

جامعة قاصدي مرياح ورقلة
كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية
قسم علم النفس وعلوم التربية



مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر أكاديمي

الميدان: العلوم الإجتماعية

شعبة: علوم التربية

تخصص: إرشاد وتوجيه

إعداد الطالبة: مريم عويني

العنوان:

مهارة إدارة الوقت لدى طلاب الجامعة

دراسة إستكشافية على عينة من طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة

نوقشت وأجيزت بتاريخ:

مناقشا	(جامعة قاصدي مرياح ورقلة)	د. فاتح الدين شنين
مشرفا ومقررا	(جامعة قاصدي مرياح ورقلة)	د. سمية بن عمارة
رئيسا	(جامعة قاصدي مرياح ورقلة)	د. مسعودة رقايدة

2018/2017م

قال الله تعالى:

(مِنَ اللَّيْلِ فَتَهَجَّدُ بِهِ نَافِلَةً لَّكَ عَسَىٰ أَن
يَبْعَثَكَ رَبُّكَ مَقَامًا مَّحْمُودًا)

{الإسراء : 79}

الإهداء

إلى الذي رعاني وأحسن رعايتي وأحاطني بالحب والحنان، إلى من علمني النجاح والصبر إلى من أحمل اسمه بكل فخر وإعتزاز وكان لي بمثابة النور إلى دربي، إلى الذي أمدني بالقوة لمواصلة مشواري الدراسي إلى من وجد في نفسي الجد والإجتهاد ورآني أفضل الناس، إلى روح أبي الطاهرة "عبد الرزاق" رحمه الله برحمته الواسعة وجعله أنيس سيد الأنام في الجنة.

إلى ملاكي في الحياة، إلى معنى الحب، إلى معنى الحنان، إلى بسملة الحياة وسر الوجود إلى شمعة متقدة تنير ظلمة حياتي، إلى من كان دواءها سر نجاحي وبلسم جراحي، إلى التي لو حل السجود لغير الله لكان لها سجودي، إلى من كانت تتعب من أجلي وتؤثرني عن نفسها، إلى التي لولاها لما وصلت لهذه الدرجة، إلى "أمي الغالية" التي رافقتني دعواتها منذ أن بدأت طريقي وكانت لي نعم الأنيس أدامها الله وفضلها.

إلى كل من اظهروا لي ما هو أجمل من الحياة إخوتي: رندى -صليحة وزوجها السعيد بوسعيد وأولادها يوسف وعبد الرزاق- حنان وزوجها خالد- سامية أطال الله في عمرهم وأدامهم لي.

إلى من كانوا ميلادي وتذوقت معهم أجمل اللحظات إلى من سأفتقدهم فردوس-أميرة-اوريدة-إحسان-دليلة-عفاف، إلى كل أفراد العائلة من قريب أو من بعيد.

إلى كل من نساه قلبي فهو مدون في فؤادي، إلى كل ضيف في الحياة إلى كل من وسعه قلبي ونسيته هفوة من قلبي.

مريم عوييني

الشكر والتقدير

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الخلق والمرسلين، سيدنا محمد المصطفى
الكريم، وعلى آله وصحبه أجمعين، وبعد:

ها وقد شارفت على إتمام هذه الرسالة، أود أن أتوجه بالشكر الجزيل والإمتنان العظيم للأستاذة
«د. سمية بن عمارة» التي تكرمت مشكورة بالإشراف على رسالتي هذه، وعلى كل ما بذلته من وقت
وجهد وتوجيه وإعطاء ملاحظات وتعديلات أسهمت لإتمام هذه الرسالة على أكمل وجه ورفعت من
قيمتها العلمية.

كما وأتوجه بالشكر إلى كل من أساتذة قسم علم النفس وعلوم التربية ورقلة، الذين ل يبخلوا علينا
بتوجيهاتهم ونصائحهم وتشجيعهم لإتمام هاته المذكرة مع شكر مسبق للجنة المناقشة فجدير بنا أن
نخصهم بالشكر.

وأتوجه بخالص الشكر والتقدير لجميع من ساهم وساعد في إتمام هذه الدراسة بالشكل المطلوب من
طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة.

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين على نعمه التي لا تعد ولا تحصى....

الباحثة.

ملخص الدراسة باللغة العربية:

تهدف الدراسة الحالية إلى دراسة مهارات إدارة الوقت لعينة من طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة والتعرف على أهمية الوقت وكيفية الإستفادة منه وكيف تقيم إستخدامك الحالي للوقت مع التعرف على القواعد العامة لإدارة الوقت وكيفية التعرف والتعامل على مضيعات الوقت بأنواعها، ومعرفة الفروق بينهم في متغيرات الجنس والعمر والتخصص.

وإعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي الإستكشافي لعينة قوامها (150) طالب من جامعة قاصدي مرياح ورقلة، وقد تم إختيارها بطريقة طبقية.

وإعتمد على إستبيان من إنجاز الطالبة، إذ إحتوى على 15 بندا بثلاث أبعاد، وتوصلنا الى النتائج التالية:

- ✚ مستوى مهارة إدارة الوقت لدى طلبة جامعة قاصدي مرياح ورقلة مرتفع.

- ✚ لا يوجد إختلاف في مهارة إدارة الوقت بإختلاف الجنسين لدى طلبة جامعة قاصدي مرياح ورقلة.

- ✚ لا يوجد إختلاف في مهارة إدارة الوقت بإختلاف السن لدى طلبة جامعة قاصدي مرياح ورقلة.

- ✚ لا يوجد إختلاف في مهارة إدارة الوقت بإختلاف التخصص لدى طلبة جامعة قاصدي مرياح

ورقلة.

الكلمات المفتاحية:

مهارة – إدارة الوقت.

Summary of the study in English:

The current study aims to study the time management skills of a sample of students of the University of Qasdi Marbah Ouargla, and to identify the importance of time and how to benefit from it and how to assess your current use of time with the identification of general rules for time management and how to identify and deal with the waste of time and types of differences in gender.

The study was based on the exploratory descriptive method of a sample of (150) students from the University of Qasdi Marbah Ouargla, It has been selected in a stratified manner.

And based on a questionnaire of completion of the student, containing 15 items in three dimensions, and reached the following results:

- ✚ The level of time management skill in the students of the University of Qasdi Mrabah Ouargla is high.
- ✚ There is no difference in time management skill with gender differences among the students of the University of Qasdi Marbah Ouargla.
- ✚ There is no difference in the management skill of time by age difference among the students of the University of Qasdi Marbah Ouargla.
- ✚ There is no difference in time management skill with different specialization among the students of the University of Qasdi Marbah Ouargla.

key words:

Skill – time management.

فهرس المحتويات

البسمة.....	.....
الإهداء.....	.....
شكر وتقدير.....	.....أ.
ملخص الدراسة باللغة العربية.....	.....ب.
ملخص الدراسة باللغة الإنجليزية.....	.....ج.
فهرس المحتويات.....	.....د.
فهرس الجداول.....	.....ز.
فهرس الأشكال.....	.....ز.
مقدمة الدراسة.....	.....1

الجانب النظري

الفصل الاول: مدخل الدراسة (إشكالية الدراسة)

1- إشكالية الدراسة.....	.....5
2- تساؤلات الدراسة.....	.....8
3- أهداف الدراسة.....	.....9
4- أهمية الدراسة.....	.....9
5- المفاهيم الإجرائية.....	.....10
6- حدود الدراسة.....	.....10

الفصل الثاني: الإطار النظري (مهارة ادارة الوقت)

- 12.....تمهيد
- 13.....اولا: 1. مفهوم الوقت.....
- 14.....2. أهمية الوقت.....
- 14.....3. خصائص الوقت.....
- 15.....4. سمات الوقت.....
- 16.....5. أنواع الوقت.....
- 20.....ثانيا: 1. مفهوم إدارة الوقت.....
- 21.....2. أهمية إدارة الوقت.....
- 22.....3. مهارات إدارة الوقت.....
- 23.....4. فوائد إدارة الوقت.....
- 24.....5. معوقات إدارة الوقت لدى الطالب الجامعي.....
- 27.....خلاصة الفصل.....

الجانب التطبيقي

الفصل الاول: الإجراءات الميدانية للدراسة

- 29.....تمهيد
- 30.....1. المنهج المستخدم.....
- 31.....2. العينة ومواصفاتها.....
- 35.....3. الأدوات المستخدمة في الدراسة.....

35.....	4. الدراسة الإستطلاعية.....
36.....	5. الخصائص السيكومترية للإستبيان.....
40.....	6. الدراسة الأساسية.....
41.....	7. الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة.....
42.....	خلاصة الفصل.....

الفصل الثاني: عرض وتحليل ومناقشة الدراسة

44.....	تمهيد.....
45.....	1. عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل العام.....
46.....	2. عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الجزئي الاول.....
48.....	3. عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الجزئي الثاني.....
45.....	4. عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الجزئي الثالث.....
55.....	5. خلاصة وتوصيات الدراسة.....
58.....	قائمة المصادر والمراجع
63.....	الملاحق.....

فهرس الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
31	يوضح أفراد العينة الإستطلاعية بإختلاف الجنس.	01
33	يوضح أفراد العينة الإستطلاعية بإختلاف العمر.	02
34	يوضح أفراد العينة الإستطلاعية بإختلاف التخصص.	03
39	يوضح نتائج صدق المقارنة الطرفية للإستبيان.	04
40	يوضح نتائج ألفا كرو نباخ للإستبيان.	05
45	يوضح النسب المئوية والتكرارات لبدائل الإستبيان.	06
47	يوضح توزيع عينة البحث الأساسية حسب متغير الجنس.	07
48	يوضح توزيع عينة البحث الأساسية حسب متغير العمر.	08
50	يوضح التوزيع الإعتدالي للتخصصات للعينة الأساسية.	09
51	يوضح مدى تجانس التخصصات الأساسية.	10
52	يوضح الفروق بين التخصصات الأساسية.	11
53	يوضح توزيع عينة البحث الأساسية حسب متغير التخصص.	12

فهرس الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
31	يمثل نسبة أفراد العينة الإستطلاعية بإختلاف الجنس.	01
33	يمثل نسبة أفراد العينة الإستطلاعية بإختلاف العمر.	02
34	يمثل نسبة أفراد العينة الإستطلاعية بإختلاف التخصص.	03

مقدمة

مقدمة:

تعد الدراسة الجامعية من أكثر مراحل الحياة لما لها من دور رئيس في صقل شخصية الطالب الجامعي وتحديد مستقبله المهني، بالإضافة إلى تزويده بكم كبير من المهارات العلمية والعملية والشخصية التي تترك أثرا كبيرا للعقود القادمة.

لقد لوحظ في الآونة الأخيرة أن كثيرا من طلبة الجامعات اليوم لا يحسنون استثمار سنوات الدراسة الجامعية بشكل جيد فينبهون دراستهم دون أن يتمتعوا بالقدر الكافي من التخصص والتطلي بمهارة إدارة الوقت وتنظيمه، ثم يسعون للحصول على المواقع المهنية التي تناظر مؤهلاتهم الأكاديمية، وما أن يباشرون أعمالهم في تلك المواقع حتى تصدمهم سياقات العمل ومتطلباته وفي مقدمتها إدارة الوقت، لذا يصبح الطالب بحاجة إلى تنمية مهاراته التنظيمية التي تساعد في عملية استثمار وقته في الدراسة كإستغلال الوقت وإستثماره.

وقد كانت الخطة المنهجية التالية لدراسة هذا الموضوع بجانبه النظري والتطبيقي وتضمنت الخطة ما يلي:

الجانب النظري:

- **الفصل الأول:** شمل على تحديد إشكالية الدراسة والتساؤلات المقترحة وأهداف الدراسة وأهميتها ثم التعريفات الإجرائية للمفاهيم وكذلك حدود الدراسة.
- **الفصل الثاني:** وقد تضمن هذا الفصل الحديث عن مفهوم الوقت وأهميته وخصائصه وكذلك إلى مهارات إدارة الوقت وأهميته وأنواعه والعوائق التي يواجهها وأيضا تم التعرض إلى فوائد إدارة الوقت والعوامل التي تساهم في توفيره.

الجانب الميداني:

• **الفصل الثالث:** وخصص هذا الفصل للحديث عن الإجراءات المنهجية دراسة ميدانية حيث تم التطرق إلى المنهج المستخدم في الدراسة وإلى أهم خطوات الدراسة الإستطلاعية وكذلك إلى أهم خطوات الدراسة الأساسية والأساليب الإحصائية.

• **الفصل الرابع:** قدمنا فيه عرض مفصل لنتائج متغيري الدراسة ونتائج التساؤلات الثلاثة الجزئية وأيضاً نتائج التساؤل العام، وقد خصص أيضاً لمناقشة وتفسير النتائج المحصل عليها وفقاً للجانب النظري والدراسات السابقة وأختتم بملخص لهذه النتائج.

وخلصت الطالبة بالملخص العامة للدراسة وجملة من المقترحات والتوصيات، كما تضمنت الدراسة قائمة للمراجع والمصادر والملاحق.

الجانب النظري

الفصل الأول

مدخل للدراسة

- 1- إشكالية الدراسة.
- 2- تساؤلات الدراسة.
- 3- أهداف الدراسة.
- 4- أهمية الدراسة.
- 5- المفاهيم الإجرائية للدراسة.
- 6- حدود الدراسة.

1. إشكالية الدراسة:

حظيت قضية الوقت بعناية كبيرة في جميع الأديان والحضارات والثقافات ولقد حض الإسلام على ضرورة الوعي بالزمن وإستثماره لصالح الأعمال. كما قام المصريون القدماء بالإهتمام بدراسة الوقت لأسباب دينية ومعمارية، ومنذ منتصف القرن الماضي إلى هذا اليوم ظهرت الدراسات المتخصصة لتنمية مهارة إدارة الوقت عبر الأساليب الحديثة اذ قامت الحضارة الغربية ولأسباب إقتصادية وإنسانية بإفراد هذا الموضوع والتعمق بتفاصيله كجانب من جوانب الإدارة الفعالة (بشير العلق، 2009:14).

