت.
- **أداة الدراسة:** للإجابة عن الأسئلة أعدت الباحثة قائمة لإبعاد إدارة الوقت الإبداعي تكونت من 50 أبعاد رئيسية والتي تضمنت 11 بندا أساسيا و 11 بندا فرعيا.

- **منهج الدراسة:** تم تحليل المحتوى لمجموعة من كتب مالك بن نبي وهي : شروط النهضة، مشكلات الأفكار في العالم الأسلامي، ميلاد مجتمع، تأملات ، وجهة العالم الإسلامي، في ضوء القائمة المعدة مسبقا.

وقد تم التوصل إلى أن مؤلفات مالك بن نبي إحتوت (15) بندا فرعيا من مجموع (11) أي بنسبة (95,09%) واحتوت على مجموع الأبعاد الأساسية :

– البعد المتعلق بالفرد، بعد مهارات إدارة الوقت الإبداعي، بعد البيئة بعد المنتوج، وبعد مضيعات الوقت الإبداعي؛ والوقت عند مالك بن نبي هو الوقت الذي يستطيع أن يحدث أثرا سلوكي وهو مايتفق فيه كليا مع الدراسات الحديثة التي كتبت في الموضوع.

10.7 دراسة نوال بودية (2017) بعنوان :أثر إدارةا لعل ى تحسين أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة (دراسةحالةمؤسسةرغوةالجنوب –تقرت – ولايةورقلة)

- **هدف الدراسة** :هدفت الدراسة إلى الكشف عن أثر إدارة الوقت على أداء العاملين في هذه المؤسسة.
- **أداة الدراسة** :استخدمت الباحثة الاستبيان كأداة لجمع المعلومات ، ثم تطبيقهاعلى عينة عشوائية بسيطة بلغت (81) عامل.
- **تحليل البيانات** : الوارد ة في الاستبيانات عن طريق استخدام الحزمة الاحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS)وذلك بالاعتماد على المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ،ومعاملات الارتباط ،تحليل الانحدار المتعدد ،وقد خلصت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها :

أن تتوفر في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة محل الدراسة (رغوة الجنوب) درجة متفاوتة من أبعاد إدارة الوقت.

أن تحسين أداء العاملين سائد بدرجة متوسطة نسبيا.

لايوجد تأثير بين إدارة الوقت وتحسين أداء العاملين تعزى لمتغيرات ا لشخصية (العمر، الجنس ، المستوى العلمي ،،سنوات الخبرة ،اسم الوظيفة) .

11.7 دراسة برباخ رابح (2018):

بعنوان: "أساليب إدارة الوقت وأثرها على الإبداع الإداري لدى مدراء معاهد ونوّابهم ورؤساء أقسام علوم وتقنيات النشطات البدنية والرياضية بالجزائر".

– هدفت الدراسة للتعرف على أساليب إدارة الوقت وأثرها على الإبداع الإيداري في معاهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية في الجزائر.

- **مجتمع وعينة الدراسة** : جميع مدراء ونواب ورؤساء أقسام ومعاهد علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية بالجزائر، والبالغ عددهم (95)مدير ونائب مدير ورئيس قسم في معاهد وأقسام علوم وتقنيات النشطات البدنية والرياضية؛ تم اختيار عينة عشوائية عنقدية من المجتمع الأصلي ما يمثل نسبة (71,57) من مجتمع الدراسة.
- **أداة الدراسة:** أستخدم المنهج الوصفي التحليلي وإستبيان مدرج على مقياس ليكرت الخماسي كاداة لجمع البيانات.

وتوصلت إلى النتائج التالية :

– توجد فروق ذات درجة عالية لإستخدام أساليب إدارة الوقت لدى مدراء ونوابهم ورؤساء الأقسام العاملين بمعاهد وأقسام علوم وتقنيات الرياضية والنشاطات البدنية بالجزائر.

– يوجد مستوى عالي من الإبداع الإيداري لدى مدراء ونوابهم ورؤساء الأقسام بهذه المعاهد.

– توجد علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة ($a\leq0,05$) بين أساليب إدارة الوقت (إدارة بالأهداف ، الإدارة بالتفويض ، الإدارة الذاتية)، والإبداع الإداري (الأصالة ، الطلاقة ، المرونة ، المخاطرة ، القدرة على التحليل ، الحساسية للمشكلات ، الخروج عن المؤلوف) لدى مدراء ونوابهم ورؤساء الأقسام بمعاهد وأقسام علوم وتقنيات النشطات البدنية والرياضية بالجزائر.

تعقيب على الدراسات السابقة:

استنادا إلى ماسبق يمكن القول أن هذه الدراسة كغيرها من الدراسات التربوية تشترك وتختلف مع الدراسات التي سبقتها في كثير من الجوانب ،حيث يظهر من خلال الدراسات السابقة تباينا في عينات الدراسة حيث تتباين مابين المدراء خاصة وعمال المؤسسات والشركات في حين انفردت هذه الدراسة في اختيار الأساتذة الجامعين بجامعة مسيلة كعينة دراسة يظهر الاختلاف في اختيار الأساليب الإحصائية ،والأهداف وكذلك المنهج فبعض الدراسات استخدمت المنهج التجريبي كدراسة نوا ل بودية(2017) ، في حين اقتصرت بعض الدراسات على المنهج الوصفي .يكمن تشابه الدراسات في تركيزهاعلى مهارات إدارة الوقت ،تخطيط الوقت ،تنظيم الوقت ،توجيه الوقت ،ومع وجود هذه الاختلافات إلا أن الدارسات السابقة تساعدنا على انتقاء مايتناسب مع موضوع دراستنا ،إضافة إلى تدعيم الإطار النظري للبحث ،ورغم تناول الدراسات السابقة في سياق بحوثها لموضوع إدارة الوقت وفي حدود اطلاعنا لم تتطرق أي دراسة لموضوع جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعين بالمسيلة وهو الموضوع الذي انفردت به هذه الدراسة ،.وبالرغم ماتطرقت إليه

وتناولته الدراسات السابقة في سياقات بحوثها إلا أننا لم نجد – في حدودعلمنا ودراستنا –دراسات تطرقت إلى موضوع درجة استخدام الأساتذة الجامعيين وهوالموضوع الذي انفردت به هذه الدراسة.

خلاصة :

من خلال هذا الفصل يمكن ان نخلص الى ان ادارة الوقت ،تشكل ضرورة حتمية للاستاذ الجامعي والتي تبين مدى فاعليته في تحقيق اهدافه على الصعيدين البيداغوجي والبحث العلمي، تناولنا في هذا الفصل الاشكالية وتساؤلاتها مبرزين بعد ذلك أهداف هذه الدراسة وأهميتها وأسباب اختيارنا لهذا الموضوع .
مع التطرق إلى مفاهيم الدراسة واثراء الجانب النظري من خلال عرض الدراسات السابقة المتناولة لهذاالموضوع .

قائمة المراجع :

1. أحمد محمد الغامدي (2006-2007). إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية (من وجهة نظر وكلائهم). رسالة لنيل شهادة الماجستير، كلية الأعمال ، الأردن .

2. إبن منظور، (1968) . لسان العرب ، ج3 ، بيروت : دار صادر للطباعة والنشر.

3. الخضري، محسن (2000) . الإدارة التنافسية للوقت : المنظومة المتكاملة لإمتلاك المزايا التنافسية الشاملة في عصر العولمة، القاهرة: إيتراك للنشر والتوزيع.

4. العقيد إبراهيم محمد (1422ه). العادات العشر الناجحة، الرياض : دار المعرفة للتنمية البشرية .

5. الحاج قاسم، منير (1999). العوامل المؤثرة على مندوبي البيع العاملين في شركات التأمين . رسالة لنيل شهادة ماجستير، جامعة آل البيت المرفق ، الأردن .

6. الصيرفي، محمد (2005) . التخطيط الإبداعي ،سلسلة المعارف الإدارية . مطابع مؤسسة حور الدولية ، الإسكندرية .

7. بواب رضوان (2015).الأداء الوظيفي والإجتماعي للأستاذ الجامعي في نظام. lmd مجلة العلوم الإجتماعية والانسانية ، العدد(11)، (25)

8. بن رباخ (2018). أساليب إدارة الوقت وأثرها على الأبداع الإداري لدى مدراء ورؤساء أقسام معاهد علوم وتقنيات النشطات البدنية والرياضية بالجزائر. رسالة لنيل شهادة دكتوراه، معهد علوم وتقنيات النشطات البدنية والرياضية. جامعة محمد بوضياف.

9. ثناء إبراهيم موسى فرحات (2006). إدارة الوقت في المكتبات الجامعية بالقاهرة الكبرى . مصر : دار الثقافة العلمية .

10. جغبوب دلال، لونيس علي (2016). إدارة الوقت وعلاقتها بالقيادة الابداعية لدى مديري الثانويات – دراسة ميدانية لولاية سطيف، مجلة الآداب والعلوم الإجتماعية، عدد(17) .

11. جغبوب دلال(2013). مفهوم إدارة الوقت الإبداعي عند مالك بن نبي. رسالة لنيل دكتوراه، كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية. جامعة محمد لمين دباغين، سطيف.

12. حنان شكري شاكر بير.(2010)واقع إدارة الوقت على العامل ينفي القنوات الفضائية .رسالة لنيل شهادة ماجستير، كلية التجارة ،الجامعة الاسلامية ،غزة.

13. خديجة حوحو (2016). دور إدارة الوقت في التخفيف من ضغوط العمل .رسالة لنيل شهادة ماجستير، كلية التجارة عروي ،بسكرة.

14. سليمان إبراهيم محمد (1987) . إدارة الوقت بالمدارس الثانوية بمحافضة الدقهلية ، مصر ، مؤتمر مستقبل التعليم الفني . الرابطة التربوية الحديثة ،جامعة عين الشمس .

15. سناني عبد الناصر (2011) . الصعوبات التي يواجهها الأستاذ الجامعي المبتدئ. رسالة لنيل شهادة دكتوراه ، جامعة عنابة .

16. سناني سليمان حسين موسى المزيّن(2012). فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية، المجلد عشرين، العدد (1).

17. سارة محجوبي(2012). إدارة الوقت في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة. رسالة لنيل شهادة ماستر، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية، جامعة قاسدي مرباح، ورقلة.

18. طعمية، أحمد رشدي(2004). تحليل المحتوى في العلوم الإنسانية: مفهومه، أسسه، استخداماته، ط1 : دار الفكر العربي للطباعة والنشر، القاهرة.

19. عمر وقفي عقيدي (2008) .إدارة الوقت : دار وائل للنشر والتوزيع .

20. عرو ي فاطمة (2012) .مهارات إدارة الوقت لدى طلبة نظام ت م د . رسالة لنيل شهادة ماستر ، كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية ، جامعة العربي بن لمهيدي ، ام البواقي.

21. فوزي الخطيب .(2009)إدارة الوقت وأثرها في مستوى أداء العاملين .رسالة لنيل شهادة ماجستير ، كلية الاعمال ، الاردن.

22. منى خرموش .(2016) إدارة الوقت بين المهارات وأهم الاستراتيجيات المتبعة من طرف مدراء التعليم العالي، جامعة فرحات عباس،سطيف.

23. منى خرموش(2017). تصميم برنامج تدريبي خاص بتنمية مهارات إدارة الوقت لدى مديري التعليم الجامعي في ظل نظرية النظم.

24. نوال بودية (2017) . أثر إدارة الوقت على تحسين أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة . دراسة حالة ، مؤسسة رغوة الجنوب . رسالة لنيل شهادة ماستر، تقرت .

.

الفصل الثاني

إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي

تمهيد

أولا: ماهية الـــوقــت

1. 1 مفهوم الوقت

2.1 أهمية الوقت

3. 1 خصائص الوقت

4. 1 أنواع الوقت

. 1. 5 مضيعات الوقت

ثانيا : إدارة الوقت

1.2 تعريف الإدارة

2. 2 أهمية إدارة الوقت

3. 2 خطوات إدارة الوقت

.2. 4 مهارات إدارة الوقت:

5.2 المعايير المستخدمة لتوزيع الوقت:

6. 2 العوامل المؤثرة في ادارة الوقت:

7.2 استراتيجية إدارة الوقت:

ثالثا : الأستاذ الجامعي

1.3 مفهوم الأستاذ الجامعي:

2.3 خصائص الأستاذ الجامعي:

3.3 وظائف الأستاذ الجامعي

خلاصة الفصل

قائمة المراجع

تمهيد

تعد إدارة الوقت مصدرا هاما وموضوعا متناولا في مجالات الإدارة المختلفة ، لهذا ازداد الاهتمام بموضوع الوقت وإدارته على أسس منظمة وذلك بهدف تأصيل الدراسة وصولا إلى تصور يمكن من خلاله الاطلاع على إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين في ضوء الأدبيات التربوية والتراث النظري .

أولا: ماهية الوقـــــت

1.1 مفهوم الوقت:

شغلت فكرة الوقت معظم العلماء الفلاسفة عبر العصور، فقبل الميلاد وصف أرسطو طاليس،(332-38 ق م) الوقت بأنه :تعداد الحركة.

وفي العصور الوسطى جاء اسحاق نيوتن (1727-1642)م (وعرف الوقت بأنه :شيء مطلق يتدفق دائما بالتسارع والاتساق نفسه وبصرف النظر عن اية عوامل خارجية.

وفي العصور الحديثة أعطى ألبيرت أينشتاين ،(1879/1955)م (تعريفا خاصا للوقت حيث قال: لكل جسم مرجعي زمنه الخاص به، وبدون معرفة النظام المرجعي للجسم، وتحديد الاطار المرجعي لهذا الزمن من غير المفيد ذكر الوقت الخاص بحدث معين للجسم المشار إليه (**عليان،2007 ، ص17**).

وعرف الباحث وليام الوقت بالمادة التي صنعت الحياة، وهو الوقت المقاس بالدقائق والثواني، والمتاح لا نجاز الاعمال الصغيرة والكبيرة (**حوحو،2017 ، ص3**).

قد يكون من الصعب تحديد مفهوم الوقت وقد يذهب تفكير المرء نحو التقويم السنوي بالأشهر وهو يشير إلى بداية كل شهر ونهايته وأيامه، لكن هذا يسمى التقويم وربما يظن ان المقصود هو حركة عقارب الساعة الذي يقسم الى اثنتي عشر وحدة زمنية سمية كلها ساعة، ولكن هذا يسمى بالتوقيت ولنفهم حقيقة الوقت يجب توضيح علاقة الوقت بالزمن وعلاقته بحياة الإنسان.

علاقة الوقت بالزمن:

الوقت ليس الزمن، فالزمن اعم من الوقت، فقد جاء على لسان العرب ابن منظور: الوقت مقدار من الزمن معلوم.

وقت الإنسان وحياته:

إذا كان الوقت جزءا من الزمن معلوما وهنا الوقت ذلك الجزء الذي يعيش خلاله في هذه الدنيا إنه عمر الإنسان ومادة حياته، فما حياة الإنسان الدنيوية سوى الوقت الذي يقضيه من ساعة الميلاد إلى ساعة الوفاة إنها تلك السنوات والأشهر والأيام التي يعيش فيها على كوكب الأرض بقدر معين من الزمن **(شحادة،2005، ص 32)**.

