

الفصل الأول

الإطار العام للبحث

- مقدمة
- مشكلة البحث
- أهداف البحث
- أهمية البحث
- حدود البحث
- منهج البحث
- أدوات جمع البيانات
- مصطلحات البحث
- الدراسات السابقة
- تعليق عام على الدراسات السابقة
- خطة البحث

مقدمة :

يعتبر الوقت من أهم الموارد التي يجب أن تؤخذ في الاعتبار عند ذكر الموارد المتاحة وكيفية استثمارها مثل الموارد البشرية، والموارد المادية، والوقت ليس كباقي الموارد والمصادر فهو ثابت لا يمكن شراؤه أو بيعه أو استعارته ، ولذا يجب استثماره بكل طاقة ممكنة ولا يشعر بقيمة الوقت إلا من افقده ولم يستثمره استثماراً جيداً^(١) .

وتتفاوت المجتمعات والأفراد فيما بينها في تقدير قيمة الوقت ويرجع ذلك إلى المستوى الحضاري للمجتمعات والأفراد والنمط الإداري والفكري الذي يسود المجتمع ، فالمجتمعات التقليدية لا تنظر إلى عامل الزمن نظرة جدية دقيقة ، ومثل هذه المجتمعات لا تؤمن بالتخطيط لإدارة الوقت ومواعيد العمل لأنها تعتقد أن أي محاولة لتخطيط الوقت إنما هو مضیعة للوقت وهؤلاء يفضلون ترك الأمور تجري على أعنتها ، وأما المجتمعات الحضارية المتقدمة فتعتبر الوقت مصدراً مهماً من مصادر الإنتاج وأنه أثمن الموارد وأكثرها ثروة في عالمنا المعاصر^(٢).

كما أن إدارة الوقت لا تقتصر على الإداريين دون غيرهم أو على العمل الإداري دون غيره فالجميع مطالبون بإدارة وقتهم بشكل فعال بحيث يحقق الشخص من خلال استثمار هذا الوقت أقصى فائدة ممكنة^(٣).

ولقد بدأ الاهتمام بإدارة الوقت Time Management في أواخر الخمسينيات وبداية الستينيات من القرن العشرين وكانت أول محاولة في مجال دراسة إدارة الوقت بشكل علمي للعالم جيمس مكي J.Maky ، و من أهم عباراته إذا كان الفرد يشعر بنقص في الوقت فهذا دليل على أن مهاراته ومعلوماته الإدارية أصبحت غير صالحة للمستجدات^(٤).

(١) تيسير عبد الحميد يونس، " معوقات إدارة الوقت واتخاذ القرار لدى الإدارات التعليمية للمدارس الثانوية الحكومية في الضفة الغربية- فلسطين" ، رسالة دكتوراه غير منشورة، كلية البنات، جامعة عين شمس، ٢٠٠٣م، ص ٢.

(٢) سعيد إسماعيل على، " إدارة الوقت في التعليم المصري"، مجلة دراسات تربوية، المجلد الثامن، العدد ٥٤ ، ١٩٩٢م، ص ١٦.

(٣) عاطف يوسف مقابلة، "إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام في وزارة التربية والتعليم في الأردن من وجهة نظر الموظفين والموظفات"، مجلة الجمعية المصرية للقراءة والمعرفة ، العدد ٢٣ ، كلية التربية، جامعة عين شمس، ٢٠٠٣ م ، ص ٨٥.

(٤) فوقيه محمد راضي، "مهارات إدارة الوقت لدى طلاب الجامعة وعلاقتها بالتحصيل الدراسي والقدرة على التفكير الإبداعي والضغط النفسية"، مجلة كلية التربية، العدد ٤٨، جامعة المنصورة، يناير ٢٠٠٣م، ص ٣.

وفى بداية الستينيات من القرن العشرين ظهر العديد من الأبحاث والدراسات والمقالات والكتب فى مجال إدارة الوقت، نتيجة للتطورات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ، وبخاصة التطورات التقنية الهائلة وثورة المعلومات والانفجار المعرفى.

ويذكر أحمد إسماعيل حجي(٢٠٠٠) أنه فى البلاد المتقدمة يوجد احترام كامل للوقت وبجانب احترام الوقت وتحديده، نجد تخطيطاً علمياً صارماً لاستثمار الوقت المتاح ، والأمر مختلف فى البلاد النامية، فنجد لا احترام للوقت، ولا تحديد له وبالتالي لا يوجد تخطيط للاستخدام السليم للوقت، وربما يرجع هذا إلى عدم إدراك القيمة الحقيقية للوقت، وإذا كان الوقت كما نقول فى أمثلتنا (من ذهب)، وإذا كان الوقت كما يقول الغرب (هو المال) فكان لزاماً علينا التخطيط له ومحاولة تنظيمه التنظيم الأمثل والسليم^(١).

ويشير محسن أحمد الخضيرى(٢٠٠٠) إلى أن إدارة الوقت تعمل على تحقيق عوامل التنمية الذاتية للفرد من خلال : الإقلال من الجهد والتعب، تحسين مراكز العمل والمكانة الوظيفية ، إعادة توزيع العمل والاختصاصات، تحقيق الاستقرار الوظيفى، كما يؤكد على تنمية الاتجاه نحو الإبداع والابتكار الذاتى بإدارة الوقت^(٢).

ومما لا شك فيه أن أعضاء هيئة التدريس يمثلون أحد الأركان الأساسية للعملية التعليمية فى الجامعة بالإضافة إلى دورهم الكبير فى مجال البحث والتطوير، وأن تنظيم وقت أعضاء هيئة التدريس يعتبر من المؤشرات الأساسية فى تحديد مدى الاستفادة من هذه الكوادر وتوزيع عملها على مختلف الأنشطة بشكل متوازن .

وتعتمد الجامعة بالدرجة الأولى على أعضاء هيئة التدريس فى تحقيق أهدافها فهم الذين يقومون بالتدريس والتأليف والنشر والاستشارات العلمية والإشراف على الأبحاث العلمية والأعمال الإدارية وخدمة المجتمع وتنميته وتطويره ، وبالرغم من ذلك قد يقع الهدر فى الوقت من خلال ممارستهم لهذه الأعمال والمهام الإدارية والمكتبية التى تستهلك أوقاتهم وتقلل من عطاءهم العلمى والبحثى وانخفاض معدل إنتاجيتهم من البحوث العلمية^(٣) .

(١) أحمد إسماعيل حجي، إدارة بيئة التعليم والتعلم، القاهرة، دار الفكر العربى، ٢٠٠٠م ، ص ٢٧٣ .

(٢) محسن أحمد الخضيرى، الإدارة التنافسية للوقت، القاهرة ،اتيراك للنشر والتوزيع ، ٢٠٠٠م ، ص ١٤٨ .

(٣) عبد الله محمد شوقى، " المهام الإدارية وعلاقتها بأداء عضو هيئة التدريس فى جامعة الزقازيق"، مجلة للتربية والتنمية ، السنة الثانية عشر، العدد ٣٠، القاهرة، إبريل ٢٠٠٤م ، ص ١٢٨ .

ويقع على عاتق أعضاء هيئة التدريس بالتعليم الجامعي عامة وكليات التربية خاصة أعباء كثيرة منها التحضير والإعداد للمحاضرات والإشراف على التربية العملية والمشاركة فى الندوات والمؤتمرات العلمية ولعل هذا العبء يتطلب استخدام إدارة الوقت وأساليبها الحديثة لتنظيم أوقاتهم وبالتالي تحسين أدائهم الوظيفي.

وفى ضوء ما سبق يمكن القول إن نجاح الجامعة كمؤسسة تربوية يتوقف على حسن استثمار الوقت من قبل أعضاء هيئة التدريس الاستثمار الأمثل من أجل تحقيق أهدافها بأقل جهد ووقت وتكلفة ممكنة.

مشكلة البحث:

من المعروف أن البيئة التربوية والاجتماعية التى يتواجد فيها أعضاء هيئة التدريس بالجامعات وما يتوافر فيها من عناصر فاعلة ومقومات داعمة تمثل عاملاً مهماً من العوامل التى تساعد تلك المؤسسات على تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس بها، وفى نفس الوقت فإن تواجد عضو هيئة التدريس فى بيئة غير ملائمة تكثر فيها المعوقات والمشكلات لا شك أنها تحد من مستوى أداء مهامه الوظيفية وتقلل من فاعليته ودوره فى تقدم المجتمع^(١).

ولعل هذا ما يدعو الجامعات إلى محاولة التعرف على الصعوبات والمشكلات التى تؤدي إلى انخفاض قدرة عضو هيئة التدريس على أداء مهامه وواجباته والعمل على تذليلها والقضاء عليها حتى تتمكن الجامعات من القيام بدورها الصحيح لخدمة خطط التنمية الاجتماعية والاقتصادية^(٢).

ومن هنا نبع إحساس الباحثة بمشكلة البحث والتى تتلخص فى أن أعضاء هيئة التدريس يمثلون أحد الأركان الأساسية التى تعتمد عليها الجامعة فى تحقيق أهدافها، حيث إن تنظيم وإدارة وقتهم بشكل جيد وفعال يعد من المؤشرات الأساسية لتحديد مدى الاستفادة الفعالة من هذه الكوادر وتوزيع وقت عملها على مختلف الأنشطة بشكل متوازن لمواكبة الانفجار المعرفى المتسارع وثورة المعلومات على أكمل وجه لدفع عجلة التطور والنقد لهذا المجتمع .

(١) مراد صالح زبدان، " مؤشرات الجودة فى التعليم الجامعى المصرى "، مجلة كلية التربية، العدد ٧٢، جامعة الأزهر، يوليو ١٩٩٨ م، ص ٩٠ .

(٢) منير عبد الله الحربى، " التعليم الجامعى فى عصر المعلوماتية وخصائصه بين القبول والرفض دراسة استطلاعية "، مجلة كلية التربية، المجلد الأول، العدد ٣١، جامعة طنطا، ٢٠٠٠ م، ص ١٩٩ .

وهذا لا يتأتى إلا بأعضاء هيئة تدريس يعرفون كيف يديرون أوقاتهم بالطريقة المثلى التى تضمن تحقيق تلك الأهداف السابقة، وهذا ما تحاول الباحثة تقديمه فى هذا البحث الحالى من خلال بعض المقترحات لإدارة وقت أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية جامعة قناة السويس.

ومن الملاحظ فى الآونة الأخيرة انخفاض قدرة بعض أعضاء هيئة التدريس بالجامعات فى إنجاز المهام والمسؤوليات المنوطة بهم فى الوقت المحدد، ويرجع معظمهم ذلك إلى ضيق الوقت وقلته وإلى كثرة المهام المطلوب منهم إنجازها، وهذا بالطبع يؤثر على تحقيق أهداف الجامعة المنشودة^(١).

وتأسيساً على ما تقدم يمكن صياغة مشكلة البحث الحالى فى التساؤل الرئيس التالى:

- كيف يمكن استخدام إدارة الوقت فى تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس لمهامهم الوظيفية ؟

ويمكن تحليل هذا التساؤل الرئيس إلى الأسئلة الفرعية التالية:

- ١- ما عناصر المنظومة الفكرية لإدارة الوقت ؟
- ٢- ما أهم جوانب الأداء الوظيفى لعضو هيئة التدريس فى كليات التربية - جامعة قناة السويس ؟
- ٣- ما العلاقة بين إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس وأداء مهامهم الوظيفية ؟
- ٤- إلى أي مدى تختلف إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية لدى أعضاء هيئة التدريس باختلاف التخصص (أقسام تربوية - أقسام أكاديمية) ؟
- ٥- إلى أي مدى تختلف إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية لدى أعضاء هيئة التدريس باختلاف النوع (ذكور - إناث) ؟
- ٦- إلى أي مدى تختلف إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية لدى أعضاء هيئة التدريس باختلاف الدرجة العلمية (أستاذ - أستاذ مساعد - مدرس) ؟
- ٧- إلى أي مدى تختلف إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية لدى أعضاء هيئة التدريس باختلاف مكان العمل (تربية الإسماعيلية - تربية السويس - تربية بورسعيد - تربية العريش) ؟

(١) عبد الله شوقي، مرجع سابق، ص ١٢٩.

٨- ما المقترحات اللازمة لإدارة وقت أعضاء هيئة التدريس بكلّيات التربية- جامعة قناة السويس بما يؤدي إلى تحسين أداء مهامهم الوظيفية ؟

أهداف البحث:

يهدف البحث الحالي إلى ما يلي:

- ١- توضيح عناصر إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس بكلّيات التربية- جامعة قناة السويس.
- ٢- تحديد مهام ومسؤوليات أعضاء هيئة التدريس بالجامعة بصفة عامة وبكلّيات التربية بصفة خاصة.
- ٣- توضيح العلاقة بين إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس وأداء مهامهم الوظيفية.
- ٤- الكشف عن الفروق بين أعضاء هيئة التدريس في إدارة الوقت والأداء باختلاف المتغيرات التالية (التخصص-النوع- الدرجة العلمية - مكان العمل).
- ٥- التوصل إلى بعض المقترحات لإدارة الوقت بما يساعد أعضاء هيئة التدريس بكلّيات التربية- جامعة قناة السويس على تحسين أداء مهامهم الوظيفية.

أهمية البحث:

ويستفيد من نتائج البحث الحالي الفئات التالية:-

- ١ - عضو هيئة التدريس لإدارة وقته بما يساعد على تحسين أداء مهامه الوظيفية.
- ٢ - المؤسسة التعليمية: لأن تحسين أداء عضو هيئة التدريس ينعكس على أداء وكفاءة المؤسسة ككل .
- ٣ - المخططون وواضعي السياسة التعليمية داخل المؤسسة لتحقيق التوازن بين الأدوار والمهام المطلوبة والوقت المتاح لها .

حدود البحث:

الحدود المكانية:-

يقتصر هذا البحث على كلّيات التربية بجامعة قناة السويس (تربية الإسماعيلية- تربية السويس- تربية بورسعيد- تربية العريش).

الحدود البشرية:-

تتمثل في عينة من أعضاء هيئة التدريس العاملين بكلّيات التربية- جامعة قناة السويس (أستاذ- أستاذ مساعد- مدرس) حيث أن جامعة قناة السويس بها أربع كلّيات للتربية أرادت الباحثة الكشف عن فروق بينهم في متغيرات البحث .

منهج البحث:

نظراً لطبيعة المشكلة فقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي باعتباره أكثر المناهج البحثية ملائمة للبحث الحالي حيث إن هدفه لا يتوقف عند حدود وصف الظاهرة أو المشكلة، ولكن يتجاوز ذلك حيث تفسر الظاهرة وتحليلها وتطويرها ومقارنتها بغيرها من الظواهر أو المشكلات^(١).

أدوات جمع البيانات:

سوف تستخدم الباحثة في جمع البيانات عن متغيرات البحث الأدوات التالية:-

١- استبانة عن إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية جامعة قناة السويس الهدف منها تحديد مستوى إدارة الوقت لدى أفراد العينة . (إعداد الباحثة)

٢- استبانة عن أداء أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية جامعة قناة السويس الهدف منها معرفة أداء أفراد العينة لمهامهم الوظيفية. (إعداد الباحثة)

مصطلحات البحث:

أولاً- إدارة الوقت: Time management

تشير الأدبيات إلى أنه من الصعب تقديم تعريف محدد ودقيق لإدارة الوقت ، وبخاصة في مجال الإدارة حيث يختلف مفهوم إدارة الوقت لدى الأفراد باختلاف دوافعهم واحتياجاتهم وطبيعة وظائفهم ، ويختلف أيضاً من ثقافة لأخرى.

