

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية بجامعة بنغازي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس

(دراسة ميدانية بكلتي الآداب والعلوم سلوك - الأبيار)

أ. محمود سليمان العشيبي / كلية الآداب والعلوم - سلوك /

د. عيسى رمضان محمد مخلوف / كلية الآداب والعلوم - الأبيار /

أ. فتحية احطبية فاضل الكادبيكي / كلية التربية - جامعة بنغازي /

المجلة الليبية العالمية



Global Libyan Journal

إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية بجامعة بنغازي من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس
(دراسة ميدانية بكليتي الآداب والعلوم سلوك-الأبيار)

ملخص الدراسة:

تمثلت أهداف الدراسة في التعرف على درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/ سلوك- الأبيار، من وجهة نظر أعضاء التدريس، ومعرفة ما إذا كان هناك اختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/ سلوك - الأبيار لإدارة الوقت وفقاً لمتغيري (الدرجة العلمية/ سنوات الخبرة). ولتحقيق الأهداف استُخدم المنهج الوصفي المسحي، واستخدمت الاستبانة التي تكونت من قسمين: القسم الأول: تضمن المعلومات العامة المتعلقة بأفراد مجتمع البحث، والقسم الثاني: تكون من (42) فقرة وُزعت على أربعة مجالات رئيسية هي: مجال التخطيط للوقت، وتنظيم الوقت، وتنفيذ الوقت، والرقابة على الوقت، وتكونت عينة الدراسة من (69) عضو هيئة تدريس، ولمعالجة البيانات استخدمت الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (spss)، حيث استخدمت معادلة ألفا كرونباخ والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية واختبار T.test، وخلصت الدراسة إلى النتائج الآتية: إن درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم سلوك-الأبيار لإدارة الوقت من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس وفقاً لجميع المجالات والدرجة الكلية قد جاءت بدرجة ممارسة منخفضة، وليس هناك اختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية، وفقاً لمتغيري الرتبة العلمية والخبرة.

الكلمات المفتاحية: إدارة الوقت، رؤساء الأقسام، أعضاء هيئة التدريس، ممارسة.

Abstract :

The objectives of the study were to identify the degree of practice of time management among the heads of scientific departments in the College of Arts and Sciences / Saluq-Alabyar from the viewpoint of the faculty members, and to find out whether there is a difference between the views of the members of the research community about the degree of practice of the heads of scientific departments in the College of Arts and Sciences / Saluq-Alabyar To manage time according to the two variables (degree / years of experience). To achieve the goals, a descriptive survey method was used. The questionnaire was used, which consisted of two parts: the first section included general information related to the members of the research community, and the second section consisted of (42) paragraphs that were distributed into four main areas: the field of time planning, time management, time implementation, time control, The sample of the study consisted of (69) faculty members, and

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

to process the data, the Statistical Package for Social Sciences (spss) was used, where the Alpha Cronbach equation, percentages, arithmetic means, standard deviations, and the T. test were used. The study concluded the following results: The degree of practice of the heads of scientific departments in the College of Arts and Sciences in Saluk for time management from the viewpoint of faculty members according to all fields and the overall degree came with a low practice score, There is no difference between the views of the study sample on the degree of time management practice among the heads of scientific departments according to the variables of academic rank and experience.

Key words: time management, Heads of Departments, faculty of school, Practice.

المقدمة:

يعتبر موضوع إدارة الوقت من الموضوعات الحيوية والمهمة التي تؤثر في نجاح الإدارة، كما أنه وعاء لكل عمل ولكل إنتاج، فالاهتمام بالوقت وحسن استغلال أفراد المجتمع للوقت وإدارتهم له، يعد مؤشراً على تقدم تلك الشعوب وازدهار حضارتها ونخضتها. حيث يعد الوقت من الموارد الإدارية المهمة في حياة وعمل كل فرد، وتظهر أهميته في أنه يؤثر في الطريقة التي تستخدم فيها الموارد الأخرى كما يعد وعاء لكل إنتاج [10]. فإدارة الوقت لم تعد مهارة كمالية بالنسبة للمدير أو الموظف، بل هي ضرورة تنبع أهميتها من منطلق كيفية استغلاله بشكل فعال، ومحاولة تقليل الوقت الضائع هدراً دون أية فائدة أو إنتاج خلال الفترة الزمنية المحددة للعمل [14].

وما يؤكد على أهمية الوقت ما تتلقاه أسماعنا من كلمات وجمل، فالوقت هو الحياة، والوقت سيف قاطع إن لم تقطعه قطعك، والوقت هو الذي يضفي قيمة على القرارات الرشيدة التي تُتخذ في وقتها لتغيير مسار الأمم، ويعتبر رجال الإدارة في الجامعة هم التنمية وصفوة المجتمع الذين صنعهم مركز الإشعاع الحضاري ومؤسسة الأفكار والإبداع، فالمهام الموكلة لرجال الإدارة داخلها، وبالتحديد رؤساء الأقسام يجب أن تؤدي في أوقاتها، فكلرة الأعباء والمسؤوليات والوظائف التي يقوم بها رئيس القسم تحتاج إلى ممارسة لمهارات إدارة الوقت من تخطيط وتنظيم وتنفيذ ورقابة على الوقت؛ ليؤدي كل نشاط في وقته المحدد له، [15] ومن هذا المنطلق تبرز أهمية دراسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في دراستنا الحالية.

مشكلة الدراسة:

إن جميع المؤسسات معنية بالوقت، فالوقت بالنسبة لهم عنصر مهم في خططها وبرامجها، وما يترتب عليها من أعمال ونشاطات تحتاج إلى إشراف ومتابعة وتقييم للنتائج، مع الاهتمام بجميع الأبعاد التي تهتم بتحقيق النجاح المأمول، بحيث يراعى عامل الزمن المرتبط بكل جزئية من العمل الإداري. والإدارة في الجامعات كأى نوع من الإدارات الأخرى تتحدد وظائفها بالتخطيط والتنظيم والتنفيذ والتوجيه والمتابعة والتقويم، ولكي يتم تفعيل هذه الوظائف تفعيلاً حسناً لا بد من حسابات دقيقة لعامل الوقت، بحيث تجعله في خدمة هذه الوظائف، ولا يستطيع العاملون في الإدارة في الجامعات تحقيق هذه الوظائف للوصول إلى أهدافهم، إلا إذا كانت لديهم مهارة جيدة في إدارتهم للوقت داخل عملهم. ونظراً لأهمية الجامعة وأهمية موقع رؤساء الأقسام العلمية في مؤسسات التعليم العالي، على اعتبار أن هذا المنصب يعد أحد مستويات الإدارة الجامعية، الأمر الذي يتطلب ممن يتولاه حسن إدارة الوقت لكي يتمكن من أداء مهامه على أكمل وجه، خاصة مع كثرة الأعباء والمسؤوليات المناطة برئيس القسم، فكثيراً ما نجد رؤساء الأقسام يشكون من أنه ليس لديهم وقت يمكنهم من التخطيط لإنجاز مهامهم في زمن محدد [15]. فقد أكدت الكثير من الدراسات التي أجريت في مؤسسات التعليم العالي على أن ما تعانيه قيادات مؤسسات التعليم العالي من مشاكل، يرجع في معظمها إلى عدم اهتمامهم بالوقت وكيفية استغلاله وإدارته بالشكل المطلوب؛ [9] لذا جاءت هذه الدراسة

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

استجابة لما سبق من أهمية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في مؤسسات التعليم العالي، ولما أوصت به كثير من الدراسات السابقة بضرورة إجراء دراسات تبين أهمية إدارة الوقت وتبين كيفية صرفه واستهلاكه. ومن ثم يمكن صياغة مشكلة الدراسة في الإجابة عن التساؤلات الآتية:

1. ما درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس؟

2. هل هناك اختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار لإدارة الوقت وفقاً لمتغيري (الدرجة العلمية/ سنوات الخبرة)؟

أهمية الدراسة: تتمثل أهمية الدراسة فيما يلي:

- الأهمية النظرية: تتمثل الأهمية النظرية لهذه الدراسة من خلال ما تضيفه من معلومات جديدة إلى المعرفة الإنسانية، حول موضوع إدارة الوقت واستفادة الباحثين والدارسين مما كتب من أدب تربوي ونظري، والاستفادة منه في تطوير دراسات لاحقة.

