

مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية  
للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء وعلاقتها بفاعلية  
الطريقة المستعملة

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم  
الإنسانية

قسم العلوم التربوية والنفسية

م . د

صادق عبيس الشافعي

أ . م

علي تركي شاكر الفتلاوي

ملخص البحث

عنوان البحث

استخدم الباحثان المنهج الوصفي التحليلي لتحقيق أهداف البحث ، وقد تألف مجتمع البحث من جميع طلبة قسم التاريخ / الدراسة الصباحية والبالغ عددهم ( ٢٨٣ ) طالباً وطالبة ، أما عينة البحث فقد اختار الباحثان جميع طلبة المرحلة الرابعة في قسم التاريخ والبالغ عددهم ( ١٦٢ ) طالباً وطالبة ، وبعد أن تم استخراج عينة التحليل الإحصائي والبالغ عددهم ( ٢٢ ) طالباً وطالبة من العينة المذكورة ، فقد أصبح عدد أفراد عينة البحث الأساسية النهائي ( ١٤٠ ) طالباً وطالبة .

أداتا البحث.

استخدم الباحثان في بحثهما أداتين هما : استبانته قياس مستوى مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ وتكونت الأداة من ( ٤٤ ) فقرة موزعة على ثلاث مجالات هي ( التخطيط ، التنظيم ، التوجيه والعلاقات الإنسانية ) . استبانته قياس مستوى فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس من قبل تدريسيي قسم التاريخ ، وتكونت الأداة من ( ٢٢ )

(مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء وعلاقتها بفاعلية الطريقة المستعملة في التدريس من وجهة نظر الطلبة)

أهداف البحث/ يهدف البحث إلى ما يأتي :-

التعرف على مستوى مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء من وجهة نظر الطلبة .  
التعرف على مستوى فاعلية الطريقة التدريسية المستعملة من قبل تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية من وجهة نظر الطلبة .  
التعرف على العلاقة الارتباطية بين مهارة إدارة الوقت وطريقة التدريس التي يستعملها تدريسيي قسم التاريخ.

حدود البحث .

تقتصر حدود هذا البحث على :

طلبة قسم التاريخ - الدراسة الصباحية في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء.

العام الدراسي (٢٠١٢/٢٠١٣).

إجراءات البحث .

وفي ضوء نتائج البحث وضع الباحثان مجموعة من التوصيات منها:-  
 إقامة ورش عمل وبرامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس الجامعي لإكسابهم معرفة مبادئ إدارة واستثمار الوقت .  
 إصدار كتيب أو دليل جامعي يوضح مهارات إدارة الوقت وأساليب إدارة الوقت بالإضافة إلى أساليب معالجة مضيعات الوقت .  
 وضع قائمة معايير مهنية مبنية في ضوء مفاهيم الجودة الشاملة لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجامعي .  
 حصر عملية التدريس في كليات التربية في الجامعات العراقية على خريجي تلك الكليات دون سواها .

فقرة موزعة بشكل عشوائي لقياس فاعلية الطريقة في التدريس الوسائل الإحصائية .  
 لمعالجة بيانات البحث استخدم الباحثان طرقاً إحصائية وصفية وتحليلية مستفيدين من استخدام برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية Spss .  
 نتائج البحث .  
 أن درجة مستوى مهارة إدارة الوقت كانت ضعيفة على وفق المستويات المعيارية التي حددها الباحثان لتقدير المستوى .  
 أن درجة مستوى فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس كانت ضعيفة على وفق المستويات المعيارية التي حددها الباحثان لتقدير المستوى .  
 هنالك علاقة ارتباطية معنوية طردية موجبة بين مهارة إدارة الوقت وفاعلية الطريقة المستعملة في التدريس .

effectiveness of the teaching method used by Tdrisie Department of History at the College of Education for the Humanities from the point of view of the students.  
 3 - Get correlation between time management and skill teaching method used by Tdrisie Department of History.  
 Beyond research. Confined to the limits of this research:  
 1 - students of the Department of History - study morning at the College of Education for the Humanities at the University of Karbala.  
 2 - academic year (2012/2013).

Abstract  
 Time management skills of Tdrisie Department of History at the College of Education for the Humanities at the University of Karbala  
 And their relationship method used effectively in teaching from the perspective of students  
 Research Objectives / research aims to the following:  
 -  
 1 - identify the level of skill of time management at Tdrisie Department of History at the College of Education for the Humanities at the University of Karbala from the point of view of the students.  
 2 - identify the level of

to measure the effectiveness of the way in teaching.

Statistical methods. To address the research data researchers used statistical methods and descriptive and analytical beneficiaries from using Statistical Package for Social Sciences (Spss). Search results.

1 - that the degree of time management skill level was weak according to standard levels set by the researchers to estimate the level.

2 - that the degree of the level of effectiveness of the method used in teaching was weak according to standard levels set by the researchers to estimate the level.

3 - There is a significant correlation positive direct correlation between the skill of time management and the effectiveness of the method used in teaching. In light of these results researchers developed a set of recommendations, including:

- 1 - workshops and training programs for university faculty members to equip them with knowledge of the principles of management and investment of time.
- 2 - issued a university handbook or manual

Research procedures. Researchers used the descriptive analytical method to achieve the research objectives, consisted research community of all students Department of History / study morning and numbered (283) students, the research sample has chosen researchers all students the fourth stage in the Department of History and numbered (162) request and student, After the sample was extracted statistical analysis and numbered (22) students of the sample mentioned, it has become the number of final basic research sample (140) male and female students.

Two search tools. Researchers used in their search tools are: 1 - questionnaire to measure the level of skill of time management at Tdrisie Department of History and the tool consisted of (44) items distributed on three areas (planning, organizing, directing and human relations).

2 - questionnaire to measure the level of effectiveness of the method used in teaching by Tdrisie Department of History, and consisted of the tool (22) items distributed randomly

quality concepts for the selection of members of the university faculty.  
4 - inventory of the teaching process in the colleges of education in Iraqi universities to graduates of

explains time management skills and time management techniques in addition to processing methods and estates time  
3 - Develop a list of professional standards are based in light of the overall those colleges only

تعريف الطلبة على كيفية استثمار الوقت وامتلاك المهارات اللازمة لذلك وتطبيقه على ارض الواقع .

ويشكو الكثير من أعضاء هيئة التدريس بعض القصور في القدرة على انجاز المهام والإعمال الموكلة إليهم في الوقت المحدد وبالشكل الذي يرغبون فيه ويعزرون ذلك إلى كثرة المهام والإعمال الملقاة على عاتقهم ومحدودية الوقت المتاح لهم ، فضلاً عن وجود العديد من الأسباب والعوامل الأكاديمية والإدارية التي تسهم بشكل أو بآخر بضياح جزءاً من الوقت المخصص لإعمال ومهام أعضاء هيئة التدريس وهذا ما أشارت إليه العديد من الدراسات ، إذ أشارت دراسة القرشي (٢٠١٠) إلى أن من الأسباب والعوامل التي تسهم في ضياح لوقت المخصص لعضو هيئة التدريس هي قلة وضوح المسؤوليات المكلف بها وتردد الطلبة في مواعيد غير ملائمة وكثرة المكالمات الهاتفية وتزايد الأنشطة العلمية والأكاديمية )

أن ما يعزز مشكلة البحث هو عدم وجود دراسة بحسب علم الباحثان تناولت موضوع مهارة إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس الجامعي ، إذ أن اطلاع الباحثان على الأدبيات والدراسات السابقة قد اظهر لهما أن موضوع إدارة الوقت تمت دراسته محلياً لكن في المجال الإداري وعند رؤساء الأقسام العلمية دون غيرهم من التدريسيين ، وهذا يعني حصر أهمية إدارة الوقت واستثماره في العمل الإداري دون سواه من الأعمال

الفصل الأول ( التعريف بالبحث )  
أولاً/ مشكلة البحث.

ينطوي العمل الجامعي على أعباء ومهام أكاديمية وإدارية مما يتطلب من أعضاء هيئة التدريس ممارسة مهامهم وأدوارهم بفاعلية في استخدام مهارة إدارة الوقت لأنهم مطالبين بالتدريس والإشراف والبحث العلمي وخدمة المجتمع وإقامة المؤتمرات والمعارض والحلقات النقاشية ، فضلاً على ذلك تكليف بعض التدريسيين بالمناصب الإدارية ، وهذه الإعمال والأعباء يراد انجازها من قبل عضو هيئة التدريس بجودة وفاعلية، وهذا يتطلب أن تكون لديه القدرة والكفاية في استثمار الوقت المخصص لكل مهمة أو عمل يراد انجازه ، لذا فهم بحاجة إلى فهم وإدراك أهمية استثمار الوقت وكيفية أدائه بشكل فعال لأنه من المهام التربوية والعلمية الملقاة على عاتق كل منهم وهم طالبون بالإضافة إلى امتلاك مهارة استثمار وإدارة الوقت كذلك العمل على

القرشي، ٢٠١٠، ص ٣ ) ، أما دراسة الشافعي(٢٠١٠) فقد أشارت إلى ضعف اهتمام الجهات المسؤولة عن إيجاد وتوفير المناخ المناسب لأداء المهام والإعمال المناطة بأعضاء هيئة التدريس الجامعي مما ساعد على بروز الكثير من الصعوبات والمعوقات التي تقف حائلاً بين عضو هيئة التدريس وبين أداء وظائفه المتمثلة بالتدريس والبحث العلمي والإشراف.. الخ .  
( الشافعي، ٢٠١٠، ص ٢٩٢ )

مجتمعاتها والعمل على النهوض بها وتنميتها كما أنها تقود حركة التقدم والتطور فيها في كافة المجالات بالمجتمع. (عاشور، ٢٠٠٤، ص ١٥٩) وتتوقف كفاءة وفاعلية الجامعات في انجاز وظائفها وتحقيق أهدافها على عدد من العوامل، من أهمها كفاءة أداء أعضاء الهيئة التدريسية الذين ينظر إليهم على أنهم قلب منظومة التعليم الجامعي وعليهم يتوقف نجاحها أو فشلها، ومع تعدد وظائف وأهداف الجامعات ازدادت تبعاً لذلك الأدوار والمهام الملقاة على عاتقهم، فهم مطالبين بالتدريس والإشراف والبحث العلمي وخدمة المجتمع وإقامة المؤتمرات والمعارض والحلقات النقاشية، زد على ذلك تقلد بعضهم المناصب الإدارية، وان كل تلك الأعمال والأعباء يراد انجازها من قبل أعضاء هيئة التدريس بجودة وفاعلية، وهذا يتطلب أن تكون لديهم القدرة والكفاية في استثمار الوقت المخصص لكل مهمة أو عمل يراد انجازه. (الأسمر، ٢٠٠٩، ص ٢٣٦)

وفي ظل هذا التعدد والتطور في ادوار ومهام أعضاء هيئة التدريس أصبح من غير الممكن الاستمرار في أداء أدوارهم المتجددة إلا من خلال فهم وإتقان مهارة إدارة الوقت، ويعد مفهوم إدارة الوقت من المفاهيم المعاصرة التي ارتبطت بمفهوم الجودة في نظم الإدارة وذلك لان الوقت أهم مدخل من مدخلات الجودة، فهو يتميز بسرعة انقضائه وتخلله لكل جزء من أجزاء العمل، وتزداد أهمية استثمار وإدارة الوقت بالنسبة لعضو هيئة التدريس كونه احد الأقطاب الرئيسية التي يقع على عاتقها تحقيق أهداف العملية التعليمية، ولا يتأتى له ذلك إلا من خلال الاستخدام الأمثل لعامل الوقت عن طريق تبني أسس ومبادئ إدارة الوقت نظرياً وعملياً .

وتجدر الإشارة إلى أن الحرص على إدارة الوقت وحسن استخدامه يعد

الوظائف التي يكلف بها أعضاء هيئة التدريس الجامعي، هذا ما ولد الرغبة وحب الاستطلاع عند الباحثين للتعرف على مهارة إدارة الوقت عند أعضاء هيئة التدريس الجامعي وعلاقتها بالطريقة المستعملة عند التدريس، ومما سبق يمكن حصر مشكلة البحث من خلال طرح السؤال الآتي:- (ما مستوى مهارة إدارة الوقت عند تدريسي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء وعلاقتها بالطريقة المستعملة في التدريس) ؟.

ثانياً/أهمية البحث.

ينهض التعليم العالي بتقديم المجتمعات في جميع الميادين، وعليه تعلق الدول أمالها وتطلعاتها في تحقيق الرقي لمجتمعاتها، واجتياز مراحل التقدم والنمو والنهوض بواقعها حضارياً ومادياً، وأن تقدم المجتمعات يتطلب استثماراً للإمكانيات المتاحة سواء كانت بشرية أو طبيعية في أقل وقت وجهد ممكنين، وهذا يعني أن الاستثمار ادخل عنصر الوقت كمورد هام من موارد الاستثمار فهو لا يكتفي أن يتطلع إلى إنفاق أقل مقدار من المال أو أقل قدر من الموارد الطبيعية أو البشرية، بل يتطلع أيضاً إلى قضاء اقل وقت يكفي لإنتاج اكبر عائد. (العريني، ٢٠٠٢، ص ٢٣٤)

وتعد الجامعات اليوم المرجع الذي يعتمد عليه في بناء المجتمع وتقدمه على أسس علمية صحيحة، فهي المصنع الذي يؤمن حاجة أي بلد بالكوادر البشرية المؤهلة واللازمة لدفع عجلة التقدم، كما أنها المكان المناسب للمساعدة على وضع خطط التنمية لما يتوافر فيها من طاقات بشرية مؤهلة في مختلف المجالات، وبذلك أصبح التعليم الجامعي أداة رئيسة لتحقيق متطلبات المجتمع في جميع مناحي الحياة، وقد برز في العصر الحديث أهمية ما تقوم به الجامعة نحو المجتمع الذي تعيش فيه، فالجامعة اليوم أضحت مطالبة بخدمة

التدريس، وتأسيساً على ما تقدم تتجلى أهمية البحث بالاتي:-

أهمية موضوع الدراسة ( إدارة الوقت ) إذ أصبحت إدارة الوقت من أهم موضوعات علم الإدارة الحديثة كونها تعمل على رفع مستوى العملية بأكملها.

الأهمية التي يتميز بها أعضاء هيئة التدريس الجامعي كونهم مركزاً للعملية التعليمية وسر نجاحها ، وان دراسة مهارة إدارة الوقت لديهم تعتبر وسيلة لزيادة الإنتاجية والفاعلية العلمية مما يسهم في تطوير العملية التعليمية بأكملها.

الأهمية التي تتمتع بها الطريقة التدريسية لانها من أهم عوامل نجاح العملية التعليمية - التعليمية .

كثرة وتعدد الأعمال والأعباء الملقاة على عاتق أعضاء هيئة التدريس كالتدريس والبحث العلمي والإشراف واللجان العلمية وإقامة المعارض والمؤتمرات والندوات والحلقات النقاشية ، زد على ذلك تقلد بعضهم المناصب الإدارية .

ندرة الدراسات التي تناولت موضوع مهارة إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس الجامعي ، إذ تعد هذه الدراسة وبحسب علم الباحثان الدراسة الأولى التي تناولت مثل هكذا موضوع .

ثالثاً /أهداف البحث .

يهدف البحث الحالي إلى:-

التعرف على مستوى مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء من وجهة نظر الطلبة .

التعرف على مستوى فاعلية الطريقة التدريسية المستعملة من قبل تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية من وجهة نظر الطلبة

التعرف على العلاقة الارتباطية بين مهارة إدارة الوقت وطريقة التدريس التي يستعملها تدريسيي قسم التاريخ.