وتعرف نهلة عبد القادر (١٩٩٦م) إدارة الوقت بأنها تلك الجهود الخاصة بتنظيم استخدام هذا المورد بطريقة تتسم بالكفاءة والفاعلية وبالأسلوب الذي يمكن من استخدام الوقت في تحقيق الإنجاز الأفضل لأهداف العمل^(٢).

(١) على السيد الشخبي، علم اجتماع التربية المعاصرة، تطوره، منهجيته، القاهرة ، دار الفكر العربي، ٢٠٠٢م، ص ٩١.

(٢) نهلة عبد القادر هاشم، "تطوير الإدارة المدرسية بمرحلة التعليم الاساسى فى جمهورية مصر العربية فى ضوء مفهوم ادارة الوقت" ، رسالة دكتوراه غير منشورة، كلية التربية، جامعة عين شمس، ١٩٩٦م، ص ٣٤.

ويعرف مركز كورتز (Curtis Center 1997) إدارة الوقت بأنها " المهارة الأساسية التي تسهم في نجاح الفرد وهي مهارة لازمة للأفراد ذوي الميول العلمية حتى يمكن أن يقوموا بالتحكم في أوقاتهم المتاحة بأسلوب أفضل للوصول إلى الأهداف المنشودة "(١).

ويعرف محمد حفنى خليفة (١٩٩٩م) إدارة الوقت على أنها الجهود التي يقوم بها الفرد لاستخدام الوقت بشكل صحيح وفعال يترتب عليه الحصول على نتائج إيجابية (٢).

وتعرف ديانا (Diana 2000) إدارة الوقت بأنها تحقيق أنشطة معينة أثناء وقت محدد ومتاح (٣).

ويعرفها محمد حسنين العجمي (٢٠٠٠م) على أنها الاستخدام الأمثل للوقت وللإمكانيات المتوفرة بطريقة تؤدي إلى تحقيق أهداف مهمة وتتضمن إدارة الوقت معرفة كيفية قضاء الوقت في الزمن الحاضر والتخطيط للاستفادة منه بشكل فعال في المستقبل (٤).

وتعرف أيضاً فوقية محمد راضى (٢٠٠٣م) إدارة الوقت على أنها القدرة على الإدراك الواعى للوقت من حيث تحديد الزمن المناسب لإنجاز المهام والتحكم فيها بكفاءة للتخلص من العبء النفسى لكثافة الطلاب والوصول إلى فعالية أكبر في الإنجاز (٥).

وقدم Bessie & Carol (2003) تعريفاً إجرائياً لإدارة الوقت بأنه الاستخدام الأمثل للوقت المتاح وقد وضع ثلاث خطوات أساسية لإدارة الوقت هي:

١. وضع خطة إيضاح الأولويات .
٢. إنجاز أهم الأولويات أولاً ثم البدء في إنجاز الأولوية التي تليها .
٣. إعادة ترتيب الأولويات حسب الخطط التي تم إنجازها وذلك بناء على المعلومات الحديثة التي يتم تلقيها (٦).

(1) Curtis Center , Success in Practical Nursing :3rdEd .Toronto, W .B.saunders company ,1997 ,p.66

(٢) محمد حفنى خليفة، "تحسين فعالية إدارة وقت الطالب الجامعى ، تصور مقترح" ، مجلة كلية التربية، العدد ٨٣، جامعة الأزهر، اغسطس ١٩٩٩م، ص ٥.

(3) Diana ,H: Leadership and Nursing car Management, 2nded., London, W.B. Saunders company, 2000, p.

(٤) محمد حسنين العجمي، الإدارة المدرسية، القاهرة، دار الفكر العربى، ٢٠٠٠م، ص ١٧١

(٥) فوقية محمد راضى ، ، مرجع سابق ، ص ١٠.

(6) Bessia.1&Carol.j: Leadership Roles and Management Function in Nursing, 4th ed.New York. Lippincot William. 2003 .pp.98 – 100.

ويعرف تيسير عبد الحميد يونس (٢٠٠٣م) إدارة الوقت بأنها الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة بما فيها الوقت وإذا أراد الفرد تحسين إدارة وقته فإن عليه الالتزام والتحليل والتخطيط والمتابعة وإعادة التحليل^(١).

أما ماجدة مصطفى عبد الرازق (٢٠٠٣م) فتعرف إدارة الوقت بأنها استثمار الوقت الاستثمار الأمثل باستخدام أساليب و تكنولوجيا إدارة الوقت الحديثة للوصول إلى تحقيق وإنجاز المهام والأهداف خلال إطار زمني محدد^(٢).

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن للباحثة أن تعرف إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس إجرائياً بأنها " الجهود الواعية المنظمة من أعضاء هيئة التدريس لتخطيط الوقت بطريقة تتسم بالكفاءة فى استثماره الاستثمار الأمثل لأداء المهام المطلوبة فى إطار زمني محدد " وهذا التعريف هو الذى ستتبناه الباحثة فى بحثها الحالى.

ثانياً- الأداء: Performance

يشير مصطفى حداد (١٩٩٣م) إلى الأداء بأنه إنجاز أو إحراز نشاط ما، وتحديد للطريقة التى يتم تنفيذها أى أنه يشير إلى كفاءة المؤسسة فى إحراز تقدمها ، وكيفية استخدامها لمواردها فى ضوء معايير الفاعلية والكفاءة^(٣).

كما يعرف أحمد حسين اللقانى (١٩٩٦م) الأداء أيضاً بأنه ما يصدر عن الفرد من سلوك لفظى أو مهارى ويستند إلى خلفية معرفية ووجدانية معينة، وهذا الأداء يكون عادة على مستوى معين يظهر منه قدرته أو عدم قدرته على أداء عمل ما^(٤).

كما تعرف ماجدة مصطفى عبد الرازق (٢٠٠٣م) الأداء بأنه ممارسة الفرد للأعمال والمهام الموكلة إليه فى الوقت المحدد، وبمستوى مرتفع من الدقة والجودة من خلال^(٥):

(١) تيسير عبد الحميد يونس، مرجع سابق، ص ٩٩ - ١٠٠.

(٢) ماجدة مصطفى عبد الرازق، " تطوير أداء مديري مدارس التعليم العام باستخدام إدارة الوقت"، رسالة ماجستير

غير منشورة، كلية البنات، جامعة عين شمس، ٢٠٠٣م، ص ١١.

(٣) مصطفى حداد، " إعداد أعضاء هيئة التدريس وتأهيلهم"، مجلة العلوم التربوية، المجلد الأول، معهد الدراسات والبحوث التربوية، جامعة القاهرة، ١٩٩٣م، ص ٧٠.

(٤) أحمد حسين اللقانى، على الجميل، "معجم المصطلحات التربوية فى المناهج وطرق التدريس"، القاهرة، عالم الكتب، ١٩٩٦م، ص ١٠.

(٥) ماجدة مصطفى عبد الرازق، مرجع سابق، ص ١٠.

الجانب الذاتى: ويتضمن خبرات ومهارات ومعارف الفرد.

الجانب الوظيفى: ويتضمن وعى وإدراك الفرد لمتطلبات وظيفته من مسؤوليات ومهام وما تفرضه عليه من ممارسات وسلوك.

الجانب التنظيمى: من حيث توافر البيئة والمناخ التنظيمى المناسب الذى يمكن الفرد من الاستفادة المثلى من الموارد المتاحة بما فيها الوقت لتحقيق الأهداف المنشودة.

ويعرف عبد الله محمد شوقى (٢٠٠٤م) الأداء بأنه جميع الأعمال التى يقوم بها أعضاء هيئة التدريس من حيث التدريس والبحث العلمى وخدمة المجتمع^(١).

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن للباحثة أن تعرف أداء عضو هيئة التدريس إجرائياً بأنه: " الأعمال والأنشطة التى يقوم بها عضو هيئة التدريس من حيث التدريس والبحث العلمى وخدمة المجتمع وتنمية البيئة المحيطة فى ضوء الإمكانيات المتاحة وفى أقل وقت ممكن".

الدراسات السابقة:

سوف يتم عرض الدراسات السابقة العربية وتم تصنيفها إلى ثلاث مجموعات المجموعة الأولى دراسات تناولت إدارة الوقت فى التعليم قبل الجامعى و فى التعليم الجامعى ، والمجموعة الثانية دراسات تناولت أداء أعضاء هيئة التدريس والمجموعة الثالثة دراسات تناولت العلاقة بين إدارة الوقت والأداء، ثم تم عرض الدراسات الأجنبية فى تتابع تاريخى من القديم إلى الحديث على النحو التالى:

أولاً: الدراسات العربية:

أولاً: دراسات تناولت إدارة الوقت فى التعليم قبل الجامعى وفى التعليم الجامعى:

(أ) دراسات تناولت إدارة الوقت فى التعليم قبل الجامعى:-

١- دراسة همام بدرأوى زيدان (١٩٩٢) (٢):-

بعنوان: إدارة الوقت مدخل مستقبلى لزيادة فعالية التعليم.

وهدفت الدراسة إلى ما يلى:

تحديد بعض مجالات الاستفادة من أساليب وتكنولوجيا إدارة الوقت فى مجال التعليم وبصفة خاصة داخل المؤسسات التعليمية باعتبارها موقع التطبيق والتنفيذ الفعلى.

(١) عبد الله محمد شوقى، مرجع سابق، ص ١٣٥.

(٢) همام بدرأوى زيدان، "إدارة الوقت مدخل مستقبلى لزيادة فعالية التعليم"، الجمعية المصرية للمناهج وطرق

التدريس، المؤتمر الرابع - نحو تعليم أساسى أفضل، المجلد الثانى، من ٦:٣ أغسطس، القاهرة، ١٩٩٢م.

ولتحقيق أهداف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفي في تجميع الأدبيات التي تناولت عناصر الدراسة والتي كانت دراسة نظرية.

وتتلخص نتائج الدراسة فيما يلي:

١. إن نسبة الوقت الذي يتم إهداره يومياً وسنوياً، دون أن يتم استخدام مبان وتجهيزات وإمكانات المدرسة واستثمارها بشكل أمثل يتراوح بين ٨٠:٨٤%.
٢. تتضح أهمية إدارة الوقت بالنسبة لمديرى المدارس عندما نلاحظ أن بعضهم يستطيع أن ينجز أعمالاً ومهاماً متعددة ومتنوعة خلال اليوم الدراسى، والبعض الآخر يشكو باستمرار من عدم وجود الوقت الكافى لإنجاز المهام، والفرق بين النوعين من المديرين يكمن فى مدى قدرة كل نوعية على إدارة الوقت بكفاءة.

وقدمت الدراسة بعض التوصيات أهمها:

١. خفض زمن إنجاز المهام المدرسية بشرط ألا يؤثر على كم ونوع ما يتم إنجازه.
٢. عند وضع الخطة السنوية يجب أن يقوم مدير المدرسة بإعداد برنامج سنوى موزع على الشهور والأسابيع مبيناً به الأهداف والاحتياجات وخطوات العمل وأن يحدد المسؤولين عن التنفيذ وأسلوب المتابعة والتقويم، وكيفية قياس مستوى الأداء والحكم على ما تم تنفيذه ثم عمل أجندة سنوية موضحاً بها الأحداث والمعلومات الرئيسية بحيث يكون جميع العاملين بالمدرسة على علم ووعى بها.
٣. أن يحدد مدير المدرسة كيفية قضاء وقته على مدار الأسبوع ، وذلك فى ضوء الاحتياجات والأنشطة والمهام الأساسية التى يجب القيام بها ، وأن يكون هناك نوعاً من التوازن فى الوقت الذى يتم استغراقه فى كل منهما بما يتناسب مع أهمية وضرورة كل حاجة أو مهمة وقدم الباحث شكلاً يمكن أن يسهم فى التعرف على كيفية إدارة المدير لوقته.
٤. أن يحدد مدير المدرسة كيفية توزيع وقته على اليوم الدراسى، وذلك بوضع مخطط يقوم من خلاله بتسجيل المهام التى يؤديها بالفعل منذ بداية اليوم الدراسى وحتى نهايته وقدم الباحث أيضاً شكلاً يمكن تطبيقه من قبل المديرين.

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة فى التعرف على أساليب وتكنولوجيا إدارة الوقت فى التعليم ، وأيضاً من التوصيات التى قنمتها الدراسة لإدارة وقت مديرى المدارس وذلك عند تقديم بعض المقترحات لإدارة وقت أعضاء هيئة التدريس كما تتفق هذه الدراسة مع البحث الحالى فى توضيح العناصر الرئيسية لإدارة الوقت فى الإطار النظرى وكذلك فى استخدام المنهج الوصفى ، وتختلف

الدراسة عن البحث الحالى فى أن عينة الدراسة كانت من المدارس الابتدائية بمرحلة التعليم الأساسى فى مصر فى حين أن عينة البحث الحالى تتمثل فى عينة من أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس.

٢- دراسة سعيد إسماعيل على (١٩٩٣) (١):

ب عنوان :إدارة الوقت فى التعليم المصرى .

هدفت الدراسة إلى توضيح أهمية الوقت وميزانيته، وتوزيعه على مراحل التعليم ، كما أنها بحثت فى طول العام الدراسى وإجازاته، واليوم المدرسى وما تستغرقه الامتحانات من وقت والدروس الخصوصية، كما تعرضت الدراسة للعديد من صور الهدر الزمنى وخاصة على مستوى المدرسة والإدارة المدرسية والمعلمين- وقد حددت الدراسة مجالات الوقت الضائع داخل مؤسسات التعليم ومنها: إنفاق بعض الوقت للاستعداد للعمل، والمكالمات الهاتفية، وارتفاع معدلات غياب المدرسين، وتأخر الكتب الدراسية والاستعداد للإمتحانات .

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة النظرية فى معرفة أهمية الوقت وصور الإهدار الزمنى ومجالات الوقت الضائع .

وتختلف الدراسة مع البحث الحالى فى أنها طبقت على المؤسسات التعليمية واهتمت بمراحل التعليم من حيث طول العام الدراسى وأجازاته ، واليوم الدراسى وما تستغرقه الإمتحانات والدروس الخصوصية وكذلك اهتمت بالمعلمين والإدارة المدرسية فى حين أن البحث الحالى يقتصر على عينة من أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس .

٣- دراسة أحمد شحاتة حسين (١٩٩٦) (٢):

ب عنوان : إستراتيجية إدارة الوقت لدى مديرى المدارس الثانوية- واقعها ومعوقاتها -دراسة ميدانية بمحافظة المنيا.

هدفت هذه الدراسة إلى ما يلى:

إلقاء الضوء على بعض الطرق التى يدير بها مديرو المدارس الثانوية أوقاتهم أثناء قيامهم بأداء العمل المدرسى، وبيان المعوقات التى تحول بينهم وبين الاستفادة الكاملة من هذا الوقت .

(١) سعيد إسماعيل على، " إدارة الوقت فى النظم المصرى"، مجلة دراسات تربوية، المجلد الثامن، العدد ٥٤، القاهرة، عالم الكتب، ١٩٩٣م.

(٢) أحمد شحاتة حسين، إستراتيجية إدارة الوقت لدى مديرى المدارس الثانوية، واقعها ومعوقاتها - دراسة ميدانية بمحافظة المنيا، مجلة البحث فى التربية وعلم النفس ، الجزء الرابع، العدد ٩، كلية التربية، جامعة المنيا، ١٩٩٦م.

واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي كأساس نظري وتستخدم الاستقصاء بالعينة كأساس عملي، كما اعتمدت على أساليب التحليل الكمي والنوعي.