ومن هنا ينبغي التأكيد على أن الإهتمام بالوقت والشعور بقيمته، ليس أمراً غريباً على الإسلام، بل هي قيمة حث عليها الإسلام قبل أن يمارسها الغرب بأسلوب يثير دهشتنا فإله سبحانه ذكر أهمية الوقت وقيمه بالنسبة للإنسان، في مطالع سور متعددة في القرآن الكريم قال تعالى « وَاللَّيْلِ إِذَا يَغْشَى (1) وَالنَّهَارِ إِذَا تَجَلَّى (2) » (سورة الليل: الآية رقم 1-2)، وقال تعالى « وَالْفَجْرِ (1) وَلَيَالٍ عَشْرٍ (2) وَالشَّفْعِ وَالْوَتْرِ (3) ». (سورة الفجر الآية رقم 1-3).

بحسب واقعنا فإن أكثرنا لا يحسن إستغلال الوقت بفعالية، وللأسف هناك من الناس من يظن أن تنظيم الوقت معناه الجد التام ولا وقت للراحة أو التسلية، والبعض يظن بأن تنظيم الوقت شيء تافه لا وزن له ذلك لأنهم لا يقيمون لأهمية الوقت وزنا، إننا نعيش في مجتمع واحد ، بل وفي حجرة واحدة ، وكل منا يستخدم عبارات تختلف عن الآخر عندما نحدد علاقتنا بالوقت (الوقت يجري ، الوقت يمشي ببطيء ، الوقت يطير عقارب الساعة لا تتحرك)،و الوقت متاح لبعض الناس هو نفسه متاح للآخرين ، فكلنا نستخدم تقويم واحد يحدد اليوم بأربع وعشرين ساعة والأسبوع بسبعة أيام والشهر بثلاثين يوماً والسنة باثني عشر شهراً، وقياس الوقت اللازم للأعمال التي نقوم بها قد يكون عملاً سهلاً للأعمال التي يمكن إحصاء نتائجها عددياً ونسبياً للوقت ، ويصعب قياس الأعمال التي تعتمد على التفكير.(القرضاوي يوسف، 2001:39).

كما يرى الكثير من الباحثين أن العلاقة بين الإنسان والوقت هي علاقة سيكولوجية تعتمد على عوامل ذاتية تتباين من شخص لآخر من حيث الإدراك والإستجابة، ومن الصعب أن تصل إلى أساس واحد لفهم وإستخدام الوقت، فالإنسان يعيش في تناقض شديد عند إستخدامه للوقت في الحياة العملية ، فيشعر أنه يملك الوقت عندما لا يكون أمامه أعمال كثيرة مطلوب إنجازها ، ويشعر أنه لا يملك الوقت أو يتحكم فيه عندما تكثر المهام والأعمال المطلوبة منه، إذ يتطلب إنجاز الأعمال وقتا ومجهودا بجانب الإعداد العلمي والمهني الذي يعطي الفرصة للفرد للإنتاج بالشكل السليم ، وعن طريق التعليم والتدريب يمكن إعداد الفرد ذهنيا ومهنيا، وحتى المجهود يمكن التحكم فيه من خلال الرعاية الصحية والنفسية . ولكن تنظيم الوقت في ضوء الظروف المحيطة والإمكانات المتوفرة لا يتحقق إلا عن طريق الإنسان نفسه. (شوقي عبد الله، 2006:62).

وفي هذا الصدد أكدت دراسة هلال (1998) على أهمية موضوع إدارة الوقت وأنه لا يمكن أن يغطيه بحث محدد، وإنما يمكن أن يساهم بجانب بسيط في هذا المجال، وقد يكون حافزا للزملاء الباحثين للمساهمة في إثراء التراث الإداري والتربوي لمزيد من المساهمات العلمية الجادة لموضوع إدارة الوقت. إذ تبقى مشكلة الوقت دائما مرتبطة بوجود الإنسان، حيث يختلف مفهومها طبقا لإختلاف الدوافع والإحتياجات وطبيعة المهام والأعمال المطلوبة. وتؤثر الثقافات والعادات والتقاليد أيضا بصورة مباشرة وغير مباشرة على تحديد شكل العلاقة بين الإنسان والوقت. (حمادي عدي عطا، 2014:64).

لقد أشارت دراسة ال سيف(2000) إلى وجود خمس قواعد كبرى في إدارة الوقت وتمثل القاعدة الأولى في تحديد الأهداف والأولويات إذ لابد من تحديد الأهداف للحصول على مستوى عال من إدارة الوقت، وهو يقسم هذه الأهداف الى أهداف طويلة المدى على إمتداد الحياة وأهداف مربوطة بسنة أو سنوات محددة وأهداف قصيرة شهرية أو أسبوعية، والقاعدة الثانية هي تسجيل الوقت وتحليله إذ أن إمتلاك الفرد للمعلومات الدقيقة في تحليل الوقت وتسجيله تقود إلى تعريف دقيق لمشكلات ومضيعات

الوقت، ومن ثم تساعد على التخطيط السليم لقضاء الوقت. أما القاعدة الثالثة في إدارة الوقت فهي التخطيط للوقت وأن العمل من دون تخطيط يأخذ وقتاً أطول مما يستحق بخلاف العمل المخطط له، فهو يأخذ أقل قدر ممكن لهذا العمل من الوقت، إن مضيعات الوقت تعترض بكثرة من لا يخطط وقته، ومن ثم فهو لم يفكر في حلول فلذا يضيع وقته، والقاعدة الرابعة هي التفويض والتوكيل من الأساليب الناجحة لحفظ الوقت، فبدلاً من أن تقوم بالعمل تفوض غيرك للقيام به. والقاعدة الخامسة والأخيرة هي مضيعات الوقت وطرق السيطرة عليها، فمضيعات الوقت داء يشكو منه كل فرد حريص على وقته وهذه المضيعات تنقسم إلى قسمين الأول داخلي من الإنسان نفسه، وينبع هذا غالباً من عدم التخطيط السليم والثاني خارجي من الآخرين والأسرة أو المجتمع (ال سيف، 2000:22. بتصرف).

كما أشارت دراسة الزهراني (2010) إلى أن الدراسة في الجامعة مختلفة كثيراً عما عهده الطلاب في مراحل التعليم السابقة، فالطالب الجامعي هو المسؤول عن تسجيل مقرراته وعن حضور محاضراته والتي يختلف توقيتها بين الفترة الصباحية والفترة المسائية، وهو كذلك مسؤول عن توفير مراجعة مشاريعه العلمية وإنجازها وجميع هذه العوامل تدفع الطالب إلى تبني آليات في إدارة أوقاتهم بشكل متمثل لدى جميع الطلاب بهدف إتمام دراستهم الجامعية بغض النظر عن التخصص أو السنة الدراسية التي يدرس بها الطالب الجامعي (الزهراني، 2010:156).

فالوقت هنا استثمار وإنجاز كما أن هنالك نتاج ومعياري لإستراتيجيات إدارة الوقت منها جعل الوقت قيمة معنوية في الإنجاز والتخطيط للأنشطة المرتبطة مباشرة بالأهداف اليومية، وحيث أن الوقت من مهارات تطوير الذات. ومن خلال ملاحظة الطلبة في عدد من المواقف التعليمية وغيرها، نجد مسألة اللامبالاة في التعامل مع الوقت والمكونات المعرفية والمهارية الخاصة به، حيث تتمثل في مظاهر سلوكية سلبية مثل التأخر عن موعد المحاضرات اليومية وكذلك التسويف في تسليم الواجبات الأكاديمية إلى عدم كفاية المهلة المخصصة للمذاكرة للإمتحانات رغم علمهم بفترة لا بأس بها قبل عقد الإمتحان،

كل ذلك من مؤشرات عدم الكفاية في التعامل مع الوقت، وكذلك في الواجبات التي يطلب منهم إنجازها خلال الفصل الدراسي، حيث يتقدم عدد لا بأس به من الطلاب بأعذار متنوعة عن تسليم تلك الواجبات في موعدها المقرر، أو طلب مهلة إضافية لإنجازها، وهذا مؤشر سلبي لإدارة الطلاب لوقتهم. (مصطفى صلاح عبد الحميد، 1982:84).

من هنا تسعى الدراسة الحالية للبحث والتقصي عن مدى مهارة إدارة طلاب جامعة قاصدي مرياح الوقت، وبناء على ما تقدم نحدد مشكلة الدراسة في التساؤل العام التالي:

ما مستوى مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة؟

وإنبثقت منه جملة من التساؤلات الجزئية التالية:

- 1- هل تختلف مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح باختلاف الجنس؟
- 2- هل تختلف مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح باختلاف التخصص؟
- 3- هل تختلف مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح باختلاف العمر؟

3. أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الحالية إلى دراسة مهارات إدارة الوقت لعينة من طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة والتعرف على أهمية الوقت وكيفية الاستفادة منه وكيف تقيم إستخدامك الحالي للوقت مع التعرف على القواعد العامة لإدارة الوقت وكيفية التعرف والتعامل على مضيعات الوقت بأنواعها، ومعرفة الفروق بينهم في متغيرات الجنس والعمر والتخصص.

4- أهمية الدراسة:

تكمن أهمية الدراسة في تناولها لموضوع مآثر وهو الوقت وكيفية حفظه وإستثماره من خلال إحترامه كقيمة تساهم في إعلاء الإنتاج والإنجاز، إذ أن المرحلة الجامعية تعتبر مرحلة تفهم الطلاب لكثير من

الحقائق والمبادئ والقوانين التي ستسير حياتهم مستقبلاً، وتقدم هذه الدراسة تصور حول إستراتيجيات إستثماره وحفظه، وبالتحديد تكمن أهمية الدراسة فيما يأتي :

- أهمية الموضوع في حد ذاته.
- تنبيه الطالب الجامعي بأهمية إدارة وقته.
- مساعدة الطلاب على إعداد تصور سليم حول إدارة الوقت في دراستهم الجامعية وتفعيل السلوكيات الإيجابية وإيجاد الحوافز الذاتية لدى الطلاب لحفظ وقتهم من خلال تنظيم الوقت.
- نشر قيم إدارة الوقت مجتمعياً وربط قيم الإنجاز والعمل بالوقت.
- أن تضيف هذه الدراسة إضافة معرفية في مجال مهارة إدارة الوقت والإستراتيجيات الوقائية والعلاجية.

5- المفاهيم الإجرائية:

1- مهارة إدارة الوقت لدى الطالب الجامعي: عملية يقوم بها الطالب الجامعي في جامعة قاصدي مرياح ورقلة في الموسم الجامعي 2017/2018، تعتمد على التخطيط والتنظيم والتوجيه والمتابعة من إستثمار الوقت بإستخدام أفضل الأساليب وتكنولوجيا المعلومات والإمكانات المتاحة لتحقيق أهداف العملية التعليمية في الفترة الزمنية المحددة لتحقيقها.

6- حدود الدراسة:

- **الحدود المكانية:** شملت هذه الدراسة عينة من طلبة جامعة قاصدي مرياح ورقلة.
- **الحدود البشرية:** إقتصرت هذه الدراسة على عينة من طلاب بعض التخصصات بجامعة قاصدي مرياح ورقلة والمتمثلة في تخصص إرشاد وتوجيه، تخصص الطب، تخصص اللغة الفرنسية، تخصص تسير وإقتصاد، تخصص إعلام ألي، تخصص رياضيات، تخصص علوم المادة، وكان عددهم (150) طالب.

- **الحدود الزمنية:** تم إجراء هذه الدراسة في الفصل الثاني من العام الجامعي 2017-2018 م.

الفصل الثاني

مهارة إدارة الوقت

تمهيد.

أولاً: 1- تعريف الوقت.

2- أهمية الوقت.

3- خصائص الوقت.

4- سمات الوقت.

5- أنواع الوقت.

ثانياً: 1- تعريف إدارة الوقت.

2- أهمية إدارة الوقت.

3- مهارات إدارة الوقت.

4- فوائد إدارة الوقت.

5- معوقات إدارة الوقت.

خلاصة.

تمهيد:

يعد الوقت إحدى النعم التي أنعم الله بها الإنسان عامة والطالب الجامعي خاصة، فهو عامل مشترك بين الطلاب يختلفون في طريقة استثماره واستغلاله، هذا بالإضافة إلى طبيعة الثقافة والأهداف المستقبلية لديه. كما تعد القدرة على استخدام مهارات إدارة الوقت وتنظيمه مفتاح النجاح في الدراسة الجامعية وأي نشاط آخر يقوم به الطالب الجامعي، ويلاحظ على طلبة الجامعة الشكوى من ضيق الوقت وصعوبة تنظيمه خاصة لدى بعض الطلبة الذين لا يدركون أهمية الوقت وكيفية استغلاله بما يعود عليهم بالفائدة، لذلك فإن الطلبة بحاجة إلى تعلم مهارات تنظيم الوقت، فما هي مهارات إدارة الوقت؟

أولاً: 1- مفهوم الوقت:

أ- لغة:

هو مقدار من الزمان، وكل شيء قدرت له حيناً، واقدرت غايته فهو مؤقت، والوقت مقدار من الدهر المعروف. (الانصاري، 2003، :138).

والوقت هو مقدار من الزمن والجمع اوقات، ووقت موقوت وموقت، محدد. (المنجد في اللغة والعلوم، 1969، :912)

ويتضح مما سبق ان كلمة الوقت المرادف لكلمة الزمن، وان الوقت جزء معرف من الزمن.

ب- الوقت اصطلاحاً:

تعددت التعاريف الخاصة بمفهوم الوقت واجمع الباحثون والكتاب على انه يصعب وضع تعريف

محدد ودقيق

للووقت، نظراً لطبيعة الوقت ونظرة الافراد اليه. ومن التعريفات نذكر ما يلي:

عرفه سلامة (1988) الوقت بانه وحدة قياس لدوران الارض حول محورها وحول الارض، بحيث

يمثل اليوم الواحد 24 ساعة والشهر الواحد 30 يوماً والسنة 12 شهراً (سلامة، 1988، :16).