- الأهمية التطبيقية: يؤمل من هذه الدراسة أن تساعد رؤساء الأقسام العلمية في التعرف على واقع إدارة الوقت؛ المر الذي يمكنهم من معرفة كيفية حسن استثمار الوقت، وبالتالي حسن إدارة أقسامهم والعمل على تطويرها.

أهداف الدراسة: تهدف الدراسة إلى ما يلي:

- التعرف على درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس.
- معرفة ما إذا كان هناك اختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار لإدارة الوقت وفقاً لمتغيري (الدرجة العلمية / سنوات الخبرة).

حدود البحث:

- الحدود الموضوعية: معرفة درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس.
- الحدود المكانية: طبقت الدراسة على كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار.
- الحدود البشرية: اقتصرت الدراسة على أعضاء هيئة التدريس.
- الحدود الزمنية: طبقت الدراسة في العام الجامعي (2020-2021).

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

مصطلحات الدراسة:

-إدارة الوقت: " هو استثمار وقت العمل الرسمي من خلال تنظيمه بشكل فعال يعود بالفائدة على ذاته وعلى المؤسسات التعليمية، الأمر الذي يتطلب توزيع الواجبات اليومية والتخطيط للمستقبل في محاولة لتحقيق الأهداف" [10].

-التعريف الإجرائي لمصطلح إدارة الوقت: يقصد به " درجة تحكم رئيس القسم في الأنشطة المرتبطة بالجانب الإداري والتي تؤدي في وقت العمل من خلال حسن استثمار الوقت في العمليات المتعلقة (التخطيط - التنظيم - التوجيه - الرقابة على الوقت)".

-الأستاذ الجامعي: " كل من يعمل ويشغل وظيفة مدرس، في إحدى الجامعات المعترف بها أو ما يعادل هذه المسميات في الجامعات التي تستعمل مسميات مغايرة" [6].

-رئيس القسم الأكاديمي: " هو الشخص المعين رسمياً من قبل رئاسة ليكون المسئول عن تنفيذ السياسة العامة للقسم وإدارة شؤونه العلمية والإدارية والمالية إلى جانب كونه عضو هيئة تدريس في الكلية" [1].

تمهيد: يحظى موضوع إدارة الوقت كمفهوم حديث في مجال الإدارة باهتمام العديد من الإداريين في الآونة الأخيرة، أمام التطور الكبير الذي شاهدهت إدارة المؤسسات في الوقت الحاضر، ومرد هذا الاهتمام نتيجة لمجموعة من العوامل يتعلق بعضها بالمتغيرات المعاصرة التي يشهدها عالم اليوم، التي من أبرزها الانفجار المعرفي والتكنولوجي، وما صاحبه من ثورة في المعلومات والاتصالات غيرت إلى حد بعيد مفاهيم الوقت والمكان، وألغت قيودهم وعوائقهم [16].

مفهوم الوقت: يعد مفهوم الوقت من المفاهيم المجردة التي تتصف بقدر كبير من الغموض؛ وذلك لأنه من المفاهيم التي تمس حياة كل فرد، ويعتبر الوقت محوراً هاماً يرتكز عليه، فنجد البعض يكون أكثر التصاقاً بالماضي، والبعض الآخر يفضل الحاضر ولا يكثر كثيراً بالماضي أو المستقبل، وعلى الجانب الثالث هناك فئة قليلة يسترعي اهتمامها المستقبل، وتولييه مزيداً من الاهتمام على حساب كل من الماضي والحاضر [2]، وفيما يلي عرض لعدة تعريفات للوقت:

"إن مفهوم الوقت هو الفترة المحددة من حياة الموظف اللازمة لإنهاء مهمة، ومفهوم الوقت يمثل بوجوده العلاقة المنطقية لارتباط نشاط أو هدف معين بنشاط أو هدف آخر، ويعبر عنه بصيغة الماضي أو الحاضر أو المستقبل". [11] والوقت " هو مقدار من الزمن المعلوم أو هو مجرد شيء ثمين يتحكم في جميع أعمالنا ويقسمها بين الراحة والعمل" [10].

خصائص الوقت: حظي الوقت بالكثير من الاهتمام على مر التاريخ الإنساني، فهو في ذاته وطبيعته الكثير من الدلالات والمعاني، وذلك بارتباطه بالإنسان الذي تفاعل معه وأضفى عليه بعداً فلسفياً، من خلال تعدد التعبيرات والرؤى حوله، ويمكن تحديد بعض خصائص الوقت على النحو الآتي:

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

1. لا يمكن لأحد تغييره أو تحويله، فهو يسير بنفس السرعة في حال الفرح والترح، وإن بدا غير ذلك فهو الشعور وليس الحقيقة.
2. الوقت سريع الانقضاء واستعادته محض ثمن. [19].
3. ما مضى من الوقت لا يعود ولا يعوّض.
4. الوقت أنفس ما يملك الإنسان؛ لأن القاسم المشترك لأي عمل هو الشعور بالوقت، وهو الوعاء لكل عمل وكل نتاج، فهو رأس المال الحقيقي للإنسان سواء أكان فردًا أو جماعة.
5. مقدار الوقت هو نفسه للجميع، كل إنسان يملك نفس عدد الساعات في اليوم، ونفس الأيام في الأسبوع، ونفس الأسابيع في الشهر، ونفس الأشهر في السنة [7].
6. لا يمكن تخزينه ولا يمكن إحلاله ولا شراؤه أو بيعه أو تأجيله أو سرقة أو استعارته أو اقتراضه أو توفيره أو مضاعفته أو تضييعه. [2]

أهمية الوقت: يعد الوقت عامل ومورد مهم لا يمكن الاستغناء عنه، وهو العامل الذي نحسب له جيداً، ومن هنا حث الإسلام على استثمار الوقت على أفضل وجه، ليعود بالفائدة على الفرد والمجتمع، ويعد الوقت من أهم عناصر الإنتاج الرئيسة. وتكمن أهمية الوقت لدى الرجل الإداري في أن يجد لنفسه وقتاً أكبر يتحكم فيه، ويستثمره في التفكير والتخطيط وحل المشكلات وتقييم مدى التقدم العام، وضباغ الموارد والتوفيق بين العمل والحياة العائلية، وتحقيق الرضا عن العمل، وتستشعر الإدارة الناجحة للوقت بالتوازن في الحياة، وتتعرف عن مواطن القصور والضعف وكيفية التعامل مع الوقت، وإدارته هي مهارة يمكن تعلمها وتنميتها مع الوقت [19].

أنواع الوقت: ينقسم الوقت الذي يمتلكه رئيس القسم بشكل عام إلى أربعة أنواع رئيسة مبينة في الشكل التالي:



العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

الوقت الإبداعي: "يخص هذا النوع من الوقت لعملية التفكير، والتحليل، والتخطيط المستقبلي، علاوة على ذلك تنظيم العمل وتقييم مستوى الإنجاز. ويلاحظ أن كثيراً من النشاطات الإدارية يمارس فيها هذا النوع من الوقت الذي هو بحاجة إلى تفكير عميق علمي وتوجيه وتقييم، كما يواجه في هذا النوع من الوقت المشكلات الإدارية عن كافة جوانبها بأسلوب علمي منطقي، بهدف تقديم حلول منطقية وموضوعية تضمن فاعلية القرارات والنتائج التي تصدر بشأنها" [14].