وعليه فالوقت مقدار من الزمن يعبر عنه بالثواني والدقائق والساعات التي يعيشها الإنسان في حياته ويقوم فيها بمهام الموكلة إليه، وبالنسبة للأستاذ الجامعي فله 24 ساعة كغيره يوزعها لا نجاز مهامه البيداغوجية والبحثية داخل الجامعة .

2.1 أهمية الوقت:

تكمن أهمية الوقت في انه من الموارد المتاحة وغير المكلفة إلا إذا تم إهداره أو سيئ استخدامه فيكون مكلفا جدا، كذلك فهو لا يحتاج الى اعتمادات مالية، أو توجيهات فوقية لدعم مخصصاته، بل هو مورد يكون ثابتا ومتجدد في الوقت ذاته، إلا أنه يحتاج وبإلحاح إلى إدارة تحدده وتستثمره وتحسن توزيعه، واستخدامه وترشيده، وتزيد فاعليته بما ينعكس على زيادة كفاءة وفاعلية المؤسسات.

وتنبع أهمية الوقت من أهمية حياة الإنسان التي يعيشها فحفظه هو حفاظ على الحياة وقتله هو قتل للحياة، ولكنه من النوع الغير محسوس، لذلك كانت إضاعة الوقت هي إضاعة للعمر.

الساعة من الزمن هي نفسها لكل البشر لكنها بالنسبة للإنسان الفعال لحظات تنبض بالحيوية والنشاط والانجازات المميزة، أما بالنسبة للإنسان غير الفعال فهي لحظات جامدة ميتة لا أثر لها بعد مضيها بالحسرة والندامة.

يملك الإنسان القدرة والإرادة على الإفادة من وقته، فالوقت وعاء لكل عمل وميدان لكل عطاء،(**خرموش، 2017 ، ص160)**

3.1 خصائص الوقت :

تتعدد خصائص الوقت ويمكن بلورتها على النحو التالي :

- الوقت مورد نادر :لا يمكن تجميعه، وما مضى منه لا يعوض فهو وعاء لكل عمل وكل إنتاج كما أنه رأس المال الحقيقي للإنسان فردا أو مجتمعا.

- الوقت يختلف عن الموارد الأخرى الرئيسية، كالقوى العاملة والأموال والأجهزة لأنه:

- لا يمكن تخزينه.
- لا يمكن إحلاله.
- يتخلل كل جزء من أجزاء العملية الإدارية.
- لا يمكن شرائه، بيعه، تأجيره، اقتراضه، أو تضييعه.
- مورد محدد يملكه جميع الناس بالتساوي، فكل انسان يملك ، (24)ساعة في اليوم (168) ساعة في الأسبوع و (8766) ساعة في السنة (**عليان ،2007،ص26**).
- لا شيء أطول من الوقت لأنه قابل مقياس الخلود، ولا أقصر منه لأنه ليس كافيا لتحقيق جميع ما يريده المرء، ولا شيء أعظم منه لأنه لا يمتد بلا نهاية، ولا شيء أصغر منه لأنه قابل للقسمة من غير حدود، ولا شيء يمكن عمله بدون وقت.
- الوقت سريع الانقضاء :فهو يمر مر السحاب، ويجري جريان الريح واستعادته محض ثمن.
- الوقت لا يحترم أحدا :فلا يمكن لأحد تغييره أو تحويله، بغض النظر عما يريد تحقيقه، لأنه يسير بنفس السرعة والوتيرة سواء أكان زمن مسرة وفرح أو زمن اكتئاب وقرح، وإن كان يبدو غير ذلك فهو في الشعور لا في الحقيقة (**عليان ،2007، ص27**) .

4.1 أنواع الوقت:

يقسم **Goodloe** وزملاؤه الوقت بشكل عام إلى أربعة أنواع رئيسية وهي:

- **الوقت الإبداعي:**

يخصص هذا النوع من الوقت لعملية التفكير والتحليل والتخطيط المستقبلي علاوة على تنظيم العمل وتقويم مستوى الإنجاز، كما يعالج هذا النوع من الوقت المشكلات الإدارية من كافة جوانبها بأسلوب علمي منطقي بهدف تقديم حلول منطقية وموضوعية تضمن فاعلية ونتائج القرارات التي تصدر بشأنها (**عليان ، 2007 ، ص11**).

•**الوقت التحضيري :**

يمثل هذا النوع من الوقت الفترة الزمنية التحضيرية التي تسبق البدء في العمل وقد يستغرق هذا الوقت في جمع معلومات أو حقائق معينة أو تجهيز معدات أو قاعات أو آلات أو مستلزمات هامة قبل البدء في تنفيذ العمل.

• **الوقت الإنتاجي:**

يمثل الفترة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ العمل الذي تم التخطيط له في الوقت الابداعي والتحضير له في الوقت التحضيري، ولزيادة فاعلية استغلال الوقت يجب على الإداري الموازنة بين الوقت الذي يستغرق في الإنتاج أو تنفيذ العمل و بين العمل الذي يقضى في التحضير والإبداع.

وينقسم الوقت الإنتاجي بشكل عام إلى قسمين:

•وقت الإنتاج العادي، أو غير الطارئ، أو المبرمج.

• وقت الإنتاج غير العادي، أو الطارئ، أو غير المبرمج (**عليان ، 2007، ص11**) .

•**الوقت العام:**

يخصص هذا النوع من الوقت لقضايا ونشاطات فرعية عامة، لها تأثيرات واضحة على مستقبل الفرد أو المنظمة وعلاقاته مع الغير والارتباط بالمسئولين.

• **وقت الأسرة والعائلة :**

وهو الوقت الذي يقضيه الفرد مع أسرته أو عائلته، ويتبادل فيه الحوار معهم وهذا الوقت يتكون من ثلاث أجزاء هي :لقاءات الطعام وتناول الوجبات مع الأسرة ، وقت مشاهدة التلفزيون، الوقت المخصص لحل المشكلات العائلية والأسرية (**فرحان ،2006 ، ص35**).

1. 5 مضيعات الوقت:

يمكن القول بأن مضيعات الوقت هي أنشطة غير ضرورية تأخذ وقتا، أو تستخدم وقتا بطريقة غير ملائمة، أو أنها أنشطة لا تعطي عائدا يتناسب والوقت المبذول من أجلها .وتنقسم مضيعات الوقت إلى مضيعات خارجية مصدرها الناس والأشياء وهي خارجة عن سيطرت الفرد، ومضيعات داخلية من الصعب التغلب عليها.

ومن بين هذه المضيعات للوقت ما يلي :

- الاجتماعات المطولة أو غير الفعالة.
- الاتصالات الهاتفية غير المجدية.
- المقاطعات و الزيارات المفاجئة.
- التسويف و تأجيل الاعمال بأعذار واهية.
- التلفاز.
- الانتظار عند الأطباء وغيرها.
- عدم معرفة الكيفية الصحيحة للعمل.
- عطل السيارة.
- أزمة المرور في الطرقات.
- روتين المعاملات الرسمية.
- افتقار التخطيط أو التخطيط السيئ للوقت (**عليان ،2007، ص77**).
- فقدان الرغبة والملل.
- الطوارئ والمشكلات.
- فوضى الأوراق والملفات.
- تعدد المسؤوليات (**سويدان وعدلوني، 2004، ص ص 82 –83**)

ثانيا : إدارة الوقت

1.2 تعريف الإدارة:

الإدارة بصيغتها العامة هي القدرة على الإنجاز، وهي بهذا تعني الاستخدام الأمثل للإمكانيات المتاحة من أجل تحقيق إنجاز معين لخدمة أهداف معينة (**ربيع، 2008، ص16**)

تعريف آخر :الإدارة هي :تنفيذ الأعمال عن طريق التخطيط والتوجيه والرقابة (**ربيع، 2008، ص ص 16-17**) .

يعرفها تايلر بأنها: هي أن تعرف بالضبط ما تريد ثم تتأكد بأن الأفراد يؤدونها بأفضل وأحسن طريقة(**الرشيد، 2003، ص19**).

2.2 إدارة الوقت :

تعرف إدارة الوقت :على أنها إحدى العمليات التي يستطيع بها أن ينجز المهام والأهداف التي تمكنه من أن يكون فاعلا في عمله، وتشمل هذه العملية على المراحل الضرورية، تستهدف تحديد الاحتياجات والمتطلبات الوظيفية حسب أهميتها ومتطلباتها مع الوقت والمصادر المتاحة (**نصر الله،2008،ص100**).

وتعرف إدارة الوقت" :بأنها إدارة الذات، وهي تعني استخدام الوقت بكفاءة لإنجاز المهمات ويجب على كل إنسان وبصورة متزايدة أن يواجه مشكلة عدم كفاية الوقت، ومن الواضح أنه لا يوجد أي وقت إضافي أكثر مما هو موجود" (**حوحو، 2007 ،ص10**).

تعرف إدارة الوقت أيضا " :بأنها فن الاستخدام الرشيد للوقت، وهي علم استثمار الزمن بشكل فعال، وهي عملية قائمة على التخطيط، والتنظيم، والتنسيق، والتحفيز، والتوجيه والمتابعة والاتصال، وهي عملية كمية ونوعية معا، في ذات اللحظة، وهي عملية لا تنظر الى الماضي أو ترتبط بالحاضر، وإنما هي اساسا موجهة للمستقبل، ونقوم باستشراف آفاقه، والتنبؤ به، والوقوف مسارته واتجاهاته والدروب المختلفة الموصلة للأهداف، ومن ثم فإن الطريق إلى المستقبل يرتكز على حسن اختيار بدائل الحاضر، واتخاذ الحاضر كقاعدة انطلاق إلى المستقبل وحتى نحسن إدارة الوقت في المستقبل علينا أن نقوم بتخطيط ذلك في الحاضر، وعليه التخطيط في إدارة الوقت يعني السيطرة الشبه كاملة على كل شيئ، فإدارة الوقت هي إدارة لأندر عنصر متاح للمشروع، فإذا لم نحسن إدارته وبشكل فعال، فإننا لن نحسن إدارة أي شيء آخر (**عليان، 2007،ص29**).

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن إدارة الوقت مهارة تكتسب عن طريق التدريب وهي محاولة ترويض الوقت من طرف ،الأستاذ الجامعي والسيطرة على مضيعاته وحسن التخطيط له وتنظيمه وتوجيهه ومراقبته وحسن استغلال الوقت المتاح لتحقيق أهدافه البيداغوجية والبحثية

3.2 أهمية إدارة الوقت :

تتضح أهمية إدارة الوقت من خلال الإدارة السليمة والفعالة للموارد والكوادر البشرية، بحيث بحيث تعطي بعدا ارتقائيا للعمل والعاملين إلى الإشباع والإمتاع والفاعلية وصولا إلى أكبر الانجازات، حيث أن إدارة

الوقت في العمل الرسمي أصبح يمثل أحد المداخل الفاعلة في دفع عمليات التنمية والتطوير الإداري ونجاح المؤسسات في تحقيق أهدافها بكفاءة وفاعلية (**الغامدي،2006 ، ص40**).

كما أن التحديد الجيد والفعال والواضح والسليم للاختصاصات يمنع التعارض والتضارب فيها، (الاختصاصات)، ... ويمنع في الوقت ذاته الظلم الأعمى، لتوزيع المهام والأعمال بين النشر ويحقق العدالة في هذا التوزيع.

ناهيك على أن سلامة التخطيط المدرك لمدى قيمة وثروة الزمن والوقت، وممارسة الأنشطة المختلفة في المشروع في إطاره، ومدى ارتباط هذا التصور والرؤية المستقبلية وما يحتاج إليه من رسم لتصورات وسيناريوهات واقعية قابلة للتنفيذ، ومدركة للموارد والإمكانيات المتاحة والتي يمكن استغلالها بسهولة ويسر وتعظم العائد منها (**عليان،2007 ، ص34**).

2. 4 خطوات إدارة الوقت :

إن الوقت هو سيرورة الحياة ويشكل أهم الموارد المتاحة لدى الأفراد والمؤسسات، وإدارة الوقت هي استغلال هذه الموارد بشكل هادف ومثمر بأقل جهد وضمن حدود الوقت المتاح وبلوغ هذه الغاية وتحقيقها يستلزم من الموظف بصفة عامة والأستاذ الجامعي بصفة خاصة انتهاج أسس علمية فعالة من خلال خطوات خمس هي :

ال – **تحليل الوقت** :

يشكل التحليل الخطوة الأولى لإدارة الوقت ويهدف إلى:

- تحديدمهام والأنشطة اليومية وكمية الوقت المصروف على تنفيذها.
- معرفة كمية الوقت المهدور.
- دراسة مفسدات الوقت.
- تشخيص عوامل الهدر وأسبابها.

ولا يمكن أن نستكمل عملية التحليل للوقت إلا بعد توفر مطلبين أساسيين لعملية التحليل وهما تسجيل الوقت والتحليل، ويمكن أن نستخدم أساليب متعددة من أهمها :استخدام مصفوفة الأنشطة المهمة والمستعجلة عند الأستاذ.

- **التخطيط :**

يحدد التخطيط نقطة البداية في تطبيق إدارة الوقت بشكل فعال، بوضع خطة متكاملة ومتجانسة الأهداف بشكل واضح ومرن (**عليان ،2007، ص61**)

وهو أيضا :إعداد خطة لإدارة الوقت مع مراعاة التسلسل الزمني في مراحل الخطة والقيام بتوزيع الأزمنة عليها إلى أزمنة تتناسب مع المراحل المختلفة مع الزمن الكلي المحدد لإنجاز الخطة (**خرموش ،2017، ص 126**) .

- **التنظيم :**

هو توفير الوقت اللازم لتنفيذ المهام وامتلاك وإدارة الوسائل التي نحتاجها لتنفيذ خطة مرسومة (**الغامدي ، 2006، ص57**).

- **التنفيذ :**

تعتبر هذه المرحلة محكا فعليا للخطوات السابقة وهي التي يتم من خلالها تنفيذ خطة العمل إضافة إلى أنها الخطوة التي تبين مدى النجاح الذي تحققه من خلال القدرة والمهارة في تطبيق الخطوات السابقة وتوظيف جميع الجهود والامكانيات (**الغامدي ، 2006، ص58**) .

هذه المرحلة تعتبر انتقال فعلي من العشوائية إلى الحياة العلمية المنظمة والمرتبة من خلال التقيد بتنفيذ الخطة المعدة سلفا.

وللتعامل مع هذه المرحلة يجب ما يلي:

- الالتزام بقائمة الأعمال اليومية والتقيد بمواقيتها .
- البدئ في انجاز المهمات حسب الأولويات.
- التعامل الجيد مع مضيعات الوقت.
- عدم تأجيل الأعمال.
- التعامل الجيد مع الأعمال بكل واقعية (**سويدان وعدلوني،2004، ص 39**) .

- **المتابعة والمراقبة :**

الرقابة هي مقارنة ما سبق تخطيطه بما تم تنفيذه وانجازه، بهدف تحديد الانحرافات والاستفادة من الايجابيات وتجنب السلبيات ووضع المقترحات لعلاجها .

وتتصف الرقابة بـــ :

- الفورية :الرقابة ملازمة للتنفيذ لعلاج القصور قبل فوات الأوان.
- الدورية والاستمرارية : استمرارية الرقابة مع تجميع النتائج في فترات دورية للمعالجة.
- الرقابة اقتصادية :أن لا تستهلك من الوقت والجهد ما يفوق العائد المتوقع.
- الرقابة اصلاحية :الهدف من الرقابة الاصلاح وليس المعاتبة والمعاقبة.
- الرقابة مرنة :اتصال الرقابة بالواقع حيث تتناسب مع الخطة وتتكيف مع ظروف تنفيذها (**سويدان وعدلوني، 2004، ص 42**).