وقد تم إجراء الدراسة على عينة من مديري المدارس الثانوية العامة بمحافظة المنيا بلغ عددها (٥٤) مديراً ومديرة- و باستخدام الاستبانة كأداة لجمع البيانات وتحليلها توصلت الدراسة إلى النتائج التالية :

١. أن نمط الإدارة بالتفويض هو النمط السائد في مدارس التعليم الثانوي العام بمحافظة المنيا، وربما يرجع ذلك إلى كثرة الكوادر الفنية في المدرسة الواحدة.
٢. أن نمط الإدارة بالأهداف جاء في المرتبة الثانية على مستوى التخطيط فقط وليس على مستوى التنفيذ، يليه الإدارة بالثقة.
٣. وبالنسبة لمعوقات إدارة الوقت فقد أظهرت النتائج أن أهم المعوقات هي المعوقات المرتبطة بالرقابة، تليها تلك المرتبطة بالتنظيم ثم المعوقات المرتبطة بالتوجيه والاتصالات، وأخيراً المعوقات المرتبطة بكل من التوظيف واتخاذ القرار والتخطيط على التوالي.

وقدمت الدراسة بعض التوصيات والمقترحات التي يرجى منها أن تجعل مدراء المدارس الثانوية بالتعليم العام يستفيدون من وقتهم داخل المدرسة وخارجها بصورة أفضل من أجل تحقيق أهداف العملية التربوية والتعليمية:-

- ١ - لابد أن يتضمن برنامج التدريب في أثناء الخدمة لمدراء المدارس معرفة كيفية وضع إستراتيجية واضحة لإدارة وقتهم داخل المدارس وخارجها .
- ٢ - إن الخطوة الأولى في عملية تنظيم الوقت لدى مدراء المدارس هي معرفة كيفية توظيفه، وذلك من خلال سجلات خاصة يدون بها كل نشاط أو عمل يقوم به بهدف التعرف على الأنشطة التي يقوم بها ولا ضرورة لها أو يمكن تفويضها للآخرين .
- ٣ - إن التحليل الدقيق للأنشطة التي يقوم بها المدير هو أفضل المداخل للسيطرة على مضيعات الوقت .
- ٤ - إذا أردنا لمدير المدرسة أن يستفيد من وقته داخل المدرسة وخارجها فعلياً منحه صلاحيات تتناسب مع مسؤوليات الوظيفة .
- ٥ - لا يستطيع مدير المدرسة وضع إستراتيجية واضحة لإدارة وقته إلا إذا كان لديه قدراً كبيراً من المرونة والحرية في تصريف أمور المدرسة مع وضع المعايير والضوابط التي تتضمن الموضوعية فيما يتعلق بالمجتمع المدرسي .

ويستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في التعرف على أنماط الإدارة ومنها الإدارة بالتفويض، والإدارة بالأهداف، والإدارة بالثقة كما كشفت نتائج الدراسة عن معوقات إدارة الوقت المختلفة.

٤- دراسة نبيل سعد خليل (١٩٩٦)^(١):-

ب عنوان : فعالية إدارة الوقت من وجهة نظر مديري و نظار مدارس التعليم العام، دراسة تحليلية ميدانية بمحافظة سوهاج.

هدفت الدراسة إلى إلقاء الضوء على بعض الممارسات التي يدير بها مديرو و نظار المدارس وقتهم أثناء قيامهم بإدارة العمل المدرسي، و بيان المعوقات التي تحول بينهم و بين الاستفادة الكاملة من هذا الوقت، و كذلك التعرف على مدى تأثير كل من الجنس و المرحلة الدراسية على إدارة الوقت بفاعلية بالنسبة للمدراء و النظار و المديرات و الناظرات بمدارس التعليم العام الحكومية بمحافظة سوهاج، كما هدفت إلى تقديم بعض المقترحات و التوصيات التي تسهم في إدارة الوقت بفاعلية و التقليل من أسباب ضياعه.

ولتحقيق هذه الأهداف استخدم الباحث منهج البحث الوصفي ، و تقتصر الدراسة على عينة عشوائية من مديري و نظار مدارس التعليم العام الحكومية بمحافظة سوهاج في الإدارات التعليمية التالية:- سوهاج - طما - طهطا - المراغة - اخميم - المنشأة - جرجا - البلينا ، و ذلك بهدف التعرف على بعض الأساليب التي يدير بها مدراء و نظار المدارس وقتهم، و أيضا أسباب ضياع الوقت بالنسبة لعينة البحث .

و قد استخدم الباحث استبيان لإدارة الوقت بفاعلية وعلاقته بالمعلمين واستبيان آخر لإدارة الوقت بفاعلية وعلاقته بالتلاميذ وأولياء الأمور.

وقد توصلت الدراسة إلى عدة توصيات منها:-

١. ضرورة إعداد وصف وظيفي محدد لجميع الإداريين و العاملين في المدرسة، و تحديد الواجبات اليومية لكل منهم بما يضمن مشاركتهم و تحملهم للمسئولية مع توفير الإمكانيات الإدارية و الكتابية اللازمة لتغطية الأعمال الإدارية المطلوبة من إدارة المدرسة.

(١) نبيل سعد خليل، " فعالية إدارة الوقت من وجهة نظر مديري و نظار مدارس التعليم العام - دراسة تحليلية بمحافظة سوهاج "، مجلة دراسات تربوية واجتماعية ، المجلد الثاني، العدد ٤٣، كلية التربية، جامعة حلوان، سبتمبر وديسمبر، ١٩٩٦ م.

٢. حث و توجيه مديري و نظار المدارس بالعمل على استخدام سجل يومي لرصد سلوكياتهم ومهامهم اليومية، والعمل على تحليل ما يرصد فيها لغايات إعادة توزيع الوقت المصروف على مجالات عملهم اليومي بحيث يراعى صرف الوقت الأطول حسب أهمية المهمة و ضرورتها.
٣. ضرورة إعطاء صلاحيات كبيرة للمدير/ الناظر في إدارة الشؤون الداخلية في المدرسة بما يتعلق بالتنظيم الهيكلي للمدرسة و معالجة مشكلات التلاميذ و الأمور الروتينية التي لا تستدعي مراجعة الإدارة التعليمية.
٤. توعية أولياء أمور التلاميذ عن دور المدرسة كمؤسسة تربوية و علاقتها بالمجتمع و الأسرة والتلميذ عن طريق وسائل الإعلام و تنظيم المؤتمرات و الندوات و الحلقات النقاشية.
٥. أهمية إعداد دورات تدريبية للمديرين و النظار حول أساليب وطرق إدارة الوقت بفاعلية و الإطلاع على كل ما هو جديد في مجال الإدارة المدرسية.

و تتفق هذه الدراسة مع البحث الحالي في استخدام المنهج الوصفي و كذلك في الأساليب الإحصائية المستخدمة مثل تحليل التباين و اختبار "ت" ، وتختلف مع البحث الحالي في العينة التي يطبق عليها الدراسة.

و يستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في التعرف على أسباب هدر الوقت و المقترحات والتوصيات التي تساعد على إدارة الوقت بفاعلية والتقليل من أسباب ضياعه.

٥- دراسة نهلة عبد القادر هاشم (١٩٩٦) (١):

بغنوان : تطوير الإدارة المدرسية بمرحلة التعليم الأساسي في جمهورية مصر العربية في ضوء مفهوم إدارة الوقت.

هدفت الدراسة إلى تطوير الإدارة المدرسية بمرحلة التعليم الأساسي في جمهورية مصر العربية في ضوء مفهوم إدارة الوقت، وتقديم تصور مقترح لتطوير إدارة المدرسة الابتدائية من مرحلة التعليم الأساسي في ضوء مفهوم إدارة الوقت، ولتحقيق أهداف الدراسة اتبعت الباحثة المنهج الوصفي.

و تكونت عينة الدراسة من (٤٥٠) مديراً وقد تم جمع المعلومات والبيانات بواسطة استبانة تتكون من ثمانية أجزاء على النحو التالي:

الجزء الأول: يتعلق بمضيعات الوقت بإدارة المدرسة الابتدائية.

(١) نهلة عبد القادر هاشم، " تطوير الإدارة المدرسية بمرحلة التعليم الأساسي في جمهورية مصر العربية في ضوء مفهوم إدارة الوقت "، رسالة دكتوراه غير منشورة، كلية التربية، جامعة عين شمس، ١٩٩٦م.

الجزء الثانى والثالث والخامس: يتعلق بأداء مدير المدرسة وكيفية إدارته لوقته بفعالية.

الجزء الرابع: يتعلق بالمعوقات التى تحول دون استفادة الأفراد بالتنظيم الإدارى بالمدرسة أقصى استفادة ممكنة من الوقت المتاح لهم •

الجزء السادس: يتعلق بإدخال الحاسب الآلى فى مجال الإدارة المدرسية •

الجزء السابع: يتعلق بكيفية الوصول إلى الأهداف التى يسعى أفراد التنظيم الإدارى إلى تحقيقها فى الوقت المناسب •

الجزء الثامن: يتعلق بمقترحات مديري المدارس فيما يتعلق باستثمار الوقت بفاعلية داخل الإدارة المدرسية.

وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن معوقات إدارة الوقت هى:

١. الظروف الطارئة التى تشغل مدير المدرسة عن مسؤولياته •
٢. الجهد المبذول من أجل التغلب على قلة الموارد المتاحة •
٣. كثرة الاجتماعات داخل المدرسة وخارجها •
٤. صعوبة تحديد الواجبات والمسؤوليات بطريقة واضحة •
٥. تعدد الفترات المدرسية فى المدرسة •
٦. عدم التزام بعض العاملين بمواعيد العمل الرسمية •
٧. عدم وضوح الاتصالات الرأسية والأفقية •
٨. عدم تحديد موعد نهائى لإنجاز العمل •

ومن حيث الشروط الواجب توافرها لحدوث التناسب بين المسؤوليات والواجبات المكلف بها مدير المدرسة مع الوقت المخصص له فى العمل كانت على النحو التالى:

١. توفير وسائل الاتصال الجيد بين المدرسة والإدارة التعليمية •
٢. تخصيص الوقت بما يتناسب مع أولويات العمل •
٣. يجب أن تكون المسؤوليات والمهام المكلف بها المدير واضحة •
٤. تقييم كل جزئية فى عمل المدير باستمرار •

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة فى بناء بنود الاستبانة والمحاور التى يتم قياسها والوقوف على أهم معوقات إدارة الوقت وأهم الشروط الواجب توافرها حتى يحدث تناسبا بين المهام والوقت المخصص لها.

كما تتفق هذه الدراسة مع البحث الحالى فى توضيح العلاقة بين الوقت والإدارة وكذلك مضيعات الوقت وتتفق أيضا فى استخدامها المنهج الوصفى، وتختلف معها فى العينة التى تم استخدامها حيث تم التطبيق على عينة من مديرى المدارس الابتدائية.

٦- دراسة سوزان محمد المهدي (١٩٩٧) (١):

بعنوان : إدارة الوقت - مدخل لفاعلية أداء مديرى المدرسة فى مصر - دراسة تحليلية .

هدفت هذه الدراسة إلى ما يلى:

- ١- التعرف على منظومة أداء مدير المدرسة العصرية .
 - ٢- التعرف على مفهوم إدارة الوقت وآلياته، والنتائج المتوقعة .
 - ٣- تحديد أهم معوقات إدارة الوقت والتى تحول دون الاستخدام الأمثل لوقت العمل .
 - ٤- الكشف عن بعض الأساليب العلمية فى تنظيم الوقت وجدولته واستغلاله بكفاءة وفعالية .
 - ٥- التوصل إلى تصور مقترح لتفعيل منظومة أداء مديرى المدرسة .
- ولتحقيق هذه الأهداف استخدمت الباحثة المنهج الوصفى الذى يعتمد على جمع المعلومات والبيانات والحقائق حول الظاهرة .

وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- ١- أن هناك قصوراً فى أداء مديرى المدارس نتيجة حجم المسؤوليات الملقاة على عاتقهم وحاجاتهم المستمرة إلى يد العون للقيام بكامل الأعباء حيث يهتم المديرون بشكل رئيس بالنواحي الإدارية والتنظيمية، مثل إعداد التقارير والسجلات والأعمال الكتابية مما يقلل من نصيب الدور الفنى والتربوى لهذا تؤكد الدراسة على إعطاء مدير المدرسة المزيد من الوقت للتفرغ للأعمال الفنية والإشرافية .
- ٢- وضعت الدراسة أساليب للتغلب على مضيعات الوقت وذلك من خلال:-
 - وضع قواعد وأسس للأعمال اليومية والمتكررة وتنظيم الاجتماعات لزيادة فاعليتها .
 - الاستعانة بالأساليب الإدارية الحديثة فى تنفيذ المشروعات التربوية من خلال استخدام الحاسب فى توثيق المعلومات والبيانات .
 - ٣- توفير الإمكانيات المادية لاقتناء التكنولوجيا الحديثة بصورة مستمرة .
 - ٤- إعطاء المديرين الدورات التدريبية الملائمة لإكسابهم المهارات اللازمة .

(١) سوزان محمد المهدي، " إدارة الوقت - مدخل لفاعلية أداء مدير المدرسة فى مصر دراسة تحليلية "، مجلة كلية

التربية، الجزء الثانى، العدد ٢١ ، جامعة عين شمس، ١٩٩٧م .

يستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في معرفة أساليب إدارة الوقت الحديثة والتعرف على مضيعات الوقت وتتفق هذه الدراسة أيضاً مع البحث الحالي في استخدامها المنهج الوصفي.

٧- دراسة زينب علي الجبر (١٩٩٨)^(١):-

بمعنوان: إدارة الوقت لدى مديرات الإدارة المدرسية المطورة- دراسة ميدانية

هدفت الدراسة إلى التعرف على المهام والمسؤوليات التي تستتفز وقت مديرات المدارس المطورة وقد استخدمت الدراسة دراسة الحالة لمحدودية أفراد العينة، واستخدمت الباحثة بطاقات الملاحظة المنظمة في تسجيل الوقت المستغرق للمهام التي تقوم بها مديرات المدارس تسجيلاً فورياً، ثم قامت بتحليل البيانات التي تم رصدها واستخلاص النتائج والتوصيات.

استفاد البحث الحالي من حيث الدراسة في معرفة العوامل التي تؤدي إلى إهدار وقت مديرات المدارس، مما يساعد في التعرف على المعوقات التي تعيق أدائهم لمهامهم.

ويختلف البحث الحالي مع الدراسة في منهج الدراسة المستخدم حيث استخدمت الدراسة منهج دراسة الحالة وفي العينة التي تم التطبيق عليها وكذلك في الأدوات المستخدمة.

٨- دراسة بشير محمد عربيات (٢٠٠١)^(٢):-

بمعنوان: واقع إدارة الوقت لدى موظفي وزارة التربية والتعليم في الأردن .

استهدفت هذه الدراسة التعرف على واقع إدارة الوقت لدى موظفي وزارة التربية والتعليم في الأردن ، وذلك من خلال الكشف عن الوقت الضائع وفقاً لمجالات ضياعه بالدقائق لكل موظف يومياً ، وبيان علاقة ذلك بمتغيري المسمى الوظيفي والجنس.

وتم تصميم استبانة لجمع المعلومات اعتماداً على الأدب التربوي العالمي والأدب التربوي الأردني ، وتم اختيار (١١٧) موظفاً وموظفة من أصل (٨٣٤) موظفاً وموظفة في وزارة التربية والتعليم في المملكة الأردنية الهاشمية والمديريات المركزية التابعة لها الواقعة ضمن منطقة العاصمة عمان وذلك بالطريقة العشوائية الطبقية .