الوقت التحضيري: يمثل هذا النوع من الوقت الفترة الزمنية التحضيرية التي تسبق البدء بالعمل، ويستغرق في هذا الوقت جميع المعلومات والحقائق وتجهيز المعدات، أو القاعات، أو الآلات، أو المستلزمات المكتنية قبل البدء في تنفيذ العمل، ويفترض أن يعطي كل ما يحتاجه من الوقت لتجنب الخسائر المتمثلة والناجمة عن عدم الإعداد المناسب للعمل، وعدم توفر المدخلات الأساسية التي قد تحدث خسارة اقتصادية يمكن تجنبها. [5].

الوقت الإنتاجي: يمثل هذا النوع من الوقت الفترة التي ينفذ فيها العمل الذي يتم التخطيط له في الوقت الإبداعي والتحضيري، ولزيادة فاعلية استثمار الوقت يجب على الإداري أن يوازن بين الوقت الذي يستغرق الإنتاج أو تنفيذ العمل، وبين الوقت الذي يقضيه في التحضير والإبداع. وينقسم الوقت الإنتاجي إلى قسمين، هما:

1. وقت الإنتاج العادي أو غير الطارئ أو المبرمج.

2. وقت الإنتاج غير العادي أو الطارئ أو غير المبرمج.

وما دامت المؤسسة تسيّر ضمن خطة الإنتاج العادي مع التحكم في الإنتاج غير العادي، فهو وضع جيد. ووقت يحدث أن يظهر الإنتاج غير العادي (الطارئ) يفترض أن تخصص المؤسسة جزءاً قليلاً من وقتها للإنتاج غير العادي؛ وبذلك تستطيع أن تتمتع بمرونة كافية تسمح لها بالإنتاج العادي.

الوقت العام الغير مباشر: يخصص هذا الوقت للقيام بنشاطات فرعية عامة لها تأثير واضح على مستقبل المؤسسة وعلى علاقتها بالغير، كمسؤولية المؤسسة الاجتماعية، وارتباط المسؤولين فيها بمسؤولين وجمعيات وهيئات كثيرة في المجتمع، وحضور الإداري لندوات أو تلبية لدعوات أو افتتاح مؤسسة معينة؛ لذلك عليه أن يحدد كم من الوقت يمكن أن يخصص لمثل هذه النشاطات، أو يفوض شخصاً معيناً للقيام بمثل هذه الأعمال بدلاً منه، مع الأخذ بعين الاعتبار التوازن بين النشاطات الداخلية والخارجية في إنجاز الأعمال الرئيسية الموكلة له، وإبقاء جسور التعاون مع الآخرين في الخارج قائمة روتينية. [23]

إدارة الوقت: على الرغم من ارتباط مفهوم الوقت بالعمل الإداري الذي يقوم به المديرين ورؤساء الأقسام في المنظمات المختلفة، إلا أن هذا المفهوم امتد ليشمل إدارة وقت الفرد داخل العمل وخارجه، ومن هنا لا يمكن تقديم تعريف محدد لإدارة الوقت، لاختلافه من باحث لآخر بحسب دوافعهم واحتياجاتهم وثقافتهم التي ينتمون إليها، فكل هؤلاء ينظر إلى إدارة الوقت من زاوية معينة [15]، وفيما يلي عرض لأبرز تلك التعريفات:

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

إدارة الوقت هي: "فن ترشيد واستعمال وقت المدير، من خلال: وضع الأهداف، وتحديد مضيعات الوقت، ووضع أولويات، واستعمال الأساليب الإدارية؛ لتحقيق الأهداف بكفاءة وفعالية".

أو هي: "عملية توزيع وقت العمل المتاح بما يتضمن الاستخدام الأمثل للوقت وتحقيق النتائج المطلوبة" [3].

أهمية إدارة الوقت: إن إدارة الوقت الناجحة في الميدان التربوي وغيره، عامل مهم لنجاح المؤسسة إدارة وعاملين في تحقيق أهدافها، وبالتالي تحقيق أهداف المجتمع بشكل عام، وأصبح تنظيم وإدارة وقت العمل الرسمي يمثل أحد المداخل الفاعلة في دفع عمليات التنمية والتطوير الإداري، ونجاح المؤسسات في تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية. حيث يعد الوقت من الموارد المهمة لأي مؤسسة، فهي تؤثر في الطريقة التي تستخدم فيها الموارد الأخرى، كما أنه وعاء لكل عمل، فالإدارة ما هي إلا تحقيق هدف، والهدف يحتاج إلى وقت، واتخاذ قرارات يحتاج توقيتاً، وكذلك الوقت الإداري، وبذلك يكون الوقت أحد العناصر المهمة المرتبطة بكل عنصر من عناصر الإدارة. [19] وإن أهمية إدارة الوقت تتضح من خلال الطريقة أو الأسلوب الذي يتم به إدارته من قبل الرؤساء، فهو يحدد هويتهم من حيث القيم التي يؤمن بها، واتجاهاتهم نحو العمل، وفهمهم للوقت، واتجاهاتهم نحو أمر حاسم لفعاليتهم في إدارتهم تتضح من خلال الإدارة السليمة والفاعلة للموارد والكوادر البشرية، بحيث تعطي بعداً ارتقائياً للعمل والعاملين، إضافة إلى الإشباع والفاعلية وصولاً لأكبر الإنجازات [15].

إدارة الوقت وعلاقتها بالعمليات الإدارية: ترتبط إدارة الوقت بشكل مباشر بالعمليات الإدارية كما يأتي:

1. التخطيط هو من الوظائف الرئيسة للإدارة، وهو محاولة التنبؤ بالوقت المتاح في فترة مقبلة والأعمال المطلوبة لإنجاز أهداف محددة ومبرجة، كل ذلك في ضوء الفرص المتاحة والقيود.
2. التنظيم يساعد في إعداد قائمة الأعمال اليومية والتفويض الفعال وتنظيم مكان العمل، وتنفيذ ما جاء في الخطط المنظمة زمنياً لتحديد الأعمال وتحقيق الأهداف.
3. التوجيه ويتعلق بإرشاد العاملين وتوصيتهم في أثناء قيامهم بتنفيذ العمل المطلوب منهم، وتزويدهم بالتعليمات التي توضح لهم سبل التنفيذ الجيد، وأن عملية التوجيه والتخطيط متلازمان ويعتمد كل منهما في نجاحه على الآخر، وتحديد الأولويات أولاً بأول، والتخطيط جيداً وتحديد الأهداف السنوية وترتيب الأولويات وتوزيع الأهداف السنوية على الأشهر ثم الأسابيع، ومراعاة صفات الهدف الجيد.
4. الرقابة هي العملية الإدارية التي تعنى بفحص نتائج الأداء الفعلي ومقارنته مع الأهداف المخطط لها، للتأكد من سير العمل فيها ومدى المنجز منها، والرقابة تمر بمراحل زمنية وتحديد زمن إنجاز الأعمال اليومية والأهداف، وتحديد زمن كل مرحلة من مراحل العمل وقياس الأعمال بالزمن المعياري المحدد لها ومن عناصرها: (الكم، الجودة، الوقت، التكلفة).

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

5. المتابعة: إن التخطيط بلا تنفيذ هو إضاعة للوقت، والتنفيذ بلا متابعة لا جدوى منه، ورقابة الوقت هي مقارنة ما سبق تخطيطه بما تم تنفيذه وإنجازه بهدف تحديد الانحرافات والاستفادة من الإيجابيات وتجنب السلبيات ووضع مقترحات لعلاجها [24].