2. 5 مهارات إدارة الوقت :

يقصد بمهارات إدارة الوقت القدرة الذاتية أو مساعدة الآخرين على رسم مخطط زمني ينتظم فيه الأداء، سواء كان التخطيط من أجل يوم أو أسبوع أو شهر أو عام كامل ومن بين مهارات ادارة الوقت نذكر ما يلي :

- تسجيل الوقت وتحليله.
- تخطيط الوقت.
- تحديد الأولويات والأهداف .
- تقليص الأعمال الورقية (**خرموش، 2017 ، ص306**)
- تسجيل الوقت وتحليله:

على الأستاذ تسجيل الوقت الذي يمضي بالنسبة لكل نشاط يقوم به، بعد ذلك يقوم بتحليل تلك الأنشطة وقد أطلق سلامة ، (1988)على عملية التسجيل اسم قائمة الواجبات اليومية أو الأسبوعية وهي عملية تنفيذ حصر الأنشطة بالنسبة للتنفيذ، وكذا استبعاد غير الضروري الذي يسبب هدرا للوقت (**الغامدي ،2006 ، ص 56**).

- التخطيط:

إن النتائج الأكثر فاعلية يتم تحقيقها بشكل عام من خلال السعي الدؤوب وراء الأهداف المخطط لها وليس من قبيل الصدفة، لذا يعرف التخطيط على أنه عملية استشراف للمستقبل والتنبؤ بما سيكون علينا القيام به من أنشطة أو الأعمال المنجزة في وقت معين (**زكي مصطفى عليان، 2007، ص 43**) .

- فهو إذا فن تحقيق المستقبل كما يجب أن يكون من فوائده ما نقله الخزامي عن رئيس شركة pont قوله " :كل دقيقة تبذل في التخطيط توفر ثلاثة في التنفيذ ولا شك أن التخطيط يأخذ عامل الوقت بعين الاعتبار ويسهم بشكل كبير في وضوح الرؤية (**الغامدي، 2006 ، ص 55**) .

فعملية التخطيط للوقت تخضع لفكر وعمل منهجي سليم قائم على خطوات منطقية هي :

- **الخطوة الاولى** :تحديد الوقت اللازم لإنجاز الأعمال المطلوبة باعتبار أن الوقت مورد هام وليس رصيد بلا نهاية يتم السحب منه أوقات يكون فيها مضطرا ومرغما على عدم العمل، لذا تطبيق المنهج السري يظهر لنا بوضوح كم الوقت المحدد المتاح لنا فعلا.
- **الخطوة الثانية** : تحديد كم ونوع الأعمال المطلوب انجازها في الوقت المتاح لنا استغلاله، شرط أن تكون هذه الأعمال تحمل تطورا أو تقدما وتحسينا لما هو قائم، فالمستقبل وإن كان يحمل أمل الأفضل .فإن السعي لتنفيذه وترجمته الة واقع فعلي وعملي وحياتي معاش هو الذي تقوم به إدارة الوقت سواء على المستوى الكلي أو الجمعي للدولة أو على المستوى الجزئي الوحيد للمشروعات أو حتى على المستوى الشخصي الفردي للبشر (**عليان، 2007 ، ص 45**) .
- **الخطوة الثالثة** :ترجمة الأعمال المطلوب انجازها إلى طرق متكاملة من الأهداف، فهناك أهداف قصيرة الأجل والمتوسطة والطويلة الأجل (**عليان ،2007، ص 55**).

وحتى تكون الأهداف فعالة وناجحة يجب أن تؤول بك إلى نتائج واقعية وتتصف بأربع صفات هي :

- الانسجام مع المعتقد.
- تقييد الهدف بالكتابة المفصة.
- تحديد موعد الإنجاز ،(التوقيت).
- واقعية الهدف.

الانسجام مع المعتقد :

وهو يتماشى مع مبادئ و توجهات الفرد، وهي رسالة حياة فلا يمكن أن يكون هناك تعارض بين ما يؤمن به وبين الأهداف المسطرة.

تقييد الهدف بالكتابة المفصلة :

وهو توصيف دقيق للهدف وهذا يساعد على الانجاز ويعين على بلورة الأفكار، فالعبارات الدقيقة المكتوبة أمر في غاية الأهمية، فتصبح الأهداف أثبت من مجرد الاقتصار على التفكير بها.

تحديد موعد الانجاز ،(التوقيت) :

أن يكون الهدف محددا بزمن ما لبلوغه حتى يستطيع تقييم عملنا نحو انجاز الهدف حسب الموعد.

واقعية الهدف :

يجب أن يكون الهدف واقعيا حتى نتمكن من تحقيقه وحسب الاستطاعة، فوضع الأهداف التي لا نستطيع إنجازها تشكل انهزاما نفسيا (**شحادة ، 2004 ، ص329،332**).

تقليص الأعمال الورقية:

من مهارات إدارة الوقت تقليص الأعمال الورقية فكثير من الأفراد يضيعون جزءا كبيرا من الوقت المتاح لديهم في إعداد المذكرات والتقارير، الأمر الذي يترتب عليه إهدار جزء من وقتهم (**خرموش، 2017، ص 307**).

6.2 المعايير المستخدمة لتوزيع الوقت :

تتعدد المعايير المستخدمة لتوزيع الوقت، بتعدد العوامل التي تؤثر في أسلوب ونهج وكيفية توزيع الوقت، وهناك بشكل عام عدد من المعايير المستخدمة لتوزيع الوقت ومنها:

- توزيع الوقت طبقا للنشاطات المخططة، ومراعات الأولويات عند التخطيط للوقت.
- توزيع الوقت طبقا للموعد المحدد لنهاية النشاط.
- توزيع الوقت طبقا لتعدد النشاط.
- توزيع الوقت طبقا لحجم العمل.
- توزيع الوقت طبقا للإمكانات المتاحة.

- توزيع الوقت طبقا للوقت المتاح.
- توزيع الوقت طبقا لطلبات الآخرين ،(رؤساء هيئات خارجية).
- توزيع الوقت طبقا لإمكانية تأجيل النشاط.
- توزيع الوقت طبقا لورود النشاطات ،(الأول فالثاني).
- توزيع الوقت طبقا لترتيب الأحداث.
- توزيع الوقت طبقا للنتائج المتوقعة أو المرغوب فيها.
- توزيع الوقت طبقا لما يجب عمله.

ومع تعدد هذه المعايير إلا أنه يمكن المزج بينها بطريقة مناسبة وتتفق مع طبيعة النشاط، وبشكل عام تؤثر ظروف وإمكانات ومهارات الفرد في قدرته على اختيار احد أو بعض هذه المعايير، للمساعدة في حسن توزيع النشاطات، وحسن استغلال الوقت المخصص لذلك (**عليان، 2007 ، ص 103**).

7.2 العوامل المؤثرة في ادارة الوقت:

تتفاوت أهمية الوقت بتفاوت مستوى حضارة المجتمع وثقافته اتجاه الوقت فالمجتمعات المعاصرة تكون وحدة الزمن فيها هي الثانية أو جزء من الثانية إما المجتمعات المتخلفة تكون وحدة الزمن فيها هي الأيام والأسابيع والشهور ومما لاشك فيه أن الظروف المحيطة بالمؤسسة التكوينية تؤثر في أسلوب إدارة الوقت ومن العوامل المؤثرة في إدارة الوقت ما يلي:

- **العوامل الثقافية:**

إن العامل الثقافي يظهر مهما في تبرير الفوارق بين المجتمعات في استغلال الوقت فلكل مجتمع مرجعية تبرر نظرته للوقت فتخصيص فترات للراحة والعطل مرتبط بالعامل الثقافي فالمجتمع الجزائري يأخذ عطلا مدفوعة الأجر في الأيام الوطنية والأعياد الدينية كل هاذ يعكس تأثير الثقافة على إدارة الوقت

- **العوامل الاجتماعية:**

إن تأثير الظروف الاجتماعية على إدارة الوقت حيث يظهر على الأستاذ في التنقل وما ينتج عن ذالك من تأخر في الالتحاق بالوظيفة في انتظار وسائل النقل خاصة إذا كان بعيدا عن أهله يجد صعوبة في التكيف مع البيئة الجامعية مما يؤدي إلى سوء التخطيط وقته وإكمال مهامه.

- **العوامل الصحية والنفسية :**

تتمثل في الحالة العامة والصعبة بعدم القدرة على القيام بالواجبات على النحو المطلوب وينتج هدا عن عدم تفهم الطبيعة البشرية وكبفية التعامل معها مما ينعكس على طرق الأداء وأساليبه (**الخطيب، 2009، ص 17**).

8.2 استراتيجية إدارة الوقت:

تعرف استراتيجية إدارة الوقت بمفهومها الواسع بأنها: الإدراك الواعي بفن استخدام الوقت والمعرفة العلمية بكيفية استغلاله بفاعلية من اجل زيادة الإنتاجية ورفع معدلات أداء الأفراد ومن اجل تحقيق الأهداف المحددة سالفا عن طريق خطوات ادارة الوقت وذلك بتقسيمها إلى ثلاث مراحل كما أوردها **رضا** (**2000، ص 156**) حالية أو قريبة ، قصيرة المدى، طويلة المدى.

وتتوقف استراتيجية إدارة الوقت على مدى توضيح الأهداف؛ ففي غياب الوضوح يصبح من المتعذر معرفة أن ما نقوم به فعال أو انه مضيع للوقت، وعلى هذا الأساس إن الإدارة الاستراتيجية هي التي تمنح المنظمة القدرة على التنبؤ بالمستقبل فيما تبقى الأهداف الحالية والمتوسطة مراحل وخطوات ضرورية لتنفيذ الأهداف البعيدة وتتضمن هذه المراحل تحديد الأولويات للإنجاز فالإحداث والمخاطر غير المتوقعة التي يمكن للتخطيط السليم للوقت تجنبها او التقليل منها ويجب تقسيم جداول العمل والتعود على انجاز مهمة واحدة في العمل الواحد وتخصيص وقت دون مقطعات وتخصيص وقت لا نجاز المهام المتأخرة حتى لا يؤدي تراكمها إلى عرقلة المشروع وتتدخل الأعمال في المدى البعيد (**عروي، 2011 ، ص 20**)

ثالثا :الأستاذ الجامعي :

تعتبر الجامعة كتنظيم يضم عدة عناصر مادية وبشرية ك،الأستاذ الجامعي الذي يتوقف عليه تطوير الجامعة والارتقاء بها وبمخرجاتها , فقد صارت قوة الجامعة تقاس بمدى تميز وارتفاع أداء أساتذتها ، ومن خلال هذا الطرح تظهر الأهمية البالغة للأستاذ الجامعي باعتباره العمود الفقري لمؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي.

1.3 مفهوم الأستاذ الجامعي :

يعرف محمد حسين الأستاذ بأنه : "المحور الارتكازي في منظومة التعليم الجامعي بحثا، تعليما وخدمة للمجتمع ومشاركة في التطوير الشامل، وهو العمود الفقري لتقد الجامعة، وهو مفتاح إصلاح وأساس كل تطوير، وعلى كفاءته وإنتاجه يتوقف نجاح الجامعة" (**بواب، 2015 ، ص 2**) .

ويعرف عبد الفتاح جلال الأساتذة الجامعيين على أنهم: " مجموعة من الأشخاص الناقلين للمعرفة والمسؤولية على السير الحسن للعملية البيداغوجية بالجامعة، والقائمين بوظائف وواجبات مختلفة :تدريس، اجراء البحوث... الخ "(**بواب، 2015، ص 2**) .

ومنه فالأستاذ الجامعي هو : العضو الفعال الذي يعمل داخل الجامعة متحصل على شهادة عليا ماجستير أو دكتوراه والذي يقوم بعملية التدريس والتوجيه العلمي للطلاب ويعمل على الارتقاء بالعملية البداغوجية وتطوير البحث العلمي باعتباره استاذ باحث بالدرجة الأولى .

2.3 خصائص الأستاذ الجامعي:

- **الخصائص الأكاديمية:**

هي مجموعة من الخصائص تتعلق بتمكنه من المادة العلمية والمنهج العلمي في نقل أفكاره، والمتابعة للتطورات العلمية الجديدة في مجال تخصصه.

- **الخصائص المهنية:**

هي مجموعة من الخصائص المتعلقة بعضو التدريس والمتمثلة في مهارات تخطيط عملية التعليم والعناية بإعداد الدروس، واستخدام طرق تربوية تساعد على تطور مهارات التعليم الذاتية لدى طلابه.

- **الخصائص الشخصية:**

هي مجموعة من الخصائص يتمكن من خلالها عضو التدريس من التمتع بمظهر شخص جذاب والجدية والإخلاص في عمله، وأن يكون قدوة حسنة لطلابه في قوله وفعله داخل الجامعة.

- **الخصائص الاجتماعية:**

هي جملة الخصائص التي تمكن عضو التدريس من الاطلاع على ثقافة مجتمعه وكذا حسن التصرف مع طلابه في المواقف الصعبة والقدرة على إقامة علاقات اجتماعية وإنسانية مع طلابه وزملائه وإدارة الجامعة (**سناني، 2011 ، ص 157**) .

3.3 وظائف الأستاذ الجامعي :

تتعدد وظائف الأستاذ الجامعي نظرا لتعدد المهام الملقاة على عاتقه ونظرا لاختلاف التخصصات وكذا التصنيفات بين أستاذ مساعد وأستاذ صنف أ وأستاذ صنف (**ب**) لكنها تشتمل أساسا على : التدريس، البحث العلمي، الإشراف على الطلبة ... الخ ومن بين الوظائف التي يقوم بها الأستاذ الجامعي مايلي :

– **البحث العلمي** : هو الوظيفة التي تميز المؤسسة الجامعية عن باقي المؤسسات التعليمية الأخرى، ويقوم على:

- التأليف والنشر العلمي في ميدان تخصصه.
- قراءة وتطبيق موضوعات البحث العلمي للطلبة وإعطائهم توجيهات وإرشادات في البحث.
- المشاركة وتنسيق وحضور الملتقيات العلمية والندوات الوطنية والدولية التي تنظم في تخصصه والمشاركة فيها والتي تمكنه من رفع مستواه (**بواب ، 2015، ص 27**) .

- التدريس :أو الفعاليات الأكاديمية المتصلة بها وتعتبر من أهم المدخلات في تحقيق الأهداف التربوية حيث تتم وفق معالجة نظرية وتطبيقية فعلية أن يلم بطرائق التدريس وتحديثها وأساليب التقييم الناجعة والتخطيط وإعطاء الدروس، تطوير البرامج، وكذا توظيف تقنيات الإتصال بما يتماشى والإمكانيات البيداغوجية التي توفرها الجامعة (**سناني،2011، ص160**).