ويذكر الصيرفي (2003) ان مفهوم الوقت يطلق على عملية تخطيط وتنظيم ورقابة الوقت بما يمكننا من

اختيار الشيء المناسب الصحيح المراد عمله، وبالتالي القيام بأعمال كثيرة في وقت قصير. (الصيرفي

، 2003، :12).

ويعرفه كذلك ابو شيحة (1991) انه: المادة التي صنعت منها الحياة، وهو مورد متاح للجميع

بالتساوي بغض النظر عن أي صفحات اخرى. (ابو شيحة، 1991، :36).

• ومما سبق يمكن ان يتضح ان مفهوم الوقت مرتبط بالزمن واي عمل يمكن القيام به خلال هذا

الزمن، وان الوقت أثن شيء يمتلكه الانسان بل هو حياته التي يحيهاها.

2- أهمية الوقت:

تكمن أهمية الوقت في أنه لا يعوض فهو سريع الانقضاء، والذي يمضي لا يعود لذلك لا بد من البحث عن الطرق المفيدة لاستغلال الوقت، ويتحقق هذا الأمر بالتخطيط الدقيق والمقرون بالهدوء، إذ إن الشخص المتوتر يحتاج إلى ضعف الوقت الذي يحتاجه الشخص الهادئ والمنظم في إنجاز العمل الموكل إليه، والاستغلال الصحيح للوقت له أهمية على حياة الفرد والمجتمع.

كما تعتبر أهمية الوقت بالنسبة للطالب الجامعي خاصة في كيفية تنظيمه وتقسيمه بحيث يتناسب مع مهامه وأعماله الأخرى بحيث لا يؤثر في الدراسة وهي مهارة تتطلب الكثير من المتابعة والإصرار وتختلف كيفية تعاطيها من شخص إلى آخر، وتعتبر مسألة تنظيم الوقت من المشاكل التي يتعرض لها الكثير من الطلاب والأكاديميين وتؤدي إلى مشاكل أكبر مثل المشاكل الجسدية مثل التعب والإرهاق. (زهير الكايد، 1991:42).

3- خصائص الوقت:

يمكن من خلال ما سبق عرضه من تعريفات متعددة للوقت ان تتضح خصائص الوقت كما يلي:
(ابو شيخة، 2009، 27).

1- لا شيء اطول من الوقت لأنه مقياس الخلود، ولا شيء أقصر منه لأنه ليس كافيا لتحقيق جميع ما يريد المرء، ولا شيء يمكن عمله بدون وقت.

2- الوقت لا يحترم احدا فلا يمكن لاحد (كائنا من كان) تغييره او تحويله، بغض النظر عما يريد تحقيقه، انه يسير بنفس السرعة والوتيرة، سواءا اكان من زمن مسرة وفرح ام زمن اكتئاب وترح.

3- الوقت سريع الانقضاء فهو يمر مر السحاب، ويجري جريان الريح واستعادته محض تمن.

4- الوقت مورد نادر لا يمكن تجميعه، ولما كان سريع الانقضاء وما مضى منه لن يرجع ولن يعوض

بشيء.

5- الوقت المحدد يملكه جميع الناس بالتساوي، لا يستطيع أحد زيادته، فكل انسان يملك (24) ساعة في اليوم و (128) ساعة في الاسبوع و (87669) ساعة في السنة.

6- لا يمكن شراؤه او بيعه او تأجيره او سرقة او استعادته او اقتراضه او توفيره، وكل ما يمكن ان يفعل المرء هو ان يقضيه (سواء اختار ذلك ام لا) وفق معدل ثابت مقداره 60 ثانية.

7- ان الوقت لا يمكن الاستغناء عنه عند تنفيذ الاعمال حيث يعتبر الوقت البعد المثالي لأي نشاط. (الفضيلة، 2008، ص23).

4- سمات الوقت:

- رأس مال ينفذ وليس دخلا يتجدد، ويتناقص بالسحب الحتمي الذي لا مفر منه، ولا توجد وسيلة لإيقافه او زيادته او احلاله.
- الوقت يعني الحياة والمال.
- لا يمكننا خلق الوقت، لذلك ينبغي المحافظة على المتاح والمحدد لدينا منه.
- الوقت قابل للهدر والضياع ولكن ايضا قابل للتعظيم، ومن ثم الانجاز الوظيفي وممارسة الانشطة الشخصية الاخرى.
- الوقت غير مرن ولا يمكن اعادته لكن فقط يمكن قضاؤه بحكمة. (الفضيلة، 2008، ص:30).

5- أنواع الوقت:

1- الوقت المادي الميكانيكي:

هو مقياس لحركة جسم مادي بالنسبة لجسم مادي آخر، كالفترة التي تستغرق الأرض في الدوران حول الشمس، أو كالتي يستغرقها القمر في الدوران حول الأرض، ووحدات هذا الوقت متعددة كالثانية، والدقيقة، والساعة، واليوم، والأسبوع، والشهر، والسنة، والعقد، والقرن. (الرجوب، 1997: 43).

ومن الحقائق الهامة عن الوقت المادي الميكانيكي أن مدته ثابتة، فاليوم يتكون من أربع وعشرين ساعة، والأسبوع من مائة وثمان وستين ساعة، وهكذا، وبالتالي يتساوى جميع الناس من ناحية المدة الزمنية للوقت المتوفر لديهم في اليوم، أو في الأسبوع، أو الشهر، أو السنة، سواء أكانوا من أغنياء القوم أم من فقرائهم، أو كانوا من كبار الموظفين، أم من صغارهم. (عصفور، 1982: 117).

2- الوقت البيولوجي:

وهو الوقت الذي يقيس الظواهر البيولوجية ونموها وساعتها، وهو الجسم نفسه الذي يقيس مدى النضج الجسدي للأجسام الحية، فقد يكون العمر الزمني نفسه، ولكنهما يكونان مختلفين من حيث العمر البيولوجي، فيصل أحدهما إلى مرحلة بيولوجية أكثر تطورا من الآخر، لأن معدل نموه البيولوجي أسرع. (البخاري، 1987، 14).

ومن صور الوقت البيولوجي استيقاظ الفرد في الوقت المحدد لأداء صلاة الفجر مثلا دون استخدام ساعة منبه، وذلك لأن ساعة الجسم البيولوجي هي التي تنبهه للاستيقاظ في الوقت نفسه يوميا.

3- الوقت النفسي:

وهو شكل من أشكال الشعور الداخلي وإدراك المرء لذاته، ويعتمد بشكل رئيس على طبيعة الحدث، أو الظروف التي يكون فيها الفرد، وكذلك حالته النفسية، فإذا كان الظرف سيئا أو خطرا، والمرء في حالة نفسية سيئة فإن الزمن يمر ببطء شديد، وقد تبدو الدقائق في مثل هذا الظرف وكأنها ساعات، وعلى عكس ذلك، إذا كان المرء سعيدا والحدث مفرحا فإن الوقت يمر بسرعة تجعل الساعة تبدو وكأنها دقيقة، وبالتالي فإن الوقت النفسي يقيس انسياب الزمن داخل المرء، ويمثل مدى وعيه وإدراكه تغير الأشياء، وهو مقياس ذاتي فردي غير موضعي. (البخاري، 1997: 16).

4- الوقت الميتافيزيقي:

وهو وقت الظواهر الميتافيزيقية، أو عالم ما وراء الطبيعة، الذي يشمل الغيبيات والسرمديات، والأزليات، والمطلقات الذي لا نعرف عنه شيئاً سوى ما هو مذكور في الكتب السماوية، وهو يختلف عن المفاهيم السابقة للوقت اختلافاً جذرياً، فيوم الحساب مثلاً أو الأزل يختلف عن المفاهيم العادية للوقت.

5- الوقت الاقتصادي:

يرى الاقتصاديون أن الوقت أصبح الوسط الذي تزداد فيه الأنشطة الإنسانية، وبخاصة الأنشطة الاقتصادية بمعدل النمو الذي لا يمكن تخيله، لذا أصبح الوقت رمزاً لإنتاج الثروة الاقتصادية، ومدخلاً من مدخلات الإنتاج، نظراً لأن أي نشاط اقتصادي أصبح يقاس بعدد الساعات التي تستثمر لإنتاج سلعة معينة. (عيسان، 1992: 21).

فمن المنظور الاقتصادي يمثل الوقت أحد الموارد الهامة والنادرة في العصر الحاضر التي يجب أن تستغل بشكل فعال لتحقيق الأهداف التي يسعى إليها أي مجتمع بشكل عام، ومجتمعات الدول النامية بشكل خاص، فالمشكلة الرئيسية في تخصيص الوقت أو استخدامه ليست في الاختيار بين وقت العمل، ووقت الفراغ أو الوقت الحر، ولكن تكمن المشكلة الأساسية في كيفية تخصيص أو توزيع الوقت بين كل الأنشطة المتاحة حتى يمكن الحصول على أقصى استفادة ممكنة. (طه، 1996: 27).

ويرى الاقتصاديون أن الوقت الفلكي غير قابل للتطبيق، وهذا يتضح من خلال التحليل المشهور الذي أجراه (مارشال) في الاتزان الاقتصادي، فقد اعتمد على الفترات الطويلة أو القصيرة، وبذلك لم يستخدم الساعة الفلكية كمعيار له، ولكن الوقت العملي (الفعلي) كان يمثل القوى الاقتصادية في العمل. (سنونو، 2003: 55).

6- الوقت الاجتماعي:

وقت ينظر إليه من وجهات نظر اجتماعية وثقافية، وتعتبر الظواهر الاجتماعية إطارا مرجعيا تتحدد من خلاله وحدات الزمن عن طريق وقع الحياة الجمعية، ويختلف الوقت الاجتماعي اختلافا كبيرا، وفقا لمعتقدات الجماعة وأعرافها المشتركة. (غيث، 1979: 487).

فالوقت الاجتماعي لا يمكن النظر إليه من خلال الدقائق والساعات، وإنما من خلال معايير اجتماعية هي الأحداث والخبرات التي تبقى عالقة في أذهان الناس، ويشيرون إليها منحني لآخر، وهي تختلف من مجتمع لآخر، كمولد الرسول صلى الله عليه وسلم في المجتمعات المسلمة، أو نشوب الحرب العالمية، وهكذا تعد الأحداث الاجتماعية والسياسية مرجعا زمنيا يعود إليه الناس باستمرار عند إشارتهم للوقت، ويمتاز المفهوم الاجتماعي للوقت بأنه ليس له أبعاد عالمية مطلقة، فكل مجتمع ثقافته وأحداثه الهامة التي تجعله لا ينساب بشكل منظم موحد، حيث تختلف سرعة التغير الاجتماعي من مجتمع لآخر، علما بأنه لا يمكن تقسيم الزمن الاجتماعي إلى وحدات مطلقة كالساعة واليوم، فموسم الحصاد، أو فترات الكساد الاقتصادي ليس لها تواريخ دقيقة تبدأ بها أو تنتهي بها، كما أن مفهوم الوقت الاجتماعي مفهوم نوعي وليس مفهوما كميا، إذ لا يمكن قياسه أو إدراك كميته دائما، لهذا فهو يختلف من الناحية التحليلية عن الوقت الفلكي (المادي). (سنونو، 2003: 54).

• ويقسم عالم الاجتماع (رودلف ريستوهازي) مفهوم الوقت الاجتماعي إلى خمسة أبعاد على النحو التالي:

أ- التوقيت: أي الكيفية التي ترتب بها ضروب النشاط في علاقتها بعضها ببعض، أو الكيفية التي بها يقيم المنظمون الاجتماعيون الذين يتعين عليهم أن يعملوا معا أو بالتناوب الاتصال فيما بينهم، والكيفية التي تتوافق بها مختلف المتتابعات الزمنية مع بعضها البعض والتي ترصد نبض الحياة الاجتماعية.

ب- ترتيب الوقت: أي الكيفية التي يوزع بها الأفراد والجماعات أوجه نشاطهم ويرتبون أفعالهم في مجموعات، وحين تواجهه م مهمة أو مهام فورية يؤديونها بتقسيمها إلى مراحل متعاقبة، ووجهة النظر هنا هي الأداء في أقصر وقت ممكن.

ج- التنبؤ: يعني القدرة على تخيل الأحداث في المستقبل، وعلى أن نضع لأنفسنا أهدافا أبعد وعلى أن نشكل نشاطا طبقا لأحداث مستقبلية، مرغوب فيها، ونحن هنا معنيون بالمستقبل المتوسط المدى أو الطويل المدى.

د- الزمان التاريخي: يعني رؤية مسار الحوادث البارزة في التاريخ الإنساني، هل يسير التاريخ في دوران من الارتفاع والانحدار؟ وهل هو ارتداد عن عصر ذهبي مفقود؟ أم هو على العكس تقدم، أي أنه رغم الظروف والتقلبات يؤدي في النهاية إلى عالم أفضل؟

هـ- الوقت من حيث هو قيمة: أي كيفية تقدير الأفراد للوقت المتاح لهم، واستخدامهم إياه، والوقت يمكن تنظيمه والسيطرة عليه بدرجات مختلفة طبقا لما يعطي له من قيمة، وقيمة الوقت يعبر عنها ما يعطي الأفضلية الاجتماعية في أوجه النشاط وأوقات الفراغ. (ريستوهازي، 1973:54بتصرف).

ثانيا:

1-تعريف إدارة الوقت:

إدارة الوقت تعني أولا إدارة الذات، فهي نوع من إدارة الفرد نفسه بنفسه، وهي إدارة الاعمال التي نقوم بمباشرتها في حدود الوقت المتاح، يوميا 24 ساعة وذلك بأقل جهد وأقصر وقت ثم يتبقى لنا وقت الابداع والتخطيط للمستقبل وللراحة والاستجمام.

كما يعتبر استثمار الوقت والاستفادة منه من سمات المدير الناجح، وهي التي تضع حدا فاصلا بين الشخص الناجح والفاشل، وتعتبر سمة تنظيم الوقت وتقسيمه لتحقيق الأهداف والواجبات واحدة من

سبل النجاح، فتنظيم الوقت عبارة عن الطرق والوسائل التي تعين المرء على الاستفادة القصوى من الزمن المتاح للفرد ليحقق أهدافه وطموحاته ويخلق توازنا بين الحياة الأكاديمية والاجتماعية بما يعود عليه بالنجاح والسعادة في حياته. (ابراهيم الفقي، 2009:31 بتصرف).