مضيعات الوقت: يمكن تعريف مضيعات الوقت على أنها "أنشطة غير ضرورية تأخذ وقتاً وتستخدم الوقت بطريقة غير ملائمة، أو أنها أنشطة لا تعطي عائداً يتناسب مع الوقت المبذول من أجلها، وهي تنقسم في العادة إلى مضيعات داخلية وأخرى خارجية، فإن أي نشاط يعتبر مضيع للوقت هو توظيف غير ملائم للوقت"، بالرغم من أنه يمكن تبرير جميع مضيعات الوقت، وهي على النحو التالي [19]:

1. جدولة الأشياء الأقل أهمية قبل الأشياء الأكثر أهمية.
2. الابتداء بعمل قبل التفكير فيه جيداً.
3. ترك الأعمال قبل إنهاؤها.
4. عمل الأشياء التي يمكن تفويضها للآخرين.
5. عمل الأشياء التي يمكن عملها بتكنولوجيا معاصرة.
6. الاحتفاظ بالملفات الكثيرة والمعقدة والمتداخلة.
7. معالجة واجبات كثيرة ومتنوعة.
8. عدم تحديد الأهداف والأولويات والمواعيد.
9. عدم وضوح الاتصالات، وعدم دقة المعلومات، وغموض السلطة.
- 10- سوء الإدارة وعدم كفاءة التنظيم.
- 11- تضخيم عدد العاملين.
- 12- زيادة عدد الاجتماعات عن الحد المعقول.
- 13- المكالمات الهاتفية الزائدة عن الحاجة.
- 14- عدم وضوح المسؤوليات والسلطات.
- 15- النزعة التسلطية لدى المدير.
- 16- ضعف روح الفريق بين الموظفين وضعف حافزهم للعمل.
- 17- كثرة الزوار والمكالمات الهاتفية.
- 18- التسويف والتأجيل والمماطلة في اتخاذ القرارات.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

أساليب إدارة الوقت: شهد ميدان الإدارة التعليمية تطوراً كبيراً خلال العقود السابقة، وقد اعتمد في تطوره بصفه عامة على تطور مفهوم الإدارة في مفهوم الصناعة وإدارة الأعمال، والمتبع للأساليب الإدارية التي ينتهجها المدراء يقف أمام حقيقة هامة، وهي أن كل مدير يتبع أسلوبه الخاص في إدارته للوقت، وهذا لا يُعد نظاماً ملزماً، وتنقسم الأساليب إلى ما يلي:

1- الإدارة بالأهداف: تعتمد الإدارة بالأهداف على الطرق التي ترمي إلى المزيد من العمل المثمر من الأفراد، وذلك عن طريق تحديد قائمة واضحة بالمرامي والأهداف الأكثر دقة لكل جزء من أجزاء التنظيم، كما ينبغي أن ترتبط تلك الأهداف بجدول زمني يحدد فيه موعد الإنجاز، مبنية على أساس قابل للتحقيق في المستقبل المنظور، وأن تكون مكتوبة بوضوح بشكل يعكس مسؤولية الفرد المناطة به لتحقيق تلك الأهداف. وتتضمن الإدارة بالأهداف مصطلحات مفتاحية، وهي:

الرسالة: هي الفرض النهائي من المشروع أو العمل أو المؤسسة.

الأهداف: هي نصوص تعتبر من الأهداف العامة بعيدة المدى.

الأهداف القريبة: هي نصوص تعبر عن أهداف قابلة للقياس تسعى المؤسسة إلى تحقيقها في زمن قريب.

2- الإدارة باستثناء: أُسس منهج الإدارة باستثناء على المبدأ الذي يقوم على أن ما يرفع للإدارة العليا ينحصر فقط في الانحرافات الفعلية المهمة على الأداء المخطط له حفاظاً على وقتها وقدرات الأعضاء التابعين لها، وتعتمد أسلوب الإدارة بالاستثناء على توضيح العلاقة بين المستويات الإدارية نفسها في الهيكل التنظيمي، بحيث يحكمها تحديد دقيق للسلطات والمسؤوليات. [2].

3- الإدارة بالتفويض: يقوم هذا الأسلوب في الإدارة على مبدأ تفويض المرؤوسين للقيام ببعض المهام ومنحهم سلطة اتخاذ القرار لتحقيق أفضل النتائج بأقل جهد ووقت ممكنين. وبذلك يمكن إعطاء فرصة للمدير للاهتمام بالأعمال الهامة المحققة لأهداف المنظمة التي تتطلب جهداً ووقتاً وتفكيراً، وتفويض النشاطات الأقل أهمية للمرؤوسين، حتى يمكنهم القيام بما بفعالية [12].

4- الإدارة الذاتية: إن الإدارة الذاتية تشكل مفتاح إدارة الوقت، والتطوير الذاتي هو التطوير والتحسين لطريق وممارسات إدارة الوقت، فالفرد يجب أن يكون مدير ذاته، مدرّكاً لأهدافه وغاياته، متمتعاً بالإدارة المستقلة والوعي الشخصي، ومحددًا لنطاق وقته، ومرتبًا لأولوياته، ومقيّمًا لذاته في ضوء ممارسات وطرق مبادئ إدارة الوقت. [4]

الدراسات السابقة: يعد موضوع إدارة الوقت من المواضيع التي نالت أهمية كبيرة في الفكر الإداري مؤخراً، إذ يرتبط به مدى نجاح المؤسسات أو فشلها في تحقيق أهدافها، مما أفضى إلى العديد من الدراسات التي تبحث أهمية الوقت وإدارته في المؤسسات المختلفة، وفيما يلي عرض لتلك الدراسات:

1-دراسة (حنا: 1989) بعنوان: (إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعة الضفة الغربية): هدفت الدراسة

إلى التعرف على إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام في جامعة الضفة الغربية، وعلاقتها بمتغيرات الجنس والعمر والرتبة الأكاديمية

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

وسنوات الخبرة في العمل الإداري، حيث تكوّن مجتمع الدراسة من جميع رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية البالغ عددهم (90) رئيس قسم أكاديمي، وقد استخدمت الباحثة الاستبيان كأداة لجمع البيانات، وأظهرت نتائج الدراسة أن نظرة رؤساء الأقسام إلى موضوع إدارة الوقت كبيرة، كما أظهرت النتائج أن درجة المعوقات لإدارة الوقت قليلة جداً. كما أظهرت النتائج أيضاً أن إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام تتأثر بمتغير الجنس بفارق بسيط لصالح الإناث، وتتأثر إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام بمتغير العمر لصالح الفئة العمرية لأكثر من 50 سنة، وتتأثر إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام بمتغير الخبرة في المهارة الإدارية لصالح الخبرة لأكثر من 5 سنوات، وتتأثر إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام بمتغير الرتبة الأكاديمية ولصالح رتبة أستاذ مساعد.

2-دراسة (العوائد: 1999) بعنوان: (درجة فاعلية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديميين من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في جامعة السلطان قابوس العمانية): هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على فاعلية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعة السلطان قابوس، وبيان العلاقة بين متغيرات جنس عضو هيئة التدريس، والكلية التي يعمل بها، وخبراته في التدريس، ورتبته الأكاديمية، في تطوراتهم بفاعلية إدارة الوقت. تكوّن مجتمع الدراسة وعينتها من أعضاء هيئة التدريس في كليات الجامعة، إذ بلغ عددهم (200) فرد، واستخدم الباحث الاستبيان أداة لجمع بيانات الدراسة، وقد توصلت النتائج إلى أن مستوى فاعلية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام كانت متوسطة، وتوجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة (0.5) في تصورات أعضاء هيئة التدريس لمستوى إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية لمتغير الكلية لصالح الكليات الأدبية، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى (0.5) في تصورات أعضاء هيئة التدريس لمستوى إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية لمتغير جنس عضو هيئة التدريس، والرتبة، وخبرته في التدريس.