– **مهام خدمة المجتمع** : هي الوظيفة الثالثة للأستاذ الجامعي وتتحقق من خلال الوظيفتين السابقتين، وهي الوظيفة التي ترتكز عليها المجتمعات الحديثة في تقييم دور الجامعة، وخدمة ،الأستاذ للمجتمع تتعلق بتثقيف الاجيال الصاعدة ومصير الأمم وبالتالي عليه أن يقوم بمايلي :

- تقديم النصيحة والاستشارة لأفراد أمته.
- المشاركة الإعلامية في القنوات المختلفة السمعية والبصرية.
- المشاركة الكتابية بالمقالات في الصحف والمجلات والدوريات.
- المشاركة مع اللجان والجمعيات والمؤسسات التابعة للمجتمع المدني (**بواب، 2015 ، ص 10**).

- للأستاذ الجامعي مسؤوليات كبيرة في بناء مجتمع المعرفة ومن تلك المسؤوليات ما يلي :

- المحافظة على هوية المجتمع وثوابته.
- المحافظة على فلسفة المجتمع، قيادة الإصلاح.
- تشجيع التفكير والإبداع في كل الميادين.
- إجراء البحوث النظرية والتطبيقية.
- تحسين جودة أدائه التدريسي.
- الاعتماد على خطط دراسية تواكب التطورات والمستجدات الحديثة.
- التنويع في طرائق التدريس.
- تعليم الطلاب أصول البحث العلمي وخطواته.
- تشجيع الطلاب على حرية اختيار الموضوع والمشكلات وطرق حلها.
- تعامله مع الطلاب قائم على الاحترام المتبادل (**فلوح ،2007، ص 56**).

خلاصة الفصل:

يتضح من خلال هذا الفصل ان ادارة الوقت اولوية وضرورة لابد منها لينجح الاستاذ الجامعي في اداء مهامه ، وذلك من خلال تحكمه في مهارات ادارة الوقت من تخطيط وتنظيم وتوجيه للوقت فالأستاذ الجامعي الذي لا يستطيع ادارة وقته لا يستطيع ادارة اي شيء ما يبرز كفاءته في رفع مردوديته العلمية ويضمن له انجاز مهامه في اقصر وقت واقل جهد .

قائمة المراجع

- بواب رضوان(2015).الأداء الوظيفي والاجتماعي للأستاذ الجامعي في نظام ل م د ،مجلو العلوم الاجتماعية والإنسانية ، العدد(11) .

-حوحو خديجة(2016). دور إدارة الوقت في التخفيف من ضغوط العمل . رسالة لنيل شهادة ماجيستير، كلية التجارة عروي ،بسكرة .

- خرموش منى(2015). إدارة الوقت بين المهارات وأهم الاستراتيجيات المتبعة من طرف مدراء التعليم العالي ، جامعة فرحات عباس ،سطيف .

- ربحي عليان(2007). إدارة الوقت، عمان: دار حرير.

- رضا أكرم(2000). إدارة الذات (دليل الشاب إلى النجاح) .القاهرة :الإسلامية للنشر والتوزيع .

- سناني عبد الناصر(2011).الصعوبات التي يواجهها الأستاذ الجامعي المبتدئ .رسالة لنيل شهادة الدكتوراه ، جامعة عنابة .

- سويدان طارق ،العدلوني محمد(2004). إدارة الوقت : الإبداع الخليجي لاستثمارات والتدريب .

- شحادة ، محمد أمين(1428ه). إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة .الرياض :داربن الجوزي .

- عروي فاطمة الزهراء(2012). مهارات إدارة الوقت لدى طلبة نظام ل.م.د .رسالة لنيل شهادة ماستر،كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية ، جامعة العربي بن لمهيدي ، أم البواقي .

- عبد الرحمان بن محمد الراشدي(200). إدارة الوقت ىوعلاقتها بضغوط العمل. رسالة لنيل شهادة ماجستير، كلية الدراسات العلية، أكادمية نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.

- فوزي الخطيب(2009). إدارة الوقت وأثرها في مستوي العاملين. رسالة لنيل شهادة ماجستير، كلية الأعمال، الأردن.

- فلوح أحمد(2007). مواصفات أساتذة الجامعة من وجهة نظر الطلبة. دراسة ميدانية بجامعة مستغانم، المركز الجامعي غليزان، الجزائر.

- محمد أحمد محمد الغامدي(2006-2007). إدارة الوقت لدلى مديري المدارس الثانوية(من وجهة نظر وكلائهم). رسالة لنبل شهادة الماجيستير، كلية التربية، أم القرى,

- نصر اللّه(2006). المهارات الإدارية والمعاصرة، فلسطين: دار الكتاب الجامعي.

الفصل الثالث

الاجراءات المنهجية للدراسة

تمهيد

1. الدراسة الإستطلاعية.
2. الدراسة الأساسية
   - 1.2 مجالات الدراسة الأساسية.
   - 2.2 منهج الدراسة.
   - 3.2 مجتمع وعينة الدراسة.
   - 4.2 أداة الدراسة
3. الأساليب الإحصائية المستخدمة في للدراسة.

خلاصة

تمهيد:

إن كل دراسة تربوية لها خطواتها العلمية والمنهجية التي يجب الأخذ بها وذلك من خلال إتباع الإجراءات المناسبة من أجل للوصول إلى نتائج دقيقة. وسنعرض في هذا الفصل الخطوات التي تمكننا من الحصول على البيانات اللازمة لتطبيق الدراسة بدءا بالدراسة الاستطلاعية ثم الدراسة الأساسية.

1. الدراسة الإستطلاعية:

تعتبر الدراسة الإستطلاعية الخطوة الأولى للإلمام بكل جوانب البحث من خلال تحديد متغيرات الدراسة وصياغة فرضيات البحث على ضوئها.

1.1 أهداف الدراسة الإستطلاعية:

- التعرف على مجتمع الدراسة وتحديد عينته.
- معرفة ما إذا كان هناك تجاوب من طرف عينة الدراسة.
- تقنين أداة الدراسة.

2.1 إجراءات الدراسة الإستطلاعية:

كان الهدف الأساسي من الدراسة الاستطلاعية التأكد من صلاحية أداة الدراسة، ولقد تم الاعتماد في بنائها على الأدب النظري للدراسة وأدوات الدراسات السابقة والتي مست مختلف محاور المتغير الأساسي للدراسة "إدارة الوقت"، وتمثلت محاور الدراسة في : (التخطيط للوقت، تنظيم الوقت، متابعة ورقابة الوقت)، حيث تكون الاستبيان من 36 عبارة. تم تطبيقها على عينة استطلاعية قدر عددها 15 أستاذا جامعي من قسم علم النفس والذين تم استثناءهم من عينة الدراسة الأساسية.

كما تم قبلا عرض الإستبانة على الأستاذ (ة) المشرف (ة) وستة أساتذة محكمين (ملحق 1) من قسم علم النفس؛ للأخذ بأرائهم حول مدى وضوح صياغة عبارات الإستبيان، حيث تم الأخذ بعين الاعتبار كل الملاحظات والمقترحات، والتي ترتب عليها على ذالك تعديل بعض العبارات وإستبدالها، وفي الأخير تمكنا من إخراجه بشكل نهائي وتوجيهه لهيئة التدريس بقسم علم النفس بجامعة مسيلة، وفق ما ذكر أعلاه في الدراسة الاستطلاعية.

3.1 نتائج الدراسة الإستطلاعية:

تم التأكد من صلاحية الأداة للتطبيق النهائي، حيث ثبت صدق وثبات الاستبيان وأصبح صالحا للتطبيق النهائي على العينة الأساسية.

2. الدراسة الأساسية

1.2 مجالات الدراسة:

1. المجال المكاني:

لقد تمت دراستنا بقسم علم النفس بكلية العلوم الانسانية والاجتماعية بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة.

2. المجال الزماني:

تمثلت في إجراءات الدراسة الإستطلاعية والتطبيق الميداني وإمتدت من 4 أفريل إلى غاية 9 ماي 2019.

2.2 منهج الدراسة:

يعتبر التوفيق في اختيار المنهج الذي يتناسب مع طبيعة المشكلة المراد دراستها أمرا بالغ الأهمية، وإن المنهج المناسب لدراستنا هو المنهج الوصفي الذي يسمح لنا بوصف والتعرف على جودة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة.

إذ يعرف عبيدات المنهج الوصفي بأنه: أسلوب من أساليب التحليل المرتكز على معلومات كافية ودقيقة عن ظاهرة أو موضوع محدد من خلال فترة أو فترات زمنية معلومة وذلك من أجل الحصول على نتائج عملية ثم تفسيرها بطريقة موضوعية وبما ينسجم مع المعطيات الفعلية للظاهرة (عبيدات، 1999، ص46).

3.2 مجتمع وعينة الدراسة:

- **مجتمع الدراسة:** تكون مجتمع الدراسة من جميع أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة، وقد تم حصر مجتمع الدراسة والبالغ عددهم (50) أستاذ وأستاذة من قسم علم النفس.
- **عينة الدراسة:** تم اعتماد عينة مسحية تشمل جميع أساتذة علم النفس بمسيلة والمقدر عددهم (50) أستاذ وأستاذة، وقد تم استثناء 15 أستاذا من العينة الاستطلاعية، كما لم يتم اسرجاع 5 استبيانات، ليصبح العدد النهائي لأفراد العينة النهائية 30 أستاذ وأستاذة.

➢ **خصائص عينة الدراسة:**

توضح الجداول التالية توزيع أفراد العينة حسب متغيرات الجنس والرتبة العلمية وسنوات الخبرة في التدريس:

- **توزيع أفراد العينة حسب متغير الجنس:**

الجنس	التكرار	النسبة المئوية
ذكر	16	%53.33
أنثى	14	% 46.66
المجموع	30	%100

الجدول رقم (01) يمثل توزيع أفراد العينة حسب الجنس

- **توزيع أفراد العينة حسب متغير الرتبة العلمية:**

التربية العلمية	التكرار	النسبة المئوية
استاذ التعليم العالي	2	%6.66
استاذ المحاضر (ا)	15	%50
استاذ المحاضر (ب)	12	%40
أستاذ مساعد (أ)	01	%03.33
المجموع	30	%100

الجدول رقم (02) يمثل توزيع أفراد العينة حسب الرتبة العلمية.

- **توزيع أفراد العينة حسب متغير سنوات الخبرة في التدريس:**

الخبرة	التكرار	النسبة المئوية
أكثر من 10 سنوات	12	%40
ما بين 5-10 سنوات	16	%53.33
اقل من 5 سنوات	2	%6.66
المجموع	30	%100

الجدول رقم (03) يمثل توزيع أفراد العينة حسب سنوات الخبرة.

4.2 أداة الدراسة:

ولقد تم بناء الاستبانة بالاعتماد على الدراسات السابقة والتراث النظري، ولقد تم ضبطها بناء على توصيات المحكمين المتخصصين والأستاذة المشرفة على دراستنا بما يتناسب وموضوع دراستنا. تمثلت أداة الدراسة في استبيان لجودة إدارة الوقت وهو عبارة عن استبانة مكونة من 36 عبارة وبثلاثة بدائل، تمثلت في: (درجة كبية جدا، درجة متوسطة، درجة ضعيفة) والتي تم إعطائها الدرجات على التوالي (3، 2، 1) في حالة العبارات الموجبة والدرجات (1، 2، 3) في حالة العبارات السالبة.

الجدول رقم (04) يوضح توزيع الدرجات على بدائل الاستبيان

العبارات	البدائل		
	كبيرة جدا	متوسطة	ضعيفة
العبارات الموجبة	3	2	1
العبارات السالبة	1	2	3

- في ضوء تقدير الدرجات (التقدير الكمي) لاستبيان جودة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس وعلوم التربية بجامعة المسيلة، تم اختيار مقياس تقدير ثلاثي وفق الترتيب الآتي:

- درجة كبيرة (3 درجات)، ودرجة متوسطة (2 درجتان)، ودرجة ضعيفة (درجة واحدة)، وكل درجة تعبر عن درجة السرعة في الأداء، ودرجة الاتقان في المهارة والدقة، والزمن المستغرق في الأداء.

والجدول (5) يبين أسلوب تقدير درجات إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس وعلوم التربية بجامعة المسيلة

أسلوب تقدير درجات إدارة الوقت	يدير الوقت بدرجة		
	كبيرة	متوسطة	ضعيفة
	3 درجات	2 درجتين	1 درجة واحدة

الجدول رقم (5) يبين أسلوب تقدير تقدير درجات إدارة الوقت لدى أفراد العينة

وقد تم حساب طول خلايا المقياس الثلاثي كما يلي:

1-حساب المدى =(الحد الأعلى-الحد الأدنى) (3-1=2).

2- يتم تقسيم الحاصل على على عدد أوزان المقياس ليتم الحصول على على طول الخلية الصحيح: (3/2=0.66)

3- يضاف طول الخلية المحصل عليه إلى أقل قيمة في المقياس الثلاثي وهي (1)، وذلك لتحديد الحد الأعلى في هذه الخلية؛ ليتم تفسير النتائج وفقا لكل مجال

- أقل من 1.66 يشير إلى درجة ضعيفة.

- مابين 1.66-2.31 يشير إلى درجة متوسطة.

- من 2.32 فأكثر يشير إلى درجة كبيرة. (وهي إجرائيا في هذه الدراسة مؤشرا على الجودة في إدارة الوقت كما سلف ذكرها)

وقد تم استخدام هذا الأسلوب في تقدير درجات كل أداء تم صياغته إجرائيا؛ للحكم على درجة إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي.

- **الخصائص السيكومترية للأداة:**

- **الصدق:** يقصد به مدى صلاحية الإختبار لقياس ما وضع لقياسه (زرواتي، 2007، ص283).

وللتأكد من صدق الأداة تم اعتماد صدق المحتوى بعرض الاستبانة على 6 محكمين من أعضاء هيئة التدريس حاملي شهادة دكتوراه إضافة إلى الأستاذة المشرفة وبعد اعادة الاستبانة تم اجراء التعديلات المقترحة حيث كانت نسب الموافقات على العبارات كالتالي:

العبارة	نسبة الموافقة	العبارة	نسبة الموافقة	العبارة	نسبة الموافقة
1	100%	13	%75	25	80%
2	100%	14	80%	26	%75
3	80%	15	100%	27	80%
4	80%	16	80%	28	60%
5	80%	17	80%	29	100%
6	100%	18	100%	30	100%
7	100%	19	100%	31	%80
8	80%	20	100%	32	80%
9	80%	21	100%	33	%70

10	%70	22	%75	34	100%
11	100%	23	%75	35	100%
12	100%	24	100%	36	80%

الجدول رقم (06) يمثل نسب الموافقات على عبارات الإستبيان من طرف الأساتذة المحكمين.

- **حساب الصدق الإحصائي:**

➢ **الاتساق الداخلي:** يشير صدق الاتساق الداخلي إلى مدى اتساق كل فقرة من فقرات الأداة مع المجال الذي تنتمي إليه، والذي تم حسابه من خلال معاملات الارتباط لكل فقرة من فقرات مجـــالات الأداة والدرجة الكلية للمجال ذاته.

ليتم تبيان درجة الاتساق الداخلي لعبارات الأداة؛ تم حساب درجة الارتباط لكل فقرة مع الدرجـــة الكليـــة للمجال الذي يتضمنه، وذلك بحساب معامل الارتباط "بيرسون". وبعد التطبيق الاستطلاعي للاستبيان علـــى عينة بلغ عددهم 15 أستاذا. دلت النتائج على أن معاملات ارتباط كل الفقرات في المجالات الثلاث مرتفعـــة ودالة إحصائيا كما سيتضح بالتفصيل. في الجداول رقـــم (07) ورقـــم (08) و(09) و(10) ، وتـــبين أن الاستبيان يحوز من الصدق والثبات ما يجعله جاهزا للتطبيق على العينة الأساسية الدراسة.

