

الملاحق

جامعة قناة السويس
كلية التربية ببورسعيد
قسم أصول التربية

ملحق رقم (١)

استبانة إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس

بكليات التربية - جامعة قناة السويس

الباحثة / رانيا قدرى أحمد مرجان

(صورة للعرض على السادة المحكمين)

السيد الأستاذ الدكتور /

أقوم بإعداد رسالة ماجستير بعنوان

مدخل إدارة الوقت لتحسين أداء أعضاء هيئة التدريس

بكليات التربية - جامعة قناة السويس

" دراسة ميدانية "

إشراف

د/ عادل عبدالله الشرقاوى

مدرس أصول التربية

كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

أ.د/سعدية يوسف الشرقاوى

أستاذ أصول التربية المساعد

كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

وتتطلب الدراسة تصميم استبيان للتعرف على إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس بكليات

التربية-جامعة قناة السويس، ويتضمن الاستبيان المحاور التالية:-

أولاً: مهارات إدارة الوقت

ثانياً: أساليب إدارة الوقت

ثالثاً: معوقات إدارة الوقت

ويرجا من سيادتكم إبداء الرأي فى مدى مطابقة العبارة مع المحور الذى تنتمى إليه بناءً على

التعريف الإجرائى لهذا المحور ومدى صحة صياغة العبارات، مع التفضل باقتراح أى تعديلات أو

إضافات أخرى مناسبة. ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير على حسن تعاونكم

الباحثة

محاور استبانة إدارة الوقت لأعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس

والعبارات الخاصة بكل محور

تعرف الباحثة إدارة الوقت إجرائياً بأنها: الجهود الواعية المنظمة من أعضاء هيئة التدريس لتخطيط الوقت بطريقة تتسم بالكفاءة فى استثماره الاستثمار الأمثل لأداء المهام المطلوبة فى إطار زمنى محدد ، ويمكن تحديد محاور إدارة الوقت فيما يلى:-
أولاً:مهارات إدارة الوقت:-

هى المهارات اللازمة لعضو هيئة التدريس التى تساعده على إنجاز المهام والمسئوليات المطلوبة منه فى ضوء الوقت المحدد لإنجازها والإمكانات المتاحة.

م	العبارات	تنطبق	لا تنطبق
١	أقوم بتحديد الأهداف المطلوب تحقيقها.		
٢	أقوم بوضع خطة لتحقيق الأهداف المطلوبة.		
٣	أضع خطة تتسم بالمرونة الكافية لإنجاز المهام.		
٤	أقوم بإنجاز المهام المطلوبة فى الوقت المحدد لها.		
٥	أبتعد عن التفاصيل غير المهمة أثناء إنجاز المهام.		
٦	ألتزم بالساعات المكتبية المحددة فى جدولى.		
٧	أركز على عمل واحد حتى يتم إنجازه فى الوقت المحدد له.		
٨	أستخدم مصادر المعلومات الحديثة كالحاسب الآلى.		
٩	أقوم بتقييم نفسى فى نهاية كل عمل يسند لى.		
١٠	أقوم بحضور دورات تدريبية فى تخصصى لتطوير أدائى.		
١١	ألتزم بمواعيد محاضراتى فى الوقت المحدد لها.		
١٢	أستطيع التنسيق بين وقت العمل ووقتي الشخصى.		
١٣	أقوم بالإطلاع على كل ما هو جديد فى مجال تخصصى.		
١٤	أهتم بحضور المؤتمرات والندوات الخاصة بمجال تخصصى.		
١٥	أهتم بترتيب مواعيدى فى إطار زمنى محدد.		
١٦	أستثمر وقت الفراغ بطريقة مفيدة.		

عبارات أخرى ترون سيادتكم إضافتها:-

ثانياً: أساليب إدارة الوقت:-

وتعنى الأساليب التى عن طريقها يمكن لعضو هيئة التدريس استثمار وقته بطريقة فعالة تمكنه من السيطرة على مضيعاته، مثل أسلوب الإدارة بالأهداف، وأسلوب الإدارة بالمشاركة، وأسلوب الإدارة الذاتية.

م	العبارات	تنطبق	لا تنطبق
١	أقوم بترتيب الأهداف وفقاً لأولويات تحقيقها.		
٢	أؤخر الوسائل والطرق المناسبة لتحقيق الأهداف.		
٣	أحرص على تحقيق الأهداف فى أقل وقت ممكن.		
٤	أقوم بصياغة الأهداف متنسقة مع أهداف الجامعة.		
٥	أضع الأهداف بحيث تتوافق مع قدراتى.		
٦	أهتم بمراجعة ما تم إنجازه من الأهداف السابقة.		
٧	أستعين بمختصين عندما يكون هناك حاجة لخبراتهم.		
٨	أشارك أعضاء هيئة التدريس بالقسم فى وضع الجدول الدراسى.		
٩	أشترك مع أعضاء هيئة التدريس فى حل مشكلات القسم.		
١٠	أهتم بحضور الاجتماعات وحلقات البحث التى تعقد بالقسم.		
١١	أحرص على متابعة العمل مع زملائى لتحقيق أفضل أداء ممكن.		
١٢	أتعامل مع زملائى بروح المودة والتفاهم فى الأعمال المشتركة.		
١٣	أنظم وقتى لإنجاز المهام المطلوبة فى الوقت المحدد.		
١٤	أختار الطرق المناسبة لاستثمار الوقت الاستثمار الأمثل.		
١٥	أقوم بتقييم وقتى لتحديد الوقت المهدر.		
١٦	أعدل من أسلوبى فى العمل حسب الظروف المحيطة.		
١٧	أستخدم قدراتى الذاتية فى إنجاز المهام المطلوبة.		
١٨	أحاول تجنب الأخطاء التى تم الوقوع فيها فى الأعمال السابقة.		