رابعاً /حدود البحث .

تقتصر حدود هذا البحث على :-

من أهم سبل التقدم للمجتمعات الإنسانية ، فقليل من الدول تحرص شعوبها على الوقت وليس صدفة أن تلك الدول هي الأكثر تقدماً ، وان هنالك بالفعل ارتباطاً واضحاً بين مدى التخلف الذي تعاني منه دولة ما وبين نسبة الضياع في الوقت الذي يتسبب فيه المواطنون في هذه الدولة أو سوء استخدامهم لهذا المورد الهام، وهذا يعني أن من بين العوامل التي يمكن أن تفرق بين التقدم والتخلف بين الأمم نجد الإحساس بأهمية الوقت وحسن استثماره .( ادريس ، ١٩٩٢ ، ص٢٢١)

و أعضاء هيئة التدريس هم من يعول عليهم في بناء وتقدم ورقي المجتمعات ،لذا فقد تنوعت الوظائف والمهام الموكلة إليهم إلا أن وظيفة التدريس تبقى الوظيفة الرئيسة من بين تلك الوظائف والمهام الأخرى ،ولأهمية عائد التدريس الجامعي فان ذلك يتطلب تدريساً فعالاً يعتمد على أساليب وطرائق تدريس متنوعة وفعالة تعود بالمردود الايجابي على المتعلم بصورة خاصة والمجتمع بصورة عامة .

ولذا فان أنظار الكثير من المربين تتجه نحو الطريقة التدريسية الفعالة ،فلا عجب أن يصفها البعض منهم بالعمود الفقري في أي موقف تعليمي - تعليمي إذ يركز عليها أعضاء هيئة التدريس في تحقيق النتائج التعليمية المرغوبة لدى الطلبة في مختلف المراحل الدراسية ،مما جعلها موضع اهتمام التربويين وقد أدى هذا الاهتمام بطرائق التدريس انتشار القول بان (المدرس الناجح ما هو إلا طريقة ناجحة ) . (قطاوي ،٢٠٠٧، ص١٣٩).

وتبعاً لذلك جاءت الدراسة الحالية للتعرف على مستوى امتلاك تدريسي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء لمهارة إدارة واستثمار الوقت وعلاقة ذلك بفاعلية الطريقة المستعملة في

ويعرف الباحثان المهارة نظرياً بأنها :  
القدرة التي يمتلكها الفرد في أداء  
عمله بإتقان عالي مع الاقتصاد في الجهد  
والوقت والمال.

أما تعريف المهارة إجرائياً فيمكن أن  
تعرف بأنها:

قدرة أعضاء هيئة التدريس في قسم  
التاريخ على أداء المهام والوظائف  
الموكلة إليهم بأقل وقت وجهد ممكنين.

ثانياً/ إدارة الوقت ( Time  
Management)

عرفها كل من :

مارش (1990) Marsh بأنها :

عملية التخطيط والتنظيم والسيطرة على  
الوقت ، لتجنب الهدر في وقت العمل.

(Marsh , 1990 : p 81)

ملانكة ( ١٩٩١ ) بأنها :

"تخطيط استخدام الوقت وأسلوب  
استغلاله بفاعلية ، لجعل حياتنا منتجة  
وذات منفعة أخروية وديوية لنا ولمن  
أمكن من حولنا وبالذات من هم تحت  
رعايتنا". (ملانكة ، ١٩٩١، ص٧).

بيدس ( ١٩٩٥ ) بأنها :

"تنظيم الإطار الزمني بما يتلاءم مع  
ألوان العمل والانجاز بصورة اقتصادية  
". (بيدس ، ١٩٩٥، ص٧).

القرني ( ١٩٩٨ ) بأنها :

" الاستخدام الأفضل للوقت  
وللمكانيات المتوفرة بطريقة تؤدي إلى  
تحقيق أهداف هامة" .(القرني  
، ١٩٩٨، ص١٥).

عليان (٢٠٠٥) بأنها :

"فن وعلم الاستخدام الرشيد للوقت وهي  
علم علم استثمار الزمن بشكل فعال ،  
وهي قائمة على التخطيط والتنظيم  
والتوجيه والمتابعة والاتصال ، وهي  
عملية كمية ونوعية تستشرف المستقبل  
وتتنبأ به " . (عليان ، ٢٠٠٥، ص٢٨ )

الزهراني ( ٢٠١٠ ) بأنها :

"المهارة المكتسبة التي تساعد الفرد على  
القيام بأداء أعماله بوجه صحيح في  
حدود الوقت المتاح بما يحقق له السعادة  
والتكيف" .

طلبة قسم التاريخ – الدراسة الصباحية  
في كلية التربية للعلوم الإنسانية في  
جامعة كربلاء.

العام الدراسي (٢٠١٢/٢٠١٣).

خامساً/ تحديد المصطلحات .

أولاً/ المهارة ( Skill )

أ. المهارة لغة :

المهارة :حذق في صناعته :أتقنها  
واحكمها .(مسعود، ١٩٩٢، ص٧٧٧)،

وجاء في المعجم الوسيط المهارة :  
احكمه صار به حاذقاً فهو ماهر . ويقال

مهر في العلم وفي الصناعة وغيرهما  
(مجمع اللغة العربية ، ٢٠٠٤،

ص٨٨٩).

ب. المهارة اصطلاحاً :

عرفها كل من:-

لبيب ( ١٩٨٥ ) بأنها

"القدرة على القيام بعملية معينة  
بدرجة من السرعة والإتقان مع اقتصاد  
في الجهد المبذول " . (لبيب  
، ١٩٨٥، ص١٠١)

الخطيب ( ١٩٨٧ ) بأنها :

"أداء العمل بإتقان مع الاقتصاد بالوقت  
والجهد والتكاليف والمحافظة على  
عوامل الأمن والسلامة" . (الخطيب  
، ١٩٨٧، ص٢٨٤)

زيتون ( ١٩٩٦ ) بأنها :

"القدرة المكتسبة التي تمكن الفرد من  
انجاز ما يوكل إليه من أعمال بكفاءة  
وإتقان بأقصر وقت ممكن وقل جهد  
وعائد أوفر" . (زيتون ، ١٩٩٦،  
ص١٠٦-١٠٧)

عطا الله (٢٠٠١) بأنها :

"قدرة الفرد التي تمكنه من انجاز  
العمل المطلوب منه بكفاءة وإتقان  
وبأقصر وقت ممكن" .(عطا الله  
، ٢٠٠١، ص١٩٢)

الزهراني ( ٢٠٠٢ ) بأنها :

" القدرة العالية التي اكتسبها الفرد من  
خلال تجاربه ودراساته وممارسته على  
أداء العمل في سهولة ودقة متناهية مع  
الاقتصاد بالوقت والجهد والتكاليف  
(الزهراني ، ٢٠٠٢، ص٣٨)

مجموعة أهداف تعليمية محددة " .  
(قطاوي، ٢٠٠٧، ص١٣٩)  
ويعرف الباحثان الطريقة التدريسية  
نظرياً بأنها :

هي الكيفية التي يتم من خلالها إيصال  
المعارف والمهارات والقيم إلى الطلبة  
لغرض تحقيق أهداف منشودة .  
أما تعريف الطريقة إجرائياً فيمكن أن  
تعرف بأنها:

هي وسيلة الاتصال التي يستعملها  
تدريسيي قسم التاريخ من أجل تحقيق  
أهداف الدرس ، وتتضمن مجموعة من  
الإجراءات والأنشطة والأساليب التي  
تعمل تسهيل إيصال مادة التعلم إلى  
المتعلم .

أما الطريقة التدريسية الفعالة فالباحثان  
يعرفانها بأنها " الأسلوب أو الأجراء  
الذي يستخدم لتوجيه نشاط المتعلمين  
توجيهاً يمكنهم من التعلم بأنفسهم ، مما  
يجعلهم قادرين على اكتساب المعرفة  
وتكوين الاتجاهات وتنمية المهارات " .  
الفصل الثاني ( أدبيات الدراسة )  
أولاً / جوانب نظرية

توطئة: يعد الوقت من أهم النعم التي انعم  
بها الله (سبحانه وتعالى ) على الخلق  
ولولا الوقت لنعدم الوجود إذ انه الحياة  
،والعمر الذي به نحيا ونعيش وعلى قدر  
الاستفادة من الوقت يأتي قدر العمل  
والتقدم ، للوقت أو الزمن خواص  
تختلف عن باقي الأشياء إذ لا يمكن  
إعادته ولا زيادته ولا نقصانه ولا  
إيقافه فالانقاع به بقدر استثماره ولاشي  
غير هذا ، وورد التأكيد في القران  
الكريم على الوقت (٦٧٢) مرة وبمعاني  
وألفاظ ودلالات مختلفة فقد ورد تحت  
لفظة سنة (٤٣) مرة وبلفظة شهر (١٧)  
مرة ،وجاء (٢٦) مرة بلفظ أيام ،وجاء  
بلفظ اليوم (٤١٥) مرة وبلفظة ساعة  
(٤٣) مرة ، وورد بلفظة الدهر (٢)  
مرتين اثنتين، ومثلها تحت لفظة الوقت  
،و (٦٥) مرة بلفظة الليل ، و(٤٦)  
مرة بلفظ النهار ،و(٥) مرات بلفظ الفجر  
،و(٣) مرات بلفظ الصباح ومرة ، تحت

(الزهراني، ٢٠١٠، ص١٠).  
ويعرف الباحثان إدارة الوقت نظرياً بأنها  
:

هي قدرة الفرد على التخطيط  
والسيطرة على الوقت والتحكم فيه بغية  
الوصول إلى الأهداف المرسومة .  
أما تعريف إدارة الوقت إجرائياً فيمكن  
أن تعرف بأنها:

قدرة تدريسيي قسم التاريخ في كلية  
التربية للعلوم الإنسانية في جامعة  
كربلاء على انجاز المهام الموكلة إليهم  
بالوقت المحدد لها وبما يضمن تحقيق  
الأهداف المنشودة .

ثالثاً / الطريقة التدريسية ( Teaching  
method )

عرفها كل من :

سليمان (١٩٩٩) بأنها:

" مجموعة الإجراءات والأساليب  
والأنشطة التي تؤدي إلى تحقيق الأهداف  
التربوية الموضوعية " . (سليمان  
١٩٩٩، ص٩٣)

المبيرك (٢٠٠٢) بأنها :

" الكيفية التي تنظم بها المعلومات  
والمواقف والخبرات التربوية التي تقدم  
للمتعلم وتعرض عليه لتحقيق الأهداف  
المنشودة " .

(المبيرك، ٢٠٠٢، ص٣٣٤)

البيرماني (٢٠٠٣) بأنها :

" تنظيم وتوازن يقوم على أساس عقلي  
في ضوء معرفة العناصر المتعددة التي  
تدخل في العملية التربوية وأهدافها وهذه  
العناصر :طبيعة المتعلم ،مواد التعلم  
،موقف التعلم لكلي " .(البيرماني  
٢٠٠٣، ص٢٩٠)

خضر (٢٠٠٦) بانها:

" الإجراء أو العملية التي تجرى داخل  
حجرة الصف ورشة العمل أو المختبر  
أو أي مكان للتعليم والهدف الأساسي من  
استخدامها هو حصول التعلم " .

(خضر، ٢٠٠٦، ص١٠١).

قطاوي (٢٠٠٧) بانها :

" خطوات متسلسلة متتالية ومترابطة  
يتبناها المدرس لتحقيق هدف أو

كلمة الإدارة بالوقت في حالتين من خلال وجود عملية مستمرة من التخطيط والتحليل والتقييم المستمر لكل النشاطات التي يقوم بها الشخص خلال مدة زمنية محددة تهدف الى تحقيق استغلال الوقت المتاح للوصول إلى الأهداف المنشودة . (الشافعي، ٢٠٠٢، ص ٦٤).

ويقصد بإدارة الوقت الاستخدام الأفضل للوقت وللإمكانيات المتوفرة وبطريقة تؤدي إلى تحقيق أهداف هامة . (العصفور، ١٩٨٢، ص ١١٨).

أما تيمب (Timpe) فيرى بان إدارة الوقت تفهم على أنها مرادفة للترتيب والتنظيم وإجراءات عمل يومية مبرمجة، ومع هذه العوامل كلها عناصر ذات فاعلية كبيرة إلا أن إدارة الوقت أكثر تعقيداً من ذلك إذ أنها حالة نفسية واستعداد للالتزام الشخصي وهي إعادة ترتيب الأولويات ولعادات العمل . (تيمب، ١٩٩١، ص ١١).

ويرى جليغم (٢٠٠٩) من خلال استقراءه لمجموعة من التعريفات لإدارة الوقت أن أهم عنصرين من عناصر إدارة الوقت هما حسن استغلال الوقت ، ثم التخطيط لاستخدام الوقت بأسلوب فعال وهو ما اتفق عليه أغلب كتاب الإدارة . وإدارة الوقت هي التحديد الدقيق لكيفية استخدام الوقت المتاح لانجاز العمل على أساس العمل وحجم الإمكانيات المتاحة من خلال استخدام المهارات السلوكية والمواهب الذاتية في التحليل والتخطيط والتنسيق والمتابعة لمراحل العمل المختلفة مع استبعاد الخطوات غير الضرورية ، وتحديد الوقت الملائم لانجاز كل مرحلة بحسب أهميتها وأولوياتها لتحقيق الأهداف بشكل فعال وتلافي الازدواجية والتضارب . (جليغم، ٢٠٠٩، ص ٥٢-٥٣).

ويرى الباحثان بأن إدارة الوقت عملية شخصية يتم من خلالها القيام بوظيفة التخطيط والتنظيم والتوجيه لبعض المهام والأعمال والأنشطة الموكلة للأفراد والتي تعتمد في تنفيذها

لفظ الضحي ، وكذلك العصر، و(٣) مرات بلفظ العشاء . وهذه الألفاظ المختلفة تدل على الوقت بشكل صريح مع اختلاف الألفاظ مما يدل على أهمية الوقت عند الخالق جل وعلا .

أما إدارة الوقت فهي من المفاهيم التكاملية الشاملة لكل زمان ومكان لأنها لا تقتصر على إدارة وقت العمل أو الدراسة فقط بل تشمل إدارة الوقت الخاص أيضا وبذلك تعد من المتغيرات البيئية الخارجية ويظهر دور الفرد في كيفية استغلال الوقت بما يعود بالنفع والفائدة عليه وعلى الآخرين. (سلامة، ١٩٨٨، ص ١٧).

وتعد إدارة الوقت مهارة سلوكية يعني بها قدرة الفرد على تعديل سلوكه وتغيير بعض العادات السلبية التي يمارسها في حياته .

(العديلي، نقلاً عن ملحم ٢٠١٠، ص ٤٣)

والإدارة والوقت كلمتان متلازمتان إذ إن الإدارة عبارة عن عمليات تنجز من خلالها أعمال على نحو منسق ومنظم وفعال لتحقيق أهداف محددة بأفضل الوسائل وأقل التكاليف ويعد الوقت وسيلة الإدارة ومدخلها الرئيس في تحقيق ذلك. (علوان واحميد، ٢٠٠٩، ص ٤٠).