المحور الأول:

يبين الجدول (07) معامل ارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور الأول "تخطيط الوقت" والدرجة الكليـــة للمحور، إذ تتضح أن معاملات الارتباط دالة عند مستوى الدلالة 0.01، وبالتالي نستنتج أن المحور صادقا في قياس ما وضع لقياسه.

المحور	العبارات	معامل بيرسون	الدلالة
تخطيط الوقت	تحدد أولويات للمهام الواجب تنفيذها منذ بداية الموسم الدراسي.	**0.71**	**
	تخصص وقتا لإعداد جدول للمهام المراد إنجازها.	**0.69**	**
	تختار الأهداف بالاعتماد على التنبؤات والتوقعات.	**0.64**	**
	تضع أهدافا تتسم بالمرونة.	**0.63**	**

	.تضع اهدافا ملائمة لقدراتك وامكاناتك	**0.59**	**
	تخصص جدولا لبرمجة المهام الإشرافية للطلبة.	**0.62**	**
	تعتمد في التخطيط لوقتك على تحديد أهدافك بدقة.	**0.52**	**
	تراعي في التخطيط لوقتك تحسين مستوى الأداء الأكاديمي للطلبة.	**0.54**	**
	تشعر بالضغط حين يطلب منك الإلتزام بالوقت لأداء مهامك المهنية.	**0.61**	**
	التالي. اليوم في بتأديتها ستقوم التي للأعمال اليوم نهاية تخطط	**0.54**	**
	تضع مهامك البيداغوجية (اعداد الدروس، الإشراف على الطلبة، تطوير البرامج ...) ضمن اولوياتك في تخطيط وقتك.	**0.56**	**
	تسعى للموازنة بين المهام المطلوب تنفيذها والوقت المخصص للتنفيذ.	**0.75**	**
	تستلزم بالموعد النهائي للانجاز.	**0.69**	**
	تقوم بضبط خططك باستخدام منهج (ماذا، أين، متى، كيف،من؟).	**0.62**	**

**الارتباط دال إحصائيا عند مستوى الدلالة 0.01

جدول (07) يبين معامل ارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور الأول "تخطيط الوقت" والدرجة الكلية له

المحور الثاني:

يبين الجدول (08) معامل ارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور الثاني "تنظيم الوقت" والدرجة الكلية للمحور، إذ تتضح أن معاملات الارتباط دالة عند مستوى الدلالة 0.01، وبالتالي نستنتج أن المحور صادقا في قياس ما وضع لقياسه.

جدول (08) يبين معامل ارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور الثاني "تنظيم الوقت" والدرجة الكلية له

المعيار	العبارات	معامل بيرسون	الدلالة
تنظيم الوقت	تنظم وقتك بناء على درجة الأهمية في جدول الاعمال اليومية.	**0.54**	**
	تعطي الأولوية لما هو مستعجل وغير مهم على حساب ما هو مستعجل ومهم	**0.71**	**
	تضع علامات تفيد انتهاء المهام في جدول الاعمال.	**0.64**	**
	تتجنب القيام بالعمل اكثر من مرة.	**0.68**	**
	تكتب مذكرات تلخص الأهداف المسطرة.	**0.74**	**
	تكتب مذكرات تلخص الأهداف المتوقعة للإنجاز والتنفيذ.	**0.82**	**
	تستخدم التكنولوجيا باستمرار لتوفير الوقت في مختلف نشاطاتك اليومية.	**0.58**	**
	المختلفة. النشاطات على الوقت لتوفير باستمرار الهاتف تستخدم	**0.68**	**
	تحتفظ بأجندة (دفتر مواعيد) لتنظيم المواعيد اليومية (إشراف/ حضور ندوات علمية).	**0.58**	**
	تستخدم سياسة الباب المغلق لاستغلال الوقت بأقصى قدر ممكن.	**0.68**	**

**الارتباط دال إحصائيا عند مستوى الدلالة 0.01

المحور الثالث:

يبين الجدول (09) معامل ارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور الثالث "توجيه ورقابة الوقت" والدرجة الكلية للمحور، إذ تتضح أن معاملات الارتباط دالة عند مستوى الدلالة 0.01، وبالتالي نستنتج أن المحور صادقا في قياس ما وضع لقياسه.

المعيار	العبارات	معامل بيرسون	الدلالة
نوجيه ورقابة الوقت	تميز في أدائك بين النشاطات القابلة للتأجيل وغير القابلة للتأجيل.	**0.59**	**
	تستخدم التقنيات الحديثة لاختصار الوقت في جمع المعلومات.	**0.49**	**
	تتابع تنظيم الحصص الإشرافية وفق جدول زمني محدد.	**0.52**	**
	تحرص على وضع معايير رقابية لقياس مستوى تحقق الأهداف المخطط لها.	**0.67**	**
	تنفق وقتا كافيا لتطوير أدائك البحثي.	**0.60**	**
	تقوم بها التي المهام لكل نهائية تواريخ تضع	**0.59**	**
	تخصص وقتا للراحة من ضغط العمل.	**0.55**	**
	تعمل على مراقبة الوقت لمقارنة الأداء الحاصل بالأداء المخطط له مسبقا.	**0.68**	**
	تسعى الى تصحيح الانحراف في الوقت عند أدائك لمختلف النشاطات.	**0.76**	**
	الذاتي في أداء مختلف مهامك الانضباط تحرص على	**0.63**	**
	تلاحق التغيرات والتطورات المستجدة على صعيد عملك	**0.71**	**
	التردد في اتخاذ القرارات يعمل على تضييع وقتك.	**0.50**	**

**الارتباط دال إحصائيا عند مستوى الدلالة 0.01

جدول (09) يبين معامل ارتباط بين كل فقرة من فقرات المحور الثالث "توجيه ورقابة" والدرجة الكلية له

- **الصدق البنائي:**

بالرجوع إلى بيانات الدراسة الميدانية؛ يتبين أن معاملات الارتباط المستخرجة في جميع محاور الاستبيان دالة إحصائيا عند مستوى الدلالة 0.01؛ مما يؤكد أن نسبة الاتساق الداخلي للاستبيان مرتفعة. ويتبين من خلال نتائج الجدول (10) أن قيم معاملات الارتباط تتقارب ومرتفعة لكل المجالات وكذا الدرجة الكلية للاستبيان، لنجدها تنحصر ما بين القيمتين (0.64، 0.77) وهي ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة 0.01، وأن محاور الاستبيان صادقة لما وضعت لقياسه.

الرقم	الفقرة	معامل بيرسون	الدلالة
01	تخطيط الوقت	0.773	**
02	تنظيم الوقت	0.741	**
03	توجيه ورقابة الوقت	0.647	**

(**)الارتباط دال إحصائيا عند مستوى الدلالة 0.01

جدول (10) يبين معاملات الارتباط بين درجة كل محور والدرجة الكلية للاستبيان

وتشير النتائج من خلال الجدول (10) أن محور " تخطيط الوقت" حاز أعلى معامل ارتباط، والذي بلغت قيمته 0.77؛ مما يدل على أهميته ضمن المؤشرات المحتواة في استبيان جودة إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي. ليليه بعد ذلك محور " تنظيم الوقت " بمعامل ارتباط بلغت قيمته 0.74، وكلا القيمتان دالتان عند مستوى الدلالة 0.01. لتتمظهر أهمية العبارات المرتبطة، في حين احتل محور "توجيه ورقابة الوقت" المرتبة الثالثة؛ إذ بلغت قيمته 0.64 وهي دالة إحصائيا عند مستوى الدلالة 0.01، لتعتبر مؤشرا واضحا على أهمية الحور والعبارت الدالة عليه؛ لتكن أهميته ليست بمنأى عن أهمية المحورين السابقين.

مما سبق، تبين تقارب معاملات ارتباط المحاور بالدرجة الكلية للاستبيان، كما أنها دالة إحصائيا عند مستوى الدلالة 0.01 ليؤكد صدق الاستبيان في استخدامه لتحقيق الهدف منه.

2. ثبات الاستبيان:

يقصد بثبات الأداة درجة موثوقية هذه الأداة في إعطاء إجابات ثابتة نسبيا في حال إعادة تطبيقها على نفس العينة، ولغرض إيجاد معامل ثبات الاستبيان من منطلق الاتساق الداخلي؛ تم حسابه عن طريق حساب معامل ألفا كرونباخ.

تم حساب معامل الثبات لكل محور من محاور لاستبيان، ثم معامل الثبات الكلي له، والجـــدول (11) يـــبين ذلك:

رقم المحور	المحور	قيمة معامل ألفا كرونباخ
01	تخطيط الوقت	0.75
02	تنظيم الوقت	0.78
03	توجيع ورقابة الوقت	0.77
معامل الثبات الكلي للاستبيان		0.90
الصدق الذاتي		0.94

الجدول رقم (11) يوضح قيم معاملات ألفا كرونباخ ثبات استبيان جودة إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي

يتبين من الجدول (11) أن قيم معامل الثبات للاستبيان قد تراوحت ما بين (0.75) و(0.78)، أما معامل ثبات الكلي لها فقد بلغ (0.90)، والقيم السابقة كلها هي قيم تدل على الاتساق الداخلي للاســـتبيان ما يسمح بإمكانية الوثوق بصلاحية تفسير النتائج، وقد بلغت قيمة الصدق الـــذاتي (0.94)، وهـــي قيمـــة مرتفعة، ومن ثم فإن الأداة أصبحت صالحة للتطبيق النهائي.

يكون استبيان جودة إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي قد صار في صورته النهائية، حيث تكون من ثلاث محاور، تضمنت (36) عبارة كما بينها الجدول رقم (07) و (08) و(09).

3. الأساليب المعالجة الإحصائية:

بعد استرجاع أداة الدراسة (الاستبيانات)، تم تفريغ البيانات وترميزها تمهيدا لإدخالها بالحاسب الآلي، لتصبح لدينا متغيرات رقمية وقد تم استخدام الرزنامة الإحصائية للعلوم الإحصائية (SPSS.22)

1- معامل الارتباط لبيرسون Pearson، لتحديد مدى الاتساق الداخلي لأداة الدراسة وصدقها.

2-معامل الثبات: لألفا كرونباخ Alpha Cronbach لتحديد درجة الثبات .

3- اختبار "ت" T test لتحديد الفروق في استجابات أفراد العينة تعزى لمتغير الجنس.

4- اختبار التباين الأحادي ONE WAY ANOVA لتحديد الفروق في استجابات أفراد العينة تعزى لمتغيري الرتبة العلمية وسنوات الخبرة.

خلاصة

بعد إتّباع خطوات البحث العلمي في المنهج وأدوات الدراسة وأساليبها الإحصائية والتأكد من الخصائص السيكومترية لهذه الأداة، ومن خلال تطبيقها على العينة الاستطلاعية؛ تمكنا من القيام بالدراسة الميدانية الأساسية وبعدها القيام بعرض النتائج ومناقشتها وفقا للتساؤلات وللفرضيات الموضوعة، وهو ما سنتطرق إليه الفصل الاتي.

قائمة مراجع الفصل:

1. محمد عبيدات (1999).منهجية البحث العلمي ، الاردن :دار وائل للطباعة والنشر والتوزيع .

.

الفصل الرابع

عرض ومناقشة النتائج في ضوء تساؤلات الدراسة والدراسات السابقة

تمهيد:

1.عرض نتائج الدراسة

1.1عرض نتائج التساؤل العام

2.1 عرض نتائج التساؤلات الجزئية

1.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الاول

2.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الثاني

3.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الثالث

4.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الرابع

5.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الخامس

6.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي السادس

2. مناقشة وتفسير النتائج في ضوء تساؤلات الدراسة والدراسات السابقة

1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤلات الجزئية:

1.1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الأولى.

2.1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الثاني.

3.1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الثالث.

4.1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الرابع.

5.1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الخامس.

6.1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي السادس.

2.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل العام.

3. الاستنتاج العام.

تمهيد:

يتناول هذا الفصل عرض وتحليل نتائج الدراسة وذللك من خلال عرض استجابات أفراد عينة الدراسة على تساؤلات الدراسة الميدانية وصولا إلى النتائج وتحليلها ومناقشتها في ضوء تساؤلات الدراسة والأطر النظرية والدراسات السابقة المتعلقة بجودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بكلية العلوم الاجتماعية والانسانية بجامعة المسيلة.

1.عرض وتحليل نتائج الدراسة:

1.1 عرض نتائج التساؤل العام:

والذي نص على مايلي: "ما جودة إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي بقسم علم النفس بجامعة مسيلة ؟ للإجابة على هذا التساؤل سيتم عرض النتائج المبينة في الجدول رقم (12) التي توضح المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل مؤشرات إدارة الوقت (تخطيط الوقت– تنظيم الوقت– توجيه ورقابة الوقت).

جدول رقم (12) يوضح المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل محاور الدراسة (تخطيط – تنظيم –رقابة وتوجيه)

الرقم	المحاور	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة إدارة الوقت
1	تخطيط الوقت	1.48	3,99	ضعيفة
2	تنظيم الوقت	1.72	3.97	متوسطة
3	رقابة وتوجيه الوقت	1.48	3.68	ضعيفة
الأداة ككل		1.56	10.52	ضعيفة

يتبين من الجدول رقم (12) أن قيم المتوسطات الحسابية لمحاور إدارة الوقت تراوحت بين (1.48) و (1.72) بانحرافين معياريين قدرا ما بين (3.99) و(3.97) على التوالي. إذ حقق محور "تنظيم الوقت" أعلى متوسط حسابي بلغ (1.72) وتقاسما محورا "تخطيط الوقت" و"رقابة وتوجيه الوقت" أقل متوسطين حسابين والذان بلغا (1.48) بانحرافين معياريين بلغا على الترتيب (3.99، 3.68). أما المتوسط الحسابي لأداة الدراسة وكما هو مبين في الجدول أعلاه فقدر بـــ (1.56) وبانحراف معياري بلغ (10.52)، وهو يعبر عن

درجة إدارة وقت أقل من المتوسط وهي ذات النتيجة التي حققتها معايير إدارة الوقت. ومنه نستنتج أن درجة إدارة الوقت ضعيفة في كل المحاور ما عدا محور تنظيم الوقت والذي كان متوسطه الحسابي ينحصر ما بين (1.66-2.31)، في حين قدرت درجة إدارة الوقت بضعيفة على مسنوى كل وعلى مستوى الأداة ككل على اعتبار أنها أقل من (1.66).

2.1 عرض نتائج التساؤلات الجزئية:

1.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الأول:

والذي نص على مايلي: ما درجة تخطيط الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة؟ للإجابة على هذا التساؤل سيتم عرض النتائج المبينة في الجدول رقم (13) التي تبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل عبارات محور تخطيط الوقت لدى الأستاذ الجامعي.