(١) زينب علي الجبر، "إدارة الوقت لدى مديرات الإدارة المدرسية المطورة- دراسة ميدانية"، المجلة التربوية، المجلد ٤٧، العدد ١٣، جامعة الكويت، ١٩٩٨ م .

(٢) بشير محمد عربيات، " واقع إدارة الوقت لدى موظفي وزارة التربية والتعليم في الأردن "، دراسات العلوم التربوية، المجلد ٢٨، العدد ١، الأردن، ٢٠٠١ م.

وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية: -

- ١ - أن وقت العمل الفعلي المتاح في الوزارة هو (٩٠٣٠٠) دقيقة سنوياً ، وأن موظفي الوزارة يهدرون ما يقرب من (٥١,٣ %) من وقت الدوام الرسمي يومياً ، منها (٣ %) على التأخير الصباحي ، و (٩,٣ %) على عدم الانضباط المسائي ، و (١١ %) على المغادرات الخاصة و (٧٦,٧ %) وهم داخل الوزارة .
- ٢ - عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المسميات الوظيفية فيما يتعلق بالانضباط الصباحي ، ووجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المسميات الوظيفية فيما يتعلق بالانضباط المسائي .
- ٣ - وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المسميات الوظيفية ضمن الوقت الضائع داخل الوزارة.
- ٤ - عدم وجود فروق ذات دلالة بين المسميات الوظيفية المختلفة ومجالات الوقت الضائع خارج الوزارة كل على حدة ، في حين تبين وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المسميات الوظيفية المختلفة ومجالات الوقت الضائع خارج الوزارة إذا أخذت مجتمعة .
- ٥ - وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين معدل الوقت الضائع داخل الوزارة والوقت الضائع خارج الوزارة لأغراض خاصة تعزى إلى الجنس ، في حين تبين عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين الوظائف المختلفة وباقي الوقت الضائع تعزى إلى الجنس .

وقد اختلف البحث الحالي مع الدراسة في العينة التي تم التطبيق عليها حيث تم التطبيق على موظفي وموظفات في وزارة التربية والتعليم .

كما يستفيد البحث الحالي من الدراسة في الكشف عن مضيعات إدارة الوقت التي تؤثر على الأداء الوظيفي للفرد .

٩- دراسة خليفة مصطفى أبو عاشور والمعتصم بالله سليمان الحورانة (٢٠٠٢) ^(١) :-

بعنوان: دور الإدارة المدرسية في إدارة الوقت في مدارس محافظة إربد / الأردن .

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على كيفية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الأساسية ومديراتها في محافظة إربد ومدى تأثير كل من متغيرات الجنس ، والمؤهل العلمي ، والخبرة الإدارية ، والوقت في العمل الرسمي .

(١) خليفة مصطفى أبو عاشور والمعتصم بالله سليمان الحورانة، " دور الإدارة المدرسية في إدارة الوقت في مدارس محافظة إربد / الأردن "، مجلة العلوم التربوية والنفسية ، المجلد ٣، العدد ٣، كلية التربية، جامعة البحرين، سبتمبر ٢٠٠٢م .

وقد أتبعت الباحثان المنهج الوصفي التحليلي ، وتكونت عينة الدراسة من (٢٠٠) مدير ومديرة من أصل (٢٦٩) ، واستخدمت في هذه الدراسة استبانة مكونة من (٤١) مفردة في ثلاث مجالات وهي : - المجال الفني ، المجال الإنساني ، المجال الإداري ، كما استخدم الباحثان العديد من الأساليب الإحصائية منها المتوسطات الحسابية ، والانحرافات المعيارية لكل مجال من مجالات الدراسة بالإضافة إلى أسلوب تحليل التباين البسيط .

وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن هناك اهتماماً كبيراً بين المديرين في المدارس الأساسية في محافظة إربد لإدارة الوقت ، إلا أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى إلى متغيرات الجنس ، والخبرة ، والمؤهل العلمي .

كما أوصت الدراسة بما يلي : -

- تشجيع طلبة الدراسات العليا على عمل مزيد من الدراسات حول إدارة الوقت وأهميتها .
- التركيز على متغيرات أخرى قد تسمح بالتأثير في عملية إدارة الوقت .
- أن تتبنى المؤسسات التربوية برئاسة المدير حل القضايا الإدارية بشكل ذاتي لكي يتصف المدير بإعداد ناجح .
- عمل أسس ومبادئ أساسية في مؤسسات التعليم لإدارة الوقت للمدير ، وتعطى له من خلال عقد لقاءات واجتماعات متكررة .

ويتفق البحث الحالي مع الدراسة في المنهج المستخدم وهو المنهج الوصفي والأداة المستخدمة وهي الاستبانة، ولكن يختلفان في العينة المستخدمة حيث إن الدراسة تطبق على مديري المدارس .

١٠- دراسة : عفاف بنت محمد صالح الجاسر (٢٠٠٢) (١):-

بعنوان : فعالية برنامج تدريبي مقترح في تنمية كفاية إدارة الوقت التعليمي لدى معلمات اللغة الإنجليزية بالمرحلة المتوسطة بمدينة الرياض.

استهدفت الدراسة تصميم برنامج تدريبي لتنمية كفاية إدارة الوقت التعليمي لدى معلمات اللغة الإنجليزية في المرحلة المتوسطة بمدينة الرياض (المملكة العربية السعودية) ، وكذلك استقصاء وفعالية البرنامج لتنمية الوقت التعليمي .

(١) عفاف بنت محمد صالح الجاسر، " فعالية برنامج تدريبي مقترح في تنمية كفاية إدارة الوقت التعليمي لدى معلمات اللغة الإنجليزية بالمرحلة المتوسطة بمدينة الرياض "، مجلة كلية التربية، الجزء ٣، العدد ٢٦، جامعة عين شمس، ،

تكونت عينه الدراسة من (٢٨) معلمة تم اختيارهن من المجتمع الأصلي الذي بلغ عدد أفراده (٢٠٠) معلمة تتراوح خبرتهن بين (٤ - ١٠) سنوات تم اختيارهن بطريقة عشوائية فى حدود ١٠% من المجتمع الأصلي ، وتم تقسيمهم إلى مجموعته تجريبية عددها ١٤ معلمة والأخرى ضابطة وعددها ١٤ معلمة .

واستخدمت الباحثة التصميم التجريبي EIN PENI MENTAL DESING لهذه الدراسة وهو التصميم المعروف بالقياس البعدى فى كل من المجموعتين التجريبية والضابطة ، أما أداة الدراسة المستخدمة فتتمثل فى : -

١ - استبانة خاصة بمضيعات الوقت التعليمية وغير التعليمية تتم تعبئتها من قبل معلمات اللغة الإنجليزية فى المرحلة المتوسطة .

٢ - بطاقة ملاحظة لقياس الأداء المهارى لكفاية إدارة الوقت التعليمى تتضمن مضيعات الوقت التعليمية وغير التعليمية ، ويتم تطبيقها من قبل المشرفات التربويات فى المرحلة المتوسطة على عينة الدراسة التجريبية وعددهن (١٤) معلمة داخل الصف الدراسى أثناء التطبيق الفعلى فى حجرة الدراسة .

أشارت نتائج الدراسة إلى ما يلى :-

١ - وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المجموعتين التجريبية والضابطة لصالح المجموعة التجريبية على متغير كفاية إدارة الوقت التعليمى بالنسبة للمحور الأول والثانى .

٢ - وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المجموعتين التجريبية والضابطة لصالح المجموعة التجريبية على متغير كفاية إدارة الوقت التعليمى بالنسبة للمحور الأول (مضيعات الوقت التعليمية) .

٣ - وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين المجموعتين التجريبية والضابطة لصالح المجموعة التجريبية على متغير كفاية إدارة الوقت التعليمى بالنسبة للمحور الثانى (مضيعات الوقت غير التعليمية) .

وقد أوصت الدراسة بما يلى : -

١ - تنظيم دورات تدريبية لمشرفات اللغة الانجليزية تتعلق بكفاية إدارة الوقت التعليمى لتتمكن المشرفات من متابعة معلماتهن وتمارس أثناء تطبيق هذه الكفاية فى مواقف التدريس الفعلى .

٢ - تنظيم دورات تدريبية تتعلق بكفاية إدارة الوقت التعليمى لمعلمات اللغة الانجليزية بصفه خاصة ومعلمات التعليم العام بصفه عامة .

٣ - ضرورة إدراج مقرر خاص بكفاية إدارة الوقت التعليمي ضمن الخطة الدراسية لكليات البنات تخصص لغة انجليزية ، وغيرها من التخصصات .

يستفيد البحث الحالي من الدراسة في التعرف على مفهوم إدارة الوقت ومضيعات الوقت للاستعانة بها في الإطار النظري، بينما يختلف معه في عينة الدراسة حيث إنها من معلمات اللغة الإنجليزية في المرحلة المتوسطة ، وكذلك تختلف معه في المنهج المستخدم حيث تستخدم الدراسة المنهج التجريبي أما البحث الحالي فيستخدم المنهج الوصفي .

١١- دراسة تيسير عبد الحميد يونس (٢٠٠٣) (١):

بمعنوان : معوقات إدارة الوقت واتخاذ القرار لدى الإدارات التعليمية للمدارس الثانوية الحكومية في الضفة الغربية- فلسطين.

هدفت الدراسة إلى محاولة الكشف عن معوقات إدارة الوقت واتخاذ القرار لدى الإدارات التعليمية للمدارس الثانوية الحكومية بفلسطين ، ووضع المقترحات والتصورات المناسبة للحد منها . وتكونت عينة الدراسة من جميع مديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في فلسطين للعام الدراسي ٢٠٠٢-٢٠٠٣م واستخدم الباحث المنهج الوصفي لجمع البيانات والمعلومات حول موضوع الدراسة مستخدماً أسلوب المسح الشامل وقد استخدم الاستبانة كأداة للدراسة الميدانية بهدف الحصول على المعلومات اللازمة لأغراض الدراسة .

وقد توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

- ١- يعتبر مجال التخطيط من أكثر المجالات المعوقة لإدارة الوقت .
- ٢- النقص في الموارد البشرية والمادية اللازمة لتنفيذ الخطط .
- ٣- التأخير في وصول المستلزمات المدرسية في بداية العام الدراسي .
- ٤- إسناد الأنشطة المدرسية إلى موظفين غير متخصصين .
- ٥- كثرة الدورات للموظفين أثناء العام الدراسي .
- ٦- نقل الموظفين دون استشارة مدير المدرسة .
- ٧- كثرة الأعمال الروتينية .
- ٨- تدنى رواتب مديري المدارس .
- ٩- كثرة المتابعات والتقارير المطلوبة .

(١) تيسير عبد الحميد يونس، مرجع سابق .

١٠- تدنى مستوى الصلاحيات الممنوحة للمدير .

١١- النقص فى وسائل الاتصال الحديثة .

١٢- اتخاذ قرارات فى مستويات الإدارة العليا دون استشارة المدير فيها .

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة فى الوقوف على أهم معوقات إدارة الوقت للاستعانة بها فى الإطار النظرى، ويتفق البحث الحالى مع هذه الدراسة فى استخدام المنهج الوصفى لجمع البيانات والمعلومات عن مجتمع أو عينة البحث، ويختلف معه فى عينة البحث حيث تم استخدام عينة من مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية فى الضفة الغربية- فلسطين بينما استخدم البحث الحالى عينة من أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس.

١٢- عاطف يوسف مقابلة (٢٠٠٣) (١):

بعنوان : إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام فى وزارة التربية والتعليم فى الأردن من وجهة نظر الموظفين والموظفات.

هدفت هذه الدراسة إلى إظهار أهمية الوقت كمورد نادر وثمين وعنصر أساسي من عناصر الإدارة، وتوجيه اهتمام الإداريين لاستغلاله وتفعيله لتحقيق الأهداف المطلوبة، بالإضافة إلى التعرف على واقع إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام فى وزارة التربية والتعليم من خلال الإجابة على أهداف هذه الدراسة ، ولتحقيق هذه الأهداف استخدمت الدراسة المنهج الوصفى .

وقد تكونت عينة الدراسة من الموظفين والموظفات حيث بلغ عددهم (٢٢٦) موظفاً وموظفة وقد تم اختيار عينة طبقية عشوائية من الموظفين والموظفات بنسبة ٥٠% لكل من عينة الدراسة وقد قام الباحث ببناء أداة الدراسة مستفيداً من الأدب التربوى وبعض الدراسات السابقة، وقد تحقق من صدق وثبات الاستبانة من خلال عرضها على عدد من المتخصصين فى مجال الإدارة التربوية .

وقد أشارت نتائج الدراسة إلى وجود فروق دالة إحصائية فى أداء رؤساء الأقسام يرجع إلى متغير النوع وذلك لصالح الذكور، ووجود فروق دالة إحصائية فى أداء رؤساء الأقسام يرجع لمتغير الخبرة والمؤهل العلمى من وجهة نظر الموظفين والموظفات ، وتبين أيضاً أن مستوى ممارسة إدارة الوقت للمديرىات الأربع جاءت على النحو التالى: فى المرتبة الأولى مديرية المناهج، وفى المرتبة الثانية مديرية التدريب ، وفى المرتبة الثالثة مديرية التعليم ، وفى المرتبة الرابعة مديرية شؤون

(١) عاطف يوسف مقابلة، مرجع سابق.

الموظفين ، وقد أوصى الباحث بإظهار أهمية الوقت وإعداد رؤساء الأقسام ليكونوا مؤهلين لإدارة الوقت وتقويض بعض المهام لتسهيل الإجراءات المتبعة في سير المعاملات داخل المديریات .

ويستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة معرفة تأثير كل من متغير الخبرة والمؤهل العلمي والنوع على إدارة الوقت لأن البحث الحالي سوف يختبر بعض من هذه المتغيرات، وتختلف هذه الدراسة مع البحث الحالي في أنها تقتصر على الموظفين والموظفات العاملين لدى وزارة التربية والتعليم في أقسام المديریات التالية: (التدريب، المناهج، شؤون الموظفين، التعليم) للعام ٢٠٠٢ / ٢٠٠٣ م ، ويتفق مع البحث الحالي في استخدام المنهج الوصفي .

١٣- دراسة آمال عبد الفتاح محمد شعيشع (٢٠٠٤)^(١) :-

دراسة بعنوان: استخدام إدارة الوقت في تطوير عمل مديري المدارس الإعدادية.

هدفت الدراسة إلى:

- ١- رصد واقع ممارسة مديري المدارس الإعدادية بمحافظة دمياط لأسلوب إدارة الوقت داخل المدرسة.
 - ٢- الوقوف على أهم المهارات التي تساعد مدير المدرسة الإعدادية على إدارة وقته بكفاءة وفعالية.
 - ٣- الوقوف على المعوقات التي تحول بين مديري المدارس الإعدادية والاستفادة القصوى من وقتهم داخل المدرسة.
 - ٤- محاولة وضع تصور مقترح لتفعيل أداء مديري المدارس الإعدادية باستخدام إدارة الوقت.
- و لكي تحقق الدراسة أهدافها استخدمت الباحثة المنهج الوصفي في جانبه المسحي التحليلي، و قد اقتصرت الدراسة على ما يلي:-
- تناول واقع إدارة الوقت في المدارس الإعدادية بمحافظة دمياط.
 - تناول أهم المهارات التي تساعد مدير المدرسة الإعدادية بمحافظة دمياط على إدارة وقته بكفاءة و فاعلية.
 - تناول المعوقات التي تحول دون الإدارة الجيدة للوقت داخل المدرسة الإعدادية بمحافظة دمياط.
- و كما اقتصرت الدراسة على مديري/ مديرات المدارس الإعدادية بمحافظة دمياط.
- و قد تم الاكتفاء بمدير واحد ممثل لكل مدرسة، حيث يوجد بالمدارس ذات الحجم الكبير أكثر من مدير (مدير إدارة - مدير مرحلة).