عبارات أخرى ترون سيادتكم إضافتها:-

ثالثاً: معوقات إدارة الوقت:-

هى مجموعة من العوائق التى تأخذ وقتاً غير ضرورى من عضو هيئة التدريس، أو استخدام وقته بطريقة غير ملائمة، كما أنها أنشطة لا تعطى عائداً يتناسب مع الجهد المبذول فى إنجازها.

م	العبارات	تنطبق	لا تنطبق
١	أجد صعوبة فى تحديد الأهداف إجرائياً.		
٢	أجد صعوبة فى تحقيق الأهداف فى الوقت المحدد.		
٣	أخطئى الوقت المحدد لإنجاز الأعمال.		
٤	أخطئى فى تقدير الفترة الزمنية المناسبة لكل عمل.		
٥	أقوم بمجموعة من الأعمال الروتينية المتكررة مما يهدر الوقت.		
٦	أهتم بالتفاصيل غير المهمة أثناء إنجاز العمل.		
٧	أشغلت بين أكثر من عمل فى وقت واحد.		
٨	أتأثر بالمشاحنات بين زملائى فى القسم.		
٩	أهمل التقييم المستمر لكل عمل من الأعمال الموكلة إلى.		
١٠	أتسرع فى إتخاذ القرارات الخاصة بالعمل.		
١١	أتأثر بمقاطعات الآخرين أثناء العمل.		
١٢	أجد صعوبة فى الحصول على المعلومات المطلوبة لإنجاز العمل.		
١٣	أتسرع فى اختيار الطرق المناسبة لإنجاز الأعمال.		
١٤	أقصر فى استخدامى لمهاراتى وقدراتى الذاتية.		
١٥	ترهقنى عدد ساعات التدريس التى أقوم بها.		
١٦	أهدر وقتاً أكثر من اللازم فى بعض الأنشطة.		
١٧	أشعر بالقلق من استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة.		

عبارات أخرى ترون سيادتكم إضافتها:-



جامعة قناة السويس
كلية التربية ببورسعيد
قسم أصول التربية

ملحق رقم (٢)
استبانة إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس
بكليات التربية - جامعة قناة السويس
(الصورة النهائية)
إعداد/ رانيا قدرى أحمد مرجان

إشراف

د/عادل عبدالله الشرفاوى

مدرس أصول التربية
كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

أ.د/سعدية يوسف الشرفاوى

أستاذ أصول التربية المساعد
كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

٢٠٠٧م

البيانات الشخصية:-

الاسم اختياري		الدرجة العلمية	أستاذ <input type="checkbox"/>	استاذ مساعد <input type="checkbox"/>	مدرس <input type="checkbox"/>
المكان	الاسماعيلية <input type="checkbox"/> السويس <input type="checkbox"/>	التخصص	بورسعيد <input type="checkbox"/> العريش <input type="checkbox"/>	تربوى <input type="checkbox"/>	أكاديمى <input type="checkbox"/>

تعليمات:-

السيد الأستاذ الدكتور..... تحية طيبة وبعد

الرجا من سيادتكم التكرم بالاستجابة على هذه الاستبانة وذلك بقراءة كل عبارة جيداً وتحديد مدى انطباقها على سيادتكم

- ضع علامة (√) أسفل كلمة موافق إذا كانت العبارة تنطبق على سيادتكم، أو أسفل كلمة إلى حد ما إذا كانت العبارة تنطبق عليك أحياناً، أو أسفل كلمة غير موافق إذا كانت العبارة لا تنطبق عليك.

- برجاء عدم ترك أى عبارة بدون الاستجابة عليها مع العلم بأن هذه الاستبانة لا تستخدم إلا فى أغراض البحث العلمى فقط.

وشكراً لحسن تعاونكم

م	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
١	أقوم بتحديد الأهداف المطلوب تحقيقها.			
٢	أقوم بوضع خطة لتحقيق الأهداف المطلوبة.			
٣	أضع خطة تتسم بالمرونة الكافية لإنجاز المهام.			
٤	أقوم بإنجاز المهام المطلوبة فى الوقت المحدد لها.			
٥	أبتعد عن التفاصيل غير المهمة أثناء إنجاز المهام.			
٦	ألتزم بالساعات المكتبية المحددة فى جدولى.			
٧	أركز فى عمل واحد حتى يتم إنجازه فى الوقت المحدد له.			
٨	أستخدم مصادر المعلومات الحديثة كالحاسب الآلى.			
٩	أقوم بتقييم نفسى فى نهاية كل عمل يسند لى.			

م	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
١٠	أقوم بحضور دورات تدريبية في تخصصي لتطوير أدائي.			
١١	ألتزم بمواعيد محاضراتي في الوقت المحدد لها.			
١٢	أستطيع التنسيق بين وقت العمل ووقتي الشخصي.			
١٣	أقوم بالإطلاع على كل ما هو جديد في مجال تخصصي.			
١٤	أهتم بحضور المؤتمرات والندوات الخاصة بمجال تخصصي			
١٥	أهتم بترتيب مواعيدي في إطار زمني محدد.			
١٦	أستثمر وقت الفراغ بطريقة مفيدة.			
١٧	أقوم بترتيب الأهداف وفقاً لأهميتها.			
١٨	أؤخر الوسائل والطرق المناسبة لتحقيق الأهداف.			
١٩	أحرص على تحقيق الأهداف في أقل وقت ممكن.			
٢٠	أضع الأهداف بحيث تتوافق مع قدراتي.			
٢١	أهتم بمراجعة ما تم إنجازه من الأهداف السابقة.			
٢٢	أستعين بمختصين عندما يكون هناك حاجة لخبراتهم.			
٢٣	أشارك أعضاء هيئة التدريس بالقسم في وضع الجدول الدراسي.			
٢٤	أشارك مع أعضاء هيئة التدريس في حل مشكلات القسم.			
٢٥	أهتم بحضور الاجتماعات وحلقات البحث التي تعقد بالقسم.			
٢٦	أحرص على متابعة العمل مع زملائي لتحقيق أفضل أداء ممكن.			
٢٧	أتعامل مع زملائي بروح المودة والتفاهم في الأعمال المشتركة.			
٢٨	أختار الطرق المناسبة لاستثمار وقتي الاستثمار الأمثل.			
٢٩	أقوم بتقييم وقتي لتحديد الوقت المهدر.			
٣٠	أعدل من أسلوبى في العمل حسب الظروف المحيطة.			