جدول رقم (13) يوضح المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمحور التخطيط

الرقم	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة إدارة الوقت (تخطيط الوقت)
01	تحدد اولويات للمهام الواجب تنفيذها منذ بداية الموسم الدراسي .	1,2333	,43018	ضعيفة
02	تخصص وقتا لأعداد جدول للمهام المراد انجازها .	1,6667	,66089	متوسطة
03	تختار الاهداف بالاعتماد على التنبؤات و التوقعات.	1,6000	,67466	ضعيفة
04	تضع اهدافا تتسم بالمرونة.	1,3000	,46609	ضعيفة
05	تضع اهدافا ملائمة لقدراتك وامكاناتك .	1,1667	,37905	ضعيفة
06	تخصص جدولا لبرمجة المهام الإشرافية للطلبة.	1,6333	,76489	ضعيفة
07	تعتمد في التخطيط لوقتك على	1,4667	,50742	ضعيفة

	تحديد اهدافك بدقة.			
08	تراعي في التخطيط لوقتك تحسين مستوى الاداة الاكاديمي للطلبة.	1,3000	,46609	ضعيفة
09	تشعر بالضغط حين يطلب منك الالتزام بالوقت لأداء مهامك المهنية .	1,7333	,78492	متوسطة
10	تخطط نهاية اليوم للأعمال التي ستقوم بتأديتها في اليوم التالي .	1,5667	,72793	ضعيفة
11	تضع مهامك البيداغوجيا (اعداد الدروس، الاشراف على الطلبة ، تطوير البرامج ...) ضمن اولياتك في تخطيط وقتك	1,2667	,52083	ضعيفة
12	تسعى للموازنة بين المهام المطلوب تنفيذها والوقت المخصص للتنفيذ.	1,4000	,49827	ضعيفة
13	تلتزم بالموعد النهائي للإنجاز	1,6667	,66089	متوسطة
14	تقوم بضبط خططك باستخدام منهج (ماذا، اين، متى، كيف، من؟) .	1,8000	,71438	متوسطة
المحور ككل (تخطيط الوقت)		**1.48**	3,99943	ضعيفة

يشير الجدول اعلاه رقم (13) إلى المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية للعبارات المتعلقة بمحور تخطيط الوقت، حيث حققت العبارة رقم (14) -التي تنص على: "تقوم بضبط خطوطك باستخدام منهج (ماذا، اين، متى، كيف، من ؟)"- أعلى متوسط حسابي قدر بـــ (1.80) وبانحراف معياري (3.99) وهي تعبر عن درجة متوسطة في إدارة الوقت، في حين حققت العبارة رقم (05) والتي تنص على (تضع أهدافا ملائمة لقدراتك وامكاناتك) اقل متوسط حسابي قدر بـــ (1.16) وانحراف معياري (0.37) وهي تعبر عن درجة

ضعيفة في إدارة الوقت وتراوح المتوسط الحسابي بين (1.8) (1.16) وتبعا لذلك تبين أن درجة إدارة الوقت ضعيفة في محور تخطيط الوقت حيث بلغ المتوسط الحسابي أقل من (1.66).

2.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الثاني:

والذي نص على مايلي: ما درجة تنظيم الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة؟ للإجابة على هذا التساؤل سيتم عرض النتائج المبينة في الجدول رقم (14) التي تبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل عبارات محور تنظيم الوقت لدى الأستاذ الجامعي.

جدول رقم (14) يمثل المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمحور تنظيم الوقت لدى الأستاذ الجامعي

الرقم	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة إدارة الوقت (تنظيم الوقت)
01	تنظم وقتك بناءا على درجة الاهمية في جدول الاعمال اليومية.	1,3667	,49013	ضعيفة
02	تعطي الاولوية لما هو مستعجل وغير مهم على حساب ما هو مستعجل ومهم	1,8333	,98553	متوسطة
03	تضع علامات تفيد انتهاء المهام في جدول الاعمال.	1,8333	,69893	متوسطة
04	تتجنب القيام بالعمل اكثر من مرة.	1,7000	,59596	متوسطة
05	تكتب مذكرات تلخص الاهداف المسطرة.	1,8667	,81931	متوسطة
06	تكتب مذكرات تلخص الاهداف المتوقعة للإنجاز والتنفيذ.	1,7667	,72793	متوسطة
07	تستخدم التكنولوجيا باستمرار لتوفير الوقت في مختلف نشاطاتك اليومية.	1,4000	,49827	ضعيفة
08	تستخدم الهاتف باستمرار لتوفير الوقت على النشاطات المختلفة.	1,5667	,62606	ضعيفة

09	تحتفظ بأجندة (دفتر مواعيد) لتنظيم المواعيد اليومية (اشراف \حضور ندوات علمية).	1,9000	,80301	متوسطة
10	تستخدم سياسة الباب المغلق لاستغلال الوقت بأقصى قدر ممكن.	1,8667	,68145	متوسطة
المحور ككل (تنظيم الوقت)		**1,72**	3,97752	متوسطة

يشير الجدول رقم (14) أعلاه إلى المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لعبارات محور تنظيم الوقت للأستاذ الجامعي وقد حققت العبارة رقم (09): -والتي تنص على: "تحتفظ بأجندة دفتر مواعيد لتنظيم المواعيد اليومية اشراف، حضور، ندوات علمية"- أعلى متوسطا حسابيا بلغ (1,9) بانحراف معياري قدر بـــ (0,8). في حين سجلت العبارة رقم (1) -والتي تنص على: "تنظم وقتك بناءا على درجة الاهمية في جدول الاعمال اليومية"- أدنى متوسط حسابي والذي بلغ (0.36) بانحراف معياري بلغ (0.49). أما محور تنظيم الوقت لدى الأستاذ الجامعي بقسم علم النفس بجامعة المسيلة فحقق درجة متوسطة حيث بلغ متوسط الحسابي (1.72) وهو أكبر من (1.66) وأقل من (2.31) بانحراف معياري بلغ (3.97)، ومنه نستنتج ان درجة إدارة الوقت في محور التنظيم هي متوسطة.

3.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الثالث:

والذي نص على مايلي: ما درجة رقابة وتوجيه الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة؟

للإجابة على هذا التساؤل سيتم عرض النتائج المبينة في الجدول رقم (15) التي تبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لكل عبارات محور رقابة وتوجيه الوقت لدى الأستاذ الجامعي.

جدول رقم (15) يوضح المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمحوررقابة وتوجيه الوقت

الرقم	العبارة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة إدارة الوقت في محور رقابة وتوجيه الوقت
01	تميز في ادائك بين النشاطات القابلة للتأجيل و غير قابلة للتأجيل.	1,1667	,37905	ضعيفة
02	تستخدم التقنيات الحديثة لاختصار الوقت في جمع المعلومات.	1,4000	,56324	ضعيفة
03	تتابع تنظيم الحصص الاشرافية وفق جدول زمني محدد.	1,5667	,77385	ضعيفة
04	تحرص على وضع معايير رقابية لقياس مستوى تحقق الاهداف المخطط لها.	1,8333	,69893	متوسطة
05	تنفق وقتا كافيا لتطوير ادائك البحثي.	1,4667	,57135	ضعيفة
06	تضع تواريخ نهائية لكل المهام التي تقوم بها.	1,7667	,62606	متوسطة
07	تخصص وقتا للراحة من ضغط العمل.	1,5667	,50401	ضعيفة
08	تعمل على مراقبة الوقت لمقارنة الاداء الحاصل بالأداء المخطط له مسبقا.	1,6667	,60648	متوسطة
09	تسعى إلى تصحيح الانحراف في الوقت عند ادائك لمختلف النشاطات.	1,5000	,57235	ضعيفة
10	تحرص على الانضباط الذاتي في اداء مختلف مهامك.	1,3333	,47946	ضعيفة
11	تلاحق التغيرات والتطورات المستجدة على صعيد عملك.	1,3000	,46609	ضعيفة
12	التردد في اتخاذ القرارات يعمل على تضييع	1,3333	,54667	ضعيفة

	وقتك.			
المحور ككل(رقابة وتوجيه الوقت)	1.48	3,68673	ضعيفة	

يوضح الجدول أعلاه رقم (15) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاستجابات عينة الدراسة فيما يخص رقابة وتوجيه الوقت حيث حققت العبارة رقم (4) والتي تنص على " تحرص على وضع معايير رقابية لقياس مستوى تحقق الاهداف المخطط لها" أكبر متوسط حسابي قدر بـــ (1.833) بانحراف معياري بلغ (0.698) وهي تعبر عن درجة متوسطة في الأداء. في حين حققت العبارة رقم (01) والتي نصت على " تميز في ادائك بين النشاطات القابلة للتأجيل و غير قابلة للتأجيل" أقل متوسط حسابي والذي بلغ (1.166) بانحراف معياري بلغ (0.379). أما محور رقابة وتوجيه الوقت فحقق متوسطا حسابيا بلغ (1.48) بانحراف معياري قدر بـــ (3.686)؛ مما يدل أن درجة إدارة الوقت في محور رقابة وتوجيه الوقت حققق درجة ضعيفة.

4.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الرابع:

والذي نص على مايلي: هل توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الجنس؟

للإجابة على هذا التساؤل سيتم عرض النتائج المبينة في الجدول رقم (16) التي تبين الفروق بين المتوسطات الحسابية وقيم "ت" لكل محاور إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي.

جدول رقم (16): يوضح متوسطات الفروق بين الجنسين لكل محاور الدراسة

المحور	العينة	العدد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت	درجة الحرية	مستوى الدلالة	القرار
تخطيط الوقت	ذكور	16	21,9375	4,18678	1.833	28	,077	غير دال
	إناث	14	19,3571	3,41055				
تنظيم الوقت	ذكور	16	18,6875	4,17483	2,355	28	,026	دال
	إناث	14	15,5000	3,05715				
الرقابة	ذكور	16	19,5625	3,59572	3,137	28	0.04	دال
	إناث	14	15,8571	2,74162				
الأداة ككل	ذكور	16	60,1875	10,24512	2,274	28	,031	دال
	إناث	14	52.000	9.34797				

يتضح من الجدول رقم (16) في محور تخطيط الوقت أن قيمة t=1.83 عند مستوى الدلالة 0.07 والملاحظ أنه اكبر من 0.05، مما نستنتج أنه غير دال؛ إذ لا توجد فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير الجنس في محور تخطيط الوقت، بالمقابل توجد فروق ذات دلالة احصائية لكل من محوري "تنظيم الوقت" و"رقابته وتوجيهه" تعزى لمتغير الجنس. إذ بلغت قيمة t=2.35 عند مستوى الدلالة 0.026 والملاحظ انه اقل من 0.05 في محور التنظيم، أما محور الرقابة فبلغت قيمة t=3.13 عند مستوى الدلالة 0.04 وبلغتt=2.27 عند مستوى الدلالة 0.03 للأداة ككل؛ ومنه نستنتج أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في درجة إدارة الوقت لدى أفراد العينة (أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة) تعزى متغير الجنس؛ ومنه تحققت فرضية الدراسة والتي تنص على أنه: فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الجنس.

5.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي الخامس:

والذي نص على مايلي: هل توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الرتبة العلمية؟

للإجابة على هذا التساؤل سيتم عرض النتائج المبينة في الجدول رقم (17) التي يبين تحليل التباين الاحادي (ANOVA) للفروق بين المتوسطات الحسابية وقيم "ف" لكل محاور إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي.

جدول رقم (17) يوضح تحليل التباين الاحادي (ANOVA) للفروق بين المتوسطات لاستجابات افراد عينة الدراسة لمحاور (التخطيط ،التنظيم ، الرقابة) حول متغير الرتبة العلمية

المتغيرات	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحريات	متوسط المربعات	قيمة "ف"	مستوى الدلالة	القرار
تخطيط الوقت	بين المجموعات	47,133	3	15,711	,980	,417	غير دال
	داخل المجموعات	416,733	26	16,028			
	المجموع	463,867	29				
تنظيم الوقت	بين المجموعات	18,900	3	6,300	,372	,774	غير دال
	داخل المجموعات	439,900	26	16,919			
	المجموع	458,800	29				
رقابة وتوجيه الوقت	بين المجموعات	8,733	3	2,911	,196	,898	غير دال
	داخل المجموعات	385,433	26	14,824			
	المجموع	394,167	29				
الأداة ككل	بين المجموعات	415,367	3	138,456	1,288	,299	غير دال
	داخل المجموعات	2795,600	26	107,523			
	المجموع	3210,967	29				

يتبين من الجدول رقم (17) في محور تخطيط الوقت أن قيمة F=0.980عند مستوى الدلالة 0.417 والملاحظ أنه اكبر من 0.05، مما نستنتج أنه غير دال؛ إذ لا توجد فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير الرتبة العلمية في محور تخطيط الوقت، كما نستنتج أنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية لكل من محوري

"تنظيم الوقت" و"رقابته وتوجيهه" تعزى لمتغير الرتبة العلمية. إذ بلغت قيمتا (F) على التوالي (0.372، 0.196) عند مستويي الدلالة (0.774، 0.898) على الترتيب والملاحظ انهما اقل من 0.05. في حين بلغت قيمة F للأداة ككل قيمة قدرها 1.288 عند مستوى الدلالة 0.299 والملاحظ أنه اكبر من 0.05، مما نستنتج أنه غير دال؛ أي لا توجد فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير الرتبة العلمية في جودة إدارة الوقت ومنه نستنتج أنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية في درجة إدارة الوقت لدى أفراد العينة (أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة) تعزى لمتغير الرتبة العلمية؛ ومنه لم تتحقق فرضية الدراسة والتي نصت على أنه: توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير الرتبة العلمية، وبالتالي نرفض الفرضية البديلة ونقبل الفرضية الصفرية.

6.2.1 عرض نتائج التساؤل الجزئي السادس:

والذي نص على مايلي: هل توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير سنوات الخبرة في التدريس؟

وسيتم عرض النتائج المبينة في الجدول رقم (18) التي يبين تحليل التباين الاحادي (ANOVA) للفروق بين المتوسطات الحسابية وقيم "ف" لكل محاور إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي تعزى لمتغير سنوات الخبرة في التدريس.

جدول رقم (18) يوضح تحليل التباين الاحادي (أنوفا) للفروق بين المتوسطات لاستجابات افراد عينة الدراسة لمحاور (التخطيط، التنظيم، رقابة وتوجيه الوقت) تعزى لمتغي سنوات الخبرة في التدريس

المتغيرات	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجات الحريات	متوسط المربعات	قيمة "ف"	مستوى الدلالة	الفرار
تخطيط الوقت	بين المجموعات	62,179	2	31,090	2,090	,143	غير دال
	داخل المجموعات	401,688	27	14,877			
	المجموع	463,867	29				
تنظيم الوقت	بين المجموعات	145,800	2	72,900	6,288	,006	دال
	داخل المجموعات	313,000	27	11,593			
	المجموع	458,800	29				
رقابة وتوجيه الوقت	بين المجموعات	109,000	2	54,500	5,160	,013	دال
	داخل المجموعات	285,167	27	10,562			
	المجموع	394,167	29				
الأداة ككل	بين المجموعات	793,363	2	396,681	4,430	,022	دال
	داخل المجموعات	2417,604	27	89,541			
	المجموع	3210,967	29				

يتبين من الجدول رقم (18) أن قيمة F في محور تخطيط الوقت بلغت (2.09) عند مستوى الدلالة .1430 والملاحظ أنه اكبر من 0.05، مما نستنتج أنه غير دال إحصائيا؛ إذ لا توجد فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير سنوات الخبرة في التدريس في محور تخطيط الوقت، كما نستنتج أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية لكل من محوري "تنظيم الوقت" و"رقابته وتوجيهه" تعزى لمتغير سنوات الخبرة في التدريس؛ إذ بلغت قيمتا (F) على التوالي (6.288، 5.160) عند مستويي الدلالة (0.006، 0.013) على الترتيب والملاحظ انهما اقل من

0.05. في حين بلغت قيمة F للأداة ككل قيمة قدرها (4.43) عند مستوى الدلالة (0.022) والملاحظ أنه أقل من 0.05، مما نستنتج أنه دال إحصائيا؛ أي توجد فروق ذات دلالة احصائية في درجة إدارة الوقت تعزى لمتغير سنوات الخبرة في التدريس. ومنه نستنتج أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في درجة إدارة الوقت لدى أفراد العينة (أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة) تعزى لمتغير سنوات الخبرة في التدريس؛ ومنه تحققت فرضية الدراسة والتي تنص على أنه: توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير سنوات الخبرة في التدريس، وباتالي نقبل الفرضية البديلة ونرفض الفرضية الصفرية.