مفهوم إدارة الوقت .  
أورد الفيروز آبادي في معجمه القاموس المحيط بأن الوقت مقدار من الدهر وأكثر ما يستعمل في الماضي ، كالمبقيات ، وتحديد الأوقات ، كالتوقيت و ( كتاباً موقوتاً) النساء أي مفروضاً في الأوقات. (الفيروز آبادي، ٢٠٠٩، ص ١٥١)

ومفهوم إدارة الوقت من المفاهيم الشاملة لأي زمان ومكان وإنسان فهو لا يقتصر على إنسان دون غيره ولا يقتصر على زمان أو مكان دون آخر ويشمل مفهوم إدارة الوقت على الوقت الخاص زيادة على وقت العمل وارتباط

وتتميز أعلى للمؤسسة بغية تحقيق الرغبات ، وبذلك يمكن عد إدارة الوقت واستثماره أساس نجاح المؤسسات في المجال التربوي ومنها الجامعات التي تعد أساس تطور وتقدم المجتمعات . أهداف إدارة الوقت .

إن لكل عمل ثمرة ونتيجة يسعى الفرد أو المجتمع لتحقيقها وفق ما هو مخطط لها ومن ثم فالجميع يبذلون كل ما لديهم من طاقة وجهد وإمكانيات في سبيل الوصول إلى ما يصبون إليه بأقل جهد ووقت ممكنين ، وأهداف إدارة الوقت لها مردود ايجابي على الجميع بشكل عام ، وعلى أعضاء هيئة التدريس الجامعي بشكل خاص ، فان نجاحهم في تحقيق أهداف إدارة الوقت له مردود ايجابي ينعكس عليهم أولاً ثم على الجامعة والمجتمع الذي ينتمون إليه ، وتحدد أهداف إدارة الوقت بأربعة مجالات هي :-

الإجهاد / إذ تسهم إدارة الوقت في منع الكثير من الإجهاد .

التوازن / إذ تسهم العادات الحيدة في إدارة الوقت في وصولنا إلى حياة أكثر توازناً وتوفر الوقت المناسب للعمل والذات .

الإنتاجية / أن الوقت في دنيا الأعمال يساوي الإنتاجية ، وإذا يكون الفرد أكثر فاعلية مع الوقت فانه يستطيع زيادة إنتاجيته.

الأهداف / أن تحقيق الأهداف سواء كانت شخصية أو مهنية يتطلب إتاحة الوقت اللازم لانجاز الأداء وصولاً إلى تحقيق الأهداف ( الغامدي ، ٢٠٠٩ ، ص٤٠ )

أنواع الوقت .

يتفق الجميع على أهمية الوقت وما يتعلق به من تقدم أو تأخر على أساس مدى الاستفادة الحقيقية منه ، ويقضي الفرد وقته بأشكال مختلفة يرى انه محق في كيفية التصرف في الوقت بالفائدة أو عدمها على حد سواء ، واجمع اغلب

على المهارات العالية والمواهب الشخصية المميزة التي تستطيع أن توظف جميع الإمكانات لتلبية احتياجات الفرد والمجتمع مع القدرة على استثمار الوقت والإفادة منه مع الأخذ بمراعاة الظروف الآتية والمستقبلية

أهمية إدارة الوقت في الميدان التربوي .

الوقت هو الزمن أو الدهر الذي يعني الحياة أو العمر الذي يعيشه الإنسان في هذه الدنيا وهو الهبة الربانية لبني البشر من اجل أن نحيا ونعمل في الحياة الدنيا بما يضمن لنا السعادة في الآخرة وهي الحياة الأبدية . قال تعالى : ((الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا وَهُوَ الْعَزِيزُ الرَّحِيمُ)) الملك

أما في الميدان التربوي فان إدارة الوقت الناجحة عامل مهم لنجاح المؤسسات التربوية في تحقيق أهدافها وبالتالي تحقيق أهداف المجتمع بشكل عام ، إذ أن تنظيم وإدارة وقت العمل يمثل احد المداخل الفاعلة في دفع عمليات التنمية والتطوير ونجاح المؤسسات في تحقيق أهدافها بكفاءة وفاعلية ، وتتضح أهمية إدارة الوقت من خلال الطريقة أو الأسلوب الذي يتم به إدارة الوقت من قبل الأفراد ، فهو يحدد هويتهم من حيث القيم التي يؤمنون بها واتجاهاتهم نحو العمل وفهمهم للوقت واتجاهاتهم نحوه أمر حاسم لفعاليتهم في إدارتهم من حيث التأثير على الأفراد والعلاقات فيما بينهم، وتتأكد أهمية إدارة الوقت في انه يؤثر في الطريقة التي تستخدم فيها الموارد الأخرى ، كما انه وعاء لكل عمل أو إنتاج. ( الغامدي ، ٢٠٠٩ ، ص٣٩ )

ويرى الباحثان أن السمات الشخصية والقناعات الذاتية للأفراد الذين يعملون في المجال التربوي ومنهم أعضاء هيئة التدريس الجامعي في ممارسة إدارة الوقت يكون لها بالغ الأثر على انجاز الأعمال والمهام الموكلة إليهم في الوقت المحدد لها من اجل الوصول إلى كفاءة أفضل وفاعلية اكبر ومرونة

لا يمكن شراؤه أو بيعه أو سرقة أو مضاعفته أو تغييره. (أبو شيخة، ٢٠٠٩، ص٢٧).

ويرى الباحثان أن من خصائص الوقت انه :

- ليس له بداية محددة ولانهاية معروفة لبني البشر .

لا يمكن للإنسان أن يؤثر في الزمن أو يغير فيه .

لا يمكن التأثير في تقسيمه أي الفصول والشهور والأيام والليل والنهار .

ليس للإنسان سلطان أو سيطرة على الوقت سواء في الدخول فيه أو الخروج منه ثانياً / دراسات سابقة

دراسة الجاوشي (٢٠٠٥)

( إدارة الوقت وعلاقتها بالقيادة الإبداعية لدى رؤساء أقسام الكليات في الجامعات العراقية)

هدفت الدراسة إلى معرفة درجة

فعالية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام

الأكاديمية وعلاقتها بمستوى قيادتهم

الإبداعية من وجهة نظر أعضاء هيئة

التدريس، وتكون مجتمع البحث من

أعضاء هيئة التدريس وعددهم (٥٨٦)

تدريسياً وتدرسية، اما عينة البحث

فتكونت من (٤٢٦) تدريسياً ، ولتحقيق

أهداف البحث تم بناء أداة لقياس فعالية

إدارة الوقت من خلال تحديد خمسة

مجالات ، وذلك على النحو الآتي (

التخطيط ، التنظيم ، الاتصال والعلاقات

الإنسانية ، اتخاذ القرار ، المتابعة

والتقويم) ، وكذلك تم بناء أداة لقياس

مستوى القيادة الإبداعية تكون المقياس

من ثلاث مجالات هي( المناخ التنظيمي

، تشجيع الإبداع وتبنيه، المستجديات

العلمية والبحث العلمي) ، وقد ظهرت

نتائج الدراسة الآتي:-

أشارت النتائج إلى أن رؤساء الأقسام لا

يتمتعون بمستوى مقبول في إدارة

الوقت.

أن معظم رؤساء الأقسام يتمتعون

بمستوى دون المقبول في القيادة

الإبداعية .

الدارسين على أن للوقت أربعة أنواع وهي : أ- الوقت الإبداعي :

ويوصف الوقت بأنه إبداعي إذا صرف في عمليات التفكير والتحليل والتخطيط

المستقبلي فضلاً عن صرفه في تنظيم العمل وتقويم مستوى الانجاز الذي تم

فيه

ب - الوقت التحضيري :

يمثل هذا النوع المدة الزمنية التحضيرية التي تسبق عملية البدء بالعمل إذ يصرف

الوقت التحضيري في عملية تجميع المعلومات والحقائق المتعلقة بالنشاط

الذي يرغب الفرد بممارسته.

ت - الوقت الإنتاجي :

ويمثل المدة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ العمل الذي تم التخطيط له في

الوقت الإبداعي ، والتحضير له في الوقت التحضيري من اجل زيادة الفاعلية

في استثمار الوقت . ويقسم الوقت الإنتاجي على قسمين :

١- وقت الإنتاج العادي (المنظم أو غير الطارئ).

٢- وقت الإنتاج غير العادي (الطارئ أو غير المنظم).

ث- الوقت العام أو غير المباشر :

وهو الوقت المستغرق في أنشطة وإعمال فرعية لها علاقة بالعمل

(.الغامدي، ٢٠٠٠، ص١٧)

خصائص الوقت .

للوّقت أو الزمن خصائص متعلقة به فقط لا يشترك بها أي شيء آخر فهي

حكراً عليه ملاصقة له لا يمكن الفصل بينهما . حددها أبو شيخة ( ٢٠٠٩ )

بالاتي :

لا شيء أطول من الوقت لأنه مقياس الخلود وهو اقصر كل شيء لأنه ليس

كافياً لتحقيق كل ما يريد المرء . الوقت سريع الانقضاء فهو يمر مر

السحاب .

الوقت مورد نادر وثمين ، إذ لا يمكن تجميعه ولا يعوض بشيء.

الوقت محدد يملكه جميع الناس بالتساوي ولا يستطيع احد زيادته .

إن الوقت المخصص لممارسة الوظائف الإدارية لا يتماشى مع ما يفترض إن تخصص لهذه الوظائف وحسب تسلسل أسبقيتها مما يشير إلى حالة من ضعف المهارة في ممارسة إدارة الوقت بالشكل المطلوب.

(خضير ونعمة، ٢٠٠٦، ص ٣٠٣-٣٣١)

دراسة الأسطل (٢٠٠٩)

(فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم)

هدفت الدراسة إلى التعرف إلى فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم والكشف عن أثر كل من (الجنس، والمؤهل العلمي، وسنوات الخدمة) في تقديرات مديري المدارس الثانوية لدرجة فاعلية إدارة الوقت، والأنماط القيادية السائدة لديهم بمحافظة غزة، تألفت عينة الدراسة من (١٢٣) مديراً ومديرة، ولتحقيق أهداف الدراسة قامت الباحثة بإعداد استبانتي كأداتين للدراسة، الأولى تتعلق بفاعلية إدارة الوقت اشتملت على (٣٢) فقرة موزعة على ثلاث مجالات ( المهام الإدارية، الفنية، الشخصية ) إما الاستبانة الثانية فإنها تتعلق بالأنماط القيادية وقد اشتملت على (٣١) فقرة موزعة على ثلاث مجالات هي ( النمط الديمقراطي، الأوتوقراطي، الترسلّي )، وقد توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج منها:-

أظهرت نتائج الدراسة أن درجة ممارسة مديري المدارس لإدارة الوقت كان بدرجة عالية جداً .

أظهرت نتائج الدراسة أن درجة ممارسة مديري المدارس لأنماط القيادة كان بدرجة متوسطة .

توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات التقديرات المتوقعة لدرجة فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية في محافظات غزة من وجهة

عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تذكر في تقديرات أعضاء هيئة التدريس في متغير فاعلية إدارة الوقت ومستوى القيادة الإبداعية تعزى إلى متغيرات (الجنس، اللقب العلمي، وسنوات الخدمة)

العلاقة بين درجة فاعلية إدارة الوقت ومستوى القيادة الإبداعية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس بدرجة متوسطة إذ بلغ معامل الارتباط (٠.٦٨) .

( الجاوشلي، ٢٠٠٥، ص ١٦٠-١ )

دراسة خضير ونعمة (٢٠٠٦)

(واقع استخدام الوقت من قبل رؤساء الأقسام العلمية" بحث ميداني في عينة من كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني")

هدفت الدراسة إلى محاولة دراسة واقع إدارة الوقت لدى عينة من رؤساء الأقسام العلمية في كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني والبالغ حجمها (٤٧%) فرداً تم اختيارهم عشوائياً من (١٥) كلية ومعهد موزعة في بغداد ومحافظات القطر، وبلغ حجم عينة البحث (١٧%) من عدد رؤساء الأقسام العلمية في الهيئة، ولغرض جمع البيانات تم إعداد استمارة استبانته تمت صياغتها بشكل يؤمن توثيق الوقت الفعلي خلال فترة أسبوعين عند إجراء البحث، وفي ضوء النتائج المستخلصة واستناداً لمنهجية البحث تم إعداد ثلاث جداول رئيسية حيث ظهر من خلالها إن معدل عمل رئيس القسم الواحد خلال فترة إعداد البحث بلغ (٨) ساعات يومياً وهو عدد يفوق عدد الساعات المقررة كما ظهر بان (٦٠%) من الوقت يخصص للاجتماعات والمتابعات الميدانية والفعاليات الخارجية وإلقاء المحاضرات، ويغطي رئيس القسم (١٢) أسبوعياً في إلقاء المحاضرات كمعدل، كما توصلت الدراسة إلى ارتفاع معدل الساعات المخصصة للفعاليات المخططة حيث بلغت (٧٧%) في حين إن الفعاليات غير المخططة لا يخصص لها سوى (٢٣%) من إجمالي الوقت، كما

الانجليزية على المرتبة الثانية في إدارة الوقت ونفس الترتيب في التحصيل الدراسي. (عبد العال ، ٢٠٠٩ ، ص١١٢-١٤٤)

دراسة الغامدي (٢٠٠٩)

( إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم)

هدفت الدراسة إلى التعرف على واقع إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم تكونت عينة الدراسة من (٩٢) وكلياً من وكلاء المدارس الثانوية بمدينة الطائف، ولتحقيق أهداف الدراسة قام الباحث ببناء استبانة تكونت من (٥٤) فقرة موزعة على ثلاث مجالات هي) مظاهر إدارة الوقت وتكون من (١٨) فقرة ، أساليب إدارة الوقت (١٨) فقرة ، الممارسات المخلة بإدارة الوقت (١٨) فقرة )، ولتفريغ البيانات قام الباحث باستخدام برنامج الرزمة الإحصائية (Spss ) ، وقد جاءت نتائج الدراسة كالتالي:-

مستوى إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم كانت بدرجة كبيرة جداً.

توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع الدراسة حول مظاهر وأساليب إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم وفقاً لمتغير المؤهل والعمر وسنوات الخبرة، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة للتخصص.

توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات استجابات أفراد مجتمع الدراسة حول الممارسات المخلة بإدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم وفقاً لمتغير المؤهل، بينما لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بالنسبة للتخصص والعمر وسنوات الخبرة.

نظرهم تعزى لجنس المدير في مجال المهام الإدارية لصالح الإناث. لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطات التقديرات المتوقعة لدرجة فاعلية إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية في محافظات غزة من وجهة نظرهم لجنس المدير (ذكر/أنثى) في مجال المهام الفنية والشخصية. ( الاسط، ٢٠٠٩، ص١-٢٨٥)

٤-دراسة عبد العال(٢٠٠٩م)

( فاعلية إدارة الوقت لدى طلاب كلية المعلمين بحائل بالمملكة العربية السعودية وعلاقته بالتحصيل

هدفت الدراسة إلى التعرف على إدارة الوقت لدى طلاب كليات المعلمين بالمملكة العربية السعودية وعلاقته بالتحصيل الدراسي ، تكونت عينة الدراسة من(٨٢) طالباً بكلية المعلمين بحائل بالمملكة العربية السعودية شملت جميع المستويات، أستخدم الباحث مقياس روي أليكساندر المعد في عام(١٩٩٩م)، بالإضافة إلى اختبار تحصيلي، وجاءت أبرز النتائج:

توصلت الدراسة إلى إن الطلاب عينة الدراسة بكلية المعلمين بحائل يديرون بعض وقتهم بكفاءة في بعض الأحيان، ويحتاجون مع ذلك إلى إن يكونوا أكثر تمسكاً وحرصاً على تطبيق بعض استراتيجيات توفير الوقت.

توصلت الدراسة إلى إن هناك علاقة ارتباطيه بين إدارة الوقت وبين التحصيل الدراسي فكلما ارتفعت فعالية إدارة الوقت ارتفع معها التحصيل الدراسي.