م	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
٣١	أستخدم قدراتي الذاتية فى إنجاز المهام المطلوبة.			
٣٢	أحاول تجنب الأخطاء التى تم الوقوع فيها فى الأعمال السابقة.			
٣٣	أجد صعوبة فى تحديد الأهداف إجرائياً.			
٣٤	أجد صعوبة فى تحقيق الأهداف فى الوقت المحدد.			
٣٥	أتخطى الوقت المحدد لإنجاز الأعمال.			
٣٦	أخطئ فى تقدير الفترة الزمنية المناسبة لكل عمل.			
٣٧	أقوم بمجموعة من الأعمال الروتينية المتكررة مما يهدر الوقت.			
٣٨	أهتم بالتفاصيل غير المهمة أثناء إنجاز العمل.			
٣٩	أنتشتت بين أكثر من عمل فى وقت واحد.			
٤٠	أهمل التقييم المستمر لكل عمل من الأعمال الموكلة إلى.			
٤١	أتسرع فى اتخاذ القرارات الخاصة بالعمل.			
٤٢	أتأثر بمقاطعات الآخرين أثناء العمل.			
٤٣	أجد صعوبة فى الحصول على المعلومات المطلوبة لإنجاز العمل.			
٤٤	أتسرع فى اختيار الطرق المناسبة لإنجاز الأعمال.			
٤٥	أقصر فى استخدامى لمهاراتى وقدراتى الذاتية.			
٤٦	ترهقنى عدد ساعات التدريس التى أقوم بها.			
٤٧	أهدر وقتاً أكثر من اللازم فى بعض الأنشطة.			
٤٨	أشعر بالقلق من استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة.			

ملحق رقم (٣)

أسماء السادة المحكمين على استبانة إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس

م	الاسم	الوظيفة
١	آمال العرباوى مهدى	أستاذ أصول التربية وعميد كلية التربية ببورسعيد - جامعة قناة السويس.
٢	إبراهيم العويلى	أستاذ أصول التربية المساعد بكلية التربية جامعة المنصورة.
٣	تودرى مرقص حنا	أستاذ أصول التربية ورئيس قسم أصول التربية بكلية التربية - جامعة المنصورة.
٤	جورجيت دميان جورج	أستاذ أصول التربية المساعد بكلية التربية - جامعة قناة السويس.
٥	حافظ فرج أحمد	أستاذ أصول التربية بكلية البنات - جامعة عين شمس.
٦	حمدى حسن المحروقى	أستاذ أصول التربية بكلية التربية - جامعة الزقازيق.
٧	راشد صبرى القصبى	أستاذ أصول التربية ووكيل كلية التربية ببورسعيد لشئون الدراسات العليا والبحوث - جامعة قناة السويس.
٨	سعيد طه	أستاذ أصول التربية المساعد كلية التربية - جامعة الزقازيق.
٩	سعيد مرسى	أستاذ أصول التربية المساعد كلية التربية جامعة الزقازيق.
١٠	عبد السلام الشبراوى	أستاذ أصول التربية المساعد بكلية التربية ببورسعيد - جامعة قناة السويس.
١١	على السيد الشخيبى	أستاذ أصول التربية بكلية التربية - جامعة عين شمس ومدير مركز تطوير التعليم الجامعى بجامعة عين شمس.
١٢	على عبد ربه حسين	مدرس أصول التربية بكلية التربية - جامعة المنصورة.
١٣	مجدى صلاح	أستاذ أصول التربية بكلية التربية - جامعة الزقازيق.

م	الاسم	الوظيفة
١٤	محمد حسنين العجمى	أستاذ أصول التربية كلية التربية - جامعة المنصورة.
١٥	محمد عبد الحليم	مدرس أصول التربية كلية التربية - جامعة الزقازيق.
١٦	موسى على الشرقاوى	أستاذ أصول التربية كلية التربية - جامعة الزقازيق.

تم ترتيب أسماء السادة المحكمين ترتيباً أبجدياً .

ملحق رقم (٤)

النسب المئوية لتقديرات السادة المحكمين على مدى انتماء كل عبارة إلى المحور الذي نقيسه لاستبانة إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس

رقم العبارة	نسبة الانتماء						
١	% ٨١	١٤	% ٨٨	٢٧	% ٨١	٤٠	% ٨٨
٢	% ٨٨	١٥	% ٩٤	٢٨	% ٨٨	٤١	% ٩٤
٣	% ٩٤	١٦	% ٩٤	٢٩	% ٥٦	٤٢	% ٧٨
٤	% ١٠٠	١٧	% ٨٨	٣٠	% ١٠٠	٤٣	% ٩٤
٥	% ٨٨	١٨	% ٨١	٣١	% ٨٨	٤٤	% ٨٨
٦	% ٨١	١٩	% ٨١	٣٢	% ٩٤	٤٥	% ٨١
٧	% ٨٨	٢٠	% ٦١	٣٣	% ٩٤	٤٦	% ٨١
٨	% ٨٨	٢١	% ٨٨	٣٤	% ٨٨	٤٧	% ٨١
٩	% ٩٤	٢٢	% ٨٨	٣٥	% ٨٨	٤٨	% ٩٤
١٠	% ٨١	٢٣	% ٨٨	٣٦	% ٨١	٤٩	% ٨٨
١١	% ١٠٠	٢٤	% ١٠٠	٣٧	% ٨١	٥٠	% ٩٤
١٢	% ٨٨	٢٥	% ٩٤	٣٨	% ١٠٠	٥١	% ٨١
١٣	% ١٠٠	٢٦	% ٨٨	٣٩	% ٨٨		