3-دراسة (غنيم:2006) بعنوان: (النمط القيادي وعلاقته بإدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في كليات المجتمع المتوسطة فلسطين): حيث هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على النمط القيادي لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في كليات المجتمع المتوسطة في فلسطين وعلاقته بإدارة الوقت، وبيان أثر كل من المسمى الوظيفي، والجنس، والمؤهل العلمي، وسنوات الخبرة، والجامعة التي منها المستجيب على النمط القيادي السائد، وإدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في كليات المجتمع المتوسطة في فلسطين وواقع إدارتهم للوقت، وتكوّن مجتمع الدراسة وعينتها من جميع رؤساء الأقسام الأكاديمية وعددهم (22) رئيس قسم أكاديمي، وجميع أعضاء هيئة التدريس وعددهم (122) عضو هيئة تدريس، موزعين على (14) كلية مجتمع متوسطة في القدس والضفة الغربية. ولتحقيق هدف الدراسة تم استخدام الاستبيان أداة لجمع المعلومات، وأظهرت نتائج الدراسة شيوع النمط القيادي الديمقراطي لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في كليات المجتمع المتوسطة في فلسطين بدرجة متوسطة ومنخفضة على التوالي، كما أظهرت النتائج وجود اختلاف في تقديرات أفراد مجتمع الدراسة للنمط القيادي السائد باختلاف

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

متغيرات المسمى الوظيفي، والجنس، والمؤهل العلمي، وسنوات الخبرة، والجامعة التي تخرج منها المستجيب. وأظهرت نتائج الدراسة أيضاً أن تقديرات أفراد مجتمع الدراسة لواقع إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في كليات المجتمع المتوسطة في فلسطين باختلاف المتغيرات، والمسمى الوظيفي، والجنس، والجامعة التي تخرج منها المستجيب، كما بينت النتائج وجود علاقة ارتباطية إيجابية بين تقديرات أفراد المجتمع للدراسة لواقع النمط القيادي لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية، وواقع إدارتهم للوقت، وأن هناك علاقة ارتباطية سالبة بين النمطين الأوتوقراطي والترسلي وإدارة الوقت.

4-دراسة (الأغا:2009) بعنوان: (تقييم واقع إدارة الوقت لدى العاملين في الجامعات الفلسطينية): هدفت الدراسة إلى تقييم واقع إدارة الوقت لدى العاملين في الجامعات الفلسطينية، وقد صممت استبانة لهذا الغرض لمعرفة واقع إدارة الوقت لدى الباحثين، وتكوّن مجتمع البحث من العاملين في الجامعات الفلسطينية في قطاع غزة، إذ اشتمل على العاملين من الأكاديميين الإداريين وغير الإداريين، حيث بلغ مجتمع البحث (306) موظفًا وموظفة، واختيرت عينة طبقية عشوائية بلغت (126) فرداً. بينت نتائج البحث أن واقع إدارة الوقت كان ما بين متوسط وعال، بحسب سلم تقييم مستوى واقع إدارة الوقت لجميع مجالات البحث 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 أيضاً إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية عند المستوى دلالة (0.50) بين الجامعات الفلسطينية حول واقع إدارة الوقت تعزي إلى (الجنس، وعمر الموظف، ونوع الوظيفة، والمؤهل، وخبرة العاملين، والتدريب في برامج إدارة الوقت) وتم رصد علاقة طردية متفاوتة القوة بين واقع إدارة الوقت لدى العاملين في الجامعات الفلسطينية ومضيعات الوقت المتعلقة (التخطيط، والتنظيم، وصنع القرارات، والرقابة).

5-دراسة (الشرباوي: 2013) بعنوان: (إدارة الوقت وعلاقتها بالالتزام التنظيمي لرؤساء الأقسام العلمية في جامعة واسط من وجهة نظر الهيئة التدريسية والمعاونين): هدفت الدراسة إلى معرفة تطبيق إدارة الوقت والالتزام التنظيمي لدى رؤساء الأقسام العلمية في جامعة واسط من وجهة نظر الهيئة التدريسية والمعاونين، ومعرفة العلاقة بينهما تبعاً لمتغيرات (الجنس، والتخصص، واللقب العلمي)، ومعرفة الفروق ذات الدلالة الإحصائية في تطبيق درجتي إدارة الوقت والالتزام التنظيمي لدى رؤساء الأقسام، وتكوّن مجتمع البحث من (616) فرداً اختيرت منهم عينة بلغ عددها الشامل (396) تدريسيًا وتدرسيًا، وأظهرت النتائج أن رؤساء الأقسام العلمية يتمتعون بدرجة عالية في تطبيق إدارة الوقت والالتزام التنظيمي من وجهة نظر المعيد، كما أظهرت النتائج وجود علاقة ارتباطية بين إدارة الوقت والالتزام التنظيمي لرؤساء الأقسام العلمية من وجهة نظر معاوني وفق متغيرات البحث، وأن لا وجود علاقة ارتباطية بين إدارة الوقت والالتزام التنظيمي لرؤساء الأقسام العلمية من وجهة نظر معاوني على وفق متغيرات البحث، وأن لا وجود لفروق ذات دلالة إحصائية وفق تطبيق إدارة الوقت لرؤساء الأقسام من وجهة نظر معاوني وفق متغيرات البحث.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

6-دراسة (العجمي:2016) بعنوان:(فاعلية إدارة الوقت لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في مدينة الدمام من وجهة نظر المعلمين والمعلمات): إذ هدفت الدراسة إلى الكشف عن درجة فاعلية إدارة الوقت لدى مديرات المدارس الثانوية الحكومية في مدينة الدمام من وجهة نظر المعلمين والمعلمات، وعلاقة ذلك ببعض المتغيرات الديمغرافية، حيث تكوّن مجتمع الدراسة من جميع معلمي ومعلمات المدارس الثانوية الحكومية في مدينة الدمام، والبالغ عددهم (3574) معلماً، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي (2133) معلمة، وتم اختيار عينة عشوائية تكونت من (144) معلماً منهم (1441) معلمة، وقد أوضحت نتائج الدراسة أن درجة فاعلية إدارة الوقت لدى المديرين والمديرات كبيرة، وبينت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية من وجهة نظر المعلمين في درجة فاعلية الوقت لدى مديري المدارس الثانوية تعزى إلى متغيري المؤهل العلمي، وسنوات الخبرة، كما بينت وجود فروق ذات دلالة الإحصائية من وجهة نظر المعلمين في درجة فاعلية إدارة الوقت لدى المديرين تعزى إلى متغيرات الجنس ولصالح المعلمين مقابل المعلمات.