توصلت الدراسة إلى إن هناك تفاوت بين الأقسام في كيفية إدارة الوقت حيث احتل قسم العلوم المرتبة الثالثة في كيفية إدارة وقتهم في حين حصول طلاب القسم على المرتبة الأولى في اختبار التحصيل الدراسي بينما حصل طلاب قسم الدراسات القرآنية على المرتبة الأولى في إدارة الوقت بينما حصلوا على المرتبة الأخيرة في اختبار التحصيل الدراسي في حين حصل قسم اللغة

(الغامدي، ٢٠٠٩، ص ١٤٩-١٤٩) دراسة كساب (٢٠٠٩) (الغامدي، ٢٠٠٩) ودراسة الغامدي (٢٠٠٩) في السعودية، أما دراسة كساب (٢٠٠٩) فكانت في السودان

٢. اعتمد المنهج الوصفي في الدراسات السابقة والدراسة الحالية .

٣. تشابهت الدراسات السابقة مع الدراسة الحالية في التعرف على أهمية إدارة الوقت .

٤. اتفقت دراسة كل من الجاوشلي (٢٠٠٥) وخضير ونعمة (٢٠٠٦) وعبد العال (٢٠٠٩) وكساب (٢٠٠٩) مع الدراسة الحالية في اختيارهم لمجتمع الدراسة ( المرحلة الجامعية ) ، بينما اختارت دراسة كل من الاسطل (٢٠٠٩) والثانوية مجتمعاً لها .

٥. اختلفت جميع الدراسات السابقة و الدراسة الحالية في حجم العينة وبحسب طبيعة الأهداف وحجم المجتمع .

٦. اتفقت جميع الدراسات السابقة مع الدراسة الحالية باستعمال الاستبانة أداة لجمع البيانات .

٧. لمعالجة البيانات احصائياً استعملت الدراسات السابقة والدراسة الحالية برنامج الرزمة الإحصائية (SPSS).

٨. اختلفت نتائج الدراسات السابقة والدراسة الحالية بحسب طبيعة الأهداف التي حددتها كل دراسة

الفصل الثالث ( إجراءات البحث )  
يعرض الباحثان في هذا الفصل الإجراءات التي اتبعتم لتتحقق أهداف البحث والمتمثلة في تحديد نوع المنهج المستخدم في البحث ووصف مجتمع وعينة البحث ، وكذلك التعرف على أداة البحث وطريقة التأكد من صدقها وثباتها وإجراءات تطبيقها ، و الأساليب والوسائل الإحصائية التي تم استعمالها في تفسير نتائج البحث، وسوف يتم عرض ذلك على النحو الآتي:-  
أولاً / منهج البحث  
بما أن البحث الحالي يسعى إلى التعرف على مستوى مهارة إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس في كلية

(الغامدي، ٢٠٠٩، ص ١٤٩-١٤٩) دراسة كساب (٢٠٠٩) (إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديميين بجامعة الجزيرة - السودان) استهدفت الدراسة التعرف على مستوى إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام بكليات جامعة الجزيرة ( السودان) ، وكذلك معرفة المضيعات الذاتية والخارجية للوقت لدى أفراد العينة ، ولتحقيق ذلك تم اختيار خمس كليات بصورة قصدية تمثل قطاعات الجامعة الخمسة ( الصحي ، الهندسي ، التربوي ، الزراعي، الاقتصادي ) وقد شملت الدراسة جميع رؤساء الأقسام بالكليات الخمسة وعددهم (٤٠) رئيس قسم موزعين على الكليات الخمس ، ولتحقيق أهداف الدراسة استخدمت الاستبانة والتي تكونت من ثلاثة محاور ، المحور الأول مستوى إدارة الوقت ، الثاني المضيعات الذاتية للوقت ، الثالث المضيعات الخارجية للوقت ، ولتحليل البيانات استخدمت الرزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية ( spss ) ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة :  
١- أن مستوى إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام كانت بدرجة كبيرة ، كما أنهم يواجهون مضيعات ذاتية بدرجة متوسطة ، ومضيعات خارجية بدرجة قليلة  
أظهرت نتائج الدراسة وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمستوى الخبرة لصالح الخبرة الطويلة ، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية من حيث مستوى إدارة الوقت لدى أفراد العينة تعزى لمتغير الجنس. (كساب، ٢٠٠٩، ص ٥٨-٩٠)  
ثالثاً / مكانة الدراسة الحالية من الدراسات السابقة .  
١. الاختلاف في أماكن إجراء الدراسات فقد أجريت دراسة كل من (الجاوشلي (٢٠٠٥) ودراسة خضير ونعمة (٢٠٠٦) والدراسة الحالية في العراق ، وأجريت دراسة الاسطل (٢٠٠٩) في فلسطين بينما أجريت دراسة عبد العال

وصف الظاهرة موضوع البحث إنما يذهب ابعده من ذلك فيحلل ويفسر ويقارن ويقوم للتوصل إلى تعميمات ذات معنى يزيد بها المعارف عن تلك الظاهرة . ( الزوبعي والغنام ، ١٩٨١ ، ص ٥١-٥٢ )  
ثانياً / مجتمع البحث

يعرف مجتمع البحث بأنه جميع الأفراد الذين يكونون موضوع مشكلة البحث. (الصيرفي، ٢٠٠٢، ص ١٨٥) وقد شمل مجتمع البحث جميع طلبة قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء والبالغ عددهم (٢٨٣) \* طالباً وطالبة ، موزعين على جميع مراحل الدراسة في القسم ، والجدول ( ١ ) يوضح ذلك .

التربية للعلوم الإنسانية وعلاقتها بالطريقة التدريسية المستعملة في التدريس من وجهة نظر الطلبة ، فإن المنهج المناسب للقيام بهذا البحث هو المنهج الوصفي التحليلي كونه يعتمد على دراسة الظاهرة كما توجد في الواقع ووصفها وصفاً دقيقاً أو التعبير عنها كما وكيفاً فالتعبير الكيفي يصف لنا الظاهرة ويوضح خصائصها ، أما التعبير الكمي فيعطينا وصفاً رقمياً يوضح مقدار هذه الظاهرة أو حجمها ودرجات ارتباطها مع الظواهر الأخرى المختلفة.(عبيدات وآخرون ، ٢٠٠٣ ، ص ٢٤٧ )  
ويذكر الزوبعي والغنام (١٩٨١) أن المنهج الوصفي لا يقف عند حدود

## جدول (١)

مجتمع البحث والمتمثل في طلبة قسم التاريخ موزعين بحسب المرحلة والجنس.

المرحلة الدراسية	أعداد الطلبة بحسب الجنس		النسبة المئوية
	ذكور	إناث	
الأولى	٢٢	٣٥	٢٠%
الثانية	١٦	٤٨	٢٣%
الثالثة	١٩	٧٢	٣٢%
الرابعة	١٩	٥٢	٢٥%
المجموع	٧٦	٢٠٧	١٠٠%

وتعرف العينة (Sample) بأنها "مجموعة جزئية من مجتمع البحث يتم اختيارها بطريقة معينة وأجراء البحث عليها ومن ثم استخدام النتائج وتعميمها على مجتمع البحث الأصلي" . ( عبيدات وآخرون ، ١٩٩٩ ، ص ٨٤ )  
وتنقسم عينة البحث إلى:-  
أولاً / عينة البحث الأساسية .

اختار الباحثان جميع طلبة المرحلة الثالثة والرابعة في قسم التاريخ في كلية

ثالثاً / عينة البحث  
أن جودة الجزء الأكبر من الدراسات والبحوث لا تقف عند ملائمة المنهجية واختيار الأدوات المناسبة للبحث، بل يعتمد على الطريقة التي تم الاعتماد عليها في اختيار عينة البحث ، إذ يتوجب على الباحث أن يتخذ القرار بشأن اختيار العينة في المراحل الأولى للتخطيط الشامل للدراسة . ( Cohen et al,2005,p109 )

المستعملة في التدريس ، بالإضافة معرفتهم الكافية بأغلب أعضاء هيئة التدريس في القسم ، وقد بلغ عددهم (١٦٢) طالباً وطالبة وبنسبة (٥٧%) ، من إجمالي العدد الكلي لطلبة القسم والبالغ (٢٨٣) طالباً وطالبة ، والجدول (٢) يبين ذلك .

التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء / الدراسة الصباحية، عينة قصدية لدراساتهم كونهم أشرفوا على استكمال مستلزمات التخرج وأصبحوا يمتلكون القدرة على إصدار الحكم على مستوى امتلاك تدريسيي التاريخ لمهارة إدارة الوقت وعلاقة ذلك بالطريقة

جدول(٢) خصائص عينة البحث الأساسية

المرحلة	الجنس		النسبة
	ذكور	إناث	
الثالثة	١٩	٧٢	%٥٧
الرابعة	١٩	٧١	
المجموع	٣٨	١٦٢	

ثانياً / عينة ( التحليل الإحصائي ).

لغرض التأكد من صدق وثبات أداة البحث فقد اختار الباحثان عينة استطلاعية لإجراء عملية التحليل الإحصائي وقد تكونت العينة من (٢٢) طالباً وطالبة أخذت من عينة البحث الأساسية، وقد شكلت عينة التحليل الإحصائي نسبة (١٤%) من عدد طلبة العينة الأساسية الكلي والبالغ عددهم (١٦٢) طالباً وطالبة ، وبذلك يصبح عدد طلبة عينة البحث الأساسية (١٤٠) طالباً وطالبة تم تطبيق أداة البحث عليهم .

جدول (٣) خصائص عينة التحليل الإحصائي

المرحلة	الجنس		النسبة
	ذكور	إناث	
الثالثة	٣	٧	%١٤
الرابعة	٤	٨	
المجموع	٧	١٥	

أ / استبانته قياس مستوى مهارة إدارة الوقت .

تم بناء الاستبانته من خلال تحديد المجالات المكونة لها والبالغ عددها ثلاثة مجالات هي ( التخطيط ، التنظيم ، التوجيه والعلاقات الإنسانية)، وبعد أن تم تحديد تلك المجالات عمد الباحثان الى بناء مجموعة من الفقرات التي تدل على تلك المجالات ، وبذلك الخطوات تم بناء الاستبانته والمكونة بصيغتها الأولية من (٤٥) فقرة ، متدرجة الإجابة على وفق مقياس ثلاثي التدرج ، ملحق (١) .  
الخصائص السيكمترية لاداة قياس مهارة إدارة الوقت .

يؤكد علماء القياس على أن الصدق والثبات من أهم الخصائص السيكمترية التي يُعتمد عليها في دقة المعلومات التي توفرها أدوات البحث المختلفة ، فبدون تلك الخاصية لا يمكن الوثوق في قدرة الاداة على قياس ما صممت لقياسه ولا بدقة النتائج التي تم الوصول إليها من خلال تطبيق الاداة ، وسوف يتم توضيح تلك الخصائص على النحو الآتي :-

#### الصدق ( Validity )

يشير الصدق إلى مدى دقة الاداة في تمثيل الظاهرة التي تنتمي إليها. (Open University, 2001,p22)

وقد تم عرض أداة البحث بصيغتها الأولية على مجموعة من الخبراء والمتخصصين في العلوم التربوية وطرائق تدريس العلوم الاجتماعية بلغ عددهم (١٥) خبيراً ، ملحق(٢) ، لبيان آرائهم وملاحظاتهم في مناسبة الفقرات من حيث الوضوح ودقة الصياغة وبيان مدى ارتباط الفقرات بالمجال الواردة فيه وأخيراً تقديم المقترحات الخاصة بالتعديل أو الإضافة أو الحذف ، وقد اعتمد الباحثان على نسبة (٨٠%) من الاتفاق بين الخبراء كحد أدنى لقبول الفقرة ، إذ يرى بلوم وآخرون (١٩٨٣) أن نسبة الاتفاق ٧٥% فأكثر دليل على

بما أن البحث الحالي يسعى إلى معرفة مستوى مهارة إدارة الوقت لدى أعضاء هيئة التدريس في قسم التاريخ وعلاقة ذلك بالطريقة المستعملة في التدريس، فإن الاستبانته هي الأداة المناسبة لتحقيق ذلك، إذ إن الاستبانته تتيح مزيداً من الحرية لعينة البحث بالتعبير عن آرائهم ، وهي أداة تستخدم على نطاق واسع وكبير لمسح وجمع المعلومات والبيانات عن الأفراد ، إذ إنها توفر بيانات رقمية منظمة في كثير من الأحيان وان المعلومات التي يتم جمعها عن طريقها تكون على الأرجح مرنة ومن جانب آخر فإنها لا تتصف بالتعقيد مما جعلها عامل جذب لكثير من الباحثين لاستخدامها في البحوث.

(Cohen.etal,2005,p.245)

خطوات بناء أداتي البحث.

الإفادة من الأدبيات والدراسات السابقة المرتبطة بموضوع إدارة الوقت.  
الإطار النظري المتعلق بموضوع إدارة الوقت .

خبرة الباحثان كونهما تدريسيان في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء تخصص طرائق تدريس التاريخ ،وقد أفاد الباحثان من الخطوات السابقة في عملية بناء أداة البحث .

( والصدق مفتاح مهم لفاعلية الأبحاث فالأبحاث غير الصادقة لا قيمة لها ، فهو شرط وأساس على حد سواء للبحوث النوعية والكمية (Cohen,2005,p117) ، وللتحقق من صدق أداتي البحث فقد استخدم الباحثان نوعين من الصدق هما :-

الصدق الظاهري ( Referees Validity )

ويسمى بصدق الخبراء أو المحكمين ، إذ يشير أيبيل (Ebel) إلى أن أفضل أسلوب للتأكد من الصدق الظاهري هو تقدير صلاحية الفقرات للصفة المراد قياسها من خبراء متخصصين . ( Ebel,1972,p36 )

بعض الكلمات، إذ تم حذف فقرة واحدة وهي الفقرة رقم (١٩) في المجال الثاني ونصها (( قادر على التعامل مع مصادر المعلومات المتنوعة))، وقد حسب الباحثان نسبة اتفاق الخبراء على الفقرات باستخدام مربع كأي ( ٢كا) جدول(٤) وبعد أن تم حذف الفقرة فقد أصبح عدد الفرات (٤٤) فقرة بعد أن كانت تتكون من (٤٥) فقرة، ملحق (٣).

الصدق الظاهري . ( بلوم وآخرون ، ١٩٨٣، ص١٢٦ )  
وقد اجمع اغلب الخبراء على كفاية الفقرات ، بينما كان لبعضهم ملاحظات على بعضها أما لصياغتها اللغوية أو لعدم ارتباطها بالمجال الواردة فيه، وقد اخذ الباحثان بجميع الملاحظات التي وضعها الخبراء سواء ما يتعلق بالحذف أو تعديل الصياغة اللغوية أو تبديل

## جدول(٤)

قيمة(٢كا) ودلالاتها الإحصائية

ت	المجال	الفقرات	الخبراء		قيمة (٢كا) المدسوية	مستوى الدلالة
			غير الموافقين	الموافقين		
١	التخطيط	١٣,١٢,١١,١٠,٩,٨,	١٥	١٥	١٥	دالة
		٧,٦,٥,٤	٣	١٢	٤,٥	دالة
٢	التنظيم	٨,٧,٦,٥,٤,٢,١	١٥	١٥	١٥	دالة
		١٨,١٧,١٦,١٥,١٤,	٢	١٣	٨,١	دالة
		١٣,١٢,١١,١٠,٩	٥	١٠	١,٦٦	غير دالة
٣	العلاقات	٦,٥,٣,٢,١	١٥	١٥	١٥	دالة
		١٣,١١,١٠,٩,٨,٧	٢	١٣	٨,١	دالة
		١٢,٤	٣	١٢	٤,٥	دالة

وتلك بحساب معامل ارتباط (بيرسون) بين الفقرات والدرجة الكلية للمجال الذي تنتمي إليه ، وللتأكد من صدق الاتساق الداخلي للأداة عاد الباحثان إلى نتائج

تبلغ قيمة(٢كا) الجدولية ( ٣,٨٤) عند مستوى (٠,٠٥) صدق الاتساق الداخلي ( Internal Consistency Validity ) يقصد بصدق الاتساق الداخلي هو مدى ارتباط فقرات الأداة مع بعضها البعض

جميعها دالة إحصائياً وعند مستوى دلالة (0,001) ، ولكثرة أعداد الفقرات فقد اكتفى الباحثان بعرض معاملات الارتباط بين كل مجال من مجالات الأداة والدرجة الكلية والجدول (٥) يوضح ذلك.