جامعة قناة السويس
كلية التربية ببورسعيد
قسم أصول التربية

ملحق رقم (٥)

استبانة لأداء أعضاء هيئة التدريس

بكليات التربية - جامعة قناة السويس

الباحثة / رانيا قدرى أحمد مرجان

(صورة للعرض على السادة المحكمين)

السيد الأستاذ الدكتور /

أقوم بإعداد رسالة ماجستير بعنوان

مدخل إدارة الوقت لتحسين أداء أعضاء هيئة التدريس

بكليات التربية - جامعة قناة السويس

" دراسة ميدانية "

إشراف

د/عادل عبدالله الشرقاوى

مدرس أصول التربية

كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

أ.د/سعدية يوسف الشرقاوى

أستاذ أصول التربية المساعد

كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

وتتطلب الدراسة تصميم استبيان لقياس الأداء لدى أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية-جامعة

قناة السويس، ويتضمن الاستبيان المحاور التالية:-

أولاً: الأداء التدريسي

ثانياً: الأداء البحثي

ثالثاً: الأداء المجتمعي

ويرجا من سيادتكم إبداء الرأي فى مدى مطابقة العبارة مع المحور الذى تنتمى إليه بناءً على

التعريف الإجرائى لهذا المحور ومدى صحة صياغة العبارات، مع التفضل باقتراح أى تعديلات أو

ولسيادتكم جزيل الشكر والتقدير على حسن تعاونكم

إضافات أخرى مناسبة.

الباحثة

محاور استبانه الأداء لدى أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس

والعبارات الخاصة بكل محور

تعرف الباحثة الأداء الوظيفى لأعضاء 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، ويمكن تحديد محاور الأداء الوظيفى فيما يلى:-

أولاً: الأداء التدريسى:-

هو المهارة التى يمتلكها عضو هيئة التدريس حتى يستطيع توصيل المعرفة للطلاب لاستيعابها وفهمها جيداً ، كما يعمل على توجيههم لمصادر المعرفة المختلفة.

م	العبارات	تنطبق	لا تنطبق
١	أتمكن من تدريس مقرراتى فى الوقت المحدد لها.		
٢	أستخدم طرق تدريس متنوعة فى تدريس المقررات.		
٣	أجيد استخدام الوسائل التقنية الحديثة فى التدريس.		
٤	أشارك فى توصيف بعض المقررات الدراسية فى مجال تخصصى.		
٥	أستطيع توصيل المادة العلمية بطريقة سهلة ومشوقة للطلاب.		
٦	أحاول تدريس المادة العلمية بطريقة وظيفية تخدم الطلاب.		
٧	أوجه الطلاب للإطلاع على بعض المراجع الخاصة بالمادة العلمية.		
٨	أستطيع تدريب الطلاب على أساليب التعلم الذاتى.		
٩	أستطيع مساعدة الطلاب على تكوين شخصياتهم وذواتهم المستقلة.		
١٠	أحاول تدريب الطلاب على التفكير الإبتكارى .		
١١	أجيد وضع اختبارات متنوعة طبقاً للأسس العلمية.		
١٢	أستخدم أكثر من طريقة للتقويم تناسب مستويات الطلاب المتباينة.		

عبارات أخرى ترون سيادتكم إضافتها:-

ثانياً: الأداء البحثي:-

هو مجموع الأنشطة التي يقوم بها عضو هيئة التدريس من أجل اكتشاف معارف جديدة ومفيدة ويتطلب هذا الأداء عدة صفات منها الإبداع والجودة الإتصالية وكمية المخرجات^(١).

م	العبارات	تنطبق	لا تنطبق
١	أقوم بإعداد بعض الأبحاث الفردية في مجال تخصصي.		
٢	أستطيع مشاركة زملائي في إعداد بحوث مشتركة.		
٣	أقوم بإعداد وتأليف الكتب العلمية المتصلة بتخصصي.		
٤	أتمكن من ترجمة بعض الكتب الأجنبية في تخصصي ونشرها.		
٥	أستطيع تدريب الطلاب على مهارات البحث العلمي وخطواته.		
٦	أستطيع توجيه الطلاب لإعداد الخطط البحثية الجيدة.		
٧	أشارك في الإشراف على الرسائل العلمية .		
٨	أحرص على التواصل المستمر مع أساتذتي.		
٩	أحرص على حضور المؤتمرات العلمية المتصلة بالتخصص.		
١٠	ألتزم بحضور دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.		
١١	أتمكن من تصميم الاستبيانات ونشرها في مجال التخصص.		

عبارات أخرى ترون سيادتكم إضافتها:-

(١) ضياء الدين زاهر: تقويم أداء الأستاذ الجامعي، الأداء البحثي كنموذج ، مجلة مستقبل التربية العربية، المجلد الأول، العدد الثالث، يوليو ١٩٩٥م، ص ٤٦ .

ثالثاً: الأداء المجتمعي:-

هو عبارة عن الأنشطة الخدمية التي يقدمها عضو هيئة التدريس لمجتمعه والبيئة المحيطة به سواء داخل الجامعة أو خارجها.