مناقشة الدراسات السابقة:

أولاً/ من حيث الأهداف: تعددت الدراسات السابقة التي تناولت موضوع إدارة الوقت، واختلفت في أهدافها فقد هدفت دراسة (حنا:1989) إلى التعرف إلى إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام في جامعات الضفة الغربية وعلاقتها بمتغيرات الجنس والعمر والرتبة الأكاديمية وسنوات الخبرة في العمل الإداري، وهي بذلك تتفق مع دراسة (العوائد:1999) التي هدفت إلى التعرف على درجة فاعلية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعة السلطان قابوس، وبيان العلاقة بين متغيرات جنس عضو هيئة التدريس والكلية التي يعمل بها وخبراته في التدريس والرتبة الأكاديمية في تطوراتهم بفاعلية لإدارة الوقت، أما دراسة (غنيم:2006) فقد هدفت هذه الدراسة إلى التعرف إلى النمط القيادي لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في كليات المتوسطة في فلسطين وعلاقتها بإدارة الوقت، أما دراسة (الشرباوي:2013) فقد هدفت هذه الدراسة إلى معرفة تطبيق إدارة الوقت والالتزام التنظيمي لدى رؤساء الأقسام العلمية في جامعة واسط من وجهة نظر الهيئة التدريسية والمعاونين، أما دراسة (الآغا:2009) فقد هدفت إلى تقييم واقع إدارة الوقت لدى العاملين في الجامعات الفلسطينية، أما دراسة (العجمي:2016) فقد هدفت إلى الكشف عن درجة فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية الحكومية في مدينة الدمام من وجهة نظر المعلمين والمعلمات، وعلاقة ذلك ببعض متغيرات الديمغرافية، وتتفق الدراسة الحالية مع معظم الدراسات السابقة في تناولها لموضوع إدارة الوقت، وتختلف معها في أنها تهدف إلى معرفة درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في كلية الآداب والعلوم سلوك-الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

ثانياً من حيث المجتمع وعينة الدراسة: تستهدف الدراسة الحالية فئة رؤساء الأقسام، وهي تتفق مع دراسة (حنا:1989)، ودراسة (العوائد:1999)، ودراسة (غنيم: 2006)، ودراسة الشرباوي: (2013)، حيث استهدفت الدراسة فئة العاملين في الجامعات، وتختلف مع دراسة (العجمي: 2018)، حيث استهدفت فئة مديري ومديرات المدارس.

ثالثاً من حيث المنهج المستخدم: تتفق الدراسة الحالية مع الدراسات السابقة في استخدام المنهج الوصفي التحليلي.

رابعاً من حيث الأداة المستخدمة: اتفقت الدراسة الحالية مع جميع الدراسات السابقة في استخدام الاستبانة أداة لجمع البيانات.

خامساً أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة: استفادت الدراسة الحالية من الدراسات السابقة في الأدب النظري، كما استفادت من الدراسات السابقة في تحديد الأساليب الإحصائية المناسبة ومنهجية الدراسة، واستفادت أيضاً من الدراسات السابقة في تحديد وبناء أداة الدراسة.

الإجراءات المنهجية للدراسة: يتناول هذا المحور وصفاً لإجراءات الدراسة الميدانية، وذلك لتحقيق الأهداف، وتتضمن تحديد المنهج المتبع في الدراسة ووصف المتغيرات، وبناء أداة الدراسة، وكيفية التحقق من صدقها وثباتها، والمعالجات الإحصائية المستخدمة في تحليل النتائج، وذلك على النحو التالي:

منهج الدراسة: نظراً لأن الدراسة تهدف إلى معرفة درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم سلوك-الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس، اعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي باعتباره الأنسب لمثل هذه الدراسات، فالمنهج الوصفي التحليلي هو "الذي يهتم بوصف الظاهرة كما هي في الواقع، ومن ثم تحليلها وتفسيرها وربطها بالظواهر الأخرى" [21].

مجتمع الدراسة: تكوّن مجتمع الدراسة من جميع أعضاء هيئة التدريس القارّين بكلّيتي الآداب والعلوم سلوك-الأبيار خلال العام الجامعي (2020-2021) والبالغ عددهم (150) عضو هيئة تدريس.

عينة الدراسة: العينة هي جزء من المجتمع يتم اختيارها من بين مفرداته بحيث تكون ممثلة له، لهذا تم اختيار عينة عشوائية طبقية من مجتمع الدراسة بلغ عدد مفرداتها (69) مفردة، وبنسبة (46%) من مجتمع الدراسة، ولقد تم الاعتماد على آخر إحصائية من إدارات أعضاء هيئة التدريس بالكليات المستهدفة بالدراسة.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

جدول (1) يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة حسب متغير الدرجة العلمية

النسبة %	العدد	الدرجة العلمية
51%	35	محاضر مساعد
49%	34	محاضر
-	-	أستاذ مساعد
-	-	أستاذ مشارك
-	-	أستاذ
100%	69	المجموع

يبين الجدول السابق توزيع عينة الدراسة حسب الدرجة العلمية، ويلاحظ أن أعلى نسبة لعينة الدراسة حسب الدرجة العلمية ممن يحملون رتبة محاضر مساعد حيث بلغت نسبتهم (51%)، يليهم الذين يحملون رتبة محاضر وبلغت نسبتهم (49%)، بينما لم يكن من ضمن أفراد العينة من يحملون رتبة أستاذ مساعد أو أستاذ مشارك أو أستاذ.

جدول (2) يوضح توزيع أفراد عينة الدراسة حسب متغير سنوات الخبرة

النسبة %	العدد	سنوات الخبرة
46%	32	أقل من 10 سنوات
54%	37	من 10 سنوات فأكثر
100%	69	المجموع

يبين الجدول السابق توزيع عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة، ويلاحظ أن معظم عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة يتمركز في فئة من (10 سنوات فأكثر) وبنسبة (54%)، وهم أعلى نسبة، بينما يأتي ثانياً الفئة (أقل من 10 سنوات) وبلغت نسبة المتمركزين فيها (46%).

أداة الدراسة: استخدمت الاستبانة أداة لجمع البيانات، والتي تعد من أكثر أدوات البحث شيوعاً واستخداماً في مجال العلوم الإنسانية، واستندت الدراسة في إعداد الاستبانة على الأدب التربوي والدراسات السابقة التي لها علاقة بمشكلة الدراسة، إذ تم الاستفادة من بعض مجالات وفقرات هذه الدراسات كدراسة (طايي: 2017)، ودراسة (الأسطل: 2009)، إذ تمت صياغة فقرات أداة الدراسة وفق الخطوات التالية:

- تحديد المجالات الرئيسة التي شملتها الاستبانة.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

- صياغة الفقرات التي تقع تحت كل مجال.
- تمت صياغة بدائل الإجابة وفقاً لقياس الحماسي (عالية جداً - عالية - متوسطة - منخفضة - منخفضة جداً)
- تم تصميم الأداة في صورتها الأولية مكونة من (46) فقرة، موزعة على (4) مجالات.
- وصف أداة الدراسة:
- أ- الجزء الأول / البيانات الأولية: تتضمن البيانات الأولية عن أفراد عينة الدراسة حسب المتغيرات الآتية: (الدرجة العلمية - سنوات الخبرة).
- ب- الجزء الثاني / فقرات الاستبانة: والبالغ عددها (42) فقرة، تم توزيعها على أربعة مجالات رئيسة هي: مجال التخطيط للوقت وعددها (11) فقرة، تنظيم الوقت وعددها (11) فقرة، تنفيذ الوقت وعددها (9) فقرات، الرقابة على الوقت وعددها (11) فقرة.
- صدق أداة الدراسة: للتأكد من صدق أداة الدراسة وأنها تقيس ما أعدت لقياسه، هناك عدة طرق تستخدم لإيجاد صدق الأداة، ولكن تم اعتماد طريقة الصدق الظاهري لغرض التحقق من صدق الأداة، حيث تتضمن هذه الطريقة عرض الأداة على مجموعة من المحكمين من أعضاء هيئة التدريس بكلية الآداب العلوم سلوك- الأبيار، وطلب منهم إبداء آرائهم وملاحظاتهم عن الفقرات من أجل إجراء التعديلات اللازمة للفقرات في الأداة، وبناء على ما قدمه المحكمون من آراء وملاحظات حول أداة الدراسة، فقد تم تعديل فقرات الاستبانة، وحذف (4) فقرات غير مناسبة، وأعيدت صياغة بعض الفقرات.
- ثبات أداة الدراسة: توجد عدة طرق لقياس ثبات الأداة، واستخدمت طريقة الاتساق الداخلي لقياس ثبات أداة الدراسة، المتعلقة بقياس ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية، حيث بلغت قيمة ألفا كرونباخ لأداة إدارة الوقت (0.97)، وهي ذات دلالة إحصائية لكونها مرتفعة، ويعد ذلك كافياً لتحقيق أهداف الدراسة.
- تطبيق أداة الدراسة: بعد التأكد من صدق الأداة وثباتها تم إعدادها في صورتها النهائية، ومن ثم تطبيق الاستبانة على أفراد العينة، وقد تم تخصيص ثلاثة أسابيع لتطبيق الأداة، وقد حدث ذلك خلال شهر نوفمبر (2020-2021).
- الأساليب الإحصائية المستخدمة: لتحليل البيانات الأولية التي جمعت من عينة الدراسة تم الاستعانة بالحزمة الإحصائية (SPSS)، حيث استخدمت الأساليب الإحصائية الآتية:
1. معامل ألفا كرونباخ لإيجاد قيمة معامل ثبات أداة الدراسة (الاستبانة).
 2. حساب التكرارات والنسب المئوية لوصف خصائص مجتمع الدراسة.
 3. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجات ممارسة إدارة الوقت.
 4. اختبار T.test لمعرفة الاختلاف بين وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في درجة ممارسة رؤساء الأقسام لإدارة الوقت وفقاً لمتغيري (الدرجة العلمية- والخبرة).