تعرف إدارة الوقت بأنها فن وعلم الإستخدام الرشيد للوقت وهي علم إستثمار الزمن بشكل فعال، وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم، والتنسيق، والتحفيز، والمتابعة، وهي عملية كمية ونوعية معا بذات اللحظة، وهي عملية لا تنظر الى الماضي أو ترتبط بالحاضر، وإنما هي أساسا موجهة الى المستقبل (سالم، 2011:11).

ويشير خلف والزهراني (2009) الى تعدد مفاهيم إدارة الوقت، يقول البعض: أن إدارة الوقت تعني إجارة الفرد لنفسه بنفسه، وتوجيه مشاعره وأفكاره وإمكانياته نحو الأهداف والإنجازات التي يصبوا الى تحقيقها (خلف والزهراني، 2009:63).

كما يعرفها حمادي (2014) بأنها العملية المستمرة من التحليل وتقييم المهام التي يقوم بها الفرد خلال فترة زمنية معينة، بهدف تنظيم الوقت المتاح للوصول الى الأهداف المحددة (حمادي، 2014:57). نستنتج أن كل التعاريف السابقة تصب في المضمون نفسه، وهو القدرة على إنجاز الأعمال بشكل منسق ومنظم وفعال، وتحقيق الأهداف بأقل التكاليف، أي الإستغلال الأمثل لكل الإمكانيات المتاحة للإدارة.

2- أهمية إدارة الوقت بالنسبة للطالب الجامعي:

يعتبر الوقت من أحد اهم فنون الحياة، حيث أن إدارته وتنظيمه وحسن استغلاله أهم فن يجب أن يتقنه كل كائن بشري يعيش على هذه البسيطة، وهو يعد من أحد مهارات الفطنة والذكاء في التعامل مع الساعة وعقاربها وعلاوة على ذلك فإن إدارة الوقت تعد من أحد أهم مفاتيح النجاح في الدراسة الجامعية وأي نشاط يقوم به الطالب الجامعي، ولا بد من تعلم بعض المهارات تنظيم الوقت التي تهدف إلى تزويد

الطلبة ببعض الاستراتيجيات والطرق في إدارة الوقت بكل احترافيه وفعالية والإحساس بقيمة ذلك الذهب النادر.

تكمن أهمية إدارة الوقت في إن يساهم وبصورة مباشرة النجاح الأكاديمي للطالب الجامعي وذلك من خلال رفع مستوى التحصيل الدراسي، حيث بإمكان الطالب تخصيص وقت كاف لكل مادة دراسة ومتطلباتها والعمل على إنجازها بنجاح مبهر، وخلق توازن بين المهام الأكاديمية والاجتماعية عن طريق تقسيم وقتك بين الاستذكار وإنجاز الواجبات الدراسية وإيجاد وقت لممارسة الهوايات والتطوير الذاتي والذهني. وبإمكان الطالب ان يتغلب على التحديات ومواجهة الأوقات الضاغطة بأن يتم ذلك بالاستذكار وأداء واجباتك والأنشطة الفصلية بأوقاتها المحددة بعيدا عن الضغوطات النفسية، ومن أهميتها التالي:

- رفع الإنتاجية والسرعة في إنجاز المهام.
- إيجاد حلول سريعة للمشاكل بجهود أقل.
- تحقيق الاستقرار بشتى المجالات سواء النفسية أو العاطفية أو الاجتماعية.
- يتخلص الطالب من ضغوطاته وبذلك يشعر بالسعادة والتفاؤل.
- تساعد إدارة الوقت على تحسين نوع العمل وإنجازه بوقت قياسي وبالتالي الحصول على نتائج أفضل.
- كسب وقت أكبر لقضائه في الاستراحة.
- تحقيق التطوير الذاتي والأهداف الشخصية.
- يزيد من الشعور بالراحة والرضا على مختلف أمور الحياة، ويزيد من الثقة بالنفس، ومن احترام الناس له.
- يزيد من قدرة الطالب على التحدي، ومواجهة المشاكل والضغوطات التي يتعرض في مختلف مجالات الحياة بالإضافة لزيادة القدرة على التغلب على الصعوبات.

- يسرع إنجاز المهام في وقت قياسي، وإمكانية قضاء الوقت مع العائلة والأصدقاء، بالإضافة للخروج في نزهة بهدف الرفاهية، وتمتيع النفس. (سمعان، وهيب ومرسي، محمد منير، 1985:41بتصرف).

3- مهارات إدارة الوقت:

1- التخطيط: يعتبر التخطيط من الوسائل الهامة في تنظيم الوقت وإدارته بشكل فعال، فمن يتخلى عن هذه الخطوة يكون قد هدر وقته دون جدوى، ويرى البعض بأن التخطيط عملية صعبة بعض الشيء ومعقدة، إلا أن آخرين يرون بأنها سهلة جداً في رسم أبعاد وقتهم وما سيفعلونه فيه بتحديد الأولويات والواجبات وتنفيذها في الوقت المحدد دون تأجيل، وقد يكون التخطيط طويل الأمد أو قصيراً.

2- التنظيم: تتضمن عملية التنظيم استيعاب المتغيرات والمستجدات التي تواجه طموحات الأفراد وتماشيها في الارتقاء والتطور، ويشمل التنظيم الوصف السليم للمهام والأعمال الواجب أداؤها في الوقت المناسب.

3- تحديد الأولويات: وضع رواد علم الإدارة عدداً من المعايير التي تعمل على تحديد الأولويات والأنشطة التي يجب أداؤها في وقت ما، وتتمثل هذه الخطوة بترتيب المهام الأولى فالأولى، حيث يمكن أداء بعض المهام على حساب مهام أخرى وتأجيل الأخيرة، ومن المهارات أيضاً:

- وضع هدف لكل عمل تقوم به وتحدد ماذا تريد أن تحقق ولماذا وتفحص الاهداف هل هي واقعية ومناسبة لقدراتك أم لا، ويمكننا تلخيصها في النقاط التالية:

- صمم جدولك الخاص اليومي أو الأسبوعي الذي يتيح لك معرفة الأنشطة التي عليك أن تنجزها خلال وقت محدد واحمل مفكرة صغيرة تسجل فيها مواعيد قيامك بالأنشطة والواجبات المختلفة.

- حاول أن تضع تقديراً للوقت الذي ستستغرقه في أداء نشاط معين ووازن بين الواجبات الدراسية والأنشطة الاجتماعية والترفيهية ورتبها حسب أهميتها وقدم الواجبات الهامة والمستعجلة على الأقل أهمية.

- احضر مستلزمات الاستذكار ونظم بيئة العمل وأدواته بحيث لا تضيع وقتك وأنت تبحث عنها.

- تجنب تأجيل القيام بالواجبات والأنشطة الفصلية واعمل على أدائها في أوقاتها المحددة.
 - تجنب الأشخاص الذين يهدرون وقتك ويشغلونك عن الاستذكار.
 - تعلم أن تقول (لا) بالوقت المناسب واعتذر عن تلبية دعوة أو القيام برحلة ما أو تقديم خدمة ما إذا كنت ملتزما بجدول معين لإنجاز متطلبات الدراسة وذلك بأسلوب لطيف وبسيط
- . (الراسبي، زهرة بنت ناصر، 1999:45بتصرف)

4- فوائد ادارة الوقت:

- يقول كلير اوستن: "رأيت من واقع الحياة أن اكثرنا لا يحسن إستغلال الوقت بفعالية، وللأسف هناك من الناس من يظن ان تنظيم الوقت معناه الجد التام ولا وقت للراحة أو التسلية والبعض يظن بأن تنظيم الوقت شيء تافه لا وزن له ذلك لأنهم لا يقيمون لأهمية الوقت وزنا.
- هذه المفاهيم تجعل عملنا منخفض الإنتاجية، فمهما عملنا وإجتهدنا لعدة ساعات فإننا لن ننتج ولن نكون منتجين ما لم ننظم أوقاتنا ونتخلص من كل ما يضيع علينا أوقاتنا.
- إن الفوائد كبيرة وكثيرة منها ما هو مباشر وتجد نتائجه في الحال ومنها ما تجد نتائجه على المدى البعيد لذلك عليك ألا تستعجل النتائج من تنظيمك للوقت، وتكمن فوائد الوقت في:
- الشعور بالتحسن بشكل عام في حياتك.
 - قضاء وقت أكبر مع العائلة أو في الترفيه والراحة حيث يسمح لك بإيجاد وقت للإجتماعات والترفيه.
 - قضاء وقت أكبر في التطوير الذاتي.
 - إنجاز الأهداف والطموحات الشخصية والأكاديمية والمهنية.
 - تحسين إنتاجيتك بشكل عام.
 - يساعدك على إتمام اعمالك بشكل أسرع وبمجهود أقل وسيتيح لك إغتنام فرص لم تكن تخطر على بالك.

- التخفيف من الضغوط سواء في الدراسة أو العمل أو ضغوط الحياة المختلفة.
- رفع مستوى التحصيل الدراسي حيث بإمكانك تخصيص وقت كاف لكل مادة دراسية ومتطلباتها والعمل على إنجازها بنجاح.
- السيطرة على يومك.
- يتيح لك الإستغلال الأمثل ليومك. (السلمي علي، 2088: 39).

5- معوقات إدارة الوقت:

1- إيمانية:

- كثرة الذنوب والمعاصي.
- سوء العلاقة مع الله.
- عدم محاسبة النفس.
- التسويف وتأجيل عمل اليوم الى الغد.
- نسيان أهمية وقيمة الوقت.
- نسيان أهمية وقيمة الوقت.
- الهوى.

2- الشخصية:

- عدم المتابعة اليومية.
- عدم إعداد برنامج متكامل للحياة.
- المشاكل في العمل والبيت.
- الظروف الشخصية (الحالة الصحية).
- ظروف الأولاد والأسرة.

- تراكم الأعمال.
- ضيق الوقت الفراغ.
- عدم الإستقرار الذهني.
- الإكثار من النوم.
- عدم الشعور والإحساس بالمسؤولية.

3- إدارية:

- ضعف برمجة وتنظيم الوقت.
- عدم ترتيب الأولويات.
- ضعف التخطيط الجيد والرؤية المستقبلية.
- التسرع في إتخاذ القرارات.
- قلة متابعة الحلول الخاصة بالمشكلة.

4- بيئية وإجتماعية:

- المواصلات.
- البيئة المحيطة.
- الجمهور المحيط بنا الذي يرى أن له الحق علينا.
- عدم إحترام المجتمع المحيط لقيمة الوقت.
- حجم علاقاتنا الإجتماعية.
- إختلاف تقدير الآخرين للوقت مع ضرورة التعامل معه. (دايل كارنيغي، 2010:98بتصرف)

خلاصة:

من خلال ما تم عرضه في هذا الفصل يمكننا القول إن إدارة الوقت تحدد معالم الشخصية المميزة للفرد، فإنها تدفع الى العمل والإنتاج وتقيم الحاضر وتمكن الفرد من التنبؤ بالمستقبل، فإن إدارة الوقت تعتبر هي إدارة الذات.

الجانب التطبيقي

الفصل الثالث

الإجراءات الميدانية للدراسة

تمهيد

- 1- المنهج المستخدم.
- 2- العينة ومواصفاتها.
- 3- الأدوات المستخدمة في الدراسة.
 - أداة إدارة الوقت.
- 4- الدراسة الإستطلاعية.
- 5- الخصائص السيكومترية للإستبيان.
- 6- الدراسة الأساسية.
- 7- الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة.

خلاصة

تمهيد:

تتوقف قيمة النتائج لأي بحث علمي على الضبط الدقيق للإجراءات المنهجية المتبعة في الدراسة الميدانية ويتناول هذا الفصل الإجراءات المنهجية المتمثلة في تحديد للمنهج ووصف مجتمع وعينة الدراسة، ثم التطرق لوصف للأدوات المستخدمة وحساب الصدق والثبات لها من خلال تجريبها على عينة الدراسة الإستطلاعية، ثم التطرق الى الوصف الدراسة الأساسية وصولا إلى الأساليب الإحصائية المستخدمة في الدراسة.

1- المنهج المستخدم:

يحدد منهج البحث في إطار أبعاد المشكلة وأهدافها، فقد لخص عزيز وآخرون (1991)، ذلك بقولهم: تختار المشكلة منهج بحثها، وقد تختار المشكلة المراد دراستها أكثر من منهج وفق طبيعتها وتحديد أبعادها (الصرفي، 2003: 208).

وقد إتبعت الدراسة الحالية المنهج الوصفي الإستكشافي الذي يقوم بتحديد الوضع الحالي للظاهرة وإعطاء تقرير وصفي عنها، لذلك تندرج دراسة ضمن البحوث والدراسات الوصفية الإستكشافية التي تهدف إلى دراسة الظاهرة وذلك بوصف وتحليل مكوناتها، إضافة إلى الكشف عن علاقات قد تكون ضمن هذه المكونات فيعرف على أنه «كل إستقصاء ينصب على دراسة ظاهرة من الظواهر التعليمية أو النفسية، كما هي قائمة في الحاضر قصد تشخيصها وكشف جوانبها وتحديد العلاقة بين عناصرها، أو بينها وبين ظواهر تعليمية أو نفسية أو إجتماعي. (بشير العلق، 2009: 51).

كما يعرفه "هوني" في العلوم الإجتماعية على أنه "المنهج الذي يجب أن يكون مقتصرًا أو مختصًا للبحث في الظواهر أو الوقائع بما أنه يتضمن دراسة الحقائق الوصفية لمجموعة من الأوضاع (صلاح مصطفى، 1982: 58).

ويسعى المنهج الوصفي في البحث لبلوغ مجموعة أهداف تتمثل في:

- جمع بيانات حقيقية ومفصلة لظاهرة أو مشكلة موجودة فعلا لدى مجتمع معين.
- تحديد مشكلات الموجودة وتوضيحها.
- إجراء مقارنات لبعض الظواهر أو المشكلات وتقويمها وإيجاد العلاقات بين تلك الظواهر أو المشكلات. (أحمد عبادة سرحان، 1963: 449).