(١) آمال عبد الفتاح محمد شعيشع، "استخدام إدارة الوقت في تطوير عمل مديري المدارس الإعدادية"، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية بدمياط، جامعة المنصورة، ٢٠٠٤م.

و قد استخدمت الباحثة الاستبيان كأداة لجمع البيانات في الإطار الميداني للدراسة، و قد قدمت الاستبيان عن طريق الاتصال المباشر و بصورتيه المقيدة و المفتوحة.

وتوصلت الدراسة إلى عدة توصيات منها:-

- ١- تشكيل لجنة تضم أساتذة من كليات التربية و كليات التجارة تخصص إدارة، كما تضم أعضاء المركز القومي للبحوث التربوية و التنموية، و الجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة ، و تكون مهمة هذه اللجنة هي القيام بوصف دقيق لمهام و مسؤوليات كل فرد من أفراد الهيئة الإدارية بالمدرسة حتى لا يحدث تعارض أو ازدواجية في إنجاز المهام و لكي يعرف كل فرد حدود دوره ومسؤوليته.
- ٢- تفعيل الدور الذي تقوم به المدرسة في الإجازة الصيفية كنادي صيفي لا يقتصر على الطلبة فقط بل للأسرة كلها، و يكون العمل بها على فترتين صباحية و مساءية، و باشتراك رمزي، والعمل على توفير الأنشطة من مدرسة لأخرى تبعا للبيئة التي توجد بها كل مدرسة، و ذلك لتفعيل العلاقة بين المدرسة و البيئة المحيطة ، بالإضافة إلى أن ذلك يُعد استثماراً للمبنى المدرسي في الإجازة الصيفية.
- ٣- تفعيل دور المجالس المحلية في المشاركة في إدارة المدرسة الإعدادية ، من خلال إصدار التشريعات التي تكفل المشاركة الفعلية للمجالس المحلية في إدارة المدرسة و حل بعض المشكلات و إزالة المعوقات التي تعوقها عن أداء عملها بفاعلية.
- ٤- توثيق العلاقة بين المدارس و كليات التربية التي تقوم بإعداد المعلمين و القادة الإداريين والاهتمام بتدريس علم الإدارة، فمن الممكن تخصيص قسم في كليات التربية للإدارة يلتحق به الطلاب الراغبون في دراستها و العمل بها بشرط أن تتوفر لديهم السمات التي تؤهلهم للقيادة و يمكن التعرف عليها من خلال الاختبارات التي يخضع لها الطلاب عند الالتحاق بالكلية.
- ٥- اهتمام المدرسة بالتربية الإدارية و هي نوع من التربية تبدأ من الفرد منذ الصغر و تستمر معه طوال حياته، و ذلك من خلال قيام الطلاب بنشاط إداري و تنمية روح الديمقراطية لديهم وتزويدهم بالمفاهيم و المهارات الإدارية، فالتربية الإدارية تهتم بتوفير ثقافة إدارية لكل مواطني المستقبل الذين سيلتحقون للعمل في المنظمات المختلفة أو الذين سيتعاملون معها.
- ٦- إمداد مديري المدارس الإعدادية بكتيب يضم كافة النشرات و اللوائح و القرارات الوزارية المنظمة للعمل لتقليل الوقت المستغرق في محاولة البحث عنها عند التصدى لأي مشكلة.

٧- استحداث وظيفة العلاقات العامة في المدارس على غرار المصالح الأخرى و تقوم بعملها من حيث الرد على الاستفسارات و الاتصالات و غيرها من الأمور التي تستهلك جزءاً كبيراً من الوقت.

٨- إصدار صحيفة شهرية ينشر فيها أبحاث و تجارب المديرين المتميزين تشجيعاً لهم وينشر بها أيضاً كل ما هو جديد في مجال الإدارة المدرسية لتنمية المديرين مهنيّاً وثقافياً.

وتتفق الدراسة مع البحث الحالي في استخدام المنهج الوصفي كما اختلفت مع البحث الحالي في العينة التي يطبق عليها الدراسة.

و يستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في التعرف على أهم المهارات التي تساعد على إدارة الوقت و المعوقات التي تحول دون الإدارة الجيدة للوقت، كما استفاد البحث الحالي من الدراسة في التعرف على بعض المقترحات و التوصيات التي تساعد على إدارة الوقت بفعالية.

(ب) دراسات تناولت إدارة الوقت في التعليم الجامعي:-

١- دراسة محمد حنفى خليفة (١٩٩٩م)^(١) :

بغنوان: تحسين فعالية إدارة وقت الطالب الجامعي - تصور مقترح.

هدفت الدراسة إلى ما يأتي:

- معرفة مدى وعي طلاب الجامعة بمفهوم إدارة الوقت و كيفية تطبيقه.
- التعرف على مهارات إدارة الوقت التي يجب إكسابها للطلاب و كيفية استخدامها.
- التعرف على واقع إدارة الطالب لوقته و كيفية إدارة الكلية لهذا الوقت.
- معرفة مدى وجود علاقة بين الفرقة المقيد به الطالب و تخصصه و بين مستوى وعيه بمفهوم إدارة الوقت و كيفية تطبيقه.
- وضع تصور لنظام جامعي يساهم في تحسين فاعلية إدارة وقت الطالب.

و لتحقيق هذه الأهداف استخدمت الدراسة المنهج الوصفي و ذلك لوصف و تحليل مدى وعي الطلاب بمفهوم إدارة الوقت و كيفية تطبيقه، و المهارات المطلوب إكسابها لهم. و تستخدم الدراسة استبانة مقدمة إلى الطلاب لمعرفة مدى وعيهم بمفهوم إدارة الوقت و كيفية تطبيقه.

(١) محمد حنفى خليفة، " تحسين فعالية إدارة وقت الطالب الجامعي - تصور مقترح "، مجلة كلية التربية، العدد ٨٣،

جامعة الأزهر، أغسطس ١٩٩٩م.

وأوصت الدراسة بتحسين مستوى إدارة الوقت عند طلاب المرحلة الجامعية ؛ حتى يمكن رفع مستواهم العلمي وبالتالي تحسين مستوى نتائجهم الدراسية و نجاحهم في الحياة العلمية خارج الكلية ، ولذا تقترح الدراسة وضع تصور يعمل على تحسين مستوى إدارة الوقت عند طلاب الجامعة ؛ سواء عن طريق الطلاب أنفسهم أو عن طريق النظام الدراسي الذي يدير وقتهم في الكلية.

وتتفق الدراسة مع البحث الحالي في توضيح أنواع الوقت ومهارات إدارة الوقت وكذلك تتفق معها في استخدام المنهج الوصفي بينما تختلف معها في العينة التي يطبق عليها البحث.

ويستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في التعرف على مضيعات الوقت وكيف يمكن السيطرة عليها وكذلك التصور المقترح لتحسين فعالية إدارة وقت الطالب الجامعي ذاتياً.

٢- دراسة على محمد الكيلاني (٢٠٠٢) (١):

بعنوان : واقع إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في الجامعات الفلسطينية .

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى ممارسة رؤساء الأقسام الأكاديمية في الجامعات الفلسطينية لأوقاتهم، ومعرفة أهم الأسباب التي تستنفذ وقتهم في ضوء الأعمال الموكلة إليهم في مجال التخطيط والتنظيم ، والرقابة، واتخاذ القرار، والاتصال، والتعرف على مدى استخدامهم لأساليب إدارة الوقت في الأعمال والمهام الموكلة إليهم وهي: أسلوب الإدارة بالأهداف، وأسلوب الإدارة بالتفويض، وأسلوب الإدارة الذاتية، وأسلوب الإدارة التشاركية، بالإضافة إلى معرفة إلى أي مدى تختلف ممارسة رؤساء الأقسام الأكاديمية لأساليب إدارة الوقت باختلاف كل من الدرجة العلمية والجامعية ونوع الإعداد تربوي أم غير تربوي، وعدد سنوات الخبرة .

واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي حيث تم إعداد استبانة أجاب عنها رؤساء الأقسام الأكاديمية في الجامعات الفلسطينية وهي: جامعة الأقصى، وجامعة الأزهر، والجامعة الإسلامية، وقد بلغ عددهم (٧٢) رئيس قسم .

أشارت نتائج الدراسة إلى ما يلي:

- ١- مجال الاتصال يحتل المرتبة الأولى في الممارسات الإدارية التي تستنفذ الوقت يليه مجال اتخاذ القرار، ثم الرقابة، ثم تقييم الأداء، ثم التخطيط.

(١) على محمد الكيلاني، "واقع إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في الجامعات الفلسطينية"، رسالة ماجستير

غير منشورة ، كلية البنات، جامعة عين شمس، ٢٠٠٢م .

- ٢- لا توجد فروق دالة إحصائية في الممارسات الإدارية التي تستنفذ وقت رؤساء الأقسام الأكاديمية ترجع لمتغير الدرجة العلمية، ونوع الإعداد، وسنوات الخبرة الإدارية.
- ٣- إن استخدام الأساليب الإدارية يزيد في المعدل الافتراضي ونسبته ٨٠% كمعدل إتقان.
- ٤- إن واقع نظرة رؤساء الأقسام الأكاديمية لأهمية إدارة الوقت ومعوقات إدارة الوقت ولمقترحات تحسين إدارة الوقت كانت مرتفعة جداً.

وتوصلت الدراسة إلى عدة توصيات منها: ضرورة العمل على تعميق مفهوم الوقت وأهميته من خلال تخطيط وتنفيذ البرامج التدريبية، وتفعيل دور السكرتارية من خلال الدورات التدريبية، والعمل على توفير سكرتير لكل رئيس قسم وتفويض السلطة من قبل رؤساء الأقسام لأعمالهم الإدارية، والاشتراك في التدريس في أضيق الحدود لحسن إدارتهم لأقسامهم، بالإضافة إلى إجراء المزيد من الدورات التدريبية لرؤساء الأقسام للتعرف على متطلبات الإدارة بالأهداف والإدارة الذاتية والإدارة التشاركية، والإدارة بالتفويض كأساليب من أساليب إدارة الوقت.

ويستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة معرفة أهم الأسباب التي تستنفذ وقت رؤساء الأقسام أثناء قيامهم بأداء مهامهم، وتأثير المتغيرات الديموجرافية على الممارسات والمهام الإدارية لرؤساء الأقسام ومعرفة أساليب الإدارة الحديثة كالإدارة بالأهداف، والإدارة الذاتية، والإدارة التشاركية، والإدارة بالتفويض للاستفادة منها في الإطار النظري للبحث، ويتفق البحث الحالي مع هذه الدراسة في استخدام المنهج الوصفي وأيضاً في العينة من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

٣- دراسة راشد صبرى القصبي (٢٠٠٣) (١):

بغوان : إدارة الوقت في التعليم الجامعي مدخل لزيادة فاعليته (دراسة حالة) .

وهدف الدراسة إلى ما يلي:

- ١ - التعرف على واقع ميزانية الوقت في التعليم الجامعي.
- ٢ - التوصل إلى العوامل المؤثرة على إدارة الوقت في التعليم الجامعي للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ٣ - التعرف على أهم مضيعات الوقت بالنسبة للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.
- ٤ - التوصل إلى العوامل التي تؤدي إلى تحسين إدارة الوقت للطلاب وأعضاء هيئة التدريس.

(١) راشد صبرى القصبي، " إدارة الوقت في التعليم الجامعي مدخل لزيادة فاعليته (دراسة حالة) "، مجلة البحث في التربية وعلم النفس، المجلد السابع عشر، العدد الأول، كلية التربية، جامعة المنيا، يوليو ٢٠٠٣ م .

٥ - الكشف عن الفروق فى إدارة الوقت بين الكليات المختلفة من خلال معرفة الفروق بين الطلاب وأعضاء هيئة التدريس فى تلك الكليات.

ولتحقيق أهداف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفى لوصف وتحليل مفهوم إدارة الوقت وعناصره والفاقد من الوقت فى التعليم الجامعى وكيفية استفادة الطالب وعضو هيئة التدريس فى إدارة وقته، وبلغت عينة الدراسة ١٥٠٠ طالباً و٧٥ عضواً من أعضاء هيئة التدريس.

استخدم الباحث لجمع البيانات استبانتان وهما:

١ - الاستبانة الأولى تشمل على ثلاثة أجزاء وهى:

- الجزء الأول : ويشمل المعلومات العامة عن المستجيب وهى: الكلية والتخصص.
- الجزء الثانى : مضيعات الوقت للطالب الجامعى وعضو هيئة التدريس.
- الجزء الثالث: عوامل تحسين الوقت للطالب الجامعى والأستاذ الجامعى.

٢ - الاستبانة الثانية: مضيعات الوقت لعضو هيئة التدريس والعوامل التى تؤدى إلى تحسين إدارة وقت عضو هيئة التدريس.

وقدتمت الدراسة بعض النتائج والتوصيات أهمها:

١ - إن نظام الفصلين الدراسيين فى الجامعة لا يقدم تسهيلات للطلاب المتفوقين أو الطلاب الضعاف دراسياً، ولذلك توصى الدراسة بإضافة فصل دراسى ثالث (فصل صيفى Summer Course) للطلاب المتفوقين حتى ينتهوا من دراستهم بسرعة والطلاب الضعاف دراسياً حتى يتمكنوا من الانتهاء من المقررات الدراسيين فيها على ألا يتجاوز إجمالى الساعات الدراسية للمقررات فى الفصل الصيفى عن (١٢ ساعة) أو أربعة مقررات دراسية، وتوضع أسس التمويل الصحيحة لهذا الفصل.

٢ - إن هدر وقت الطلاب وأعضاء هيئة التدريس مرتفع قبل الإمتحانات وعند الاستعداد للإمتحانات الفصلية وفى الإمتحانات نفسها علاوة على الجهد الذى يبذله الطلاب وأعضاء هيئة التدريس فى فترة الإمتحانات، ولذلك أوصت الدراسة بأن تكون الإمتحانات فى زمن المحاضرات الدراسية وتوقيتاتها وضرورة أن يكون تقويم الطالب مستمراً طوال العام.

٣ - من أهم مضيعات الوقت لعضو هيئة التدريس والطالب، ضعف التخطيط لوقت المقررات الدراسية والوزن النسبى لكل مقرر دراسى ولذلك أوصت الدراسة بضرورة إجراء المزيد من الدراسات العلمية حول تحديد الوزن النسبى لكل مقرر دراسى فى ضوء أهميته واعتباره متغيراً مستقلاً، والقدرات التعليمية للطلاب والبيئة التعليمية كمتغيرات تابعة، فإذا تم تحديد ساعات المقرر

الدراسى بطريقة جيدة زادت فاعلية التعليم، وتطوير المقررات الدراسية ومحتواها العلمى وساعاتها التدريسية مرة كل خمس سنوات من خلال الأقسام العلمية ولجان القطاعات المختلفة على أن يتم بشكل قومى وتحدد بشكل عام وتترك الحرية فى التفاصيل للأقسام العلمية.

٤ - من أهم مضيعات الوقت لعضو هيئة التدريس والطالب تكس الطلاب داخل الفصول الدراسية، ولذلك توصى الدراسة بضرورة تقسيم الطلاب إلى مجموعات متماثلة حسب ظروف كل كلية ليرتفع التحصيل الدراسى لهم بشكل صحيح.