استجابات عينة التحليل الإحصائي التي تم تطبيق الأداة عليها ، فقد عمل الباحثان لاستخراج صدق الاتساق الداخلي بحساب معاملات الارتباط بين الفقرات والمجالات التي تنتمي إليها، وقد أظهرت نتائج التحليل أن معاملات الارتباط

جدول(٥)

معاملات ارتباط درجة كل مجال والدرجة الكلية للأداة

المجال الثالث	المجال الثاني	المجال الأول	الدرجة الكلية	
* 0.964	* 0.961	* 0.955	1	الدرجة الكلية
* 0.919	* 0,942	1	* 0.955	المجال الأول
* 0.876	1	* 0,942	* 0.961	المجال الثاني
1	* 0.876	* 0.919	* 0.964	المجال الثالث

\* دال عند مستوى (0.001) و درجة حرية (30) اذ تبلغ قيمة

(r) الجدولية (0,554)

ج- القوة التمييزية ( Item Discriminatory Power ) .

يقصد بالتمييز قدرة الفقرة على التمييز بين الأفراد الذين يحملون الخاصية أو السمة التي وضعت الأداة من أجل قياسها والأفراد الذين لا يحملونها. ( الزوبعي والغنام، ١٩٨١، ص٧٩)

العليا والدنيا وعند مستوى دلالة (0.05) عدها الباحثان فقرة مميزة، وقد أظهرت النتائج أن جميع الفقرات كانت تتمتع بقوة تمييزية عالية\*، والملحق (٤) يوضح ذلك. ٣

الثبات ( Reliability )

يشير مفهوم الثبات إلى اتساق وتماسك فقرات الأداة وقابليتها على التكرار بمرور الوقت من خلال تكرارها أو إعادتها على المجموعة نفسها. (Cohen.end,2005,p117)

\* تبلغ قيمة ( t ) الجدولية (2,042) وعند مستوى دلالة ( 0.05 ) ودرجة حرية ( 30 )

يتضح من الجدول(5) أن معاملات الارتباط لدرجات كل جانب من الجوانب مع الدرجة الكلية للأداة تتراوح بين(0.876- 0.964 ) وجميعها دالة إحصائياً عند مستوى دلالة(0.001 ) وهذا يدل على أن جميع مجالات الأداة تتمتع بدرجة عالية من الاتساق الداخلي أي أن الأداة تقيس ما وضعت لقياسه .

لذلك فحساب القوة التمييزية للفقرات خطوة أساسية من خطوات بناء أداة البحث إذ يتم من خلالها تحليل الفقرات والإبقاء على الفقرات ذات القوة التمييزية العالية واستبعاد الفقرات ذات القوة التمييزية الواطئة ، ولأجل الكشف عن الفقرات المميزة استعمل الاختبار التائي ( T-Test ) لمعرفة الفروق بين الأوساط الحسابية لدرجات المجموعتين العليا والدنيا ولكل فقرة من فقرات البحث ، وبناءً على ذلك فإن كل فقرة أظهرت فروقاً ذات دلالة إحصائية بين إجابات أفراد العينة من المجموعتين

معامل الثبات بعد التصحيح (0.94) وهذه النتيجة تدل على أن الأداة تتمتع بدرجة عالية من الثبات تطمئن الباحثان عند تطبيقها على عينة البحث الأصلية .  
طريقة التجانس الداخلي ( Internal Consistency ) (ألفا – كرونباخ) وتعتمد هذه الطريقة على مدى ارتباط البنود أو المجالات مع بعضها داخل الاختبار، وكذلك ارتباط كل بند أو مجال مع الاختبار ككل، ويمثل معامل (الفا – كرونباخ) متوسط معاملات الارتباطات الناتجة عن تجزئة الاختبار إلى أجزاء ، وبذلك فإنه يمثل معامل الارتباط بين أي جزأين من أجزا الاختبار. ( عبد الرحمن، ١٩٩٨، ص ١٧٠-١٧٢ )  
وقد استخرج الباحثان معامل الثبات بطريقة (ألفا – كرونباخ) لكل مجال من مجالات الأداة وكذلك استخرج للأداة ككل، والجدول (٦) يوضح ذلك .

، وقد تم احتساب الثبات بطريقتين هما :-

طريقة التجزئة النصفية ( Split-Half Method ).

عمد الباحثان إلى حساب معامل الثبات باستعمال طريقة التجزئة النصفية وذلك من خلال الرجوع إلى درجات العينة الاستطلاعية، إذ حسبت درجة النصف الأول من الأداة ودرجات النصف الثاني ، من خلال تجزئة فقرات الأداة إلى نصفين واعتبرت الفقرات ذات الأرقام الفردية هي فقرات النصف الأول والفقرات ذات الأرقام الزوجية هي فقرات النصف الثاني ، وتم حساب معامل الارتباط بين النصفين عن طريق استخدام معامل ارتباط ( بيرسون ) ، وقد بلغت قيمة الثبات (0.88) ، بعد ذلك استخدمت معادلة (سبيرمان- براون) لتصحيح قيمة الثبات، وأصبحت قيمة جدول (٦)

معامل ثبات ألفا – كرونباخ لكل جانب من جوانب الأداة و معامل ثبات الأداة ككل.

ت	المجال	عدد الفقرات	معامل ألفا – كرونباخ
١	الأول	17	0.94
٢	الثاني	32	0.97
٣	الثالث	12	0.92
المجموع	الاستبانة ككل	87	0.93

يتضح من الجدول (٦) أن معامل الثبات المستخرج بطريقة (ألفا – كرونباخ) ولجوانب الأداة جميعها أعلى من (0.92) وان معامل الثبات الكلي للأداة (0.97) وهذا يؤكد أن الأداة تتمتع بدرجة عالية من الثبات تطمئن الباحثان عند تطبيقها على عينة البحث الأصلية .  
أ / استبانة قياس مستوى فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس . ٤

من خلال دراسة الشافعي دون استخراجها في الدراسة الحالية .  
خامساً / تطبيق أدوات البحث

طبق الباحثان أدواتي بحثهما المتمثلة في الاستبانة بصيغتها النهائية على العينة المشمولة بالبحث من الطلبة والبالغ عددها (١٤٠) طالباً وطالبة في يوم الأربعاء الموافق ٢٠١٢/١٢/١٢ وقد تحاور الباحثان مع أفراد العينة وبيننا لهم أهداف البحث وكيفية الإجابة عن فقراته وقد حرص الباحثان على الإجابة عن أسئلة أفراد العينة واستفساراتهم دون التأثير في إجاباتهم ، وبذلك تمت الإجابة عن الفقرات بكل سهولة ويسر وبدون أي تدخل من قبل الباحثين .

أهداف البحث ، وبما أن كل (فقرة) من فقرات أدواتي البحث تضم ثلاثة بدائل متدرجة فقد تمت عملية تفرغ البيانات من خلال إعطاء وزن (درجة) لكل بديل من البدائل الثلاثة وعلى النحو الآتي .

تبني الباحثان الاستبانة من دراسة الشافعي(٢٠١٢) \*وقد تكونت الاستبانة من (٢٢) فقرة متدرجة الإجابة على وفق مقياس ليكرت ، وهنا تجدر الإشارة إلى أن الباحثين طبقا الاستبانة على عينة البحث الأساسية من دون استخراج خصائصها السكومترية وذلك لسببين أولهما أن الاستبانة تم تبنيها من دراسة أجريت في عام (٢٠١٢) وهذا يعني أن الدراسة تنتم بالحدثة ، أما السبب الثاني فأن المجتمع الذي طبقت عليه الاستبانة في دراسة الشافعي (٢٠١٢) هو نفس المجتمع الذي سوف يتم تطبيقها عليه من خلال الدراسة الحالية لذا اكتفى الباحثان بمعرفة خصائصها السكومترية سادساً / تفرغ بيانات أدواتي البحث

بعد الانتهاء من جمع الاستبانات من أفراد عينة البحث تم تفرغ بياناتها في البرنامج الإحصائي للعلوم الاجتماعية (SPSS) وذلك لإجراء العمليات الإحصائية المناسبة لتحقيق

جدول (٧)

أوزان بدائل الإجابة عن فقرات أدواتي البحث .

ت	البدائل	الأوزان
١	دائماً	٣
٢	أحياناً	٢
٣	نادراً	١

ثامناً / الوسائل الإحصائية  
لمعالجة بيانات البحث استعمل الباحثان طرفاً إحصائية وصفية وتحليلية مستفيدين من استخدام برنامج الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) وقد تمثلت الطرق الإحصائية الوصفية في ( المتوسطات الحسابية - الانحرافات المعيارية - الوزن المئوي - المدى) وتمثلت الطرق الإحصائية التحليلية في ( اختبار t-test ، واختبار (٢١ك) ومعامل ارتباط بيرسون ، ومعامل ألفا-كرونباخ (-Chronbach

Alpha ) - معادلة (سبيرمان - براون ) لتصحيح معامل الثبات.  
الفصل الرابع (عرض النتائج وتفسيرها)  
يتضمن هذا الفصل عرضاً وتحليلاً للنتائج التي توصل إليها البحث ومن ثم مناقشة وتفسير تلك النتائج في ضوء أهداف البحث، ولتسهيل تفسير النتائج عمد الباحثان إلى ما يأتي :-  
لغرض معرفة مستوى درجة مهارة إدارة الوقت ومستوى فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس تم تحويل درجات أوزان بدائل الإجابة عن فقرات أدواتي

وبما أن اكبر قيمة في أوزان بدائل الإجابة هي ( ٣ ) واصغر قيمة ( ١ )

الدراسة إلى مستويات معيارية باستعمال المعادلة الآتية :-  
المدى = (اكبر قيمة لأوزان بدائل الإجابة- أصغر قيمة). (عيسوي، د.ت، ص١١٩-١٢١)

$$\text{فالمدى} = (١ - ٣) = ٢ \text{ طول الفئة} = \frac{\text{المدى}}{\text{الفئاتعدد}} = \frac{2}{3} = (٠, ٦٦).$$

تم استخراج الوزن المثوي لكل مستوى من خلال المعادلة الآتية:-  
المدى = أعلى قيمة في الوزن - اقل قيمة في الوزن = ١٠٠ - ٣٤ = ٦٦ طول  
الفئة =  $\frac{\text{المدى}}{\text{الفئاتعدد}} = \frac{66}{3} = (٢٢)$

وبذلك يكون الحكم على مستوى مهارة إدارة الوقت ومستوى فاعلية الطريقة في التدريس كما موجود في الجدول ( ٨ ).

جدول ( ٨ )

الحكم على مستوى مهارة إدارة الوقت ومستوى فاعلية الطريقة المستعملة من قبل تدريسي قسم التاريخ.

المستويات	الوزن المثوي	التقدير في الاستبانة	التقدير عند التفسير
١ - ١,٦٦	٣٤ % - ٥٦ %	نادراً	بدرجة ضعيفة
١,٦٧ - ٢,٣٣	٥٦,١٠ % - ٧٨ %	أحياناً	بدرجة متوسطة
٢,٣٤ - ٣	٧٨,١٠ % - ١٠٠ %	دائماً	بدرجة كبيرة

٣

س/ ( ما درجة مستوى مهارة إدارة الوقت لدى تدريسي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء من وجهة نظر الطلبة ) ؟. من أجل الإجابة عن هذا السؤال تم استخراج قيم المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والأوزان المثوية لكل فقرة من فقرات استبانة قياس مستوى مهارة إدارة الوقت والبالغ ( ٤٤ ) فقرة ، والجدول (٩) يوضح ذلك .

- إيجاد قيم المتوسطات الحسابية والأوزان المثوية والانحرافات المعيارية لكل فقرة من فقرات أداتي البحث. وفي ما يأتي عرض لنتائج الدراسة وبحسب أهدافها .  
أولاً / الإجابة عن الهدف الأول وهو التعرف على مستوى مهارة إدارة الوقت لدى تدريسي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء من وجهة نظر الطلبة )، وينبثق من هذا الهدف السؤال الآتي:-

جدول ( ٩ )

(المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والأوزان المثوية لكل فقرة من فقرات استبانة

قياس مستوى مهارة إدارة الوقت).

ت	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن المئوي	تقدير المستوى
1	لديه القدرة على التخطيط المسبق للعمل	1.75	0.766485	58.33%	متوسط
2	يحدد بدقة الأهداف المراد تحقيقها.	1.864286	0.838457	62.14%	متوسط
3	لديه القدرة على تحقيق الأهداف.	1.235714	0.440952	41.19%	ضعيف
4	يخصص جزء من وقت المحاضرة لمناقشة القضايا التربوية .	1.364286	0.481229	45.47%	ضعيف
5	يخصص وقتاً لمناقشة أنشطة الطلبة.	1.342857	0.489481	44.76%	ضعيف
6	يحدد وقت معين لمناقشة الطلبة بموضوع المحاضرة	1.257143	0.437059	41.90%	ضعيف
7	يتبع طرناً وأساليب سهلة في تنفيذ إجراءات المحاضرة	1.235714	0.440952	41.19%	ضعيف
8	يعمل على تقسيم الوقت بشكل منظم .	1.864286	0.803659	62.14%	متوسط
9	يحدد مواعيد لمقابلات الطلبة	1.435714	0.49585	47.85%	ضعيف
10	يضع جدولاً زمنياً لأداء أعماله .	1.314286	0.464231	43.80%	ضعيف
11	يضع حلولاً ناجعة للمشكلات المتكررة	1.878571	0.906074	62.61%	متوسط
12	يقسم أنشطة المحاضرة بحسب أهميتها .	1.428571	0.494872	47.61%	ضعيف
13	يوزع أعماله بحسب الوقت المتاح	1.435714	0.49585	47.85%	ضعيف
14	يستغل أوقات الفراغ بالاطلاع والقراءة .	1.314286	0.464231	43.80%	ضعيف
15	ينظم جهوده لاستثمار الوقت المخصص للمحاضرة.	1.814286	0.891113	60.47%	متوسط
16	يعمل على التخلص من مضيعات الوقت .	1.428571	0.494872	47.61%	ضعيف
17	يلتزم بمواعيد المحاضرات بدقة .	1.342857	0.489481	44.76%	ضعيف
18	أوقات الراحة قليلة عنده في أثناء العمل	1.257143	0.437059	41.904%	ضعيف
19	يرفض تأجيل الامتحانات او تغيير مواعيدها .	1.235714	0.440952	41.19%	ضعيف
20	لا يسمح للطلبة بدخول القاعة الدراسية بعد بدء المحاضرة .	1.364286	0.481229	45.47%	ضعيف
21	لا ينفق الوقت بأحداث جانبية	1.342857	0.489481	44.7%	ضعيف
22	يرفض الرد على الهاتف في أثناء المحاضرة .	1.742857	0.81391	58.09%	متوسط
23	يرفض الزيارات الشخصية في أثناء المحاضرة	1.235714	0.440952	41.19%	ضعيف
24	يعمل دائماً وكأن الوقت لا يكفي	1.364286	0.481229	45.47%	ضعيف