2- العينة ومواصفاتها :

• **مجتمع الدراسة:** يتألف مجتمع البحث من طلاب زالوا جامعة قاصدي مرياح ورقلة 2018/2017، وكان عددهم 2800 طالب.

• **عينة الدراسة:** إنها جزء من المجتمع يتم إختيارها بطرق مختلفة بغرض دراسة هذا المجتمع، فالعينة هي جزء من الكل. (فقي عبد العزيز أبو راضي، 1989:61).

تم إختيار العينة بطريقة طبقية للطلبة بجامعة قاصدي مرياح ورقلة، وزعت الباحثة (150) إستمارة كما في الملحق رقم (02) على التخصصات التالية (إرشاد وتوجيه، فرنسية، إقتصاد، إعلام ألي، رياضيات، علوم المادة)، في مدة 03 أيام إسترجعت الطالبة العدد الكامل الذي وزعته (150)، وهو العدد الكامل التي ستقوم عليهم الدراسة ومعرفة مستوى مهارة إدارة الوقت لديهم.

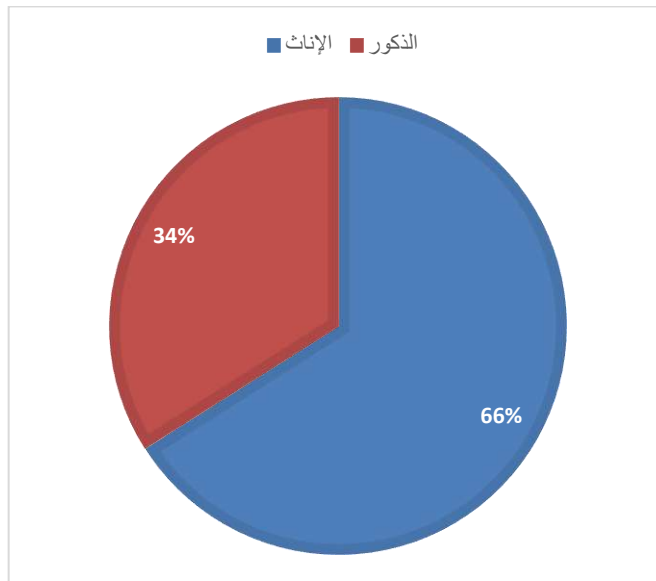
• **خصائصها:**

- إختيار العينة كان طبقي عشوائي.
- تمثيلها للطلاب الجامعيين فقط وهذا ما يساعدنا على تحديد وتبيان الفروق ودلالاتها لدى الفئة الواحدة.
- العينة مختلطة من حيث الجنس، وهذا ما يساعدنا على إظهار الفروق بين الجنسين في مهارة إدارة الوقت.
- تتميز العينة بوجود تخصصات جامعية مختلفة، وهذا ما يساعدنا على المقارنة واكتشاف الفروق في التخصصات الجامعية وأثرها في مهارة إدارة الوقت.
- وجود العينة ضمن مجالين عمريين محددين (18-25) و (25-30) سنة وهذا لإظهار الفروق العمرية في مهارة إدارة الوقت.

• وصف عينة الدراسة من حيث الجنس:

جدول رقم (01) يوضح أفراد العينة ككل بإختلاف الجنس.

الجنس	التكرار	التكرار النسبي	النسبة المئوية
أنثى	99	0.66	%66
ذكر	51	0.34	%34
المجموع	150	1	100%

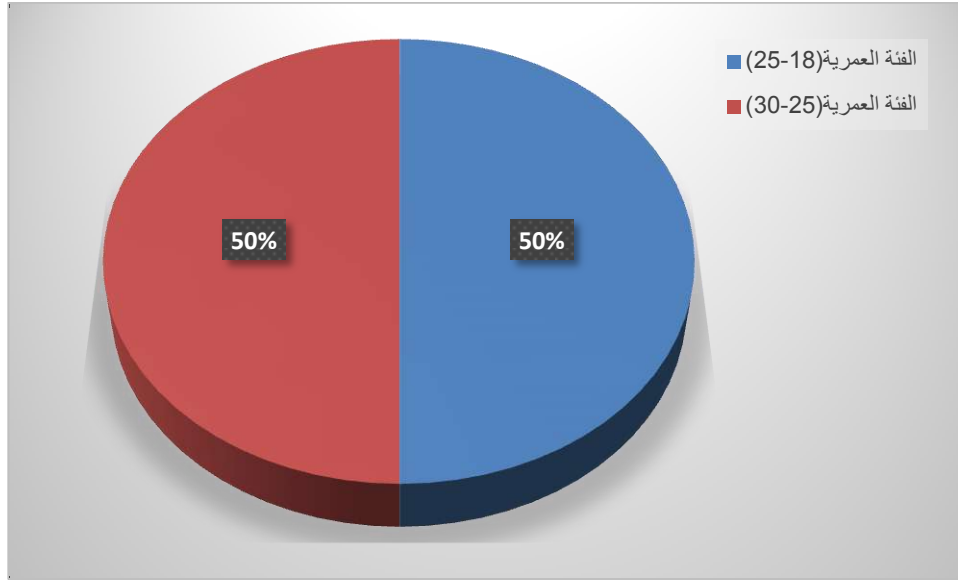


شكل رقم (01) يمثل نسبة العينة ككل من حيث الجنس.

• وصفها من حيث العمر:

جدول رقم(02) يوضح أفراد العينة ككل باختلاف العمر .

العمر	التكرار	التكرار النسبي	النسبة المئوية
25-18	75	0.5	%50
30-25	75	0.5	50%
المجموع	150	11	100%

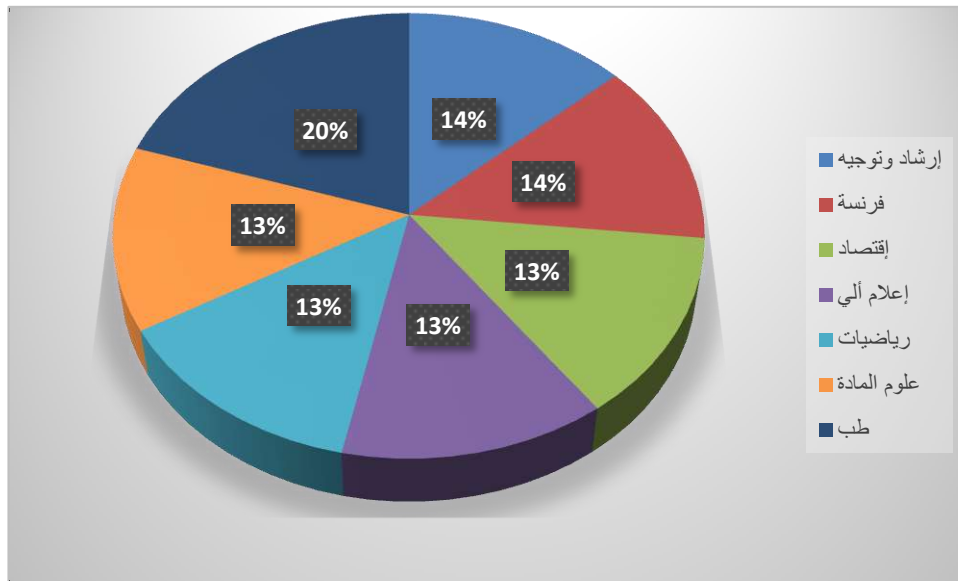


شكل رقم (02) يمثل نسبة العينة ككل من حيث العمر.

• وصفها من حيث التخصص:

جدول رقم(03) يوضح أفراد العينة ككل بإختلاف التخصص.

النسبة المئوية	التكرار النسبي	التكرار	التخصص
%13.3333333333	0.1333333333	20	إرشاد وتوجيه
%13.3333333333	0.1333333333	20	فرنسية
%13.3333333333	0.1333333333	20	اقتصاد
%13.3333333333	0.1333333333	20	إعلام ألي
%13.3333333333	0.1333333333	20	رياضيات
%13.3333333333	0.1333333333	20	علوم المادة
%20	0.2	30	الطب
%100	1	150	المجموع



الشكل رقم (03) يمثل نسبة أفراد العينة ككل بإختلاف التخصص

3- الأداة المستخدمة في الدراسة:

إشتملت على أداة واحدة من إعداد الباحثة وهي:

- أداة مهارة إدارة الوقت.

إعتمدت الباحثة في جمع البيانات عن الظاهرة وموضوع الدراسة على أدوات تسهل عليه جمع البيانات ويعد الإستبيان أحد تلك الوسائل فلقد تم تصميم إستبيان يقيس "مهارات إدارة الوقت لدى الطلاب الجامعيين" الذي بنته الطالبة مريم عويني بمساعدة الأستاذة المشرفة "سمية بن عمارة"، وقد تكون الإستبيان من:

- القسم الأول: يضم المعلومات والبيانات الشخصية للطلاب وتمثلت في العمر والجنس والتخصص الجامعي.

- القسم الثاني: يضم بنود الإستبيان وعددها 16 بندا موزعة على 3 أبعاد بحيث كل بعد يندرج مجموعة من الفقرات سنتطرق لها فيما بعد.

4- الدراسة الإستطلاعية:

تعتبر الدراسة الإستطلاعية أساسا جوهريا لبناء البحث العلمي، وإهمال الكتابة عنها في البحث ينقصه أحد العناصر الأساسية فيه ويسقط عن الباحث جهدا كبيرا كان قد بذله فعلا في المرحلة التمهيديّة في البحث. (محي الدين مختار، 1995:47).

لذا يجب على الباحث ألا يستغني عن الدراسة الإستطلاعية فيبدأ بها الجانب الميداني لتسهيل الخطوة التي تليها ألا وهي الدراسة الأساسية، وفيما يلي عرض الأهداف الدراسة الإستطلاعية وأهميتها، عينتها والأدوات المستخدمة في جمع البيانات وكذا الخصائص السيكو مترية لأداة الدراسة.

أ- الهدف من الدراسة الإستطلاعية:

هدفت الدراسة الإستطلاعية الى:

- التنبؤ بالصعوبات التي يمكن أن تصادفها الدراسة.
- التدريب على تطبيق الأداة في الميدان.
- التعرف على عينة الدراسة وخصائصها وكيفية التعامل معها.
- إختبار الزمن المستغرق في تطبيق الأداة.
- قياس الخصائص السيكومترية للأداة (الصدق، الثبات).

ب- عينة الدراسة الإستطلاعية:

تكونت العينة الإستطلاعية من (30) طالب من جامعة قاصدي مرباح ورقلة كلية الطب، تم إختيارهم بطريقة طبقية وتم إستبعادهم في الدراسة الأساسية حيث تم توزيع الإستبيان على أفراد العينة للتحقق من صلاحية أداة البحث.

5- الخصائص السيكومترية للإستبيان:

قبل تطبيق أي أداة من الأدوات يجب التأكد من مدى إستقرارها وموضوعيتها يعتبر الإختبار صادق إذا يقاس ما وضع لقياسه (فقي عبد العزيز أبو راضي، 1989:85).

يقيم البحث العلمي أساسا بنوعية الأداة التي إستخدمها قبل دراسة نتائجها في الواقع لا تكون النتائج مقبولة او صحيحة إلا إذا كانت الأداة المهيأة ملائمة.

ومن أجل التحقق من هذا سنقوم بدراسة شروط هذه الأخيرة المتمثلة في ثبات وصدق مقياس مهارات إدارة الوقت.

❖ الصدق:

يعرف الصدق على أنه قدرة الإختبار على قياس ما وضع لقياسه. (أحمد عباده سرحان، 1963:54).

• صدق المحكمين:

تم عرض الإستبيان على مجموعة من أساتذة جامعيين مكونة من 6 أساتذة في علم النفس وعلوم

التربية حيث طلبت منهم إبداء رأيهم في مراعاة ما يلي:

- مدى ملائمة الفقرات للسمة المدروسة.

- عدد الأسئلة كافية للقياس.

- البدائل مناسبة.

- الأبعاد مناسبة للبنود.

- مدى وضوح عبارات أسئلة الإختبار وسلامة صياغتها اللغوية.

ولقد تم الأخذ بأرائهم وإقتراحاتهم من حيث إعادة الصياغة لبعض العبارات المقياس الذي تضمن في

صورته النهائية (15) فقرة.

تم عرض الإستبيان في صورته الأولية المتكونة من (16) بندا على مجموعة من الأساتذة المختصين في

علم النفس وعلوم التربية وكان عددهم (6) أساتذة محكمين (أنظر الجدول رقم 1) بهدف معرفة آرائهم

حول أداة مهارات إدارة الوقت حيث قاموا بإبداء آرائهم من حيث مدى قياس الفقرات لمهارات إدارة الوقت،

ومدى الكفاية العددية للفقرات، ومدى ملائمة بدائل الأجوبة للفقرات ومدى وضوح التعليمات المقدمة لأفراد

العينة. وفي ضوء آراء الأساتذة المحكمين، كانت النتائج كالتالي:

1- البعد النفسي:

- وافقوا على الفقرات التالية: 1.2.3.5

- تم تعديل الفقرات التالية: 4.

2- البعد الإجتماعي:

- وافقوا على الفقرات التالية:3
- تم تعديل الفقرات التالية: 1.2.4.5
- تم حذف الفقرات التالية:6.

3- البعد التنظيمي:

- وافقوا على الفقرات التالية: 1.2.3.4
- تم تعديل الفقرات التالية:5
- ومنه بعد التغير والتعديل في الإستبيان تحصلنا في الأخير على إستبيان مكون من (15) بند مقسمة بالتساوي على 3 أبعاد (نفسية، اجتماعية، تنظيمية)، كما تم حذف البديل (أحيانا).

1- صدق المقارنة الطرفية:

- تعتبر أحد الطرق الإحصائية لقياس الصدق وقمنا في هذه الطريقة بتباع الخطوات التالية:
- 1-ترتيب مجموع علامات أفراد العينة تنازليا.
 - 2-حساب المقارنة بين الدرجة العليا والدرجة الدنيا.

جدول رقم (04) يوضح نتائج صدق المقارنة الطرفية.