٥ - أن العلاقات العاطفية بين الطلاب والطالبات من أهم مضيعات الوقت لطلاب الجامعة، ولذلك أوصت الدراسة بضرورة ظهور الأسر الطلابية وتدعيمها والأنشطة الطلابية والندوات الدينية والاجتماعية والثقافية والرحلات للقضاء على العلاقات غير السليمة بين الطلبة والطالبات.

٦ - ضعف وقلة خبرة بعض أعضاء هيئة التدريس والطلاب فى استخدام مهارة إدارة الوقت، ولذلك أوصت الدراسة بضرورة تصميم برامج تعليمية لعضو هيئة التدريس وخاصة من خلال الأقسام الأكاديمية ودورات إعداد المعلم الجامعى، أما الطلاب فضرورة وجود برامج تعليمية وأنشطة دراسية وندوات ومحاضرات ثقافية وورش عمل لإكسابهم مهارة إدارة الوقت وخاصة عند التحاق الطالب بالجامعة فى عامه الأول.

٧ - إن الطفرة التى تميز عالم المعرفة اليوم تجعل من الضرورى على الجامعات المصرية مسئولية توفير بيئة تعليمية مناسبة وجديدة من خلال تغييرها لطرق تنظيم الوقت والتعلم الاستظهارى والحفظ والتلقين وضرورة إطالة العام الدراسى، وعقد دورات تدريبية كعملية هامة فى إكساب الطلاب مهارة إدارة الوقت.

٨ - من أسباب ضياع وقت أستاذ الجامعة زيادة عدد الطلاب وانخفاض نسبة أعضاء هيئة التدريس إلى عدد الطلاب مما يؤثر على ضعف الرعاية العلمية والاجتماعات للطلاب، ومن هنا أوصت الدراسة بضرورة زيادة عدد أعضاء هيئة التدريس ورفع المستوى المادى لهم مما يسهم فى اشتراكهم فى الأنشطة الاجتماعية والإشراف على الأنشطة الطلابية.

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة فى التعرف على العوامل التى تؤثر على إدارة الوقت فى التعليم الجامعى، وكذلك الكشف عن مضيعات الوقت لكل من الطالب وعضو هيئة التدريس، كما ساعدت الدراسة فى التعرف على العوامل التى تؤدى إلى تحسين إدارة الوقت لكل من الطالب وعضو هيئة التدريس بهدف زيادة فاعلية التعليم الجامعى، كما تتفق هذه الدراسة مع البحث الحالى فى اتباعهما المنهج الوصفى وفى تطبيق الدراسة على عينة من أعضاء هيئة التدريس.

٤- دراسة فوقية محمد راضى (٢٠٠٣)^(١):

بعنوان : مهارات إدارة الوقت لدى طلاب الجامعة وعلاقتها بالتحصيل الدراسى والقدرة على التفكير الإبتكارى والضغط النفسى .

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على أثر متغيرات الجنس والتخصص والفرقة الدراسية على درجات طلاب الجامعة على مقياس مهارات إدارة الوقت، وقد أعدت الباحثة مقياس لمهارات إدارة الوقت لدى طلاب الجامعة ، وكذلك التحقق من وجود فروق فى التحصيل الدراسى والقدرة على التفكير الإبتكارى والشعور بالضغط النفسى بين الطلاب المرتفعين والطلاب المنخفضين فى مهارات إدارة الوقت وقد استخدمت لذلك اختبار القدرة على التفكير الإبتكارى، وتكونت عينة الدراسة من (١٨٧٤) طالباً بكلية التربية جامعة المنصورة منهم (٩٣٧) ذكوراً، (٩٣٧) إناثاً وقد أشارت نتائج تحليل التباين إلى أن الإناث قد حصلن على متوسط درجات أعلى فى مقياس مهارات إدارة الوقت مقارنة بالذكور كما حصل الطلاب بالفرقة الدراسية الأعلى على متوسطات درجات أكبر فى مهارات إدارة الوقت مقارنة بالطلاب فى الفرق الدراسية الأدنى، بينما لم يتضح وجود فروق دالة إحصائية فى مهارات إدارة الوقت بين الطلاب فى التخصص العلمى والأدبى، وأشارت النتائج إلى وجود أثر دال إحصائياً لتفاعل متغيرات الجنس والتخصص والفرقة الدراسية على درجات مقياس مهارات إدارة الوقت، كما أظهرت نتائج اختبار "ت" أن الطلاب المرتفعين فى مهارات إدارة الوقت قد حصلوا على متوسط درجات أعلى فى الاختبارات التحصيلية واختبار القدرة على التفكير الإبتكارى ومتوسط درجات أقل فى مقياس الضغوط النفسى مقارنة بالطلاب المنخفضين فى مهارات إدارة الوقت .

ويستفيد البحث الحالى من التحليل النظرى لمهارات إدارة الوقت وهى التخطيط قصير المدى والتخطيط طويل المدى، وضبط الوقت وتنظيم الوقت بالإضافة إلى المتغيرات الديموجرافية ، وتتفق الدراسة مع البحث الحالى فى استخدام الأساليب الإحصائية التالية : تحليل التباين ، واختبار ت ، ولكن تختلف عنها فى العينة التى يطبق عليها البحث حيث تم التطبيق على عينة من الطلاب فى جامعة المنصورة بينما عينة البحث الحالى من أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس .

(١) فوقية محمد راضى، مرجع سابق.

٥- دراسة : حصة عبدالرحمن فخرو (٢٠٠٥)^(١):-

بعنوان: مستويات إدارة الوقت لدى طالبات جامعه قطر وتخصصهن الجامعى فى علاقتهمـا بالتحصيل الأكاديمى والرضا عن الحياة .

تهدف الدراسة إلى المعالجة النظرية والإمبريقية لإدارة الوقت ، وبخاصة فى الإطار الثقافى فى المجتمع القطرى ، وتحديدأ فى المجتمع الطلابى الجامعى ذى التخصصات المختلفة انطلاقاً من ضرورة وضع الثقافة العامه والفرعية ، والتخصص فى الاعتبار ، كما تهدف إلى محاولة الكشف عن علاقة إدارة الوقت والتخصص الجامعى بكل من التحصيل الأكاديمى من ناحية ، وبعض متغيرات الضغوط النفسية من ناحية أخرى .

وقد أعدت الباحثة أدوات الدراسة التالية : أستبيان إدارة الوقت . وقياس مشاعر عدم الكفاءة ، ومقياس الرضا العام عن الحياة .

وتم تطبيق هذه الأدوات على عينة مكونة من (٧٥٩) طالبة بجامعة قطر ، واللاتى تم اشتقاقهن من خمس كليات (التربية ، الأنسانيات ، العلوم ، الشريعة ، الإدارة والأقتصاد) وتم تحليل ومعالجة البيانات باستخدام بعض المعاملات الإحصائية المناسبة (كالمتوسطات الحسابية ، والانحرافات المعيارية ، وتحليل تباين ثنائى الاتجاه ، واختبار شيفيه) .

وأسفرت الدراسة عن النتائج التالية : -

- ١- أن التأثير الرئيس للتخصص الجامعى لم يكن دالاً بالنسبة للتحصيل الأكاديمى عند دراسته على جميع متغيرات إدارة الوقت .
- ٢ - توجد فروق دالة إحصائياً بين الطالبات لعلاقة متغيرات إدارة الوقت ، ومستوى الطالبات فيها بمؤشرى التحصيل الأكاديمى .
- ٣ - لا توجد فروق دالة إحصائياً بين الطالبات فى مؤشرى التحصيل ، وفى مؤشرى الرضا عن الحياة يمكن عزوها إلى تفاعل التخصص الجامعى من مستوى إدارة الوقت بمتغيراته المختلفة .
- ٤ - لا توجد فروق دالة إحصائياً بين الطالبات فى مؤشرى الرضا عن الحياة ترجع إلى تخصصهن الجامعى .

(١) حصة عبد الرحمن فخرو، " مستويات إدارة الوقت لدى طالبات جامعه قطر وتخصصهن الجامعى فى علاقتهمـا بالتحصيل الأكاديمى والرضا عن الحياة "، مجلة البحوث التربوية، السنة ١٤، العدد ٢٧، جامعه قطر، يناير ٢٠٠٥م.

٥ - لا توجد فروق دالة إحصائية بين الطالبات في مؤشر الرضا عن الحياة يمكن عزوها إلى مستواهن في إدارة الوقت بمتغيراته المختلفة .

ولقد أوصت الدراسة الحالية بالاهتمام بكل من : برامج التدريب على مهارات إدارة الوقت في المجالات المختلفة ، ومقررات مهارات الدراسة ، وعادات الاستذكار على أساس من التصور المتعدد الأبعاد لإدارة الوقت وعلاقتها المختلفة بالمتغيرات النفسية المتعددة .

كما أوصت الدراسة بإجراء العديد من الدراسات التي تشتمل على متغيرات إدارة الوقت وعلاقتها بغيرها من المتغيرات مثل علاقتها مع التحصيل في منحنى نمائى يوضح أكثر المراحل العمرية التي تقوى فيها هذه العلاقة ، و تحديد الظروف السياقية المناسبة لذلك .

كذلك يمكن إجراء المزيد من الدراسات التي تضع متغير التخصص الأكاديمي الدقيق في الاعتبار ، وليس مجرد نوع الدراسة العام ، فقد تكشف هذه الدراسات عن توجيه برامج تنمية وتفعيل ممارسات إدارة الوقت في ضوء هذه التخصصات التي قد تحتاج إلى جرعات متفاوتة القدر والنوع من هذه الممارسات .

كذلك تقترح الباحثة دراسة متغير التخصص الأكاديمي من خلال عينات تشمل كل من الطالبات والطلاب ، فقد يلقي - مثل هذا الاقتراح - المزيد من الضوء على هذا المتغير من خلال الفروق بين الجنسين .

ويستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في التعرف على مفاهيم إدارة الوقت والتصورات التي طرحها المنظرون لإدارة الوقت وأيضا الميكانيزمات الكامنة وراء خبرة الوقت من منظور " تجهيز المعلومات " .

ويتفق البحث الحالي مع هذه الدراسة في إعداد استبيان لإدارة الوقت ، ويختلفا في العينة حيث يتم تطبيق الدراسة على عينة من طالبات جامعة قطر .

ثانيا : دراسات تناولت الأداء:

١- دراسة : مليحان بن معيض الثبيتي وعلى بن سعد القرني (١٩٩٣) (١) : -

بغنوان : طرق وأساليب تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية من وجهة نظر عمداء الكليات ورؤساء الأقسام.

وهدفت هذه الدراسة إلى تحديد درجة أهمية واستخدام طرق وأساليب تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية .

وقد تم إجراء الدراسة على عينة تتكون من ٣١ عميداً و ١٩٦ رئيس قسم في أربع جامعات في المملكة ، كما أقتصرت الدراسة على تحديد طرق وأساليب تقويم أداء أعضاء هيئة التدريس في تلك الجامعات ، واستخدما المتوسط الحسابي، والنسب المئوية، وأسلوب تحليل التباين.

وجاءت نتائج الدراسة كما يلي :

١ - ضرورة تقويم الأداء التدريسي باستخدام طرق عدة كتقويم الطلاب ، والزملاء ، والتقويم الذاتي وتقويم رئيس القسم .

٢ - هناك أمور ينبغي تقويم عضو هيئة التدريس في ضوئها ومنها : مدى الالتزام بمواعيد المحاضرات والوجود أثناء الساعات المكتبية ، والابداع والتجديد في طرق التدريس وأساليبه ، ورغبة عضو هيئة التدريس في تطوير نفسه مهنيًا .

٣ - هناك طرق تقويم الأداء البحثي لأعضاء هيئة التدريس ومن أهمها : النشر في المجالات العلمية المتخصصة، والبحوث المشتركة المنشورة أو المقبولة للنشر ، والكتب المؤلفة كمؤلف منفرد أو مشترك ، والبحوث المقدمة في المؤتمرات والندوات العلمية .

٤ - توجد طرق تقويم إسهام عضو هيئة التدريس في خدمة الجامعة والمجتمع ومن أهمها : مدى المشاركة في لجان القسم ، والمشاركة في الإرشاد الأكاديمي ، والإشراف على طلاب الدراسات العليا ، والمشاركة في لجان الكلية أو الجامعة ، والمشاركة في أعمال القسم الإدارية .

(١) مليحان بن معيض الثبيتي وعلى بن سعد القرني، " طرق وأساليب أداء أعضاء هيئة التدريس في الجامعات السعودية من وجهة نظر عمداء الكليات ورؤساء الأقسام "، مجلة العلوم التربوية والدراسات الإسلامية، المجلد ٥، العدد ٢، جامعة الملك سعود، الرياض، المملكة العربية السعودية، ١٩٩٣م.

كما يوصى الباحثان بإيجاد نظام حوافز تشجيعية ، ومادية ومعنوية ، تمنح للمتميزين من أعضاء هيئة التدريس الذين يسهمون من خلال أدائهم المتميز في تحقيق وظائف الجامعة الثلاث ، التدريسية ، البحثية ، وخدمة المجتمع .

وتتفق الدراسة مع البحث الحالي في أنها اهتمت بتحسين أداء أعضاء هيئة التدريس و يتم ذلك من خلال طرق وأساليب تقويم الأداء.

ويسفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في التعرف على الطرق والأساليب المستخدمة في تقويم الأداء التدريسي والبحثي وخدمة المجتمع ، ومدى أهمية استخدامها من وجهة نظر عمداء الكليات ورؤساء الأقسام .

١١- دراسة عبد الرحمن إبراهيم المحجوب (٢٠٠٠)^(١) :-

بغنوان: كفاءة أداء مديري ومديرات المدارس الثانوية في المملكة العربية السعودية من وجهة نظر المعلمين والمعلمات.

تهدف الدراسة إلى التعرف على درجة كفاءة أداء مديري ومديرات المدارس الثانوية من خلال تقديرات معلمى ومعلمات هذه المرحلة في محافظة الإحساء، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي، وكانت عينة الدراسة ٢٩٦ معلماً ومعلمة طلب منهم الإجابة على بنود الاستبانة التى شملت على ٥٢ فقرة تمثل ستة محاور هى: الإدارية، والفنية، الاهتمام بالمعلم، الاهتمام بالطالب، الاهتمام بالمبنى المدرسى، والعلاقة بين المدير وأولياء الأمور، وتم معالجة البيانات إحصائياً باستخدام التكرار، والنسب المئوية، المتوسط، تحليل التباين، اختبار (ت)، اختبار (توكي).

وتوصلت الدراسة إلى أن تقديرات المعلمين والمعلمات لدرجة كفاية ممارسات مديري المدارس عالية في الممارسات الإدارية والفنية، وبتقدير أكبر من متوسط في الجوانب الأربعة الأخرى. وأن تقديرات عينة الدراسة من المعلمات للممارسات الإدارية والفنية أعلى من تقديرات المعلمين لصالح المعلمات. وكشفت الدراسة عن وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين تقديرات المعلمين والمعلمات تعزى لمتغيرى الجنس والخبرة لصالح فئة المعلمات.

(١) عبد الرحمن إبراهيم المحجوب، " كفاءة أداء مديري ومديرات المدارس الثانوية في المملكة العربية السعودية من وجهة نظر المعلمين والمعلمات "، مجلة التربية، المجلد ١٥، العدد ٥٧، كلية التربية، جامعة الكويت، خريف ٢٠٠٠م.