2. مناقشة وتفسير النتائج في ضوء تساؤلات الدراسة والدراسات السابقة:

1.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الاول:

وجاء نصه كالآتي: ما درجة تخطيط الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة؟

بينت نتائج الدراسة أن إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة في مجال (تخطيط الوقت) برزت بدرجة ضعيفة على مستوى جميع العبارات؛ ويمكن أن يرجع ذلك إلى عدم قدرة أفراد العينة على اتقان المهارات المتعلقة بالتخطيط للوقت : كالتخطيط المسبق وتحديد الأهداف، والتنبؤ بما سيقومون به من أنشطة وعدم القدرة على تحديد الوقت اللازم لنوع الاهداف الواجب انجازها. مما يفسر أن هذه الفئة والتي تمثل نخبة مجتمعية تعبر على احتياج تدريبي في مجال تخطيط الوقت، وفي مجال استخدامه لمعايير توزيع الوقت التي تتعدد بتعدد العوامل التي تؤثر في أسلوب ونهج وكيفية توزيع الوقت، وهناك بشكل عام عدد من المعايير المستخدمة لتوزيع الوقت (كتوزيع الوقت طبقا للنشاطات المخططة، ومراعات الأولويات عند التخطيط للوقت، وتوزيع الوقت طبقا للإمكانات المتاحة، وتوزيع الوقت طبقا لتعدد النشاط، وتوزيع الوقت طبقا للموعد المحدد لنهاية النشاط. توزيع الوقت طبقا للوقت المتاح. توزيع الوقت طبقا لما يجب عمله. ومع تعدد هذه المعايير إلا أنه يمكن المزج بينها بطريقة مناسبة وتتفق مع طبيعة النشاط، وبشكل عام تؤثر ظروف وإمكانات ومهارات الفرد في قدرته على اختيار احد أو بعض هذه المعايير، للمساعدة في حسن توزيع النشاطات، وحسن استغلال الوقت المخصص لذلك. وفي هذا السياق اختلفت نتائج دراستنا مع دراسة عبير فوزي الخطيب (2009) والتي توصلت إلى ان هناك اثر مرتفع لعنصر تخطيط الوقت في أداء العاملين في شركات الاتصالات الخلوية وأوضحت الدراسة ان تخصيص زمن محدد لعمل تخطيط للوقت يعد أهم عوامل حسن إدارة الوقت.

2.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الثاني:

والذي نص على: ما درجة تنظيم الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة؟

بينت النتائج أن إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة في مجال (تنظيم الوقت) برزت بدرجة متوسطة على مستوى أغلب العبارات؛ وقد يفسر ذلك بان أساتذة علم النفس رغم ضعف تخطيطهم للوقت إلاّ التزاماتهم المهنية البيداغوجية منها والبحثية العلمية المختلفة تملي عليهم التقيد والذي ظهر نسبيا بمهارات تنظيم الوقت كترتيب الاولويات وتحديد الوقت اللازم للمهام المطلوب انجازها، أوربما يعزو عدم بلوغ الجودة في إدارة الوقت إلى عدم تحكمهم في مهدرات الوقت وهو ما أكدته نتائج الدراسة، حيث أن درجة تنظيم الوقت كانت متوسطة لا ترتقي تماما إلى جودة إدارة الوقت، وهي نتيجة منطقية وحتمية لنتائج المحور الأول والذي تعلق بضعف درجة التخطيط للوقت. ولعل أهم أسباب ضعف جودة تنظيم الوقت المعيقات المتوقعة وغير المتوقعة والتي تنجم عن سوء تخطيط الوقت أو غيابه، وغياب وضع خطط عملية ومرنة ذات أهداف محددة تخضع للتعديل وللترتيب وفق سلم أو مصفوفة الأولويات.

وقد اتفقت نتائج الدراسة الحالية مع نتائج دراسة عروي فاطمة (2012) التي توصلت من خلالها إلى أن مهارات إدارة الوقت لدى طلبة L.M.D كانت بدرجة متوسطة، كما اتفقت مع نتائج دراسة نوال بودية (2017) والتي توصلت إلى أن أبعاد إدارة الوقت السائدة حققت درجة متوسطة نسبيا.

3.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الثالث:

وقد جاء نص السؤال كالتالي: ما درجة توجيه ورقابة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة؟

بينت نتائج الدراسة أن درجة رقابة وتوجيه الوقت -لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة- كانت ضعيفة كما ورد في محور التخطيط، ويرجع ذلك إلى أن أفراد العينة لا تعمل على مقارنة ما سبق تخطيطه بما تم تنفيذه وربما يعزو ذلك إلى غياب ثقافة تحديد وتصويب الانحرافات التي تواجههم اثناء تنفيذ المهام المنوطة بهم؛ ما يدل على أن أساتذة قسم علم النفس ليس لديهم درجة من الجودة في التوجيه والرقابة على الوقت.

وقد اختلفت نتائج الدراسة الحالية مع دراسة خديجة حوحو (2017) التي توصلت إلى ان عمال مديرية التجارة لولاية بسكرة يعملون على كشف الانحرافات والمشاكل المحتملة، ومنع وقوعها في الوقت المناسب

والتي خصت عبارات محور رقابة وتوجيه الوقت، وأوضحت الدراسة أن "الرقابة على الوقت وتوجيهه" تساهم في معرفة مدى تحقيق الأهداف المراد تحقيقها.

4.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الرابع:

والذي كان نصه كالتالي: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة تعزى إلى متغير الجنس؟

وتوصلت نتائج الدراسة إلى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية لدى أساتذة علم النفس تعزى لمتغير الجنس لصالح الذكور، ويعود ذلك إلى أن كلا من الجنسين (ذكور، إناث) لا يعتمد على نفس الاستراتيجيات ومهارات إدارة الوقت من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة على الوقت، بحكم اختلاف مسؤولياتهما المجتمعية خارج الجامعة والتي ربما نجدها متراكمة وتتعاظم على العنصر النسوي أكثر منه الذكوري باعتبار أن مجتمعنا يبقى مجتمعا ذكوريا بامتياز؛ هذا رغم ما توصلت إليه المرأة من إنجازات وحضور في مختلف المجالات الاجتماعية والاقتصادية وحتى السياسية، كما أنهما لا يتعرضان إلى نفس عوامل هدر الوقت. واتفقت نتائج الدراسة الحالية مع دراسة سليمان حسين موسى المزين (2012) والتي بينت أن هناك فروقا دالة بين متوسطات استجابات الطلبة حول فاعلية إدارة الوقت من وجهة نظرهم تعزى لمتغير الجنس كانت لصالح الاناث، في حين الدراسة الحالية كانت لصالح الذكور.

5.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل الجزئي الخامس:

وقد نص التساؤل على التالي: هل توجد فروق ذات دلالة احصائية في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة تعزى إلى متغير الرتبة العلمية؟

توصلت نتائج الدراسة إلى أنه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية لدى أساتذة علم النفس تعزى لمتغير الرتبة العلمية (أستاذ تعليم عالي، أستاذ محاضر(أ)، أستاذ محاضر(ب)، أستاذ مساعد(أ)) في درجة إدارة الوقت، وقد يرجع ذلك إلى العوامل المؤثرة في إدارة الوقت وخاصة العامل الثقافي وما يمثله في المجتمع الجزائري إضافة إلى تعدد وظائف الأستاذ بتعدد الرتب، واختلفت الدراسة الحالية مع دراسة بن رباخ (2018) والتي توصلت إلى انه توجد فروق ذات دلالة احصائية بين اجابات افراد العينة حول درجة استخدام اساليب إدارة الوقت بالنسبة

لمتغير المؤهل العلمي لدى مدراء ونواب ورؤساء الاقسام العاملين بمعاهد العلوم وتقنيات النشاطات الرياضية في الجزائر لصالح الذين يحملون شهادة الماستر.

6.2 مناقشة وتفسير النتائج التساؤل الجزئي السادس:

ونص التساؤل على الآتي: هل توجد فروق ذات دلالة احصائية في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى لمتغير سنوات الخبرة في التدريس ؟

كما نصت فرضية الدراسة على أنه: : توجد فروق دالة إحصائيا في درجة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس تعزى إلى متغير سنوات الخبرة في التدريس. وقد أثبتت نتائج الدراسة تحقق الفرضية البديلة. وذلك لصالح الأساتذة ذوي الخبرة ما بين 5 وعشر سنوات المجموعة (2) والتي حققت أكبر متوسط حسابي بلغ (61.06) بانحراف معياري (9.58)؛ ويرجع ذلك إلى ان الأساتذة ذوي الخبرة المتوسطة وسنوات العمل (من 5 إلى 10) يحوزون تجربة عملية في طريق النضج في ترتيب الاولويات واستغلال الوقت لتنفيذ المهام وتحقيق الأهداف، ومحاولة التقليل من فرص اضاعة واهدار الوقت.

واتفقت الدراسة الحالية مع دراسة احمد محمد الغامدي(2007/2006) التي توصلت إلى انه يوجد فروق ذات دلالة احصائية حول مظاهر إدارة الوقت عند مستوى الدلالة 0.05 لصالح المدراء الذين لديهم خبرة اكثر من 15 سنة على الذين لديهم خبرة اقل من 5 سنوات والسبب يكمن في ان المدراء ذوي الخبرة لديهم اطلاع أكبر على أساليب إدارة الوقت.

2.2 مناقشة وتفسير نتائج التساؤل العام:

والذي جاء نصه كالآتي: ما جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس لكلية العلوم الانسانية والاجتماعية بجامعة المسيلة؟

حيث بينت النتائج المتوصل اليها أن درجة جودة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس بجامعة المسيلة كانت ضعيفة ويتضح من خلال هذه النتائج ان أساتذة قسم علم النفس تغيب عنهم إعداد خطة لإدارة الوقت مع مراعاة التسلسل الزمني في مراحل الخطة والقيام بتوزيع الأزمنة عليها إلى أزمنة تتناسب مع المراحل المختلفة مع الزمن الكلي المحدد لإنجاز الخطة، حيث أن النتائج الأكثر فاعلية يتم تحقيقها بشكل عام من خلال السعي الدؤوب وراء الأهداف المخطط لها وليس من قبيل الصدفة، لذا يعرف التخطيط على أنه عملية استشراف

للمستقبل والتنبؤ بما سيكون علينا القيام به من أنشطة أو الأعمال المنجزة في وقت معين. كما يغيب حسن توفير الوقت اللازم لتنفيذ المهام وامتلاك وإدارة الوسائل التي يحتاجها لتنفيذ خطة مرسومة، حيث تعبر مرحلة تنفيذ الوقت عن انتقال فعلي من العشوائية إلى الحياة العلمية المنظمة والمرتبة من خلال التقيد بتنفيذ الخطة المعدة سلفا. وللتعامل مع هذه المرحلة يجب الالتزام بقائمة الأعمال اليومية والتقيد بمواقيتها، والبدء في انجاز المهمات حسب الأولويات، والتعامل الجيد مع مضيعات الوقت، وعدم تأجيل الأعمال والتعامل معها بكل واقعية، ولعل من أسباب ضعف إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي غياب الرقابة الإصلاحية والمرنة الملازمة للتنفيذ لعلاج القصور، مع تجميع النتائج في فترات دورية للمعالجة كي لا يستهلك الوقت والجهد ما يفوق العائد المتوقع لاستبعاد غير الضروري الذي يسبب هدرا للوقت.

واختلفت نتائج الدراسة الحالية مع نتائج دراسة بن رباخ رابح (2018) والتي توصل من خلالها إلى وجود درجة عالية في ممارسة اساليب إدارة الوقت لدى المدراء ونوابهم و رأساء الاقسام العاملين بالمعاهد واقسام علوم وتقنيات النشاطات البدنية بالجزائر، كما اختلفت مع نتائج دراسة فهد بن عوض الله (2008) والتي توصلت إلى ان الموافقة على درجة ممارسة مديري المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت كانت بدرجة عالية حيث بلغ المتوسط العام 3.93.

3. استنتاج عام :

لقد أجريت هذه الدراسة للكشف عن جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس كلية العلوم الانسانية والاجتماعية بجامعة المسيلة، وذلك بهدف تقديم صورة واضحة وشاملة عن درجة إدارة الوقت ومعوقات ممارستها كثقافة ذات فاعلية. وبالاعتماد على الدراسة الميدانية لأجل تحقيق من أهداف الدراسة والمتمثلة في معرفة جودة تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة الوقت لدى الاساتذة الجامعيين وكذا لمعرفة الفروق في درجة إدراة الوقت نعزوها إلى كل من الجنس وسنوات الخبرة في التدريس والرتبة العلمية، ومن خلال الإجابة عن التساؤلات والفرضيات المضاغة، توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

-أن جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعيين بقسم علم النفس ضعيفة وعلى مستوى محوري إدارة الوقت في (التخطيط للوقت، تنظيم الوقت)، في حين بلغت درجة متوسطة على مستوى محور (رقابة وتوجيه الوقت) بمعنى أن استثمار الأساتذة الجامعيين - العاملين بقسم علم النفس بجامعة مسيلة -لوقت العمل البيداغوجي والبحث العلمي من خلال التخطيط والتنظيم للأنشطة والمهام الوظيفية المنوطة بهم بعيدا عن الجودة والفاعلية؛ أي أن الأهداف البيداغوجية المتوقعة لا يتم إنجازها خلال فترة زمنية محددة لذلك.

-أن هناك فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة (0.05) تعزى لمتغير الجنس لصالح الذكور، وكذا وجود فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة (0.05) تعزى لمتغير سنوات الخبرة في التدريس لذوي الخبرة ما بين (5- 10) سنوات، في حين لا توجد فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير الرتبة العلمية في كل محاور الدراسة.

.