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

وبما أن أداة الدراسة اشتملت على مقياس التدرج الخماسي على طريقة ليكرت (Liker) تم على تحديد درجة القطع، حيث يعتبر تحديد هذه الدرجة من الأمور الأساسية في بناء المقاييس التربوية، التي يقصد بها النقطة التي إذا وصل إليها المفحوص فإنه يجتاز المقياس الذي استجاب إليه. وهذا المقياس يعتمد على تحديد طول خلايا مقياس ليكرت الخماسي (الحدود الدنيا والعليا) وذلك عن طريق حساب المدى يطرح أكبر قيمة للمقياس من أقل قيمة (5-1=4) ومن ثم تقسيم المجموع على أكبر قيمة في المقياس (4 ÷ 5 = 0.80) ثم نضيف هذه القيمة إلى أقل قيمة للمقياس للحصول على طول الخلية، والجدول التالي يوضح ذلك:

جدول (3) يبين درجة القطع لكل مستوى من مستويات الاستجابة

م	المدى	التقدير للتعليق على النتائج
1	من (1 - 1.80)	منخفضة جداً
2	من (1.80 - 2.60)	منخفضة
3	من (2.60 - 3.40)	متوسطة
4	من (3.40 - 4.20)	عالية
5	من (4.20 - 5)	عالية جداً

عرض النتائج ومناقشتها:

أولاً: درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق- الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس.

للوصول إلى هذا الهدف تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، والجدول التالي يبين ذلك:

جدول (4) يبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وترتيب المجالات لمعرفة درجة ممارسة إدارة الوقت لدى رؤساء

الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق- الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس

الترتيب	درجة الممارسة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	المجالات
4	منخفضة	.73797	2.0619	التخطيط للوقت
2	منخفضة	.65369	2.2398	تنظيم الوقت
1	منخفضة	.74497	2.3270	تنفيذ الوقت
3	منخفضة	.85046	2.1344	رقابة الوقت
-	منخفضة	.44624	2.1827	الدرجة الكلية

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

يتضح من خلال استعراض بيانات الجدول (4) أن درجة ممارسة إدارة الوقت بشكل عام لدى رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس كانت منخفضة؛ إذ بلغ المتوسط العام (2.1827) وبانحراف معياري قدره (0.44624)، كما يلاحظ أن درجة ممارسة عناصر إدارة الوقت كانت جميعها منخفضة، وجاء ترتيبها كما يلي: تحصل على الترتيب الأول عنصر تنفيذ الوقت، فبلغ متوسطه الحسابي (2.3270) وبانحراف معياري قدره (0.74497)، بينما جاء في الترتيب الثاني عنصر تنظيم الوقت، فبلغ متوسطه (2.2398) وبانحراف قدره (0.65369)، وتحصل على الترتيب الثالث عنصر رقابة الوقت، حيث بلغ متوسطها (2.1344) وبانحراف معياري قدره (0.85046)، أما في الترتيب الأخير فقد جاء عنصر التخطيط وتحصل على الرتبة الرابعة، فبلغ متوسطه الحسابي (2.0619) وبانحراف معياري قدره (0.73797)، وقد يعزى ذلك إلى أن رؤساء الأقسام العلمية، ولقد اختلفت هذه النتيجة مع دراسات كل من: (الشربايوي 2013، والعجمي 2016، والأغا 2009) التي أظهرت أن فاعلية وممارسة إدارة الوقت كانت بدرجة عالية وكبيرة.

ثانياً: الاختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار لإدارة الوقت وفقاً لمتغير (الدرجة العلمية).

للوصول إلى هذا الهدف تم استخراج قيمة T.test وقيمة الدلالة الإحصائية، وذلك كما هو مبين بالجدول التالي:

جدول (5) يبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وقيم " T " لمعرفة الاختلاف حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار لإدارة الوقت يمكن أن تعزى لمتغير (الدرجة العلمية)

المجالات	الدرجة العلمية	العدد	المتوسط	الانحراف المعياري	قيمة "T"	قيمة الدلالة	مستوى الدلالة
تخطيط الوقت	مساعد محاضر	35	1.9922	.59587	-.794	.430	غير دالة
	محاضر	34	2.1337	.86367			
تنظيم الوقت	مساعد محاضر	35	2.2156	.73891	-.310	.758	غير دالة
	محاضر	34	2.2647	.56279			
تنفيذ الوقت	مساعد محاضر	35	2.3333	.84748	.018	.986	غير دالة
	محاضر	34	2.3301	.64585			
رقابة الوقت	مساعد محاضر	35	2.0597	.89262	-.737	.464	غير دالة
	محاضر	34	2.2112	.81087			
الدرجة الكلية	مساعد محاضر	35	2.1415	.53246	-.820	.415	غير دالة
	محاضر	34	2.2304	.34512			

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

قيمة "T" الجدولية عند درجة حرية (67) وعند مستوى دلالة (0.05) = 1.99

قيمة "T" الجدولية عند درجة حرية (67) وعند مستوى دلالة (0.01) = 2.63

يتضح من خلال استعراض بيانات الجدول (5) أن قيمة "T" المحسوبة أصغر من قيمتها الجدولية في جميع مجالات الدراسة (تخطيط الوقت، وتنظيم الوقت، وتنفيذ الوقت، ورقابة الوقت، والدرجة الكلية)، وهذا يدل على عدم وجود اختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوك-الأبيار لإدارة الوقت يمكن أن تعزى لمتغير (الدرجة العلمية)، أي أن هناك اتفاقاً بين وجهات نظر رؤساء الأقسام بالنسبة لدرجة ممارسة إدارة الوقت، وهذه النتيجة اختلفت مع دراسة كل من (حنا 1989، الشرباوي 2013)، واتفقت مع دراسة (عواند 1999).

ثالثاً: الاختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوك-الأبيار لإدارة الوقت وفقاً لمتغير (سنوات الخبرة).