وأوصت الدراسة بالدعوة إلى رفع كفاءة أداء مديري ومديرات المدارس الثانوية وذلك من خلال التدريب عن طريق برامج مناسبة لقدراتهم، كذلك العناية بالمباني الدراسية ومجالس الآباء والأمهات التي لها دور فعال في رفع كفاءة المدرسة.

ويستفيد البحث الحالي من الدراسة في فهم الجوانب المختلفة لمهام مديري المدارس بصفة عامة ومدى أدائهم لهذه الأدوار وكذلك التعرف على متطلبات تطوير هذا الأداء.

٣- دراسة عبد الله محمد شوقي (٢٠٠٤)^(١):

بعنوان: المهام الإدارية وعلاقتها بأداء عضو هيئة التدريس في جامعة الزقازيق .

هدفت الدراسة إلى النقاط التالية:-

- ١- تحديد وظائف الجامعة الفعلية .
- ٢- تحديد مهام أعضاء هيئة التدريس .
- ٣- دراسة الفروق بين أعضاء هيئة التدريس في أدائهم لمهامهم الوظيفية تبعاً لمتغير النوع .
- ٤- دراسة الفروق بين أعضاء هيئة التدريس في أدائهم لمهامهم الوظيفية حسب الكلية (عملية- نظرية) .
- ٥- معرفة أهم المقترحات التي يرى أفراد العينة أضافتها لتخفيض المهام الإدارية لعضو هيئة التدريس .

وتكونت عينة الدراسة من (١٩٣) عضو هيئة تدريس منهم (١٢٩) عضو هيئة تدريس من الكليات العملية، (٦٤) عضو هيئة تدريس من الكليات النظرية ، وبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس من الذكور (١٥٥) بينما بلغ عدد أعضاء هيئة التدريس من الإناث (٣٨) واختيرت العينة بأسلوب العشوائية الطبقية، واستخدم الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصفي لملائمة هذا المنهج لموضوع الدراسة، أما أداة الدراسة المستخدمة فتتمثل في إعداد استبانة المهام الإدارية لأعضاء هيئة التدريس .

وأشارت نتائج الدراسة إلى مايلي :-

- ١- تحددت وظائف الجامعة في ثلاث وظائف أساسية هي: التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع .
- ٢- أشارت النتائج أن نسبة ٧٨% من أعضاء هيئة التدريس القائمين بالمهام الإدارية ليس لديهم الرغبة في التدريس .

(١) عبد الله محمد شوقي، مرجع سابق.

- ٣- أجاب ٩١,٧% من حجم العينة أنه يوجد تقصير فى إنجاز بحوثهم بسبب المهام الإدارية .
- ٤- إن عضو هيئة التدريس فى الكليات النظرية هو الأكثر علاقة بالمهام الإدارية من أقرانه فى الكليات العملية .
- ٥- إن المهام الإدارية تختلف تبعاً لنوع عضو هيئة التدريس إذ نجد أن المهام تتعلق بأداء أعضاء هيئة التدريس الذكور أكثر من علاقتها بأعضاء هيئة التدريس الإناث، وربما يرجع هذا الاختلاف إلى عزوف الإناث عن الاشتراك فى هذه المهام الإدارية .
- ٦- كما أن المهام الإدارية والبحث العلمى قد عكست انخفاض نسبة الجهود المبذولة من قبل أعضاء هيئة التدريس محسوباً على أساس الوقت المخصص لعملية التدريس وإجراء البحوث العلمية وخدمة المجتمع .

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة معرفة وظائف وأهداف الجامعة وتحديد مهام أعضاء هيئة التدريس للاستفادة منها فى الإطار النظرى ، ويتفق البحث الحالى مع هذه الدراسة فى استخدامهما المنهج الوصفى وعينة الدراسة من أعضاء هيئة التدريس بالجامعة .

ثالثاً: دراسات تناولت العلاقة بين إدارة الوقت والأداء:-

١- دراسة صالح ناصر عليما (٢٠٠٢) (١):-

بغنوان : توزيع الوقت على أداء المهمات المهنية لأعضاء الهيئة التدريسية فى جامعه اليرموك

هدفت الدراسة إلى الأتى : -

- ١ - التعرف على التوزيع الفعلى الذى يرغب عضو هيئة التدريس فى توزيعه على مختلف المهمات المهنية التى يقوم بها تبعاً لمرتبته العلمية .
- ٢ - التعرف على الفروق بين توزيع الوقت الفعلى ، وتوزيع الوقت الذى يرغب فيه عضو هيئة التدريس بالنسبة للمهام المهنية التى يقوم بها تبعاً لمرتبته العلمية .

وتكونت عينة الدراسة من (٢٠١) عضو هيئة تدريس من ذوى الرتب العلمية (أستاذ مساعد، أستاذ مشارك ، أستاذ) ، وقد قام الباحث ببناء استبانة لأعضاء هيئة التدريس فى جامعه اليرموك لتحديد مهامهم المهنية الفعلية ، ومهامهم المرغوب فيها .

(١) صالح ناصر عليما، "توزيع الوقت على أداء المهمات المهنية لأعضاء الهيئة التدريسية فى جامعه اليرموك"، مجلة العلوم التربوية والنفسية، المجلد ٣، العدد ٤، كلية التربية، جامعة البحرين، ، ديسمبر ٢٠٠٢ م .

وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج من أهمها : -

- ١ - إن أعضاء الهيئة التدريسية يقضون فعلياً ما معدله (٤٧,٥٧) ساعة أسبوعياً فى مختلف المهمات المهنية المنوطة بهم فى الواقع فى حين يرغبون فى قضاء (٤٦,٤٨) ساعة أسبوعياً على هذه المهمات .
- ٢ - جاءت مهمة التدريس فى المرتبة الأولى ، ثم المطالعة العلمية ، ثم البحث العلمى فى قضاء الوقت فعلياً فى حين كانت رغبتهم فى قضاء وقت أكبر مما يمارسونه فعلياً فى البحث العلمى ، وأعمال اللجان ، والأعمال الإدارية .
- ٣ - بشكل عام وعلى مستوى المهام المهنية ككل ليس هناك فروق دالة إحصائية بين توزيع الوقت الفعلى ، وتوزيع الوقت المرغوب فيه فى أداء المهام لأعضاء هيئة التدريس تبعاً للمرتبة العلمية .
- ٤ - على مستوى كل مهمة من هذه المهام كانت هناك فروق ذات دلالة إحصائية بين توزيع الوقت الفعلى ، وتوزيع الوقت المرغوب فيه فى أداء بعض المهام المهنية لأعضاء هيئة التدريس تبعاً للمرتبة العلمية .

وقد قدمت الدراسة بعض التوصيات والمقترحات كما يلى : -

- ١ - يوصى الباحث بإيجاد صيغة مناسبة لزيادة مردود الجهود المبذولة فى البحث العلمى عن طريق التحضير والمكافآت ، وتأخذ فى الاعتبار طبيعة العبء الحالى لعضو الهيئة التدريسية والطرق اللازمة لتذليل الصعوبات التى يواجهها الباحث من حيث الوقت ، والجهد ، والمال .
- ٢ - ينبغى الأهتمام بعملية الإرشاد والتوجيه بالنسبة لأعضاء الهيئة التدريسية وتهيئة الأسس السليمة لها ولعل فى مقدمتها وضع الأعباء المهنية الحالية لعضو الهيئة التدريسية ، ونوعية الإرشاد والتوجيه اللذين يزداد تقديمها للطالب ، وكيفية إعداد عضو الهيئة التدريسية لأداء هذه المهمة .
- ٣ - التوازن فى توزيع المهام المهنية لأعضاء الهيئة التدريسية ، والاستفادة من ذوى الخبرات والرتب العلمية العليا ، وإعطاء مزيد من حرية المشاركة فى اتخاذ القرارات لجميع الرتب العلمية، والمشاركة فى اللجان ، والأعمال الإدارية المختلفة للاستفادة من أفكارهم وإبداعاتهم وخبراتهم المختلفة .

كما يقترح الباحث إجراء دراسة توضح أثر الأعباء التدريسية فى مهمة البحث العلمى عند أعضاء الهيئة التدريسية مما يساعد فى التعرف على العوامل المؤثرة فى تقديم وتطوير البحث العلمى ، وكذلك القيام بدراسة مقارنة للمهام المهنية بين الجامعات الأردنية الحكومية من جهة ، وغير الحكومية والخاصة من جهة ثانية ، لكى يمكن إعطاء صورة أكثر وضوحاً عن التعليم العالى فى الأردن .

ويستفيد البحث الحالي من الدراسة في معرفة التوزيع الفعلي الذي يقوم به عضو هيئة التدريس في مختلف المهام المهنية تبعاً لمرتبته العلمية ، وكذلك في معرفة الوقت الذي يرغب عضو هيئة التدريس في توزيعه على مختلف المهام المهنية التي يقوم بها تبعاً لمرتبته العلمية ، وتتفق الدراسة مع البحث الحالي في العينة التي تطبق عليها البحث وهي أعضاء هيئة التدريس بالجامعات.

٢- دراسة ماجدة مصطفى عبد الرازق (٢٠٠٣) (١) :

ب عنوان : تطوير أداء مديري مدارس التعليم العام باستخدام مدخل إدارة الوقت .

تحددت أهداف هذه الدراسة فيما يلي:

- التعرف على مفهوم الوقت وأهميته وأنواعه ومفهوم إدارة الوقت .
- التعرف على مضيعات الوقت لدى مديري المدارس وكيفية التغلب عليها .
- التوصل إلى أهم أساليب وتكنولوجيا إدارة الوقت .
- التعرف على مدى استخدام مديري مدارس التعليم العام لأساليب إدارة الوقت .
- محاولة تقديم تصور مقترح لتطوير أداء مديري مدارس التعليم العام .

واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي باعتباره أكثر المناهج البحثية ملاءمة لطبيعة موضوع الدراسة، وتكونت العينة من (٤٠) مديراً ومديرة من مديري مدارس المرحلة الثانوية الحكومية بمحافظة القاهرة موزعين على خمس إدارات تعليمية- وقامت الباحثة ببناء استبيان لقياس أربعة أساليب لإدارة الوقت وهما أسلوب الإدارة بالتفويض، بالأهداف، بالمشاركة، والإدارة الذاتية .

وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج مستمدة من الدراسات السابقة والإطار النظري والدراسة الميدانية لواقع إدارة الوقت وأساليب وتكنولوجيا إدارة الوقت ويمكن إيجازها فيما يلي :-

- ١- هناك علاقة إيجابية بين إدارة الوقت وبين أداء مديري المدارس فالأداء الوظيفي لمديري المدارس يتأثر صعوداً وهبوطاً بما يطرأ على إدارة الوقت من تغيرات .
- ٢- إن التفويض موجود من حيث المبدأ لدى مديري المدارس وهو من الأساليب الإدارية الهامة في توفير الوقت اللازم لمديري المدارس للقيام بالمهام الإدارية .
- ٣- إن تطبيق أسلوب الإدارة بالأهداف لا يتم بالصورة التي يجب أن يكون عليها، فهناك مشاركة من المسؤولين في تحديد الأهداف ولكن لا توجد مشاركة فعلية منهم في اتخاذ القرارات .
- ٤- لا توجد فروق دالة إحصائية في محور الإدارة بالتفويض ترجع إلى المؤهل الدراسي .

(١) ماجدة مصطفى عبد الرازق، مرجع سابق.

٥- توجد فروق دالة إحصائية تبعاً لنوع الإعداد (تربوي وغير تربوي) لصالح التربويين مما يوضح أن مديري المدارس التربويين يكونوا أكثر قدرة على تفويض بعض مهامهم للمرؤوسين ويتضح ذلك من خلال محور الإدارة بالتفويض.

٦- توجد فروق دالة إحصائية تبعاً لسنوات الخبرة لصالح سنوات الخبرة أكثر من خمس سنوات فى وظيفة مدير- ويتضح من ذلك أن المديرين ذوى الخبرة الأكبر لديهم القدرة على إدارة وقتهم باستخدام أسلوب الإدارة بالمشاركة مما يدل على أن الخبرة لها دور رئيس وفعال فى إدارة المديرين لأوقاتهم.

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة فى التعرف على مفهوم إدارة الوقت ومضيعات الوقت وأساليب إدارة الوقت للاستعانة بهما فى الإطار النظرى، ويتفق البحث الحالى مع هذه الدراسة فى استخدام المنهج الوصفى والإجابة على التساؤلات مثل العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفى وبعض المتغيرات الديموجرافية مثل المؤهل الدراسى ونوع الإعداد والخبرة وإدارة الوقت، ويختلف معه فى عينة الدراسة من مديري مدارس التعليم العالى.

الدراسات الأجنبية:

١- دراسة Atkins (١٩٩٠) (١):

بعنوان : العلاقة بين استخدام تقنيات إدارة الوقت ومصادر الضغوط فى المدارس العليا .

هدفت الدراسة إلى ما يلى :

١- تحديد العلاقة بين استخدام تقنيات إدارة الوقت من قبل مديري المدارس الثانوية ومصادر الضغط الوظيفى لديهم .

٢- معرفة مدى استخدام مديري المدارس الثانوية لتقنيات إدارة الوقت .

٣- تحديد المصادر الرئيسة للضغط الوظيفى لدى مديري المدارس الثانوية .

ولتحقيق أهداف الدراسة استخدم الباحث استبانة مكونة من ثلاثة أجزاء، الجزء الأول خاص بالمعلومات الديموجرافية والشخصية ،والثانى لمعرفة مدى استخدام المديرين لتقنيات إدارة الوقت،والثالث لتحديد مصادر الضغط الوظيفى، وطبقت الاستبانة على (٩٧٦) مدير مدرسة ثانوية من مختلف مناطق الولايات المتحدة الامريكية .

(1) Atkins, T: The Relationships Among Use Of time Management Techniques Sources of Stress in High School Principals, University of Georgia, vol.51, No.5, diss. Abst.int, 1990.

نقلا عن ماجدة مصطفى:مرجع سابق،ص ص ٢٩-٣٠

وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية:-

١. توجد علاقة عكسية بين استخدام تقنيات إدارة الوقت والضغط الوظيفي لدى مديري المدارس، فكلما كان استخدام المديرين لاستراتيجيات إدارة الوقت أكثر كلما كانت درجة الضغط الوظيفي أقل.

٢. أظهرت نتائج الدراسة أن أكثر مصادر الضغط الوظيفي تتصل بمشكلات الوقت وعبء العمل، وأن الضغط الوظيفي لدى مديري المدارس يشكل على الأقل ٧٥% من الضغط في حياتهم.

٣. وجدت الدراسة أيضاً أن المديرين لا يستخدمون إدارة الوقت بدرجة كبيرة.

ويستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في معرفة العلاقة بين استخدام تقنيات إدارة الوقت والضغط الوظيفي وتحديد مصادر الضغط الوظيفي الرئيسية والتي تؤثر بدورها على الأداء.

٢- دراسة Tanner,et.al (١٩٩١)^(١):

بمعنوان : تأثيرات استخدام استراتيجيات الوقت على مستويات الضغوط بالمدارس العليا في الولايات المتحدة الأمريكية.