25	يؤمن بان احترام الوقت عامل رئيسي في النجاح	1.435714	0.49585	47.85%	ضعيف
26	يستعمل أساليب متطورة لجمع البيانات والمعلومات	1.314286	0.464231	43.80%	ضعيف
27	يستعمل التكنولوجيا الحديثة في التدريس لتساعده في استثمار الوقت.	1.835714	0.883263	61.19%	متوسط
28	يؤمن بتوظيف وسائل وتكنولوجيا التعليم في عمليتي الاتصال والتواصل مع الطلبة .	1.428571	0.494872	47.61%	ضعيف
29	لديه القدرة على زيادة فاعلية الوقت	1.435714	0.49585	47.85%	ضعيف
30	يوصل المعلومات بشكل منظم ومتكامل.	1.314286	0.464231	43.80%	ضعيف
31	يرفض تأجيل المحاضرة إلى وقت آخر	1.207143	0.405259	40.23%	ضعيف
32	يؤكد على مسألة احترام الوقت .	1.428571	0.494872	47.61%	ضعيف
33	يحث الطلبة بالالتزام بالمواعيد .	1.657143	0.503863	55.23%	ضعيف
34	يوجه جهود الطلبة لاستثمار الطاقات الكامنة لديهم .	1.828571	0.546977	60.95%	متوسط
35	يبين للطلبة أهمية الوقت واستثماره في تحقيق النجاح.	1.435714	0.49585	47.85%	ضعيف
36	يحث الطلبة على عدم تأجيل الأعمال الموكلة إليهم .	1.314286	0.464231	43.80%	ضعيف
37	يحفز الطلبة على العمل بمبدأ " الوقت كالسيف أن لم تقطعه قطعك".	1.235714	0.456864	41.19%	ضعيف
38	يحث الطلبة على استثمار أوقات الفراغ بالقراءة والاطلاع .	1.428571	0.494872	47.61%	ضعيف
39	يشجع الطلبة على العمل الجماعي استثماراً للوقت.	1.435714	0.49585	47.85%	ضعيف
40	يوجه الطلبة على أنفاق الجزء الأكبر من الوقت في أداء لإعمال الموكلة إليهم.	1.385714	0.555308	46.19%	ضعيف
41	يشجع الطلبة على أكمل دراستهم الجامعية بموعدها المحدد.	1.864286	0.880022	62.14%	متوسط
42	يطلب من الطلبة أن يحددوا أهدافهم قبل الشروع بأي عمل	1.485714	0.513889	49.52%	ضعيف
43	يعمل على نشر ثقافة إدارة الوقت بين أوساط الطلبة .	1.342857	0.489481	44.76%	ضعيف
44	يشجع الطلبة على تقسيم أوقاتهم اليومية	1.257143	0.437059	41.90%	ضعيف

				بحسب ما أوكل إليهم من أعمال .
ضعيف	48.42%	0.545735	1.45276	المتوسط الحسابي العام لفقرات الأداة

من مخرجات كليات الآداب وليس التربية . ويتفق هذا التفسير مع ما جاءت به دراسة جريو (٢٠٠٤) التي أشارت إلى أن هنالك نقصاً حاداً في ملاكات التدريس الجامعي المؤهلة تأهيلاً تربوياً وثمة أسباب أخرى يرى الباحثان هنالك ضرورة لذكرها كونها تعمل على إضاعة الوقت المخصص للتدريس منها كثرة العطل الرسمية والمناسبات الدينية مما يؤثر بشكل كبير على انتظام الدوام وبالتالي سوف يتم اقتطاع جزء كبير من الوقت المخصص للدراسة ، بالإضافة إلى كثرة أعداد الطلبة داخل القاعة وازدحام الجدول الدراسي بالمواد.

ثانياً / الإجابة عن الهدف الثاني وهو ( التعرف على مستوى فاعلية الطريقة التدريسية المستعملة من قبل تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء من وجهة نظر الطلبة )، وينبثق من هذا الهدف السؤال الآتي:-

س/ ( ما درجة مستوى فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس من قبل تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء من وجهة نظر الطلبة ) ؟. من اجل الإجابة عن هذا السؤال تم استخراج قيم المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والأوزان المئوية لكل فقرة من فقرات استبانته قياس مستوى فاعلية الطريقة التدريسية والبالغة (٢٢) فقرة ، والجدول (١٠) يوضح ذلك .

يتضح من الجدول (٩) أن درجة مستوى مهارة إدارة الوقت كانت ضعيفة على وفق المستويات المعيارية التي حددها الباحثان لتقدير المستوى وكما مبين في الجدول (٨) ، إذ بلغ المتوسط الحسابي العام لاستجابات أفراد العينة على فقرات الأداة (1.45276) والانحراف المعياري بلغ (0.545735) والوزن المئوي ( 48.42 % ) ، وهذه النتيجة تشير إلى أن أغلب تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء لا يمتلكون مهارة استثمار وإدارة الوقت ، ويعتقد الباحثان أن سبب ذلك يعود إلى أن معايير اختيار أعضاء هيئة التدريس الجامعي غير ملائمة ، لاقتصار عملية اختيار وتعيين أعضاء هيئة التدريس في الجامعات العراقية من قبل الجهات المعنية على امتلاكهم الشهادة العليا كمعيار أساسي في ممارسة مهنة التدريس ، والحق أن الشهادة لا تمثل أكثر من كونها تيسر لحاملها حق ممارسة أصول البحث العلمي وقواعده في مجال التخصص ومنها تخصص التاريخ أي أنها لا تمكنه من مزاوله مهنة التدريس ، والواقع أن كل من يحمل شهادة عليا يحق له التدريس في الجامعات العراقية من دون الأخذ بالمعايير التي يمكن لها أن تؤهله لمزاوله هذه المهنة كالمؤهلات التربوية ، إذ لا تتوفر هذه المعايير إلا بمن هم من مخرجات كليات التربية ، علماً أن اغلب تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء هم

جدول (١٠)

(المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والأوزان المئوية لكل فقرة من فقرات استبانته  
قياس مستوى فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس)

ت	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن المئوي	تقدير المستوى
1	تثيير تفكير الطلبة ودافعتهم نحو التعلم .	1.45	0.51165	%48.33	ضعيف
2	توظف تكنولوجيا التعلم في العملية التعليمية .	1.8	0.748331	%60	متوسط
3	تساعد على ربط المادة الدراسية بالبيئة المحلية .	1.207143	0.405259	%40.23	ضعيف
4	تتمى القدرة على اتخاذ القرارات .	1.442857	0.510902	%48.09	ضعيف
5	تشجع الطلبة على الاطلاع المستمر على مصادر المعرفة المتنوعة	1.507143	0.541116	%50.23	ضعيف
6	تجعل المتعلم محور العملية التعليمية.	1.4	0.570714	%46.66	ضعيف
7	تتمى الاتجاهات الايجابية نحو تخصص التاريخ.	1.442857	0.510902	%48.09	ضعيف
8	تراعى الفروق الفردية بين المتعلمين .	1.357143	0.49384	%45.23	ضعيف
9	توفر تغذية راجعة ومستمرة للمدرس والطالب .	1.778571	0.775222	%59.28	متوسط
10	تتمى مهارة التعلم الذاتي .	1.25	0.464835	%41.66	ضعيف
11	تتمى مهارة التواصل مع الآخرين .	1.407143	0.491302	%46.90	ضعيف
12	تتمى القدرة على الحوار والمناقشة .	1.357143	0.508098	%45.23	ضعيف
13	تساعد الطلبة على البحث عن مصادر التعلم .	1.807143	0.782819	%60.23	متوسط
14	تدرب الطلبة على الاستقلالية في التفكير والعمل .	1.235714	0.440952	%41.19	ضعيف
15	تتمى القدرة على التفكير وحل المشكلات.	1.714286	0.635674	%57.14	متوسط
16	تعمل على تحقيق أهداف دراسة التأريخ .	1.721429	0.621839	%57.38	متوسط
17	تشجع الطلبة على التعلم	1.428571	0.494872	%47.61	ضعيف

الذاتي				
18	متنوعة بحيث تشمل ( الإلقاء - المناقشة - حل المشكلات - الاستجواب )	1.357143	0.49384	45.23% ضعيف
19	توفر الجهد وتختزل الوقت اللازم للتعلم .	1.75	0.79395	58.33% متوسط
20	تراعي طبيعة أهداف المادة والمتعلمين	1.235714	0.440952	41.19% ضعيف
21	تساعد على انتقال اثر التعلم	1.721429	0.666203	57.38% متوسط
22	مرونتها وسهولة تطبيقها داخل قاعة الدرس .	1.828571	0.686012	60.95% متوسط
	المتوسط الحسابي لفقرات الأداة	1.509091	0.57224	50.30% ضعيف

للمتعلمين وضمن لحدوث عملية التعلم، وهذا يتطلب منهم أن يمتلكوا القدرات والمؤهلات والكفايات اللازمة لذلك ، وهنا يكمن سر نجاح العملية التعليمية بأكملها أي بمدى امتلاك أعضاء هيئة التدريس لتلك القدرات والمؤهلات اللازمة للعمل في مهنة التدريس ، ويتفق هذا التفسير مع ما ذهبت إليه دراسة الجميلي (٢٠١٢) التي أكدت أن سبب تدني تحصيل الطلبة في قسم التاريخ يعود إلى استعمال أعضاء هيئة التدريس في القسم لطرائق تدريس تقليدية علماً أن تفعيل الموقف التعليمي يتطلب من قبل عضو هيئة التدريس استعمال طرائق تدريس فعالة ومتنوعة ، وكون اغلب تدريسي قسم التاريخ من مخرجات كليات الآداب فأنهم يفتقرون إلى تلك المعرفة الخاصة بالأساليب والأنشطة التي تساعد على تفعيل المواقف التعليمية - التعليمية.

ثالثاً / الإجابة عن الهدف الثالث وهو (التعرف على العلاقة الارتباطية بين مهارة إدارة الوقت وطريقة التدريس

يتضح من الجدول (١٠) أن درجة مستوى فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس كانت ضعيفة على وفق المستويات المعيارية التي حددها الباحثان لتقدير المستوى وكما مبين في الجدول (٨) ، إذ بلغ المتوسط الحسابي العام لاستجابات أفراد العينة على فقرات الأداة (1.509091) والانحراف المعياري بلغ (0.57224) والوزن المئوي (50.30% ) ، وهذه النتيجة تشير إلى أن الطريقة المستعملة في التدريس من قبل تدريسي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء لا تتصف بالفاعلية والجودة ، ويعتقد الباحثان أن سبب ذلك يعود إلى أن معظم تدريسيي قسم التاريخ يستعملون الطريقة التقليدية في التدريس ، ولكون أعضاء هيئة التدريس الجامعي يمارسون أدواراً مهمة وحيوية في العملية التعليمية فأنهم كلما ابتعدوا عن التقنين واللفظية واستعملوا طرائق تدريس فعالة تجعل من المتعلم محوراً لعملية التعلم كلما كان ذلك أفضل

التي يستعملها تدريسي قسم التاريخ). إدارة الوقت والطريقة التدريسية الفعالة؟. وينبثق من هذا الهدف السؤال الآتي:-

س/ (هل هنالك علاقة ارتباطية ذات دلالة إحصائية بين الدرجة الكلية لمهارة

من اجل الإجابة عن هذا السؤال تم استخراج قيمة معامل ارتباط (بيرسون) للدرجة الكلية لاستجابات أفراد العينة عن أداتي، والجدول (١١) يوضح ذلك.

جدول (١١)

قيمة معامل ارتباط (بيرسون) لمعرفة العلاقة الارتباطية بين مهارة إدارة الوقت والطريقة التدريسية الفعالة

عدد أفراد العينة	درجة الحرية	قيمة (r) المحسوبة	قيمة (r) الجدولية	الدلالة عند مستوى (0.01)
140	138	0,811	0,254	دالة

أن بناء وتقدم المجتمعات يعتمد بدرجة كبيرة على تقدير وتقهم وحسن استخدام شعوب تلك المجتمعات لمورد الوقت.

تعمل الجامعات على النهوض بواقع مجتمعاتها ومن ثم القيام بقيادة حركة التقدم والتطور فيها وفي المجالات كافة.

تقاس فاعلية وكفاءة الجامعات على ما تمتلكه من موارد وأهم تلك الموارد العنصر البشري المتمثل بأعضاء هيئة التدريس الجامعي.

تعد الطريقة التدريسية الفعالة الأساس الذي يركز عليها أعضاء هيئة التدريس في تحقيق النتائج التعليمية المرغوبة لدى الطلبة وفي مختلف المراحل الدراسية.

هنالك علاقة ارتباطية طردية بين مهارة إدارة الوقت والطريقة التدريسية الفعالة.

أن فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس من قبل أعضاء هيئة التدريس الجامعي تتوقف على مجموعة من العوامل منها ضرورة امتلاكهم مهارة إدارة واستثمار الوقت.

ثانياً / التوصيات.

أقامة ورش عمل وبرامج تدريبية لأعضاء هيئة التدريس الجامعي

يتضح من الجدول (١١) أن قيمة معامل ارتباط (r) المحسوبة قد بلغت (0,811)، أما قيمة معمل ارتباط (r) الجدولية فقد بلغت (0,254) وعند درجة حرية (138) وهذا يعني أن هنالك فروقاً ذات دلالة إحصائية بين القيمتين، وهذه النتيجة تشير إلى أن هنالك علاقة ارتباطية معنوية طردية موجبة بين مهارة إدارة الوقت وفاعلية الطريقة المستعملة في التدريس، أي أن مهارة إدارة الوقت تعمل على زيادة فاعلية الطريقة المستعملة في التدريس، وهي نتيجة مقبولة نوعاً ما لان اغلب الأدبيات تشير إلى أن الطريقة التدريسية التي يشترك فيها اكبر قدر ممكن من الطلبة هي الطريقة التي تتصف بالفاعلية والتميز وهي في الوقت ذاته الطريقة التي تحتاج إلى مهارة في إدارة واستثمار الوقت من قبل أعضاء هيئة التدريس، بينما الطريقة التدريسية التي تعتمد على اللفظية والتلقين كطريقة (المحاضرة) فهي لا تحتاج إلى أن يمتلك أعضاء هيئة التدريس مهارة إدارة واستثمار الوقت

الفصل الخامس (الاستنتاجات

والتوصيات والمقترحات)

أولاً / الاستنتاجات.

الوقت بالإضافة إلى أساليب معالجة مضيعات الوقت .

كي يمارسوا الأعمال والمهام المناطة بهم على أفضل وجه .

الاسطل ،أميمه عبد الخالق(٢٠٠٩) فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالأنماط القيادية لدى مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظرهم ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، الجامعة الإسلامية بغزة ، فلسطين .

الاسمر ، منى حسن (٢٠٠٩) احتياجات التنمية المهنية لأعضاء الهيئة التدريسية بالجامعات السعودية " رؤى مستقبلية" ، مجلة جامعة أم القرى للعلوم التربوية والنفسية، المجلد(١)، العدد(٢) ، جامعة أم القرى ، المملكة العربية السعودية .

بلوم، بنيامين وآخرون (١٩٨٣) تقييم تعلم الطالب التجميعي والتكويني، ترجمة محمد أمين المفتي وآخرون، دار ماكجوهيل للنشر، الطبعة العربية، القاهرة، مصر.

بيدس ، هالة حسني (١٩٩٥) إدارة الوقت لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظة عمان ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة اليرموك ، الأردن .