خاتمة

خاتمة:

إن الإدارة الجيدة للوقت تعد مرجعا أساسيا في الحكم على كفاءة الأستاذ الجامعي في تطوير مخرجات الجامعة وكذا تطوير أدائه الاكاديمي والبحثي وهي الفكرة التي تم الانطلاق منها في انجاز هذه الدراسة، ومن خلال هاته الدراسة الميدانية وبالرجوع الى التراث النظري، وبناء على النتائج المتوصل إليها نستخلص أنه لا توجد جودة في إدارة الوقت لدى الاساتذة الجامعيين بقسم علم النفس على اعتبار أنها حققت درجة ضعيفة، رغم أن محور "تنظيم الوقت" حقق درجة متوسطة؛ وقد ترجع هذه النتيجة نظرا لعدة اعتبارات منها الضغوطات التي يتعرض لها الاستاذ الجامعي على مستواه الشخصي وكذا المؤثرات الخارجية كظروف العمل ونقص التحفيز وكذا تعرضه المباشر والغير مباشر لمهدرات الوقت، ولبلوغ الجودة في مدخلات أداء الأستاذ الجامعي أصبح من الضروري العمل على التحكم في كل مهارات إدارة الوقت والاطلاع على جل الاساليب الناجعة لإدارة الوقت بشكل ناجع وفاعل وبناء استراتيجيات لمواجهة التحديات ومهدرات الوقت، وتعير هذه الاستراتيجيات عن الإدراك الواعي بفن استخدام الوقت والمعرفة العلمية بكيفية استغلاله بفاعلية من أجل زيادة الإنتاجية ورفع معدلات أداء الأفراد ومن اجل تحقيق الأهداف المحددة سالفا عن طريق خطوات إدارة الوقت، كما يمكن أن تخضع هذه النخبة إلى دورات تدريبية لتجويد إدارة الوقت لديهم وتفعيل أدائهم البيداغوجي والبحثي وتنجيعه.

خاتمة

قائمة المراجع:

1. أحمد محمد الغامدي (2006-2007). إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية (من وجهة نظر وكلائهم). رسالة لنيل شهادة الماجستير، كلية الأعمال ، الأردن .

2. إبن منظور، (1968) . لسان العرب ، ج3 ، بيروت : دار صادر للطباعة والنشر.

3. الخضري، محسن (2000) . الإدارة التنافسية للوقت : المنظومة المتكاملة لإمتلاك المزايا التنافسية الشاملة في عصر العولمة، القاهرة: إيتراك للنشر والتوزيع.

4. العقيد إبراهيم محمد (1422ه). العادات العشر الناجحة، الرياض : دار المعرفة للتنمية البشرية .

5. الحاج قاسم، منير (1999). العوامل المؤثرة على مندوبي البيع العاملين في شركات التأمين . رسالة لنيل شهادة ماجستير، جامعة آل البيت المرفق ، الأردن .

6. الصيرفي، محمد (2005) . التخطيط الإبداعي ،سلسلة المعارف الإدارية . مطابع مؤسسة حور الدولية ، الإسكندرية .

7. بواب رضوان (2015).الأداء الوظيفي والاجتماعي للأستاذ الجامعي في نظام. lmd مجلة العلوم الاجتماعية والانسانية ، العدد(11)، (25).

8. بن رباخ (2018). أساليب إدارة الوقت وأثرها على الأبداع الإداري لدى مدراء ورؤساء أقسام معاهد علوم وتقنيات النشطات البدنية والرياضية بالجزائر. رسالة لنيل شهادة دكتوراه، معهد علوم وتقنيات النشطات البدنية والرياضية. جامعة محمد بوضياف.

9. ثناء إبراهيم موسى فرحات (2006). إدارة الوقت في المكتبات الجامعية بالقاهرة الكبرى . مصر : دار الثقافة العلمية .

10. جغبوب دلال، لونيس علي (2016). إدارة الوقت وعلاقتها بالقيادة الابداعية لدى مديري الثانويات – دراسة ميدانية لولاية سطيف، مجلة الآداب والعلوم الاجتماعية، عدد(17) .

11. جغبوب دلال(2013). مفهوم إدارة الوقت الإبداعي عند مالك بن نبي. رسالة لنيل دكتوراه، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية. جامعة محمد لمين دباغين، سطيف.

12. حنان شكري شاكر بير.(2010) واقع إدارة الوقت على العامل ينفي القنوات الفضائية .رسالة لنيل شهادة ماجستير، كلية التجارة ،الجامعة الاسلامية ،غزة.

13. خديجة حوحو (2016). دور إدارة الوقت في التخفيف من ضغوط العمل .رسالة لنيل شهادة ماجستير، كلية التجارة عروي ،بسكرة.

14.خرموش منى(2015). إدارة الوقت بين المهارات وأهم الاستراتيجيات المتبعة من طرف مدراء التعليم العالي ، جامعة فرحات عباس ،سطيف .

15.ربحي عليان(2007). إدارة الوقت، عمان: دار حرير.

16.رضا أكرم(2000). إدارة الذات (دليل الشاب إلى النجاح) .القاهرة :الإسلامية للنشر والتوزيع .

17.سناني عبد الناصر(2011).الصعوبات التي يواجهها الأستاذ الجامعي المبتدئ .رسالة لنيل شهادة الدكتوراه ، جامعة عنابة .

18. سويدان طارق ،العدلوني محمد(2004). إدارة الوقت : الإبداع الخليجي لاستثمارات والتدريب .

19.سليمان إبراهيم محمد (1987) . إدارة الوقت بالمدارس الثانوية بمحافضة الدقهلية ، مصر ، مؤتمر مستقبل التعليم الفني . الرابطة التربوية الحديثة ،جامعة عين الشمس .

20.سناني سليمان حسين موسى المزيّن(2012). فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية، المجلد عشرين، العدد (1).

21.سارة محجوبي(2012). إدارة الوقت في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة. رسالة لنيل شهادة ماستر، كلية العلوم الإقتصادية والتجارية، جامعة قاسدي مرباح، ورقلة.

22.شحادة ، محمد أمين(1428ه). إدارة الوقت بين التراث والمعاصرة .الرياض :داربن الجوزي .

23.طعمية، أحمد رشدي(2004). تحليل المحتوى في العلوم الإنسانية: مفهومه، أسسه، استخداماته، ط1 : دار الفكر العربي للطباعة والنشر، القاهرة.

24.عمر وقفي عقيدي (2008) .إدارة الوقت : دار وائل للنشر والتوزيع .

25.عرو ي فاطمة (2012) .مهارات إدارة الوقت لدى طلبة نظام ت م د . رسالة لنيل شهادة ماستر ، كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية ، جامعة العربي بن لمهيدي ، ام البواقي.

26.فلوح أحمد(2007). مواصفات أساتذة الجامعة من وجهة نظر الطلبة. دراسة ميدانية بجامعة مستغانم، المركز الجامعي غليزان، الجزائر.

27.فوزي الخطيب .(2009)إدارة الوقت وأثرها في مستوى أداء العاملين .رسالة لنيل شهادة ماجستير ، كلية الاعمال ، الاردن.

28.منى خرموش (2015). إدارة الوقت بين المهارات وأهم الاستراتيجيات المتبعة من طرف مدراء التعليم العالي ، جامعة فرحات عباس ،سطيف .

29.منى خرموش .(2016) إدارة الوقت بين المهارات وأهم الاستراتيجيات المتبعة من طرف مدراء التعليم العالي، جامعة فرحات عباس، سطيف.

30.منى خرموش(2017). تصميم برنامج تدريبي خاص بتنمية مهارات إدارة الوقت لدى مديري التعليم الجامعي في ظل نظرية النظم.

31.محمد أحمد محمد الغامدي(2006-2007). إدارة الوقت لدلى مديري المدارس الثانوية(من وجهة نظر وكلائهم). رسالة لنبل شهادة الماجيستير، كلية التربية، أم القرى,

32.نصر اللّه(2006). المهارات الإدارية والمعاصرة، فلسطين: دار الكتاب الجامعي.

33.نوال بودية (2017) . أثر إدارة الوقت على تحسين أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة . دراسة حالة ، مؤسسة رغوة الجنوب . رسالة لنيل شهادة ماستر، تقرت .

ملاحق

الملحق رقم (1): الصورة النهائية

جامعة المسيلة

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

قسم علم النفس وعلوم التربية

تخصص: إرشاد وتوجيه

الموضوع: استبيان حول إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي

أستاذي (تي) الفاضل (ة) تحية طيبة وبعد

في إطار إعداد مذكرة لنيل شهادة ليسانس في علوم التربية؛ تخصص توجيه وإرشاد، تقوم مجموعة البحث بدراسة الموسومة بالعنوان الآتي: جودة إدارة الوقت لدى الأستاذ الجامعي (دراسة ميدانية على أساتذة قسم علم النفس وعلوم التربية بجامعة المسيلة)

يشرفنا أن نحيل بين أيدي سيادتكم- أساتذتنا الأفاضل- إستمارة بهدف الإجابة عليها، وذلك بوضع علامة (x) في المكان المناسب.

تقبلوا منا فائق عبارات الاحترام

معلومات شخصية:

الجنس: ذكر

الرتبة العلمية:

الخبرة في التدريس بالجامعة: أقل من 5 سنوات

ما بين 5 – 10 سنوات

أكثر من 10 سنوات

الملحق رقم (1): الصورة النهائية

رقم العبارة	العبارات	البدائل		
	محور: تخطيط الوقت	بدرجة كبيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة منخفضة
01	تحدد أولويات للمهام الواجب تنفيذها منذ بداية الموسم الدراسي.			
02	تخصص وقتا لإعداد جدول للمهام المراد إنجازها.			
03	تختار الأهداف بالاعتماد على التنبؤات والتوقعات.			
04	تضع أهدافا تتسم بالمرونة.			
05	تضع اهدافا ملائمة لقدراتك وامكاناتك.			
06	تخصص جدولا لبرمجة المهام الإشرافية للطلبة.			
07	تعتمد في التخطيط لوقتك على تحديد أهدافك بدقة.			
08	تراعي في التخطيط لوقتك تحسين مستوى الأداء الأكاديمي للطلبة.			
09	تشعر بالضغط حين يطلب منك الإلتزام بالوقت لأداء مهامك المهنية.			
10	تخطط نهاية اليوم للأعمال التي ستقوم بتأديتها في اليوم التالي.			
11	تضع مهامك البيداغوجية (اعداد الدروس، الإشراف على الطلبة، تطوير البرامج ...) ضمن اولوياتك في تخطيط وقتك.			
12	تسعى للموازنة بين المهام المطلوب تنفيذها والوقت المخصص للتنفيذ.			
13	تستلزم بالموعد النهائي للانجاز.			
14	تقوم بضبط خططك باستخدام منهج (ماذا، أين، متى، كيف،من؟).			
رقم العبارة	محور: تنظيم الوقت	بدرجة كبيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة ضعيفة
15	تنظم وقتك بناء على درجة الأهمية في جدول الاعمال اليومية.			
16	تعطي الأولوية لما هو مستعجل وغير مهم على حساب ما هو مستعجل ومهم	-		
17	تضع علامات تفيد انتهاء المهام في جدول الاعمال.			
18	تتجنب القيام بالعمل أكثر من مرة.			
19	تكتب مذكرات تلخص الأهداف المسطرة.			
20	تكتب مذكرات تلخص الأهداف المتوقعة للإنجاز والتنفيذ.			
21	تستخدم التكنولوجيا باستمرار لتوفير الوقت في مختلف نشاطاتك اليومية.			
22	تستخدم الهاتف باستمرار لتوفير الوقت على النشاطات			

	المختلفة.			
23	تحتفظ بأجندة (دفتر مواعيد) لتنظيم المواعيد اليومية (إشراف/ حضور ندوات علمية).			
24	تستخدم سياسة الباب المغلق لاستغلال الوقت بأقصى قدر ممكن.			
رقم العبارة	محور: توجيه ورقابة الوقت	بدرجة كبيرة	بدرجة متوسطة	بدرجة ضعيفة
25	تميز في أدائك بين النشاطات القابلة للتأجيل وغير القابلة للتأجيل.			
26	تستخدم التقنيات الحديثة لاختصار الوقت في جمع المعلومات.			
27	تتابع تنظيم الحصص الإشرافية وفق جدول زمني محدد.			
28	تحرص على وضع معايير رقابية لقياس مستوى تحقق الأهداف المخطط لها.			
29	تنفق وقتا كافيا لتطوير أدائك البحثي.			
30	تضع تواريخ نهائية لكل المهام التي تقوم بها			
31	تخصص وقتا للراحة من ضغط العمل.			
32	تعمل على مراقبة الوقت لمقارنة الأداء الحاصل بالأداء المخطط له مسبقا.			
33	تسعى الى تصحيح الانحراف في الوقت عند أدائك لمختلف النشاطات.			
34	تحرص على الانضباط الذاتي في أداء مختلف مهامك			
35	تلاحق التغيرات والتطورات المستجدة على صعيد عملك			
36	التردد في اتخاذ القرارات يعمل على تضييع وقتك.			

الملحق رقم (2): قائمة بأسماء والرتب العلمية للأساتذة المحكمين

قائمة أسماء الأساتذة المحكمين ورتبهم العلمية

الرقم	اسم الأستاذ المحكم	رتبته العلمية
01	بودربالة محمد	أستاذ تعليم عالي
02	بن زطة بلدية	أستاذ محاضر "أ"
03	عزوق جميلة	أستاذ محاضر "ب"
04	بوخيط سليمة	أستاذ محاضر "أ"
05	بوترعة ابراهيم	أستاذ محاضر "ب"
06	شريفي حليمة	أستاذ محاضر "أ"

ملخص الدراسة

هدفت الدراسة الحالية إلى التعرف على جودة إدارة الوقت لدى الأساتذة الجامعين لقسم علم النفس وعلوم التربية بجامعة لمسيلة ،ولتحقيق هذا الهدف اعتمدت الدراسة المنهج الوصفي، حيث تم تطبيق الاستبيان احتوى 36 عبارة على عينة بلغ عددها 30 أستاذ، وبعد المعالجة الاحصائية لبيانات الدراسة تم التوصل إلى النتائج التالية:

ـ غياب جودة إدارة الوقت لدى أساتذة قسم علم النفس وعلوم التربية بجامعة لمسيلة، إذ حققت إدارة الوقت درجة ضعيفة على مستوى الاداة ككل، وعلى المستوى المحوري(رقابة وتوجيه للوقت)، على الرغم من أنها بلغت درجة متوسطة على مستوى المحور (تخطيط للوقت، رقابة وتوجيه الوقت)، على الرغم من أنها بلغت درجة متوسطة على مستوى محور (تنظيم للوقت).

ـوجود فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.05)في درجة إدارة الوقت تعزى لمتغير الجنس لصالح الذكور.

ـ وجود فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة (0.05)في درجة ادارة الوقت تعزي لمتغير سنوات الخبرة في التدريس لذوي الخبرة ما بين(5 ـ10)سنوات، في حين لا توجد فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير الرتبة العلمية في كل محاور الدراسة.

Abstract of the study:

The present study aimed at finding ont the quality time management of the psychological department professor at M'sila university .To achieve this objective, the study used the descriptive appraoch and it used a questionnaire consisted of 36 items. The study was limited to a sample of thirty. It was conducted in the second semester of the academic year 2018-2019. The results of the study were as following :

- The absence of the quality time management of the psychological department professor at M'sila university.
- The degree of time management of the psychological department professor at M'sila university was weak.
- The degrees of time planning skill and Control and guidance of time skill of the psychological department professor at M'sila university were weaks. Instead of the organization of time skill was achieved a medium degree.
- There are a statistically significant différences at ($a < 0.05$) in the degree of time management that are attributed to the variables (gender, experience)
- There are no a statistically significant différences at ($a < 0.05$) in the degree of time management that are attributed to the (academic rank).