هدفت الدراسة إلى تحديد أساليب إدارة الوقت ومستويات الضغوط لدى مديري المدارس وتكونت عينة الدراسة من (٥٨٠) فرداً من مديري المدارس بالولايات المتحدة بغرض قياس إدراكهم لاستخدام أساليب إدارة الوقت ومستويات الضغوط التي تعرضوا لها وكان الغرض الأساسي من هذه الدراسة هو اختبار الفرض أن استخدام أساليب (تقنيات) إدارة الوقت تؤثر على مستويات الضغوط- وقد أشارت النتائج أن هناك علاقة بين استخدام تقنيات إدارة الوقت والضغوط ومع أن تطبيق تقنيات إدارة الوقت يمكن أن يؤثر على مستوى الضغوط الملقاة على المسؤول بمؤسسة ما في حالة فردية فقط فإنه عموماً يحدث تأثير قليل أو على الأقل يمكن أن يتوقع ذلك .

ولذلك فإن هذه الدراسة تحاول إثبات العلاقة بين إدارة الوقت والضغوط التي تتزايد وتتنامى جراء كونها ممارسة إدارية من قبل المسؤولين بالمدارس العليا .

ويستفيد البحث الحالي من هذه الدراسة في معرفة أساليب إدارة الوقت ولكن يختلف البحث الحالي مع هذه الدراسة في أن العلاقة بين أساليب إدارة الوقت والضغوط تختص بحالات فردية.

(^١)Tanner, c.k.,et,al:Effects of the Management Strategies on Stress Levels of High School Principals in the United States Educational Administration quarterly ,Vol.27, No,2 . may.1991.

٣- دراسة Blair (٢٠٠٤) ^(١):

عنوان الدراسة: إدارة الوقت الشخصي لمديرين ذى درجة عالية من الانشغال .

أوضح Blair (2004) فى دراسة نظرية له أسس إدارة الوقت الشخصى كما وصف كيفية تحكم الشخص فى تلك الأسس، كما تطرق إلى أن عدم التخطيط لإدارة الوقت إنما هو أحد أعراض النقص الزائدة التى يمكن أن تؤدي إلى عدم الاستفادة من الوقت، كما أن إدارة الوقت الشخصى عدة أوجه فمعظم مديري المصالح على دراية بقليل من هذه الأوجه فى حين أن قليلاً منهم على دراية بالكثير منها، ومن وجهة نظره أن إدارة الوقت هى مجموعة أدوات تسمح للشخص بأن:-

- ١- يستفيد من الفراغ الزائد .
- ٢- يكون دائماً مستعداً لأية لقاءات .
- ٣- يرفض الأعباء الزائدة عن الحد المطلوب .
- ٤- يتابع مدى التقدم الذى وصل إليه أولاً بأول .
- ٥- يخصص الوقت المناسب حسب أهمية كل موضوع .
- ٦- يضمن عدم إهمال المشروعات ذات المدى الطويل .
- ٧- يقوم بالتخطيط اليومي للعمل بكفاءة .
- ٨- يقوم بالتخطيط الأسبوعي للعمل بكفاءة .

يستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة فى بناء الاستبانة التى يمكن وضعها فى الاعتبار عند صياغة عبارات استبانة إدارة الوقت ولكنه لم يذكر فى هذه الدراسة أساليب إدارة الوقت وأهم معوقاتها .

٤- دراسة Winston (٢٠٠٤) ^(٢):

عنوان الدراسة: إدارة الوقت - كيف تدير وقتك ؟

قام Winston (2004) بوضع خطة ذات خطوط عريضة لتنظيم إدارة الوقت الخاصة بالعمل

اليومي تتمثل فى الآتي:

^(١) Blair, G.M: Personal Time Management for Busy Managers. Retrieved from: www.see.ed.ac.uk/Gerard/management/art2.html.09/2004.

^(٢) Winston, S: Time Management how-to Manages your Time. Retrieved from: www.geocities.com/tdouthat/timemngt.html.09/2004.

- ١- تحديد مواعيد معينة للاجتماعات والمواعيد الضرورية.
- ٢- تحديد مواعيد معينة للنوم وممارسة الأنشطة المعتادة.
- ٣- إنشاء جدول زمنى للأولويات الرئيسية (أ).
- ٤- إنشاء جدول زمنى للأولويات الثانوية (ب).
- ٥- تسجيل ما تم إنجازه.
- ٦- تسجيل المصروفات.

ثم اقترح تنظيماً آخر لإدارة الوقت الخاص بالأنشطة الأسبوعية تتمثل فى الاتى:-

- ١- تحديد مواعيد معينة للاجتماعات والمواعيد الهامة.
- ٢- تحديد مواعيد معينة لبنود ذات طابع هام على مدار الأسبوع.
- ٣- تحديد الهدف المراد الوصول إليه خلال ذلك الأسبوع على أن يكون هذا الهدف موافقاً للأهداف طويلة المدى.

واقترح أيضاً تنظيماً ثالثاً لإدارة الوقت الخاص بالأنشطة الشهرية تتمثل فيما يلى:-

- ١- مراجعة المهام والأدوار المنوط بها فى ذلك الشهر بصفة دورية والقيام بتعديلها كلما تم الاحتياج لذلك.
- ٢- تحديد مواعيد لبنود معينة ذات طابع هام على مدار الشهر.
- ٣- مراجعة الأهداف طويلة المدى لوضع أهداف جديدة أو تعديل بعض الأهداف السابقة كلما كان ذلك ممكناً.
- ٤- تقييم مدى التقدم.

ويستفيد البحث الحالى من هذه الدراسة فى كيفية إعداد جدول زمنى لإنجاز المهام والأعمال على مدار اليوم أو الأسبوع أو الشهر يمكن أن يفيد الباحثة فى تقديم مقترحاً لتحسين إدارة الوقت.

تعليق عام على الدراسات السابقة:-

سوف يتم التعليق على الدراسات السابقة من حيث الهدف والعينة وأدوات القياس والأساليب الإحصائية وأخيراً بالنسبة للنتائج المستخلصة من الدراسات والبحوث على النحو التالى:

- بالنسبة للهدف:

من الملاحظ على الدراسات والبحوث السابقة أن الهدف اختلف من دراسة إلى أخرى حيث نجد أن بعض الباحثين استهدفوا دراسة إدارة الوقت فى التعليم قبل الجامعى من حيث (مفهومه، أهميته،

أساليبه، ومعوقاته) مثل دراسة Atkins (1990)، ودراسة Tanner,et.al (1991)، ودراسة همام بدرأوى زيدان (١٩٩٢م)، ودراسة سعيد إسماعيل على (١٩٩٣م)، ودراسة نهلة عبد القادر هاشم (١٩٩٦م)، ودراسة سوزان محمد المهدي (١٩٩٧م)، ودراسة عفاف بنت محمد الجاسر (٢٠٠٢م)، ودراسة آمال شعيشع (٢٠٠٤م)، ودراسة Blair (2004).

بينما هدفت دراسات أخرى إلى دراسة إدارة الوقت في التعليم الجامعي من حيث إدارة وقت الطالب الجامعي مثل دراسة محمد حنفى خليفة (١٩٩٩م)، ودراسة راشد القصبي (٢٠٠٣م)، ودراسة فوقية محمد راضى (٢٠٠٣م)، ودراسة حصة عبد الرحمن فخرو (٢٠٠٥م).

وهدف بعض الباحثين إلى دراسة إدارة الوقت في التعليم الجامعي بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس مثل دراسة على الكيلانى (٢٠٠٢م)، ودراسة راشد القصبي (٢٠٠٣م).

بينما هدفت دراسة عبد الرحمن إبراهيم المحجوب (٢٠٠٠م) إلى دراسة الأداء بالنسبة للعاملين بالمدارس الثانوية، أما دراسة مليحان بن معيض الثبيتي وعلى بن سعد القرني (١٩٩٣م)، ودراسة عبد الله محمد شوقي (٢٠٠٤م) هدفت إلى دراسة الأداء بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس بالجامعة.

بينما تناول بعض الباحثين العلاقة بين إدارة الوقت والأداء مثل دراسة ماجدة عبد الرزاق (٢٠٠٣م) بالنسبة لمدرسي مدارس التعليم العام، أما دراسة صالح ناصر عليمات (٢٠٠٢م) فقد تناول العلاقة بين إدارة الوقت والأداء بالنسبة لأعضاء هيئة التدريس بجامعة اليرموك.

أما البحث الحالي فقد هدف إلى دراسة مدخل إدارة الوقت لتحسين أداء أعضاء هيئة التدريس بكلّيات التربية- جامعة قناة السويس.

- بالنسبة للعينة:-

اختلفت الدراسات السابقة في العينات المستخدمة سواء في الحجم أو التخصص أو النوع.

فمن حيث حجم العينات فقد امتد من (٢٨) فرد إلى (١٨٧٤) فرداً - حيث أجريت بعض الدراسات على عينات صغيرة الحجم مثل دراسة عفاف بنت محمد الجاسر (٢٠٠٢م) على (٢٨) معلمة، ودراسة ماجدة عبد الرزاق (٢٠٠٣م) على (٤٠) مديراً ومديرة.

وأجريت دراسات أخرى على عينات متوسطة الحجم مثل دراسة Atkins (1990) على (٩٧٦) مدير، ودراسة Tanner,et.al (1991) على (٥٨٠) مدير، ودراسة نهلة عبد القادر هاشم (١٩٩٦م) على (٤٥٠) مديراً، ودراسة حصة عبد الرحمن (٢٠٠٥م) على (٧٥٩) طالبة.

بينما أجريت دراسات على عينات كبيرة الحجم مثل دراسة راشد القصبي (٢٠٠٣م) على (١٥٠٠) طالباً، (٧٥) عضو هيئة تدريس، ودراسة فوقية محمد راضى (٢٠٠٢م) على (١٨٧٤) طالباً.

أما بالنسبة للتخصص فقد أشارت كل من دراسة عبد الله المجيد (١٩٩٩م)، ودراسة أحمد على كنعان (٢٠٠١م) إلى اختلاف أعضاء هيئة التدريس في إدارة الوقت والأداء باختلاف تخصصاتهم.

أما بالنسبة للنوع فقد استخدمت دراسات مثل دراسة نبيل سعد خليل (١٩٩٦م)، ودراسة أحمد على كنعان (٢٠٠١م)، ودراسة فوقية محمد راضى (٢٠٠٢م)، ودراسة ماجدة عبد الرزاق (٢٠٠٣م)، الذكور والإناث للمقارنة بينهم في إدارة الوقت والأداء.

- من حيث المنهج المستخدم:-

على الرغم من اختلاف الهدف من الدراسات السابقة إلا أن معظمها قد استخدم المنهج الوصفي باعتباره أكثر المناهج البحثية ملائمة لطبيعة مثل هذه الدراسات والبحوث.

- من حيث الأدوات المستخدمة:-

بالنظر إلى الأدوات المستخدمة في الدراسات السابقة يلاحظ أن معظم الدراسات قد استخدمت الاستبانة كوسيلة لجمع البيانات ، وقامت الباحثة بتصميم استبانة لإدارة الوقت، واستبانة لأداء أعضاء هيئة التدريس كما سيوضح بالتفصيل خطوات بنائهما في الفصل الرابع.

- من حيث الأساليب الإحصائية:-

بالرغم من اختلاف الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسات السابقة وتباينها إلا أن معظمها يدور حول إيجاد العلاقة بين المتغيرات باستخدام معامل الارتباط ، وكذلك إيجاد الفروق بين المجموعات باستخدام اختبار "ت" ، واختبار "توكي" ، بالإضافة إلى حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ، والنسب المئوية ، وفي عدد من الدراسات تم استخدام أساليب إحصائية أكثر تقدماً مثل أسلوب تحليل التباين .

- مدى الاستفادة من نتائج وتوصيات الدراسات السابقة:-

- استفادت الباحثة من الدراسات السابقة في التعرف على المنظومة الفكرية لإدارة الوقت مثل دراسة سعيد إسماعيل على (١٩٩٣م)، ودراسة نهلة عبد القادر هاشم (١٩٩٦م)، ودراسة عفاف بنت محمد الجاسر (٢٠٠٢م)، ودراسة عاطف يوسف مقابلة (٢٠٠٣م)، ودراسة فوقية محمد راضى (٢٠٠٣م)، ودراسة حصة عبد الرحمن فخرو (٢٠٠٥م).

- كما استفادت الباحثة من الدراسات السابقة فى التعرف على جوانب الأداء لأعضاء هيئة التدريس مثل دراسة مليحان بن معيض الثبتي وعلى بن سعد القرني (١٩٩٣م)، ودراسة عبد الرحمن إبراهيم المحجوب (٢٠٠٠م)، ودراسة عبد الله محمد شوقي (٢٠٠٤م).
- التعرف على الأساليب المناسبة لإدارة الوقت مثل دراسة همام بدرأوى زيدان (١٩٩٢م)، أحمد شحاتة حسين (١٩٩٦م)، سوزان محمد المهدي (١٩٩٧م)، آمال عبد الفتاح شعيشع (٢٠٠٤م)، ودراسة محمد على الكيلاني (٢٠٠٢م).
- الكشف عن معوقات إدارة الوقت المختلفة مثل دراسة أحمد شحاتة حسين (١٩٩٦م)، دراسة زينب على الجبر (١٩٩٨م)، دراسة بشير محمد عربيات (٢٠٠١م)، تيسير عبد الحميد يونس (٢٠٠٣م).
- وكذلك استفادت الباحثة من الدراسات السابقة فى صياغة المقترحات لإدارة وقت أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس بما يؤدي إلى تحسين أدائهم لمهامهم الوظيفية مثل دراسة نبيل سعد خليل (١٩٩٦م)، دراسة محمد حنفى خليفة (١٩٩٩م)، دراسة راشد القصبي (٢٠٠٣م)، دراسة ماجدة مصطفى عبد الرازق (٢٠٠٣م)، دراسة حصة عبد الرحمن فخرو (٢٠٠٥م).

خطة البحث:-

سوف تتبع الباحثة الخطوات التالية للإجابة على تساؤلات البحث :

الفصل الأول: (الإطار العام للبحث) :

تحديد الإطار العام ويشمل (مقدمة - مشكلة البحث - أهداف البحث - أهمية البحث - حدود البحث - منهج البحث - أدوات جمع البيانات - مصطلحات البحث - الدراسات السابقة - تعليق عام على الدراسات السابقة).

الفصل الثاني: (إدارة الوقت) :

ويشمل (مقدمة - مفهوم الوقت - أنواع الوقت - العلاقة بين الوقت ووظائف الإدارة - مفهوم إدارة الوقت - مهارات إدارة الوقت - أساليب إدارة الوقت - تكنولوجيا إدارة الوقت - معوقات إدارة الوقت).

الفصل الثالث: (أداء أعضاء هيئة التدريس)

ويشمل (مقدمة - مفهوم الأداء - أنظمة الأداء - العوامل المحددة للأداء - العوامل المؤثرة على أداء عضو هيئة التدريس - عمليات الأداء لعضو هيئة التدريس - المهام الوظيفية لعضو هيئة التدريس) .

الفصل الرابع: (الدراسة الميدانية) :

ويشمل (مقدمة- أهداف الدراسة الميدانية- عينة البحث - أدوات جمع البيانات: أ- استبانة إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس- ب- استبانة أداء أعضاء هيئة التدريس - تقنين الاستبانتين من حيث الصدق والثبات - معالجة البيانات إحصائياً للإجابة على تساؤلات البحث باستخدام معامل الارتباط Correlation coefficient - اختبار "T.test - تحليل التباين Analysis - variance اختبار شيفيه Scheffe) .

الفصل الخامس: (نتائج الدراسة الميدانية وتفسيرها) :

ويشمل (تفسير نتائج كل سؤال من أسئلة البحث في ضوء الإطار النظري والدراسات السابقة - مقترحات وتوصيات لإدارة الوقت والأداء لأعضاء هيئة التدريس بكلليات التربية - جامعة قناة السويس - بحوث مقترحة) .