البيرماني ، تركي خباز (٢٠٠٣) التدريس فلسفته أهدافه، مكتبة طرابلس، ليبيا .

تيمب ، تايل (١٩٩١) إدارة الوقت ، معهد الإدارة العامة ، ترجمة ولي د هوانه ، الرياض ، السعودية .

الجوشلي، دسكو يونس إسماعيل (٢٠٠٥) إدارة الوقت وعلاقتها بالقيادة الإبداعية لدى رؤساء أقسام الكليات في الجامعات العراقية ، أطروحة دكتوراه غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة بغداد.

لإكسابهم معرفة مبادئ إدارة واستثمار الوقت .

إصدار كتيب أو دليل جامعي يوضح مهارات إدارة الوقت وأساليب إدارة الاهتمام بإيجاد المناخ والظروف المناسبة لأعضاء هيئة التدريس الجامعي وضع قائمة معايير مهنية مبنية في ضوء مفاهيم الجودة الشاملة لاختيار أعضاء هيئة التدريس الجامعي .

العمل على الحد من المعوقات الإدارية والتنظيمية التي تشكل عائقاً أمام نمو وتطور أعضاء هيئة التدريس الجامعي .

حصر عملية التدريس في كليات التربية في الجامعات العراقية على خريجي تلك الكليات دون سواها .

ثالثاً/ المقترحات.

أجراء دراسة مماثلة للدراسة الحالية على مستوى أقسام كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء .

أجراء دراسة مماثلة للدراسة الحالية على مستوى كليات التربية في الجامعات العراقية .

أجراء دراسة للتعرف على مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ وعلاقتها ببعض المتغيرات مثل ( الجنس ، الرتبة العلمية ، سنوات الخدمة )

أجراء دراسة مماثلة للدراسة الحالية للتعرف على أساليب التعامل مع الوقت من قبل أعضاء هيئة التدريس الجامع

المصادر

\*القران الكريم

أبو شيخة ، نادر (٢٠٠٩) مدخل إلى إدارة الوقت ، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان ، الأردن .

إدريس ، ثابت عبد الرحمن (١٩٩٢) المدير والتحديات المعاصرة ، ط٢ ، مكتبة عين الشمس ، القاهرة ، مصر .

- التربية، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية .
- الزوبعي، عبد الجليل إبراهيم والغنام، محمد احمد (١٩٨١) مناهج البحث في التربية، ج١، مطبعة جامعة بغداد.
- زيتون ، عايش محمود ( ١٩٩٦ ) أساليب تدريس العلوم ، ط٢ ، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان لإردن .
- سلامة ، سهيل فهد (١٩٨٨) إدارة الوقت منهج متطور للنجاح ، المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، إدارة البحوث والدراسات ، عمان ، الأردن .
- سليمان ،جمال احمد (١٩٩٩) طرائق تدريس التاريخ لطلبة دبلوم التأهيل التربوي ، ط١، مطبعة الداودي ،دمشق ،سوريا.
- الشافعي ، محمد ( ٢٠٠٢ ) إدارة الوقت ، ط١، مركز المحروسة للبحوث والتدريب والنشر ، القاهرة ، مصر .
- الشافعي ، صادق عبيس ( ٢٠١٠ ) المعوقات التي تواجه أعضاء هيئة التدريس في جامعة كربلاء ، مجلة جامعة العلوم الإنسانية، العدد(٣)، كلية التربية - صفي الدين ، جامعة بابل ، العراق .
- الصيرفي ، محمد عبد الفتاح ( ٢٠٠٢ ) البحث العلمي الدليل التطبيقي للباحثين ، ط١، دار وائل للنشر ، عمان ، الأردن .
- عاشور، محمد علي ( ٢٠٠٤ ) مدى اهتمام اعضاء هيئة التدريس في كليات العلوم التربوية في الجامعات الحكومية بالبحوث المرتبطة بالتطوير التربوي ، مجلة العلوم التربوية والنفسية ، المجلد(٥)، العدد(١)، البحرين .
- عبد الرحمن ، سعد (١٩٩٨) القياس النفسي " النظرية والتطبيق " ، ط٣، دار الفكر العربي ، القاهرة ، مصر .
- عبيدات وآخرون، محمد (١٩٩٩) منهجية البحث العلمي " القواعد والمراحل
- (٢٠٠٢) عوامل هدر الوقت المخصص للعملية التعليمية في المدارس الابتدائية
- جريو، داخل حسن (٢٠٠٤) التعليم العالي في العراق وبعض متطلبات الإصلاح، مجلة المجمع العلمي العراقي ، المجلد (٥١)، العدد(١)، العراق.
- الجميل، إسماعيل علي حسين (٢٠١٢) فاعلية برنامج تعليمي في إطار إستراتيجية إتقان التعلم في تحصيل مادة المناهج وطرائق التدريس لدى طلبة الصف الثالث- قسم التاريخ ، مجلة جامعة تكريت للعلوم الإنسانية ، المجلد١٩، العدد(٤) ، العراق .
- جليغم ، عبدالله (٢٠٠٩) المعوقات التنظيمية وعلاقتها بفاعلية إدارة الوقت في إدارة جوازات مدينة الرياض ، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة نايف للعلوم الإدارية ، السعودية.
- خضر ، فخري رشيد ( ٢٠٠٦ ) طرائق تدريس الدراسات الاجتماعية ، دار المسيرة ، ط١، عمان ، الأردن .
- خضير، باسل عباس و نعمة، علي حسين(٢٠٠٦)، واقع استخدام الوقت من قبل رؤساء الأقسام العلمية" بحث ميداني في عينة من كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني" مجلة البحوث التربوية والنفسية ، العدد(٨) ،مركز البحوث التربوية والنفسية ، جامعة بغداد.
- الخطيب ، علم الدين عبد الرحمن (١٩٨٧) تدريس العلوم ، أهدافه واستراتيجياته ، نظمه وتقويمه ، ط١، مكتبة الفلاح ، الكويت.
- الزهراني ، احمد عوض (٢٠٠٢) مستوى أداء معلمي التربية الفنية في تحقيق أهداف النشاط الفني في المرحلة الثانوية ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة ام القرى، السعودية .
- الزهراني ، حسن بن علي ( ٢٠١٠ ) الأفكار اللاعقلانية وعلاقتها بإدارة الوقت لدى عينة من طلاب جامعة حائل، أطروحة دكتوراه غير منشورة ، كلية والتطبيقات " ، ط٢، دار وائل للنشر ، عمان ، الأردن . العريني ، عبد العزيز

تحقيق عبد الخالق السيد عبد الخالق ، المنصورة ، القاهرة ، مصر .  
القرشي ، فوزية سالم ( ٢٠١٠ ) تفعيل إدارة الوقت لدى عضوات هيئة التدريس في كليات التربية للبنات بمكة المكرمة ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية الآداب والعلوم ، جامعة أم القرى ، المملكة العربية السعودية .

القرني ، علي ( ١٩٩٨ ) دراسة ميدانية عن مدى استغلال المدير السعودي للوقت في الاجهزة الحكومية بمدينة الرياض، جامعة الملك سعود ، السعودية .

قطاوي ،محمد إبراهيم (٢٠٠٧) طرق تدريس الدراسات الاجتماعية ،ط١،دار الفكر ،عمان ،الأردن .

كساب، زينب محمد (٢٠٠٩) إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديميين بجامعة الجزيرة " السودان " مجلة دراسات تربية ، العدد(١٩ ) المركز القومي للمناهج والبحث التربوي ، مصر .

ليبب ، رشدي (١٩٨٥) معلم العلوم ، مسؤولياته وأساليب عمله . إعداده ، نموه العلمي والمهني ، ط٣، مكتبة الانجلو المصرية ، القاهرة ، مصر .

المبيرك ،هيفاء فهد ( ٢٠٠٢ ) تطوير طريقة المحاضرة في التعليم الجامعي باستخدام التعليم الالكتروني مع نموذج مقترح ، ندوة مدرسة المستقبل ،جامعة الملك سعود للفترة من ٢٢- ٢٣ / ١٠ / ٢٠٠٢ ، المملكة العربية السعودية .

مجمع اللغة العربية (٢٠٠٤) المعجم الوسيط ، ط٤، مكتبة الشروق ، مصر .

ملحم ، محمد إبراهيم (٢٠١٠) دراسة تحليلية للعلاقة بين إدارة الوقت وأداء العاملين بالتطبيق على المؤسسات العامة والخاصة بمحافظة قليظة- دولة فلسطين ، أطروحة دكتوراه غير منشورة ، كلية التجارة ، جامعة القاهرة ، مصر .

من وجهة نظر مديريها ، المجلة التربوية، المجلد (١٦) العدد(٦٢) الكويت. العصفور، محمد شاكر (١٩٨٢) إدارة الوقت في الأجهزة الحكومية في المملكة العربية السعودية ، ندوة الدوام الرسمي في الأجهزة الحكومية ، الرياض، السعودية .

عطا الله ، ميشيل كامل (٢٠٠١) طرق وأساليب تدريس العلوم ، ط٢ ، دار المسيرة للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن علوان واحميد ، قاسم ونجوى(٢٠٠٩) إدارة الوقت " مفاهيم ، عمليات ،تطبيقات "، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن .

عليان ، ربحي مصطفى (٢٠٠٥) إدارة الوقت " النظرية والتطبيق " دار جرير للنشر والتوزيع ، عمان ، الأردن .

عيسوي ، عبد الرحمن(دب) القياس والتجريب في علم النفس والتربية ، دار النهضة العربية للطباعة والنشر ، بيروت، لبنان.

الغامدي ، محمد رديف (٢٠٠٠) إدارة الوقت لدى طلاب المرحلة الثانوية العامة بمحافظتي جدة والمخوة ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة أم القرى ، المملكة العربية السعودية .

الغامدي، محمد احمد (٢٠٠٩) إدارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية بمدينة الطائف من وجهة نظر وكلائهم ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية.

الفيروزأبادي ، محمد بن يعقوب(٢٠٠٩) القاموس المحيط ، ط١، مسعود ، جبران خليل (١٩٩٢) "الرائد ، معجم لغوي عصري" ، دار العلم للملايين ، بيروت، لبنان. ملائكة، عبد العزيز محمد (١٩٩١) إدارة الوقت في الأعمال بالمملكة العربية السعودية ، سلسلة إصدارات إدارة الأبحاث الاقتصادية والمعلومات ، جدة ، المملكة العربية السعودية .

## Marsh

,wineston(1990),Time  
management ,CPA –  
Journal ,vol,60 .jan.  
Open University.(2001)  
Research Methods In  
Education  
Handbook.www.open.ac.u  
k/education-and  
language/masters.(١)ملحق

Cohen, L, Manion, L. and  
Morrison, K .(2005)  
Research Methods in  
Education. Fifth edition.  
London, Taylor & Francis  
e-Library,.  
Ebel ,Robert (1972)  
Essential of education  
measurement  
.2end,prentice Hall, Engle  
.Wood Clift's, New Jersey

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة كربلاء/ كلية التربية للعلوم الإنسانية  
قسم العلوم التربوية والنفسية بسم الله الرحمن الرحيم

استبانة / آراء الخبراء في صلاحية فقرات مهارة إدارة الوقت .  
الأستاذ..... المحترم

يروم الباحثان إجراء دراستهما الموسومة بـ (مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي  
قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء وعلاقتها بفاعلية الطريقة  
المستعملة في التدريس من وجهة نظر الطلبة) ويعرف الباحثان مهارة إدارة الوقت بأنها "   
القدرة على الاستخدام الأمثل للوقت المتاح وبطريقة تؤدي إلى تحقيق الأهداف وعلى وفق  
الإمكانيات المتاحة. وقسم الباحثان أداة الدراسة إلى ثلاثة مجالات هي :- التخطيط ،  
التنظيم ، التوجيه والعلاقات الإنسانية ) ويتضمن كل مجال عدد معين من الفقرات ، ونظراً  
لما تتمتعون به من دراية وخبرة في هذا المجال لذا نأمل من حضراتكم الاطلاع على الأداة  
والتكريم بالإجابة عن فقراتها وإبداء رأيكم فيها من حيث :-

صلاحية الفقرة من عدم صلاحيتها .

ارتباط الفقرة بالمجال الواردة فيه .

وضوح الفقرة ودقة صياغتها .

مقترحاتكم للتعديل أو الإضافة أو الحذف .

علماً أن الإجابة على الأداة ستكون على وفق مقياس ثلاثي التدرج وعلى النحو الآتي :-

ت	الفقرات	دائماً	أحياناً	نادراً
	يملك القدرة على التخطيط المسبق للعمل			

هذا ولكم خالص الشكر وفائق التقدير والامتنان. الباحثان

أولاً / مجال التخطيط :- ويقصد به "رسم طريق الوصول إلى الغاية المراد تحقيقها".

ت	الفقرات	صلاحية الفقرة		ارتباط الفقرة بالمجال		وضوح الفقرات		التعديل المقترح
		صالح	غير صالح	مرتبة	غير مرتبة	واضح	غير واضح	
١	لديه القدرة على التخطيط المسبق للعمل							
٢	يحدد بدقة الأهداف المراد تحقيقها.							
٣	لديه القدرة على تحقيق الأهداف.							
٤	يخصص جزء من وقت المحاضرة لمناقشة القضايا التربوية .							
٥	يخصص وقتاً لمناقشة أنشطة الطلبة.							
٦	يحدد وقت معين لمناقشة الطلبة بموضوع المحاضرة							
٧	يتبع طرقاً وأساليب سهلة في تنفيذ إجراءات المحاضرة							
٨	يعمل على تقسيم الوقت بشكل منظم .							
٩	يحدد مواعيد لمقابلات الطلبة							
١٠	يضع جدولاً زمنياً لأداء أعماله .							
١	يضع حلولاً ناجعة للمشكلات المتكررة							
١	يقسم أنشطة المحاضرة بحسب أهميتها .							
١	يوزع أعماله بحسب الوقت المتاح							
٣								

ثانياً / مجال التنظيم :- ويقصد به " تقسيم أوجه النشاط اللازم لتحقيق الأهداف " .

ت	الفقرات	صلاحية الفقرة		ارتباط الفقرة بالمجال		وضوح الفقرات		التعديل المقترح
		صالحة	غير صالحة	مرتبطة	غير مرتبطة	واضحة	غير واضحة	
١	يستغل أوقات الفراغ بالاطلاع والقراءة .							
٢	ينظم جهوده لاستثمار الوقت المخصص للمحاضرة .							
٣	يعمل على التخلص من مضيعات الوقت .							
٤	يلتزم بمواعيد المحاضرات بدقة .							
٥	أوقات الراحة قليلة عنده في أثناء العمل							
٦	يرفض تأجيل الامتحانات او تغيير مواعيدها .							
٧	لا يسمح للطلبة بدخول القاعة الدراسية بعد بدء المحاضرة .							
٨	لا ينفق الوقت بأحاديث جانبية							
٩	يرفض الرد على الهاتف في أثناء المحاضرة .							
١٠	يرفض الزيارات الشخصية في أثناء المحاضرة							
١١	يعمل دائماً وكان الوقت لا يكفي							
١٢	يؤمن بان احترام الوقت عامل رئيسي في النجاح							
١٣	يستعمل أساليب متطورة لجمع البيانات والمعلومات							
١٤	يستعمل التكنولوجيا الحديثة في التدريس لتساعده في استثمار الوقت.							
١٥	يؤمن بتوظيف وسائل وتكنولوجيا التعليم في عمليتي الاتصال والتواصل مع الطلبة .							
١٦	لديه القدرة على زيادة							

							فاعلية الوقت
							١٧ يوصل المعلومات بشكل منظم ومتكامل.
							١٨ يرفض تأجيل المحاضرة إلى وقت آخر
							١٩ قادر على التعامل مع مصادر المعلومات المتنوعة .