المؤشرات	العدد	متوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة ت المحسوبة	درجة الحرية	الدالة الإحصائية
العينة العليا	9	30.8	1.5	15.8	8	دالة عند مستوى 0.01
العينة الدنيا	9	22.3	0.5			

بحسب الجدول رقم(05) قدر متوسط العينة العليا (30.8) وهو أكبر من متوسط العينة الدنيا(22.3)، والانحراف المعياري للعينة العليا(1.5) أكبر من العينة الدنيا(0.5)، وقدر الخطأ المعياري للعينة العليا ب(0.5) مما يعتبر أكبر من العينة الدنيا التي تمثلت ب(0.1).

وبعد تطبيق قانون (ت) بدلالة الفروق بين المتوسطين قدرت (ت) المحسوبة ب (15.8) وعند مقارنتها ب مستوى الدلالة (0.01) ودرجة الحرية (8) نجد بأن (ت) المحسوبة دالة عند (0.01) وبذلك فان مقياس مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة يتمتع بدرجة من الصدق.

❖ **النتائج:** وهو دقة الأداة في القياس أو الملاحظة، وله عدة طرق لقياس من بينها طريقة التجزئة النصفية، إعادة الاختبار والصور المتكافئة. (بشير صالح الرشيد، 54:2000) ولقد إعتمدنا في بحثنا على طريقة ألفا كرو نباخ والتجزئة النصفية.

• ثبات ألفا كرو نباخ والتجزئة النصفية:

الجدول رقم (05) يوضح نتائج ألفا كرو نباخ والتجزئة النصفية.

أنواع وطرق الثبات المتبعة		الأدوات
التجزئة النصفية		مهارة
ألفا كرو نباخ		إدارة
بعد التعديل	قبل التعديل	الوقت
0.47	0.31	0.52

يتضح من خلال النتائج المبينة في الجدول رقم (06) أن قيمة "الفا كرو نباخ" تساوي (0.52) وهي

قيمة مرتفعة، وكانت نتائج التجزئة النصفية قبل التعديل (0.31) وبعد التعديل (0.47) وهي نتائج تؤكد

ثبات إستبيان مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة بدرجة (0.05).

6- الدراسة الأساسية:

بعد التأكد من صلاحية أداة الدراسة، ضمن الدراسة الإستطلاعية إعتبرنا الأداة جاهزة للتطبيق على

الدراسة الأساسية في إجراءات دامت فترة (03 أيام) على عينة طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة،

بحيث كان قوامها 120 طالب.

7- الطرق الإحصائية المستخدمة في الدراسة:

• إعتمدت الباحثة في تحليل نتائج الدراسة الميدانية على البرنامج الإحصائي spss.v22 ويمثل

الأساليب الإحصائية المستخدمة في:

❖ إستخدم في دراسة التساؤل العام.

- النسب المئوية.

- التكرارات.

❖ استخدم في دراسة التساؤل الأول والثاني:

- المتوسط الحسابي.

- الإنحراف المعياري.

- إختبار test "t".

❖ إستخدم في دراسة التساؤل الثالث:

- تحليل التباين ANOVA OWE WAY لدراسة الفروق بين مجموعات الدراسة.

خلاصة:

تطرقنا هذا الفصل الى إجراءات الميدانية وذلك من خلال ذكر المنهج المستخدم والعينة الإستطلاعية والعينة الأساسية، ثم المراحل التي مرت بها أداة الدراسة أثناء تقنينها، كما تمت الإشارة الى المراحل تطبيق الدراسة الأساسية والتي سوف تعرض النتائج التي توصلت اليها وتناقشها في الفصل الموالي.

الفصل الرابع

عرض وتحليل ومناقشة نتائج الدراسة

تمهيد

- 1- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل العام.
- 2- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الأول.
- 3- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الثاني.
- 4- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الثالث.

خلاصة

تمهيد:

تعرضنا في الفصل السابق إلى عرض أدوات جمع المعلومات وأهم الطرق التي إستخدمت في تقنينها مع تحديد دقيق للمجتمع الذي تمت فيه الدراسة، ويعد تطبيق الأداة سنعرض في هذا الفصل النتائج المحصل عليها في ظل التساؤلات التي إنطلقت منها الدراسة الحالية، وفيما يلي عرض مفصل لهذه النتائج متسلسلة.

1- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل العام:

ينص التساؤل العام على ما يلي: " ما مدى مستوى مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة؟".

للإجابة على هذا التساؤل، تم حساب تكرارات إستجابات أفراد العينة على البدائل المتضمنة في أداة الدراسة وإستخراج النسب المئوية لكل بديل، وكانت النتائج كما يلي:

المجموع	نادرا (1)			كثيرا (2)			دائما (3)		
	النسبة المئوية	التكرارات النسبية	التكرار	النسبة المئوية	التكرارات النسبية	التكرار	النسبة المئوية	التكرارات النسبية	التكرار
100%	24%	0.24	428	27%	0.27	491	49%	0.49	881

جدول رقم (06) يوضح النسب المئوية والتكرارات لبدائل الإستبيان.

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة الاستجابة على البديل "نادرا" قدرت ب 24 % في حين قدرت نسبة الاستجابة على البديل "كثيرا" ب 27%، ونسبة البديل "دائما" ب 49% من خلال النتائج المتحصل عليها يمكننا القول إن مستوى إدارة الوقت لدى الطالب الجامعي بجامعة قاصدي مرياح ورقلة مرتفعة.

أفسر هذه النتيجة بأن الطالب في حاجة الى مهارة إدارة الوقت، إذ تعتبر المرحلة الجامعية المرحلة التي يكتمل فيها النمو الجسمي والعقلي وتبدأ فيها المشاركة الفعلية في الحياة الاجتماعية والعملية والاستقلالية الشبه تامة عن الأسرة ، وكما تمثل هذه المرحلة مرحلة اكتمال الشخصية ونضج الاتجاهات نحو كل ما يحيط

بالطالب من متغيرات ويقل الاعتماد على الأهل في إتخاذ القرارات في حياتهم العملية والاجتماعية التي تنتظرهم وهذا يتطلب قدرة في تنظيم الوقت وكيفية التصرف به ، وهذا تعد مؤشرا إيجابيا للطلبة في إمتلاكهم لمهارة إدارة الوقت وترتيب الأولويات

إذ تختلف نتائج دراستي مع نتائج دراسة "بتول غالب الناهي إذ توصلت أن طلاب كليتي القانون والصيدلة يتمتعون بمستوى متوسط من مهارات إدارة الوقت.

كما أعزو هذه النتيجة إلى أن الطالب الجامعي ملزم بأعمال ومتطلبات ومسؤوليات تفرض عليه إدارة وقته وتنظيمه بصورة تحقق له مسيرته التعليمية في الجامعة.

كما أن تدرس الطالب ضمن نظام LMD وما يسنه هذا النظام من ضوابط وواجبات وقوانين تجبر الطالب على الإمتثال لها وتنظيم وقته لكي ينعم بالصحة النفسية، نهيك عن البرنامج المكثف لدروس والحجم الساعي المضغوط ما يحتم عليه التكيف مع هذه المستجدات وتنظيم وقته لي يشعر بالراحة وينجح في مسيرته ويحقق أهدافه المنشودة.

2- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الجزئي الأول:

ينص التساؤل الجزئي الأول على ما يلي: " هل تختلف مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح بإختلاف الجنس؟".

لحساب الإختلاف في مهارات إدارة الوقت بإختلاف الجنس، تم إستخدام إختبار(ت) لدراسة الفروق ما بين متوسطي عينتي الذكور والإناث والجدول الموالي يوضح نتائج المعالجة الإحصائية:

جدول رقم (07) يوضح توزيع عينة البحث حسب متغير الجنس.

العينة	عدد الأفراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (ت)	الدلالة الاحصائية
ذكر	33	27.33	4.29	0.31	غير دالة عند (0.05)
أنثى	87	27.57	3.57		

يوضح الجدول رقم (08) المتوسط الحسابي لعينة الذكور المقدر ب(27.33) بإنحراف معياري قدر ب(4.29) والمتوسط الحسابي لعينة الإناث الذي قدر ب(27.57) بإنحراف معياري يساوي(3.57) ومنه فهي غير دالة عند مستوى الدلالة (0.05) نقول إنها غير دالة لأن سيق (0.75) أكبر من الدلالة (0.05) وبالتالي لا توجد فروق دالة إحصائية في مهارات إدارة الوقت لدى الطلاب بإختلاف الجنس. وأفسر هذه النتيجة بأن لا فرق بين كلا الجنسين في مهارة إدارة وقتهم وأن يوميات الطالب الجامعي كلها متشابهة ولا تضع الفروق بين الجنسين في الحسبان وأن كل الارتباطات ومسؤوليات الاجتماعية والدراسية نفسها.

نهيك أن واجبهم الدراسي والأهداف المسطر البلوغ لها تحتم على الطالب والطالبة المضي قدما وخاصة المستقبل المهني، كما أن كل اللوائح والقوانين لا تفرق في تشريعاتها بين الجنسين ما يحتم عليهما التطبيق المباشر.

إذ تتفق نتائج دراسة الدوري(2002) بعنوان "قياس القدرة على تنظيم الوقت لدى طلبة جامعة بغداد" بنتائج دراستنا في عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في القدرة على تنظيم الوقت بين طلبة الجامعة وفقا لمتغير الجنس (ذكور، إناث).

كما تتفق نتائج دراسة صابر بعنوان "إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة وعلاقته ببعض المتغيرات (الجنس، التخصص) بنتائج دراستنا في عدم وجود فروق دالة إحصائية بين الذكور والإناث في إدارتهم للوقت.

ودراسة "فيصل بن عبد الله الرويس: مستوى وعي الطلبة بأهمية الوقت ومضيعاتها البيئية والذاتية" في عدم وجود فروق ذات لالة إحصائية باختلاف الجنس.

وتختلف نتائج دراستنا مع نتائج دراسة "الزهراني (2010) بعنوان "الأفكار اللاعقلانية وعلاقتها بإدارة الوقت لدى عينة من طلاب جامعة حائل" في وجود فروق دالة إحصائية بين الذكور والإناث في إدارة الوقت لصالح الذكور.

3- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الجزئي الثاني:

ينص التساؤل الجزئي الثاني على ما يلي: "هل تختلف مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح باختلاف العمر؟".

لحساب الاختلاف في مهارات إدارة الوقت باختلاف العمر، تم استخدام إختبار(ت) لدراسة الفروق ما بين متوسطي عينتي (18-25) و(25-30) والجدول الموالي يوضح نتائج المعالجة الإحصائية:

جدول رقم (08) يوضح توزيع عينة البحث حسب متغير العمر.

العينة	عدد الافراد	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة(ت)	الدالة الإحصائية
18/25	56	27.66	3.84	0.41	غير دالة
25/30	64	27.38	3.72		احصائيا عند (0.05)

يوضح الجدول رقم (09) المتوسط الحسابي للعينة العمرية (18-25) المقدر ب(27.66) بإنحراف معياري قدر ب(3.84) والمتوسط الحسابي للعينة العمرية (28-30) الذي قدر ب(27.38) بإنحراف معياري

يساوي(3.72) ومنه نقول إنها غير دالة لأن مستوى الدلالة (0.68) أكبر من (0.05) وبالتالي لا توجد فروق دالة إحصائية في مهارات إدارة الوقت لدى الطلاب باختلاف العمر.

كما اختلفت أيضا نتائج دراستنا مع نتائج دراسة" بركات (2007) بعنوان إتجاهات الطلاب الجامعيين نحو إدارة الوقت وعلاقتها ببعض المتغيرات (التحصيل، النوع، العمر، التخصص)" في وجود فروق ذات دلالة إحصائية باختلاف العمر.

وأعزو عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مهارة إدارة الوقت في كلا فئتي العمر (18-25/25-30)، يرجع ذلك الى أن كلاهما يديران أوقاتهم بطريقة متساوية، في مدى تطبيقهم لمهارات إدارة الوقت، إستغلال الوقت المرتبط بالواجبات والمهام والأهداف الشخصية وإستغلال الوقت بحكمة تامة.

كما أن مهارة إدارة الوقت لا تخضع لعمر الفرد بقدر ما تخضع لخصائص شخصيته وسماته الشخصية، كما أنها مهارة تنظيمية وجمالية تميز فرد عن الآخر ولا دخل عمر الفرد فيها.

كما أرجح النتائج المتوصل إليها في حدود عينة الدراسة بأن في نطاق الجامعة والجامعة الجزائرية خاصة أن جميع القوانين واللوائح تطبق على الطلاب سواسية بعيدا عن الجنس والعمر والحالة الاجتماعية ما يجبر على الطالب الجامعي إلغاء هويته الاجتماعية والامتثال فقط للهوية الدراسية والمهنية لبلوغ هدفه الأسمى.

4- عرض وتحليل ومناقشة نتائج التساؤل الجزئي الثالث:

ينص التساؤل الجزئي الثالث على ما يلي: "هل تختلف مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح باختلاف التخصص؟".

لحساب الاختلاف في مهارات إدارة الوقت باختلاف التخصص، تم استخدام إختبار one way onova لدراسة الفروق ما بين متوسطات للتخصصات التالية (إرشاد وتوجيه، فرنسية، إقتصاد، إعلام الي، الرياضيات، علوم المادة) والجدول الموالي يوضح نتائج المعالجة الإحصائية:

4-1- إختبار التوزيع الإعتدالي للإستبيان: (حسب شبيرو ويلك):

جدول رقم (09) يوضح التوزيع الإعتدالي للتخصصات.

التخصصات	إحصائيات	درجة الحرية	الدلالة الإحصائية
إرشاد وتوجيه	0.95	20	0.41
فرنسية	0.95	20	0.52
إقتصاد	0.96	20	0.61
إعلام ألي	0.94	20	0.24
الرياضيات	0.92	20	0.17
علوم المادة	0.96	20	0.64

نلاحظ من الجدول رقم (10) أن مستوى الدلالة للتخصصات الستة أكبر من (0.01) ومنه يوجد تجانس بين المجموعات الستة.