م	العبارات	تنطبق	لا تنطبق
١	أستطيع المشاركة فى مناقشة مشكلات المجتمع وقضايا المعاصرة.		
٢	أستطيع تقديم التوعية للطلاب من بعض التيارات المتطرفة فكرياً.		
٣	أتمكن من كتابة بعض المقالات فى الصحف والمجلات.		
٤	أناقش بعض مشكلات المجتمع من خلال وسائل الإعلام.		
٥	أقوم بتلبية الدعوة لحضور المحاضرات والندوات المتمركزة حول تخصصى.		
٦	أستطيع إعداد دراسات بحثية لمعالجة مشكلات المجتمع المحلى.		
٧	أشارك فى ورش العمل وحلقات التدريب للمهنيين فى بعض المؤسسات.		
٨	أستطيع غرس القيم الأخلاقية المرغوبة اجتماعياً فى نفوس الطلاب.		
٩	أحاول تكوين شخصية الطلاب على إدراك مشكلات مجتمعهم والتصدى لمواجهتها.		
١٠	أتمكن من التواصل الفكرى مع الجامعات المتقدمة لنقل التكنولوجيا الحديثة بعد تطبيعها اجتماعياً .		

عبارات أخرى ترون سيادتكم إضافتها:-



جامعة قناة السويس
كلية التربية ببورسعيد
قسم أصول التربية

ملحق رقم (٦)

استبانة لأداء أعضاء هيئة التدريس
بكليات التربية - جامعة قناة السويس
(الصورة النهائية)
إعداد/ رانيا قدرى أحمد مرجان

إشراف

د/عادل عبدالله الشرقاوى

مدرس أصول التربية

كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

أ.د/سعدية يوسف الشرقاوى

أستاذ أصول التربية المساعد

كلية التربية ببورسعيد-جامعة قناة السويس

٢٠٠٧م

البيانات الشخصية:

الاسم اختياري		الدرجة العلمية	أستاذ <input type="checkbox"/>	استاذ مساعد <input type="checkbox"/>	مدرس <input type="checkbox"/>
المكان	الاسماعيلية <input type="checkbox"/> السويس <input type="checkbox"/>	التخصص	بورسعيد <input type="checkbox"/> العريش <input type="checkbox"/>	تربوى <input type="checkbox"/>	أكاديمى <input type="checkbox"/>

تعليمات:-

السيد الأستاذ الدكتور..... تحية طيبة وبعد

- الرجا من سيادتكم التكرم بالاستجابة على هذه الاستبانة وذلك بقراءة كل عبارة جيداً وتحديد مدى انطباقها على سيادتكم
- ضع علامة (√) أسفل كلمة موافق إذا كانت العبارة تنطبق على سيادتكم، أو أسفل كلمة إلى حد ما إذا كانت العبارة تنطبق عليك أحياناً، أو أسفل كلمة غير موافق إذا كانت العبارة لا تنطبق عليك.
- برجاء عدم ترك أى عبارة بدون الاستجابة عليها مع العلم بأن هذه الاستبانة لا تستخدم إلا فى أغراض البحث العلمى فقط.

وشكراً لحسن تعاونكم

م	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
١	أتمكن من تدريس مقرراتى فى الوقت المحدد لها.			
٢	أستخدم طرق تدريس متنوعة فى تدريس المقررات.			
٣	أجيد استخدام الوسائل التقنية الحديثة فى التدريس.			
٤	أشارك فى توصيف بعض المقررات الدراسية فى مجال تخصصى.			
٥	أقوم بتوصيل المادة العلمية بطريقة سهلة ومشوقة للطلاب.			
٦	أحاول تدريس المادة العلمية بطريقة وظيفية تخدم الطلاب.			
٧	أوجه الطلاب للإطلاع على بعض المراجع الخاصة بالمادة العلمية.			

م	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
٨	أقوم بتدريب الطلاب على أساليب التعلم الذاتي.			
٩	أقوم بمساعدة الطلاب على تكوين شخصياتهم ونواتهم المستقلة.			
١٠	أحاول تدريب الطلاب على التفكير الإبتكاري .			
١١	أجيد وضع اختبارات متنوعة طبقاً للأسس العلمية.			
١٢	أستخدم أكثر من طريقة للتقويم تناسب مستويات الطلاب المتباينة.			
١٣	أقوم بإعداد بعض الأبحاث الفردية في مجال تخصصي.			
١٤	أقوم بمشاركة زملائي في إعداد بحوث مشتركة.			
١٥	أقوم بإعداد وتأليف الكتب العلمية المتصلة بتخصصي.			
١٦	أتمكن من ترجمة بعض الكتب الأجنبية في تخصصي ونشرها.			
١٧	أقوم بتدريب الطلاب على مهارات البحث العلمي وخطواته.			
١٨	أقوم بتوجيه الطلاب لإعداد الخطط البحثية الجيدة.			
١٩	أشارك في الإشراف على الرسائل العلمية .			
٢٠	أحرص على التواصل المستمر مع أساتذتي.			
٢١	أحرص على حضور المؤتمرات العلمية المتصلة بالتخصص.			
٢٢	ألتزم بحضور دورات تنمية قدرات أعضاء هيئة التدريس.			
٢٣	أتمكن من تصميم الاستبيانات ونشرها في مجال التخصص.			
٢٤	أقوم بالمشاركة في مناقشة مشكلات المجتمع وقضاياه المعاصرة.			
٢٥	أقوم بتقديم التوعية للطلاب من بعض التيارات المتطرفة فكرياً.			
٢٦	أتمكن من كتابة بعض المقالات في الصحف والمجلات.			