ثالثاً / مجال التوجيه والعلاقات الإنسانية :- ويقصد به " دفع العمل أو النشاط بخطى ثابتة نحو تحقيق الأهداف " .

التعديل المقترح	وضوح الفقرات		الفقرة	ارتباط بالمجال	صلاحية الفقرة		الفقرات	ت
	واضحة	غير واضحة			مرتبطة	غير مرتبطة		
							١ يؤكد على مسألة احترام الوقت	
							٢ يحث الطلبة بالالتزام بالمواعيد	
							٣ يجه جهود الطلبة لاستثمار الطاقات الكامنة لديهم	
							٤ يبين للطلبة أهمية الوقت واستثماره في تحقيق النجاح.	
							٥ يحث الطلبة على عدم تأجيل الأعمال الموكلة إليهم	
							٦ يحفز الطلبة على العمل بمبدأ " الوقت كالسيف أن لم تقطعه قطعك".	
							٧ يحث الطلبة على استثمار أوقات الفراغ بالقراءة والاطلاع	
							٨ يجمع الطلبة على العمل الجماعي استثماراً للوقت.	
							٩ يوجه الطلبة على	

							أنفاق الجزء الأكبر من الوقت في اداء لأعمال الموكلة اليهم.
							١٠ يشجع الطلبة على أكمل دراستهم الجامعية بموعدها المحدد.
							١١ يطلب من الطلبة أن يحددوا أهدافهم قبل الشروع بأي عمل
							١٢ يعمل على نشر ثقافة إدارة الوقت بين أوساط الطلبة
							١٣ يشجع الطلبة على تقسيم أوقاتهم اليومية بحسب ما أوكل اليهم من أعمال .

## ملحق (٢)

أسماء الخبراء مرتبة ( بحسب اللقب العلمي والحروف الهجائية )

ت	الاسم والمرتبة العلمية	مكان العمل	الاختصاص
١	أ.د ثناء يحيى الحسو	جامعة بغداد/ كلية التربية ابن رشد	طبت الجغرافية
٢	أ.عزیز كاظم نايف	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	طبت الجغرافية
٣	أ.م.د أحمد عبد الحسين	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	علم النفس التربوي
٤	أ.م.د أوراس هاشم	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	طبت اللغة الكردية
٥	أ.م.د حامد الدفاعي	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	علم النفس التربوي
٦	أ.م.د حيدر الموسوي	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	طبت اللغة العربية
٧	أ.م.د شافي حسن الشريف	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	إدارة تربوية
٨	أ.م.د عبد الستار الجنابي	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	علم النفس التربوي
٩	أ.م.د نجدت عبد الرؤوف عبد الرضا	جامعة بغداد / كلية التربية ابن رشد	طبت الجغرافية

١٠	أ.م.د هناء خضير الشمري	جامعة بغداد / كلية التربية ابن رشد	طبت التاريخ
١١	م.د حاكم موسى الحسناوي	وزارة التربية / الكلية التربوية المفتوحة	طبت التاريخ
١٢	م. د. حيدر سلمان	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	طرائق تدريس
١٣	م.د عدنان مارد جبر	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	علم النفس التربوي
١٤	م. سعد الجبوري	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	طبت التاريخ
١٥	م.عدي الجراح عبيدا	جامعة كربلاء / كلية التربية للعلوم الإنسانية	طبت اللغة العربية

ملحق (٣)

التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة كربلاء/ كلية التربية للعلوم الإنسانية  
قسم العلوم التربوية والنفسية بسم الله الرحمن الرحيم  
استبانته / قياس مستوى مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية

في جامعة كربلاء من وجهة نظر

الطالبة.

عزيزي الطالب....عزيزتي الطالبة

يروم الباحثان إجراء دراستهما الموسومة بـ (مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء وعلاقتها بفاعلية الطريقة المستعملة في التدريس من وجهة نظر الطالبة)

وتهدف الدراسة إلى قياس مستوى مهارة إدارة الوقت لدى تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية من وجهة نظر الطالبة وعلى وفق المجالات الآتية (لتخطيط ، التنظيم ، التوجيه والعلاقات الإنسانية )

ويعرف الباحثان مهارة إدارة الوقت بأنها " القدرة على الاستخدام الأمثل للوقت المتاح وبطريقة تؤدي إلى تحقيق الأهداف وعلى وفق الإمكانيات المتاحة ، ولكونكم من المعنيين بالإجابة على فقرات الدراسة ، لذا يأمل الباحث من حضراتكم الإطلاع على الأداة والتكرم بالإجابة عن جميع فقراتها بدقة وموضوعية ، وذلك بوضع علامة ( √ ) أمام البديل الذي ترونه مناسباً وعلى وفق البدائل الآتية ( دائماً ، أحياناً ، نادراً )

هذا ولكم خالص الشكر وفائق التقدير والامتنان .

الباحثان

أولاً / مجال التخطيط :- ويقصد به "رسم طريق الوصول إلى الغاية المراد تحقيقها" .

ت	الفقرات	البدائل		
		دائماً	أحياناً	نادراً
١	لديه القدرة على التخطيط المسبق للعمل			
٢	يحدد بدقة الأهداف المراد تحقيقها.			
٣	لديه القدرة على تحقيق الأهداف.			

٤	يخصص جزء من وقت المحاضرة لمناقشة القضايا التربوية .		
٥	يخصص وقتاً لمناقشة أنشطة الطلبة.		
٦	يحدد وقت معين لمناقشة الطلبة بموضوع المحاضرة		
٧	يتبع طرقتاً وأساليب سهلة في تنفيذ إجراءات المحاضرة		
٨	يعمل على تقسيم الوقت بشكل منظم .		
٩	يحدد مواعيد لمقابلات الطلبة		
١٠	يضع جدولاً زمنياً لأداء أعماله .		
١١	يضع حلولاً ناجعة للمشكلات المتكررة		
١٢	يقسم أنشطة المحاضرة بحسب أهميتها .		
١٣	يوزع أعماله بحسب الوقت المتاح		

ثانياً / مجال التنظيم :- ويقصد به " تقسيم أوجه النشاط اللازم لتحقيق الأهداف " .

ت	الفقرات	البدائل		
		دائماً	أحياناً	نادراً
١	يستغل أوقات الفراغ بالاطلاع والقراءة .			
٢	ينظم جهوده لاستثمار الوقت المخصص للمحاضرة.			
٣	يعمل على التخلص من مضيعات الوقت .			
٤	يلتزم بمواعيد المحاضرات بدقة .			
٥	أوقات الراحة قليلة عنده في أثناء العمل			
٦	يرفض تأجيل الامتحانات او تغيير مواعيدها .			
٧	لا يسمح للطلبة بدخول القاعة الدراسية بعد بدء المحاضرة .			
٨	لا ينفق الوقت بأحاديث جانبية			
٩	يرفض الرد على الهاتف في أثناء المحاضرة .			
١٠	يرفض الزيارات الشخصية في أثناء المحاضرة			
١١	يعمل دائماً وكان الوقت لا يكفي			
١٢	يؤمن بان احترام الوقت عامل رئيسي في النجاح			
١٣	يستعمل أساليب متطورة لجمع البيانات والمعلومات			
١٤	يستعمل التكنولوجيا الحديثة في التدريس لتساعده في استثمار الوقت.			
١٥	يؤمن بتوظيف وسائل وتكنولوجيا التعليم في عمليتي الاتصال والتواصل مع الطلبة .			
١٦	لديه القدرة على زيادة فاعلية الوقت			

١٧	يوصل المعلومات بشكل منظم ومتكامل.		
١٨	يرفض تأجيل المحاضرة إلى وقت آخر		

ثالثاً / مجال التوجيه والعلاقات الإنسانية :- ويقصد به " دفع العمل او النشاط بخطى ثابتة نحو تحقيق الأهداف

ت	الفقرات	البدائل		
		دائماً	أحياناً	نادراً
١	يؤكد على مسألة احترام الوقت .			
٢	يحث الطلبة بالالتزام بالمواعيد .			
٣	يوجه جهود الطلبة لاستثمار الطاقات الكامنة لديهم .			
٤	يبين للطلبة أهمية الوقت واستثماره في تحقيق النجاح.			
٥	يحث الطلبة على عدم تأجيل الأعمال الموكلة إليهم .			
٦	يحفز الطلبة على العمل بمبدأ " الوقت كالسيف أن لم تقطعه قطعك".			
٧	يحث الطلبة على استثمار أوقات الفراغ بالقراءة والاطلاع .			
٨	يشجع الطلبة على العمل الجماعي استثماراً للوقت.			
٩	يوجه الطلبة على أنفاق الجزء الأكبر من الوقت في أداء لإعمال الموكلة إليهم.			
١٠	يشجع الطلبة على أكمل دراستهم الجامعية بموعدها المحدد.			
١١	يطلب من الطلبة أن يحددوا أهدافهم قبل الشروع بأي عمل			
١٢	يعمل على نشر ثقافة إدارة الوقت بين أوساط الطلبة			
١٣	يشجع الطلبة على تقسيم أوقاتهم اليومية بحسب ما أوكل إليهم من أعمال .			

## ملحق (٤)

القوة التمييزية لكل فقرة من فقرات استبانته مهارة إدارة الوقت

رقم الفقرة	المجموعة العليا		المجموعة الدنيا		رقم الفقرة	القوة التمييزية للفقرة	المجموعة الدنيا		المجموعة العليا		رقم الفقرة
	متوسط	انحراف	متوسط	انحراف			متوسط	انحراف	متوسط	انحراف	
1	4.2857	1.48989	2.5714	.75593	23	3.839	2.5714	.75593	4.306	.99725	
2	4.1429	1.46009	2.4286	1.15787	24	3.442	2.4286	1.15787	3.177	.94054	
3	3.9286	.73005	3.0000	.87706	25	3.045	3.0000	.87706	3.277	1.34450	
4	4.1429	1.02711	2.3571	.92878	26	4.825	2.3571	.92878	5.286	.85163	
5	4.0714	.73005	2.9286	.99725	27	3.460	2.9286	.99725	3.475	1.69680	
6	4.2857	.82542	2.6429	1.15073	28	4.341	2.6429	1.15073	3.160	.96077	
7	4.1429	.66299	2.5714	.51355	29	7.011	2.5714	.51355	4.996	.94926	
8	4.2857	.82542	2.5714	.75593	30	5.731	2.5714	.75593	3.927	1.08941	
9	3.7857	1.18831	2.9286	.73005	31	2.300	2.9286	.73005	7.789	.39223	
10	4.2857	.99449	2.2143	1.18831	32	5.002	2.2143	1.18831	3.800	.65044	
11	4.1429	1.46009	2.8571	.94926	33	2.762	2.8571	.94926	4.599	1.05090	
12	3.9286	1.07161	2.2857	.72627	34	4.748	2.2857	.72627	3.680	1.15787	
13	3.7143	.82542	2.5714	1.28388	35	2.802	2.5714	1.28388	5.214	.89258	
14	3.6429	.84190	2.2143	1.05090	36	3.970	2.2143	1.05090	3.191	1.16024	
15	3.8571	.77033	2.5714	.85163	37	4.189	2.5714	.85163	3.226	1.01635	
16	4.0000	1.17670	2.5714	1.15787	38	3.238	2.5714	1.15787	5.306	.91687	
17	3.7143	1.26665	2.4286	.93761	39	3.053	2.4286	.93761	4.277	.94926	
18	4.2143	.69929	2.7143	1.38278	40	3.622	2.7143	1.38278	4.365	.99449	
19	4.3571	.92878	2.5000	1.28602	41	4.380	2.5000	1.28602	3.907	.74495	
20	4.0000	.78446	3.0000	1.10940	42	2.754	3.0000	1.10940	5.945	.42582	
21	4.0714	1.32806	2.6429	1.08182	43	3.121	2.6429	1.08182	3.076	1.01905	
22	4.0714	1.43925	2.7857	.89258	44	2.841	2.7857	.89258	4.183	.86444	

## ملحق (٥)

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة كربلاء/ كلية التربية للعلوم الإنسانية

قسم العلوم التربوية والنفسية بسم الله الرحمن الرحيم

استبانته / قياس مستوى فاعلية الطريقة التدريسية المستعملة من قبل تدريسي قسم

التاريخ في

كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء من وجهة نظر الطلبة.

عزيزي الطالب.....عزيزتي الطالبة

تدريسي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية في جامعة كربلاء

يروم الباحثان إجراء دراستهما الموسومة ب (مهارة إدارة الوقت لدى

وعلاقتها بفاعلية الطريقة المستعملة في التدريس من وجهة نظر الطلبة) وتهدف الدراسة إلى قياس مستوى فاعلية طريقة التدريس المستعملة من قبل تدريسيي قسم التاريخ في كلية التربية للعلوم الإنسانية من وجهة نظر الطلبة .

ويعرف الباحثان الطريقة التدريسية الفعالة بأنها " الأسلوب أو الأجراء الذي يستخدم لتوجيه نشاط المتعلمين توجيهاً يمكنهم من التعلم بأنفسهم ، مما يجعلهم قادرين على اكتساب المعرفة وتكوين الاتجاهات وتنمية المهارات " ولكونكم من المعنيين بالإجابة على فقرات الدراسة ، لذا يأمل الباحثان من حضراتكم الاطلاع على الأداة والتكرم بالإجابة عن جميع فقراتها بدقة وموضوعية ، وذلك بوضع علامة ( √ ) أمام البديل الذي ترونه مناسباً وعلى وفق البدائل الآتية ( دائماً ، أحياناً ، نادراً )

هذا ولكم خالص الشكر وفائق التقدير والامتنان . الباحثان

ت	الفقرات	البدائل		
		دائماً	أحياناً	نادراً
	يستعمل تدريسي قسم التاريخ طرائق تدريس تمتاز بكونها:-			
١	تثير تفكير الطلبة ودافعتهم نحو التعلم .			
٢	توظف تكنولوجيا التعلم في العملية التعليمية .			
٣	تساعد على ربط المادة الدراسية بالبيئة المحلية .			
٤	تنمي القدرة على اتخاذ القرارات .			
٥	تشجع الطلبة على الاطلاع المستمر على مصادر المعرفة المتنوعة .			
٦	تجعل المتعلم محور العملية التعليمية.			
٧	تنمي الاتجاهات الايجابية نحو تخصص التاريخ.			
٨	تراعي الفروق الفردية بين المتعلمين .			
٩	توفر تغذية راجعة ومستمرة للمدرس والطالب .			
١٠	تنمي مهارة التعلم الذاتي .			
١١	تنمي مهارة التواصل مع الآخرين .			
١٢	تنمي القدرة على الحوار والمناقشة .			
١٣	تساعد الطلبة على البحث عن مصادر التعلم .			
١٤	تدرب الطلبة على الاستقلالية في التفكير والعمل .			
١٥	تنمي القدرة على التفكير وحل المشكلات.			
١٦	تعمل على تحقيق أهداف دراسة التاريخ .			
١٧	تشجع الطلبة على التعلم الذاتي			
١٨	متنوعة بحيث تشمل ( الإلقاء - المناقشة - حل المشكلات - الاستجواب )			
١٩	توفر الجهد وتخترزل الوقت اللازم للتعلم .			
٢٠	تراعي طبيعة أهداف المادة والمتعلمين			
٢١	تساعد على انتقال اثر التعلم			
٢٢	مرونتها وسهولة تطبيقها داخل قاعة الدرس .			