4-2- إختبار التجانس للمجموعات فيما بينها: (حسب إختبار ليفين):

جدول رقم (10) يوضح مدى تجانس التخصصات.

التخصصات	العدد	المتوسط الحسابي	الإنحراف المعياري	الخطأ المعياري	الدلالة الاحصائية
إرشاد وتوجيه	20	27.50	2.72	0.60	أكبر من (0.05) ومنه يوجد تجانس بين المجموعات
فرنسية	20	26.10	3.35	0.75	
إقتصاد	20	26.65	3.55	0.79	
إعلام ألي	20	26.55	3.33	0.74	
الرياضيات	20	27.10	3.78	0.84	
علوم المادة	20	31.15	3.78	0.84	
المجموع	120	27.51	73.7	0.34	

نلاحظ من الجدول رقم (11) بحسب إختبار ليفين أن الدلالة الإحصائية للتخصصات الستة تساوي (0.07)

وهي قيمة أكبر من الدلالة الإحصائية (0.05) ومنه يوجد تجانس بين التخصصات الستة.

3-4- إختبار تحليل التباين (المقارنة المتعددة):

جدول رقم (11) يوضح الفروق بين التخصصات.

التخصص (I)	التخصص (J)	فرق المتوسطات (I-J)	الخطأ المعياري	الدلالة الإحصائية
إرشاد وتوجيه	فرنسية	1,400	1,088	0,792
	اقتصاد	,850	1,088	0,970
	إعلام.أ.	,950	1,088	0,952
	رياضيات	,400	1,088	0,999
	علوم م.	-3,650*	1,088	0,014
فرنسية	ارشاد.ت.	1,400	1,088	0,792
	اقتصاد	0,550	1,088	0,996
	اعلام.أ.	0,450	1,088	0,998
	رياضيات	1,000	1,088	0,941
	علوم م.	5,050*	1,088	0,000
اقتصاد	ارشاد.ت.	0,850	1,088	0,970
	فرنسية	0,550	1,088	0,996
	اعلام.أ.	0,100	1,088	1,000
	رياضيات	0,450	1,088	0,998
	علوم م.	4,500*	1,088	0,001
إعلام ألي	ارشاد.ت.	0,950	1,088	0,952
	فرنسية	0,450	1,088	0,998
	اقتصاد	0,100	1,088	1,000
	رياضيات	0,550	1,088	0,996
	علوم م.	4,600*	1,088	0,001
رياضيات	ارشاد.ت.	0,400	1,088	0,999
	فرنسية	1,000	1,088	0,941
	اقتصاد	0,450	1,088	0,998
	اعلام.أ.	0,550	1,088	0,996
	علوم م.	4,050*	1,088	0,004
علوم المادة	ارشاد.ت.	3,650*	1,088	0,014
	فرنسية	5,050*	1,088	0,000
	اقتصاد	4,500*	1,088	0,001
	اعلام.أ.	4,600*	1,088	0,001
	رياضيات	4,050*	1,088	0,004

من خلال الجدول رقم (12) نلاحظ أن الفرق يتجه بين تخصص علوم المادة وباقي التخصصات لصالح تخصص علوم المادة.

4-4- حساب anova:

جدول رقم (12) يوضح توزيع عينة البحث حسب متغير التخصص.

الدالة الإحصائية	ف	متوسط المربعات الحرة	درجة الحرية	مجموع المربعات	
0.05	5.76	68.26	5	341.34	بين المجموعات
		11.84	114	1350.65	شركات المجموعة
			119	1691.99	المجموع

نلاحظ من الجدول رقم (13) أن مستوى الدلالة الإحصائية ما بين المجموعات تساوي (0.01) وهي أقل من قيمة الدلالة الإحصائية (0.05) ومنه فإنه يوجد فروق دالة بين متوسطات التخصصات الستة (إرشاد وتوجيه، فرنسية، إقتصاد، إعلام ألي، رياضيات، علوم المادة).

إنفقت نتائج دراسة الدوري (2002) بعنوان "قياس القدرة على تنظيم الوقت لدى طلبة جامعة بغداد" بنتائج درستنا في وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مهارة إدارة الوقت بين الطلبة وفقاً لمتغير الإختصاص.

و دراسة الزهراني 2010 "الأفكار اللاعقلانية وعلاقتها بإدارة الوقت لدى عينة من طلاب جامعة حائل" في وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين التخصص الأدبي والعلمي لصالح الأدبي.

و دراسة المزين 2012 "فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي في ضوء متغير الجنس، التخصص، التحصيل الدراسي" التي إنفقت مع نتائج درستنا في وجود فروق ذات دلالة إحصائية في فعالية إدارة الوقت لدى الطلبة بإختلاف التخصص.

وإختلفت نتائج دراسة صابر (2015) بعنوان "إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة وعلاقته ببعض المتغيرات (النوع، التخصص) بنتائج دراستنا في عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مهارة إدارة الوقت تبعا لمتغير التخصص.

وترى الطالبة أن إدارة الوقت يختلف باختلاف التخصص إذ أن إستغلال الطلبة للوقت يكون بحسب التخصص فكيفية تنظيم وتقسيمه لوقته، وأن طالب في كلية طب وقته مغاير تماما لطلاب من كليات أخرى، فيومه وجدوله الدراسي مضغوط أكثر من أي تخصص آخر.

خلاصة

بعد المعالجة الإحصائية للبيانات وبتفسير النتائج المتحصل عليها بما أمكن من دراسات وأفكار وأراء مستخلصة من الواقع تم الحصول على النتائج التالية إذ أثبتت الدراسة إرتفاع في مستوى مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كما أثبتت عدم تأثير عامل الجنس والعمر في مهارة إدارة ووجود فروق باختلاف التخصصات.

إذ أن أهمية الوقت ترجع إلى كيفية إدارته وإستغلاله الإستغلال الأمثل من قبل الأفراد، وتزداد أهميته خاصة لدى الطلبة في المرحلة الجامعية، فالطالب في هذه المرحلة يحتاج إلى إستثمار الوقت لأن الوقت يعتبر موردا فريدا لا يمكن إيداره وإنما ينبغي إستخدامه بالحكمة والمنطق، ويسعى إلى توفير الجهود بإستخدام الأسلوب الأمثل في عدم إهدار الوقت، إذ أن إستخدامه بفعالية يمكن أن يغير بعض العادات القديمة غير المفيدة ويساهم في إستخدام الوقت بالطرق السليمة، لذا فإن الوقت يعتبر موردا نادرا كما أشار "بيتر دركر أن الوقت هو أندر ما يكون فإن لم تتم إدارته لن تتم إدارة أي شيء آخر".

ومن خلال معالجة هذا الموضوع توصلنا إلى النتائج التالية:

- 1- مستوى مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة:
 - وجود مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة بمستوى مرتفع.
- 2- مدى وجود فروق في مهارة إدارة الوقت باختلاف الجنس والعمر والتخصص لدى طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة:
 - عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة باختلاف الجنس".

- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة باختلاف العمر".
- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مهارة إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة باختلاف التخصص".
- ومن خلال ما سبق نقدم بعض التوصيات حول موضوع دراستنا:
 - توجيه الباحثين والدارسين إلى دراسة مهارة إدارة الوقت وأبعاد أخرى على الطلبة الجامعيين.
 - دراسة مهارة إدارة الوقت لدى طلاب الجامعة ذوي الإحتياج الخاص.
 - دراسة مهارة إدارة الوقت وأبعاده في ضوء متغيرات وسيطية أخرى مثل: مكان الإقامة (جنوب داخلي أو خارجي).

قائمة المصادر والمراجع

• قائمة المصادر:

- القرآن الكريم.

• قائمة المراجع:

- 1- إبراهيم الفقي، (2009)، *إدارة الوقت*، ط1، إبداع للإعلام والنشر، مصر.
- 2- أبو شيحة نادر، (2009)، *مدخل إلى إدارة الوقت*، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الأردن.
- 3- أبو شيحة نادر، (1991)، *إدارة الوقت*، دار المجدلوي للنشر والتوزيع، الأردن.
- 4- أحمد عباده سرحان، (1963)، *مقدمة في الإحصاء الاجتماعي*، ج1، الدار القومية، القاهرة.
- 5- البخاري محمد، (1987)، *أفكار رئيسية في إدارة الوقت*، الدار الجماهيرية للنشر، ليبيا.
- 6- الدوري محمد عبد الله (2002)، *قياس القدرة على تنظيم الوقت لدى طلبة جامعة بغداد*، مجلة كلية المعلمين، العدد 31، 22-23، *وزارة التعليم العالي والبحث العلمي*، الجامعة المستنصرية، بغداد.
- 7- الرجوب غادة عارف، (1997)، *مشكلات إدارة الوقت كما يراها الإداريون في جامعة اليرموك وتصوراتهم المستقبلية للتغلب عليها*، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، الأردن.
- 8- الزهراني حسن بن علي محمد (2010)، *الأفكار اللاعقلانية وعلاقتها بإدارة الوقت لدى عينة من الطلاب جامعة حائل*، أطروحة دكتوراه غير منشورة، جامعة أم القرى، السعودية.
- 9- السالم بشير محمد (1989)، *إدارة الوقت لدى مديري مدارس المرحلة الإلزامية في منطقة عمان التعليمية*، رسالة ماجستير غير منشورة، الجامعة الأردنية، الأردن.
- 10- السلمي علي، (1988)، *الإدارة العامة*، ط3، مكتبة غريب، القاهرة.
- 11- ال سيف عبد الله بن مبارك، (2000)، *فن إدارة الوقت (طريقة عملية لطلبة العلم والباحثين للاستفادة من أوقاتهم ويليها البرنامج التفصيلي لطلب العلم)*، دار طيبة، السعودية.
- 12- الصرفي محمد، (2003)، *الإدارة الرائدة*، دار الصفاء للنشر والتوزيع، الأردن.

- 13- العديلي ناصر محمد، (1994)، *إدارة الوقت دليلك للنجاح والفعالية في إدارة الوقت*، مكتبة الملك فهد الوطنية، ط1، السعودية.
- 14- الفضيلة محمد، (2008)، *التطوير التنظيمي وعلاقته بإدارة الوقت*، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، السعودية.
- 15- القرضاوي يوسف (2001)، *الحرص على الاستفادة من الوقت*، جريدة الحياة الجديدة، القدس، 7(21)، 4-5.
- 16- لويس معلوف، *المنجد في اللغة والعلوم*، 1969، دار المشرق، لبنان.
- 17- المزين سليمان حسين موسى (2012)، *فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي في ضوء بعض المتغيرات*، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية والنفسية، المجلد 20، العدد الأول، 23-24، الجامعة الإسلامية، غزة.
- 18- الأنصاري جمال الدين، (2003)، *لسان العرب*، المجلد (12)، دار الكتب العلمية، لبنان.
- 19- بركات زياد، (2007)، *إتجاهات الطلاب الجامعيين الذين يدرسون عن بعد نحو إدارة الوقت وعلاقة ذلك ببعض المتغيرات*، بحث منشور، دامة القدس المفتوحة، فلسطين.
- 20- بشير العلاق، (2009)، *أساسيات إدارة الوقت*، دار اليازوري الياية للتوزيع، مصر.
- 21- بيدس هالة حسني، (1995)، *إدارة الوقت لدى مديري ومديرات المدارس الثانوية الحكومية في محافظة عمان*، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة اليرموك، الأردن.
- 22- حمادي عدي عطا، (2014)، *مهارات إدارة وتنظيم الوقت*، ط1، دار الكتاب الجامعي، الإمارات العربية المتحدة.
- 23- ريستوهازي رودلف، ترجمة عثمان أمين، (1973)، *مفهوم الزمان الإجتماعي (دورة في التنمية)*، المجلة الدولية للعلوم الإجتماعية، 13(10)، العدد الثاني، 53-55، اليونسكو.

- 24- زهير الكايد، (1991)، *إدارة الوقت*، الدار العربية للموضوعات، الأردن.
- 25- سلامة سهيل فهد، (1988)، *إدارة الوقت (منهج متطور للنجاح)*، المنظمة العربية للعلوم الإدارية، عمان.
- 26- سمعان، وهيب ومرسي، محمد منير، (1985)، *الإدارة المدرسية الحديثة*، عالم الكتب، القاهرة.
- 27- سنونو فريال عزمي، (2003)، *أساليب إدارة الوقت لدى مديري المنظمات غير الحكومية بغزة وعلاقتها بأنماط صنع القرار لديهم*، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية البنات، جامعة عين الشمس، القاهرة.
- 28- شوقي عبد الله، (2006)، *إدارة الوقت*، دار سلامة للنشر والتوزيع، الأردن.
- 29- صابر نيان نامق (2015)، *إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة وعلاقته ببعض المتغيرات*، الأكاديمية الأمريكية العربية للعلوم والتكنولوجيا، المجلد 17.
- 30- طه نهلة عبد القادر، (1996)، *تطوير الإدارة المدرسية بمرحلة التعليم الأساسي في مصر في ضوء مفهوم إدارة الوقت*، رسالة دكتوراه غير منشورة، كلية التربية، جامعة عين الشمس، القاهرة.
- 31- عصفور محمد شاكر، (1982)، *إدارة الوقت في الأجهزة الحكومية في المملكة العربية السعودية*، ندوة الدوام الرسمي في الأجهزة الحكومية، معهد الإدارة العامة، الرياض.
- 32- علوان، قاسم وأحميد، نجوى، (2009)، *إدارة الوقت (مفاهيم، عمليات، تطبيقات)*، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن.
- 33- عيسان صالحه عبد الله، (1992)، *إدارة الموجه التربوي لوقته ومساعدة العاملين التربويين في إدارة أوقاتهم*، وزارة التربية والتعليم، عمان.
- 34- غيث محمد عاطف، (1991)، *قاموس علم الاجتماع*، الهيئة المصرية العامة للكتاب، القاهرة.
- 35- فقي عبد العزيز أبو راضي (1989)، *مبادئ الإحصاء الاجتماعي*، ج2، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية.
- 36- مصطفى صلاح عبد الحميد (1982)، *الإدارة المدرسية المعاصرة في ضوء الفكر المعاصر*، دار المريخ، الرياض.