م	العبارات	موافق	محايد	غير موافق
٢٧	أناقش بعض مشكلات المجتمع من خلال وسائل الإعلام.			
٢٨	أقوم بتلبية الدعوة لحضور المحاضرات والندوات المتمركزة حول تخصصي.			
٢٩	أقوم بإعداد دراسات بحثية لمعالجة مشكلات المجتمع المحلي.			
٣٠	أشارك في ورش العمل وحلقات التدريب للمهنيين في بعض المؤسسات.			
٣١	أقوم بغرس القيم الأخلاقية المرغوبة اجتماعياً في الطلاب.			
٣٢	أحاول تكوين شخصية الطلاب على إدراك مشكلات مجتمعهم والتصدى لمواجهتها.			
٣٣	أتمكن من التواصل الفكري مع الجامعات المتقدمة لنقل التكنولوجيا الحديثة بعد تطبيعها اجتماعياً .			

ملحق رقم (٧)

أسماء السادة المحكمين على استبانة أداء أعضاء هيئة التدريس

م	الاسم	الوظيفة
١	آمال العرباوى مهدى	أستاذ أصول التربية وعميد كلية التربية ببورسعيد - جامعة قناة السويس.
٢	إبراهيم العويلى	أستاذ أصول التربية المساعد بكلية التربية جامعة المنصورة.
٣	تودرى مرقص حنا	أستاذ أصول التربية ورئيس قسم أصول التربية بكلية التربية - جامعة المنصورة.
٤	جورجيت دميان جورج	أستاذ أصول التربية المساعد بكلية التربية - جامعة قناة السويس.
٥	حافظ فرج أحمد	أستاذ أصول التربية بكلية البنات - جامعة عين شمس.
٦	حمدى حسن المحروقى	أستاذ أصول التربية بكلية التربية - جامعة الزقازيق.
٧	راشد صبرى القصبى	أستاذ أصول التربية ووكيل كلية التربية ببورسعيد لشئون الدراسات العليا والبحوث - جامعة قناة السويس.
٨	سعيد طه	أستاذ أصول التربية المساعد كلية التربية - جامعة الزقازيق.
٩	سعيد مرسى	أستاذ أصول التربية المساعد كلية التربية - جامعة الزقازيق.
١٠	عبد السلام الشبراوى	أستاذ أصول التربية المساعد بكلية التربية ببورسعيد - جامعة قناة السويس.
١١	على السيد الشخيبى	أستاذ أصول التربية بكلية التربية - جامعة عين شمس ومدير مركز تطوير التعليم الجامعى بجامعة عين شمس.
١٢	على عبد ربه حسين	مدرس أصول التربية بكلية التربية - جامعة المنصورة.
١٣	مجدى صلاح	أستاذ أصول التربية بكلية التربية - جامعة الزقازيق.

م	الأسم	الوظيفة
١٤	محمد حسنين العجمى	أستاذ أصول التربية كلية التربية- جامعة المنصورة.
١٥	محمد عبد الحليم	مدرس أصول التربية كلية التربية - جامعة الزقازيق.
١٦	موسى على الشرقاوى	أستاذ أصول التربية كلية التربية - جامعة الزقازيق.

تم ترتيب أسماء السادة المحكمين ترتيباً أبجدياً .

ملحق رقم (٨)

النسب المئوية لتقديرات السادة المحكمين على مدى انتماء كل عبارة إلى المحور الذي تقيسه لاستبانة أداء أعضاء هيئة التدريس

نسبة الإلتزام	رقم العبارة	نسبة الإلتزام	رقم العبارة	نسبة الإلتزام	رقم العبارة
%٩٤	٢٧	%٨١	١٢	%٨٨	١
%٨١	٢٣	%٨٨	١٣	%٩٤	٢
%٨٨	٢٤	%١٠٠	١٤	%٨١	٣
%٨٨	٢٥	%٩٤	١٥	%١٠٠	٤
%٨٨	٢٦	%٨٨	١٦	%٨٨	٥
%١٠٠	٢٧	%٩٤	١٧	%٩٤	٦
%٨٨	٢٨	%٨١	١٨	%٨١	٧
%٨١	٢٩	%١٠٠	١٩	%٨٨	٨
%٨١	٣٠	%٨٨	٢٠	%٨١	٩
%٩٤	٣١	%٩٤	٢١	%٨١	١٠
%٨٨	٣٣	%٩٤	٢٢	%٩٤	١١



جامعة قناة السويس
كلية التربية ببورسعيد
قسم أصول التربية

مدخل إدارة الوقت لتحسين أداء أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس "دراسة ميدانية"

ملخص رسالة مقدمة
للحصول على درجة الماجستير في التربية

إعداد

الباحثة / رانيا قدرى أحمد مرجان
المعيدة بقسم أصول التربية

إشراف

دكتور

عادل عبد الله الشرقاوى

مدرس أصول التربية

كلية التربية ببورسعيد

جامعة قناة السويس

دكتورة

سعدية يوسف الشرقاوى

أستاذ أصول التربية المساعد

كلية التربية ببورسعيد

جامعة قناة السويس

١٤٢٨ هـ - ٢٠٠٧ م

مقدمة:-

يمثل أعضاء هيئة التدريس أحد الأركان الأساسية للعملية التعليمية في الجامعة بالإضافة إلى دورهم في مجال البحث والتطوير، وأن تنظيم وقت أعضاء هيئة التدريس يعتبر من المؤشرات الأساسية في تحديد مدى الاستفادة من هذه الكوادر وتوزيع عملها على مختلف الأنشطة بشكل متوازن.

و يتوقف نجاح الجامعة كمؤسسة تربوية في تحقيق أهدافها من تدريس وبحث علمي وخدمة المجتمع على حسن استثمار الوقت من قبل أعضاء هيئة التدريس الاستثمار الأمثل من أجل تحقيق هذه الأهداف بأقل جهد ووقت وتكلفة ممكنة. ومن هنا تحاول الباحثة تحسين أداء أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس باستخدام أساليب إدارة الوقت الحديثة.