للوصول إلى هذا الهدف تم استخراج قيمة T.test وقيمة الدلالة الإحصائية، وذلك كما هو مبين بالجدول التالي:
جدول (6) يبين المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية وقيم "T" لمعرفة الاختلاف حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوك-الأبيار لإدارة الوقت يمكن أن تعزى لمتغير (سنوات الخبرة)

المجالات	سنوات الخبرة	العدد	المتوسط	الانحراف المعياري	قيمة "T"	قيمة الدلالة	مستوى الدلالة
تخطيط الوقت	أقل من 10 سنوات	32	1.9517	.63824	-1.157	.252	غير دالة
	من 10 سنوات فما فوق	37	2.1572	.81104			
تنظيم الوقت	أقل من 10 سنوات	32	2.2784	.73744	.454	.651	غير دالة
	من 10 سنوات فما فوق	37	2.2064	.57999			
تنفيذ الوقت	أقل من 10 سنوات	32	2.2986	.88234	-.339	.736	غير دالة
	من 10 سنوات فما فوق	37	2.3604	.62328			
رقابة الوقت	أقل من 10 سنوات	32	2.3011	.98548	1.529	.131	غير دالة
	من 10 سنوات فما فوق	37	1.9902	.69558			
الدرجة الكلية	أقل من 10 سنوات	32	2.2031	.55490	.305	.762	غير دالة
	من 10 سنوات فما فوق	37	2.1699	.33919			

قيمة "T" الجدولية عند درجة حرية (67) وعند مستوى دلالة (0.05) = 1.99

قيمة "T" الجدولية عند درجة حرية (67) وعند مستوى دلالة (0.01) = 2.63

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

يتضح من خلال استعراض بيانات الجدول (6) أن قيمة " T " المحسوبة أصغر من قيمتها الجدولية في جميع مجالات الدراسة (تخطيط الوقت، وتنظيم الوقت، وتنفيذ الوقت، ورقابة الوقت، والدرجة الكلية)، وهذا يدل على عدم وجود اختلاف بين وجهات نظر أفراد عينة الدراسة حول درجة ممارسة رؤساء الأقسام العلمية في كليتي الآداب والعلوم/سلوق-الأبيار لإدارة الوقت تبعاً للمتغير (الخبرة)، أي أن هناك اتفاقاً بين وجهات نظر رؤساء الأقسام بالنسبة لدرجة ممارسة إدارة الوقت على مختلف سنوات خبرتهم، وهذه النتيجة اتفقت مع دراسة كل من (حنان، 1989، والأغا، 2009، عوائد، 1999).

التوصيات: توصي الدراسة بما يلي:

- 1- العمل على تزويد رؤساء الأقسام بالمهارات اللازمة التي تمكنهم من استثمار الوقت على نحو أفضل.
- 2- منح رؤساء الأقسام الصلاحيات التي تساعدهم على أداء عملهم بمرونة حتى يستطيعوا إنجاز أعمالهم بعيداً عن الروتين الإداري، وذلك بهدف ترشيد استخدام الوقت عن طريق تفويض السلطة.
- 3- عقد الدورات والندوات المرتبطة بإدارة الوقت، لتوعية هذه الشريحة بأهمية إدارة الوقت والمحافظة عليه.

المقترحات: تقترح الدراسة ما يأتي:

- 1- إجراء دراسة أخرى تتناول مستوى ممارسة إدارة الوقت وفقاً للمتغيرات أخرى لم يتناولها الباحثون.
- 2- القيام بدراسة تبحث أساليب إدارة الوقت.
- 3- تطبيق الدراسة الحالية على مؤسسات إدارية أخرى.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

المراجع

1. إبراهيم، ليث حمودي (2011): مدى ممارسة الأستاذ الجامعي للإدارة التربوية والبحثية وخدمة المجتمع بصورة شاملة، مجلة البحوث التربوية والنفسية، العدد 23.
2. الأسطل، أميمة عبد الخالق عبد القادر(2009): فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم، رسالة ماجستير، جامعة غزة.
3. جعو، محمد بن علي مسفر، (2018): مؤشرات فاعلية إدارة الوقت لدى المشرفين التربويين في المملكة العربية السعودية.
4. الحجيلي، نصر محمد (2020): آراء رؤساء الأقسام الأكاديمي في جامعة ذمار نحو مهامهم الإدارية الأكاديمية، مجلة جامعة دمشق، العدد(26).
5. حمدونة، علاء سعيد(2011): معوقات تطبيق إدارة الوقت لدى الموظفين الإداريين في الجامعات الفلسطينية بمحافظة غزة، رسالة ماجستير، جامعة الأزهر.
6. حنان عبير فوزي، (1998): إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في الجامعات الضفة الغربية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الناجح الوطنية.
7. الخريزي، محمد بن علي (2009): مؤشرات فاعلية إدارة الوقت لدى المشرفين التربويين في المملكة لعربية السعودية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة غزة.
8. الخطيب، عبير فوزي(2009): إدارة الوقت وأثرها مستوى أداء العاملين، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الشرق الأوسط.
9. رمضان، محمد جابر محمود(2011): مدى توافر مبادئ إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديميين بكليات جامعة جنوب الوادي، مجلة كلية التربية بسوهاج، العدد(29).
10. السلمي، فهد بن عوض الله زاحم (2008): ممارسة إدارة الوقت وأثرها على تنمية مهارات الإبداع الإداري لدى مدارس المرحلة الثانوية بتعليم العاصمة المقدسة، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى.
11. السواط، طلق عوض الله وآخرون (ب، ت): الإدارة العامة المفاهيم . الوظائف . الأنشطة . دار الحافظ للنشر والتوزيع، جدة.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

12. سيبانتى، أسامة محمد ناجي (2015): استخدام أساليب إدارة الوقت وعلاقتها بالفاعلية الذاتية لدى مديري مدارس محافظة القدس وضواحيها، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة النجاح الوطنية، فلسطين.
13. الشرقاوي، مريم (2003): إدارة الجودة الشاملة في التعليم، ط2، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة.
14. الصوري، كمال عبدا حميد إبراهيم (2008): واقع إدارة الوقت لدى مديري ومديرات مدارس التعليم العام بمحافظة غزة، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة الأزهر، غزة.
15. طايبي، نبيل (2017): إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام حسب رأي الأساتذة بجامعة العربي بن مهيدي أم البواقي، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة العربي بن مهيدي، أم البواقي.
16. عدارية، محمود محمد يحي (2006): إدارة الوقت لدى مديري ومديرات مدارس وكالة الغوث الأساسية في الضفة الغربية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة بير زيت الفلسطينية.
17. العجمي، هدى بن راشد بن حثلين (2016): فاعلية إدارة الوقت لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية في مدينة الدمام من وجهة نظر المعلمين والمعلمات، مجلة علمية لجامعة الملك فيصل، الجامعة العربية المفتوحة فرع الإحساء المملكة العربية السعودية.
18. العوائد، سعيد بن عيسى مسلم (1999): درجة فعالية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس في جامعة السلطان قابوس، رسالة ماجستير، جامعة اليرموك.
19. الغامدي، محمد أحمد محمد (2008): إدارة الوقت لدى مديري مدارس الثانوي بمدينة الطائف، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة غزة.
20. غنيم، رندا محمد صالح (2006): النمط القيادي وعلاقته بإدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في كليات المجتمع المتوسط في فلسطين، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القدس.
21. الفايدى، محبوب عطية (2012): طرق التصميم وأساليب البحث العلمي، دار الفضيل للنشر والتوزيع.
22. المدهون، محمد ابراهيم (1995): حقيبة مهارات إدارة الوقت، جامعة الرياض.

العدد الثاني والخمسون / يوليو / 2021

23. المعايطية، عبد العزيز عطا الله، (2014): أثر مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية الحكومية ومديراتها في محافظة الزرقاء في إنجازهم الإداري، مجلة جامعة طيبة للعلوم التربوية، المجلد(9)، العدد (2).

24. المهاييات، نورا توفيق(2014): مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس في محافظة العاصمة عمان من وجهة نظر المعلمين، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط.

25. الهور، رأفت حسين شاكر(2006): تقييم إدارة الوقت لدى العاملين في الإدارة العليا في الجامعات الفلسطينية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة غزة.

26. اليحيوي، خيرية مسلم(2012): إدارة الوقت لدى مديرات المدارس المتوسطة بالمدنية المنورة، جامعة المدينة المنورة، مجلة العلوم التربوية والنفسية، العدد 34، ص ص44-66.