مشكلة البحث:-

وتتلخص مشكلة البحث الحالي في التساؤل الرئيس التالي :

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

ويمكن تحليل هذا التساؤل الرئيس الى الأسئلة الفرعية التالية :

- ١- ما المنظومة الفكرية لإدارة الوقت ؟
- ٢- ما أهم جوانب الأداء الوظيفي لعضو هيئة التدريس في التعليم الجامعي ؟
- ٣- ما العلاقة بين إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس وأداء المهام الوظيفية ؟
- ٤- إلى أى مدى تختلف إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية لدى أعضاء هيئة التدريس باختلاف المتغيرات التالية : (التخصص - النوع- الدرجة العلمية- مكان العمل) ؟
- ٥- ما المقترحات اللازمة لإدارة وقت أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس بما يؤدي إلى تحسين أدائهم لمهامهم الوظيفية ؟

أهداف البحث :-

يهدف البحث الحالي إلى ما يلي :

- ١- دراسة عناصر المنظومة الفكرية لإدارة الوقت (واقعها - مفهومها - معوقاتهما - عواملها)

- والأداء لدى أعضاء هيئة التدريس بجامعة قناة السويس.
- ٢- تحديد مهام ومسؤوليات أعضاء هيئة التدريس لتحقيق أهداف الجامعة.
- ٣- دراسة العلاقة بين إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس وأدائهم لمهامهم 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 والأداء بما يساعد أعضاء هيئة التدريس في كليات التربية - جامعة قناة السويس على إنجاز مهامهم الوظيفية.

أهمية البحث :-

- يستفيد من نتائج البحث الفئات التالية :
- ١- عضو هيئة التدريس في إدارة وقتهم بما يساعد على تحسين أداء المهام الوظيفية.
- ٢- المؤسسات التعليمية : لأن تحسين أداء عضو هيئة التدريس ينعكس على أداء وكفاءة المؤسسة ككل.
- ٣- المخططون وواضعو السياسة التعليمية داخل المؤسسة لتحقيق التوازن بين الأدوار المعهودة والوقت المتاح لها.

منهج البحث :-

وسوف تستخدم الباحثة المنهج الوصفي باعتباره أكثر المناهج البحثية ملاءمة لطبيعة البحث.

أدوات جمع البيانات :-

سوف تستخدم الباحثة الأدوات التالية :

- ١- استبانة إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس. (إعداد الباحثة)
- ٢- استبانة لأداء أعضاء هيئة التدريس بكليات التربية - جامعة قناة السويس. (إعداد الباحثة)

خطة البحث :-

سوف تتبع الباحثة الخطوات التالية للإجابة على تساؤلات البحث:

- الخطوة الأولى : (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).

- الخطوة الثانية : (الإطار النظري للبحث)

ويشمل (مقدمة - مفهوم إدارة الوقت - أنواع الوقت - العلاقة بين الوقت ووظائف الإدارة - مهارات إدارة الوقت - أساليب إدارة الوقت - تكنولوجيا إدارة الوقت - معوقات إدارة الوقت - مقدمة - مفهوم الأداء - أنظمة الأداء - العوامل المحددة لنوعية الأداء - العوامل المؤثرة على أداء لعضو هيئة التدريس - عمليات الأداء لعضو هيئة التدريس - المهام الوظيفية لعضو هيئة التدريس).

- الخطوة الثالثة : (إجراءات الدراسة الميدانية)

ويشمل (اشتقاق عينة البحث - بناء أدوات البحث - تقنين الأدوات من حيث الصدق والثبات - معالجة البيانات احصائياً للإجابة على تساؤلات البحث باستخدام معامل الارتباط Correlation Coefficient - اختبار "ت" Test "T" - تحليل التباين Analysis of Variance - اختبار شيفيه Scheffe).

- الخطوة الرابعة : (نتائج الدراسة الميدانية وتفسيرها)

- الخطوة الخامسة : (تقديم مقترحات وتوصيات لإدارة وقت أعضاء هيئة التدريس للارتقاء بمستوى أدائهم الوظيفي - بحوث مقترحة).

وتكونت عينة البحث الأساسية من (١٩٩) عضو هيئة التدريس بكليات التربية- جامعة قناة السويس، وتم تطبيق استبانة إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس، واستبانة لأداء أعضاء هيئة التدريس وتمت معالجة البيانات إحصائياً باستخدام معامل الارتباط واختبار "ت" وتحليل التباين وأختبار شيفيه فتوصلت الباحثة للنتائج التالية:-

- وجود علاقة موجبة دالة إحصائياً بين إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس وأداء المهام الوظيفية.

- وجود فروق دالة إحصائياً بين أعضاء هيئة التدريس فى إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية باختلاف التخصص (أقسام تربوية- أقسام أكاديمية) لصالح الأقسام العلمية.
- وجود فروق دالة إحصائياً بين أعضاء هيئة التدريس فى إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية باختلاف النوع (ذكور- إناث) لصالح أعضاء هيئة التدريس الذكور.
- وجود فروق دالة إحصائياً بين أعضاء هيئة التدريس فى إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية باختلاف الدرجة العلمية (أستاذ- أستاذ مساعد- مدرس) لصالح الأستاذ المساعد.
- لا توجد فروق دالة إحصائياً بين أعضاء هيئة التدريس فى إدارة الوقت وأداء المهام الوظيفية باختلاف مكان العمل (تربية الإسماعيلية- تربية السويس- تربية بورسعيد- تربية العريش).
- وقد أوصت الباحثة بضرورة تحسين إدارة وقت أعضاء هيئة التدريس باستخدام الأساليب الحديثة للتمكن من أداء المهام الوظيفية بكفاءة وفعالية.



Suez Canal University
Faculty of Education (Port Said)
Department of Foundations of Education

**Time Management as an Access to Improving the Performance of the
Teaching Staff at the Faculties of Education
Suez Canal University**

“A Field Study”

**A Thesis Master Degree in Foundations
of Education**

Submitted By

Rania kadri Ahmad Morgan

A Demonstrator at Port Said Faculty of Education
Department of Foundations of Education

Supervised by

Dr. S'aadia Youssef El-Sharkawy
Assistant Prof. of Foundations of
Education
Faculty of Education (Port Said),
Suez Canal University

Dr. Adel Abdallah El-Sharkawy
Lecturer of Foundations of
Education
Faculty of Education (Port Said),
Suez Canal University

(2007)

THANKING

I wish to express my thanks to the Academy of Scientific Research and Technology for its support in preparation of the thesis.

Introduction:

No doubt, the members of the teaching staff are considered as one of the main pillars of the didactic process in the university in addition to their significant role that they play in the field of research and development. Time management is also regarded as one of the essential scales that define to what extent the institutions benefit from these cadres, and how to distribute their effort over various activities fairly.

The success of the university as an educational institution, concerning achieving its objectives including teaching and doing scientific research, and also serving the society is limited to how well the members of the teaching staff invest their time to accomplish these objectives with less effort, time, and cost. Accordingly, the researcher attempts to participate in improving the performance of the members of the teaching staff working at the faculties of education – Suez-Canal University- by the excellent use of time management.

The Research Problem:

The research problem could be denoted in the following main question :

(How can time management be utilized to improve the performance of the members of the teaching staff at the faculties of Education – Suez-Canal University – concerning their professional tasks?)

This main question could also be divided into these sub-questions:

1. What is the theoretical continuum of time management?
2. What are the facets of each teaching staff member's professional performance in the university education?
3. To what extent is there a relationship between time management of the members of teaching staff of faculties of education – Suez-Canal University- and the performance of their tasks?
4. How far does teaching staff's time management and performance of their tasks differ on the basis of the following variables: specialization – gender - work degree - work place?
5. What is the suggestion for conducting the teaching staff's time management at the faculties of education (Suez-Canal University), which results in improving the performance of their professional tasks?

Research objectives:

The current research aimed at proving the following:

1. Studying the theoretical continuum of the teaching staff's time management and performance (its fact – concept – obstacles – factors).
2. Defining the teaching staff's tasks and responsibilities to accomplish the aims of the university.
3. Studying the relationship between the teaching staff's time management and the performance of their professional tasks.
4. Revealing the differences among the members of the teaching staff in managing their time and performing their professional tasks according to these variables; specialization - gender - scientific degree- place of work.
5. Reaching a suggested program for time management, which helps the members of the teaching staff, in all faculties especially faculties of education, achieve their professional tasks well.

Importance of the Research:

The current research is significant as it caters for the following:

1. Setting up a convenient intellectual frame for time management which includes the concept, importance, aims, factors, hindrances, and wasting factors of the university instruction.
2. Providing a list of the tasks which each member of the teaching staff at the faculties of education can tackle.

The current research can also participate in helping the following:

3. The members of the teaching staff; improving the performance of members of the teaching staff.
4. Educational institutions; as improving the member's performance is positively reflected on the performance and proficiency of the institution.
5. Executives who plan and set up the instructional policy inside the institution; as they will be able to balance between the tackled roles and the time available.

Research Method:

The researcher follows the Descriptive Method of research as it is the most convenient research method compatible to the current study.

Research Instruments:

The researcher is supposed to use the following:

1. A questionnaire of the teaching staff's time management.
2. A questionnaire of the teaching staff's performance.

Research Frames:

The researcher adopts the following steps:

- **The first step:** The general frame of the research defines the general frame which includes; the research problem, the aims, the importance of the research, the research terminology, the research method, the research instruments, and the survey of the pertinent studies.
- **The second step:** The theoretical frame of the research includes the concept of time management, kinds of time, techniques of time management, drawbacks of time management, time-wasting factors, the concept of performance, and defining the tasks and responsibilities of the teaching staff to achieve the aims of the university.
- **The third step:** Measures of the field research include the research hypotheses, derivation of the research sample, setting up the research instruments, testing the validity and reliability of the instruments, and treating the data statistically to test the research hypotheses by the use of Correlation Coefficient, T. Test, and Analysis of Variance.
- **The fourth step:** Exposure and Analysis of the Research Findings.
- **The fifth step:** Presenting a Supposed plan for the teaching staff's time management so as to enhance the performance of their professional tasks for the purpose of accomplishing the prospective aims of the university - Conclusion and Exposing some Recommendations and Proposed Studies.

Results :

The basic sample of study includes 199 staff members of the faculties of education the Suez Canal University. The researcher has used the descriptive approach to be followed by a questionnaire about managing time for staff members and another about their performance to be applied. The findings have been treated statistically using correlation coefficient, "T" Test and analyzing the simple difference. In this case, the researcher has found the following:

- There is a positive relationship of a statistical value between managing the time of staff members and performing their job tasks.
- There are differences of a statistical value among staff members concerning managing time and performing their job tasks with regard to their specialization either literary or scientific.
- There are differences of a statistical value among staff members concerning managing time and performing their job tasks with regard to their gender either males or female to favour the male staff members.
- There are differences of a statistical value among staff members concerning managing time and performing their job tasks with regard to their degree either a professor or an assistant professor or a lecturer.
- There aren't differences of a statistical value among staff members concerning managing time and performing their job tasks with regard to their place of work either the Faculty of Education at Ismalia or Suez or Port Said or EL-Areesh.

In this concern, the researcher recommends improving managing the time of staff members making use of the modern means so that they can carry out their job tasks more efficiently and effectively.