الملاحق

ملحق رقم (1): إستمارة التحكيم الإستبيان.

جامعة قاصدي مرباح ورقلة
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية
قسم علم النفس وعلوم التربية



إستمارة تحكيم استبيان

إسم ولقب الأستاذ المحكم:

الدرجة العلمية:

التخصص:

أستاذي الكريم:

يشرفني أن أضع بين يديكم هذا الاستبيان الذي يهدف إلى جمع البيانات لإعداد مذكرة ماستر أكاديمي في الإرشاد والتوجيه المدرسي حول " مهارات إدارة الوقت لدى الطلاب الجامعيين "، ونظراً لما تتمتعون به من خبرة ودراية، أرجو تحكيم هذا الاستبيان في صورته الأولى، راجية منكم التكرم بقراءتها وإعطاء الاقتراحات اللازمة وتحديد رأيكم فيها من حيث:

❖ وضوح التعليمات

❖ مدى جودة الصياغة اللغوية للننود.

❖ كفاية البدائل والأوزان ومدى ملاءمتها لدراسة.

❖ كفاية البنود للأبعاد ومدى قياسها لسمة الدراسة.

وهذه بعض المعلومات التي تساعدكم في التحكيم.

المفاهيم الاجرائية:

2- **الوقت:** الوقت هو الفترة الزمنية المحددة للقيام بعمل رسمي منجز ضمن إطار الخصائص (السرعة،

الجهد، التكلفة، الإلتقان).

3- **إدارة الوقت:** عملية يقوم بها الطالب الجامعي بجامعة قاصدي مرباح في الموسم الجامعي

2018/2017، تعتمد على التخطيط والتنظيم والتوجيه والمتابعة من استثمار الوقت بإستخدام أفضل

الأساليب وتكنولوجيا المعلومات والإمكانات المتاحة لتحقيق أهداف العملية التعليمية في الفترة الزمنية

المحددة لتحقيقها وفق ثلاث أبعاد (نفسية، اجتماعية، تنظيمية) وهو ما تقيسه الإستمارة المعدّة في هذا

الشأن.

التعريف الإجرائي لأبعاد مهارات ادارة الوقت:

1- **البعد النفسي:** هي مدى تحقق الراحة النفسية للطالب وشعوره بالرضى التام على وقته.

2- **البعد الاجتماعي:** هي مدى قدرة انسجام الطالب في حياته الجامعية

3- **البعد التنظيمي:** هي مدى قدرت الطالب في تنظيم وقته لما يتوافق مع حاجاته الجامعية.

• البعد النفسي:

ملاحظة	الصياغة اللغوية		قياس الفقرات للبعد		الرقم	الفقرات
	ملائمة	غير ملائمة	لا يقيس	يقيس		
					01	هل تشعر بأنك تقضي بعض الوقت مع نفسك؟
					02	هل لديك الوقت لممارسة هواياتك؟
					03	هل تأخذ أوقات راحة كافية من ان لأخر؟
					04	هل تستمتع بوقتك في الجامعة؟
					05	هل تشعر أنك ناجح في دراستك الجامعية؟

• البعد الاجتماعي:

الرقم	الفقرات	قياس الفقرات للبعد		الصياغة اللغوية	
		لا يقيس	يقيس	ملائمة	غير ملائمة
01	هل تقضي وقتا كافيا مع اسرتك؟				
02	هل وقتك مع رفاقك يؤثر على وقتك الدراسي؟				
03	هل تشعر ان وقتك ضائع في مواقع التواصل الاجتماعي؟				
04	هل وقتك يتضمن نشاطاتك الاجتماعية؟				
05	هل تذهب الى لقاءاتك في الوقت المحدد؟				
06	هل حياتك العاطفية تؤثر سلبا على وقتك؟				

• البعد التنظيمي:

ملاحظة	الصياغة اللغوية		قياس الفقرات للبعد		الرقم	الفقرات
	غير ملائمة	ملائمة	لا يقيس	يقيس		
					01	هل تقاوم الرغبة في تأجيل أعمالك في الجامعة؟
					02	هل تشعر بان وقتك مقسم بشكل منتظم؟
					03	هل تقوم بتقسيم وقتك حسب أولويات حاجاتك؟
					04	هل تشعر ان اعمالك تنجز في الوقت المحدد لها؟
					05	هل تحقق كل ما يجب ان يتم فعله خلال يومك؟

2-تحكيم بدائل الأجوبة:

للإجابة على فقرات الإستبيان اقترحت الطالبة البدائل التالية:

البديل المقترح	غير مناسبة	مناسبة	البدائل
			دائما
			كثيرا
			احيانا
			نادرا

1- تحكيم التعليم الموجهة للينة:

فيما يلي التعليم كاملة كما ستوجه للينة، أرجو منكم تقدير ملاءمتها لها وتصحيحها من الناحية اللغوية.

التعليم: عزيزي(ة) الطالب والطالبة في إطار إعداد مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر

بعنوان "مهارات إدارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرياح ورقلة".

نرجو منكم قراءة فقرات الاستبيان والإجابة بما تراه ينعكس عليك بكل موضوعية وذلك

بوضع علامة (X) في المربع الدال على إجابتكم، ونعلمكم بأن جميع الإجابات ستحاط

بالسرية التامة وتستخدم لأغراض الدراسة فقط.

البيانات الشخصية:

الجنس: أنثى ، ذكر

التخصص:

السن: 30 سنة فأقل ، 30 فأكثر

مثال توضيحي:

الرقم	الفقرات	دائما	كثيرا	احيانا	نادرا
01	هل وقتك مع رفاقك يؤثر على وقتك الدراسي؟				x
02	هل تحقق كل ما يجب ان يتم فعله خلال يومك؟			x	

شكرا على تعاونك معنا.

ملحق رقم (2): إستمارة الإستبيان.

جامعة قاصدي مرباح ورقلة

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية

قسم العلوم الاجتماعية

تخصص ارشاد وتوجيه

شعبة علوم التربية

استبيان

أ/ بيانات شخصية:

الجنس: انثى ، ذكر

التخصص:

السن: من 18 الى 25 سنة ، 25 الى 30 سنة

ب/ التعليمات: عزيزي(ة) الطالب والطالبة:

في إطار اعداد مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر بعنوان "مهارات ادارة الوقت لدى طلاب جامعة قاصدي مرباح ورقلة". نرجو منكم قراءة فقرات الاستبيان والاجابة بما تراه ينعكس عليك بكل موضوعية وذلك بوضع علامة (X) في المربع الدال على اجابتم، ونعلمكم بان جميع الاجابات ستحاط بالسرية التامة وتستخدم لأغراض الدراسة فقط، فيما يلي مثال توضيحي يبين لك طريقة الاجابة:

الرقم	الفقرات	دائما	احيانا	نادرا
01	هل تذهب الى لقاءاتك في الوقت المحدد؟			X
02	هل تحقق كل ما يجب ان يتم فعله خلال يومك؟		X	

شكرا على تعاونك معنا.

الرقم	العبارات	دائما	أحيانا	نادرا
01	هل تشعر بأنك تقضي بعض الوقت مع نفسك؟			
02	هل لديك الوقت لممارسة هواياتك؟			
03	هل تأخذ أوقات راحة كافية من ان لأخر؟			
04	هل تستمتع بوقتك الذي تقضيه في الجامعة؟			
05	هل تشعر أنك ناجح في دراستك الجامعية؟			
06	هل تشعر أنك تقضي وقتا كافيا مع اسرتك؟			
07	هل قضاء وقتك مع رفاقك يؤثر على وقتك الدراسي في الجامعة؟			
08	هل تشعر ان وقتك ضائع في مواقع التواصل الاجتماعي؟			
09	هل وقتك يتضمن انخراطك في النشاطات الاجتماعية؟			
10	هل تذهب الى دراستك في الوقت المحدد لها؟			
11	هل تقاوم الرغبة في تأجيل أعمالك في الجامعة؟			
12	هل تشعر بان وقتك مقسم بشكل منتظم؟			
13	هل تقوم بتقسيم وقتك حسب أولويات حاجاتك؟			
14	هل تشعر ان اعمالك تنجز في الوقت المحدد لها؟			
15	هل تحقق كل ما يجب ان يتم فعله خلال يومك الدراسي في الجامعة؟			

• قائمة الاساتذة المحكمين للإستبيان (قسم علم النفس وعلوم التربية):

الأستاذ	الرتبة الجامعية
1-طبشي بالخير	أستاذ محاضر
2-شنين فتاح الدين	أستاذ حاضر
3-دبابي بوبكر	استاذ محاضر
4-جخراب عرفات	أستاذ تعليم عالي
5-خميس عبد العزيز	أستاذ محاضر
6-قوارح محمد	أستاذ محاضر

ملحق رقم 04:

1- الثبات ألفا كرو نباخ:

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Alpha de Cronbach basé sur des éléments normalisés	Nombre d'éléments
,529	,519	15

ملحق رقم 05:

2- التجزئة النصفية:

Récapitulatif de traitement des observations

	N	%
Observations Valide	30	100,0
Exclus ^a	0	,0
Total	30	100,0

a. Suppression par liste basée sur toutes les variables de la procédure.

Statistiques de fiabilité

Alpha de Cronbach	Partie 1	Valeur	-,380 ^a
		Nombre d'éléments	8 ^b
Alpha de Cronbach	Partie 2	Valeur	,689
		Nombre d'éléments	7 ^c
		Nombre total d'éléments	15
Corrélation entre les sous-échelles			,313
Coefficient de Spearman-Brown		Longueur égale	,476
		Longueur inégale	,477
Coefficient de Guttman split-half			,426

Statistiques d'échelle

	Moyenne	Variance	Ecart-type	Nombre d'éléments
Partie 1	14,1667	2,626	1,62063	8 ^a
Partie 2	12,1333	7,913	2,81294	7 ^b
Deux parties	26,3000	13,390	3,65919	15

ملحق رقم 06: المقارنة الطرفية:

Statistiques de groupe

	down	N	Moyenne	Ecart-type	Erreur standard moyenne
up	1	9	30,89	1,537	,512
	2	9	22,33	,500	,167

Test d'échantillons indépendants

		Up		
		Hypothèse de variances égales	Hypothèse de variances inégales	
Test de Levene sur l'égalité des variances	F	7,105		
	Sig.	,017		
	t	15,884	15,884	
	ddl	16	9,675	
Test-t pour égalité des moyennes	Sig. (bilatérale)	,001	,001	
	Différence moyenne	8,556	8,556	
	Différence écart-type	,539	,539	
	Intervalle de confiance 95% de la différence	Inférieure	7,414	7,350
		Supérieure	9,697	9,761

ملحق رقم 07:

3- نتائج متغير العمر:

Statistiques de groupe

	age	N	Moyenne	Ecart-type	Erreur standard moyenne
grade	18/25	56	27,66	3,848	,514
	25/30	64	27,38	3,727	,466

Test d'échantillons indépendants

		Grade		
		Hypothèse de variances égales	Hypothèse de variances inégales	
Test de Levene sur l'égalité des variances	F	,369		
	Sig.	,545		
	T	,413	,412	
	Ddl	118	114,808	
Test-t pour égalité des moyennes	Sig. (bilatérale)	,681	,681	
	Différence moyenne	,286	,286	
	Différence écart-type	,692	,694	
	Intervalle de confiance 95% de la différence	Inférieure	-1,085	-1,089
		Supérieure	1,657	1,660

ملحق رقم 08:

4- نتائج متغير الجنس:

Statistiques de groupe

	gender	N	Moyenne	Ecart-type	Erreur standard moyenne
grade	boy	33	27,33	4,299	,748
	girl	87	27,57	3,575	,383

Test d'échantillons indépendants

		Grade		
		Hypothèse de variances égales	Hypothèse de variances inégales	
Test de Levene sur l'égalité des variances	F	1,446		
	Sig.	,232		
	T	-,312	-,287	
	Ddl	118	49,721	
Test-t pour égalité des moyennes	Sig. (bilatérale)	,756	,775	
	Différence moyenne	-,241	-,241	
	Différence écart-type	,774	,841	
	Intervalle de confiance 95% de la différence	Inférieure Supérieure	-1,774 1,291	-1,930 1,448

ملحق رقم 09:

-5 التجانس بين المجموعات إختبار ليفين:

Descriptives

Grade

	socio	fr	eco	Info	Math	Bio	Total	
N	20	20	20	20	20	20	120	
Moyenne	27,50	26,10	26,65	26,55	27,10	31,15	27,51	
Ecart-type	2,724	3,354	3,558	3,332	3,782	3,787	3,771	
Erreur standard	,609	,750	,796	,745	,846	,847	,344	
Intervalle de confiance à 95% pour la moyenne	Borne inférieure	26,23	24,53	24,98	24,99	25,33	29,38	26,83
	Borne supérieure	28,77	27,67	28,32	28,11	28,87	32,92	28,19
Minimum	22	18	20	21	21	23	18	
Maximum	33	32	35	32	34	38	38	

Test d'homogénéité des variances

rade

Statistique de Levene	ddl1	ddl2	Signification
,482	5	114	,789

ملحق رقم 10:

6- إختبار التوزيع الإعتدالي شبيرو ويلك:

Tests de normalité

	speciality	Shapiro-Wilk		
		Statistique	ddl	Signification
grade	socio	,953	20	,418
	fr	,959	20	,529
	eco	,964	20	,619
	info	,941	20	,246
	math	,932	20	,170
	bio	,965	20	,642

*. Il s'agit d'une borne inférieure de la signification réelle.

a. Correction de signification de Lilliefors

ملحق رقم 11:

7- إختبار تحليل التباين:

Comparaisons multiples

Variable dépendante: grade

Test de Tukey

(I) speciality	(J) speciality	Différence de moyennes (I-J)	Erreur standard	Signification	Intervalle de confiance à 95%	
					Borne inférieure	Borne supérieure
socio	fr	1,400	1,088	,792	-1,76	4,56
	eco	,850	1,088	,970	-2,31	4,01
	info	,950	1,088	,952	-2,21	4,11
	math	,400	1,088	,999	-2,76	3,56
	bio	-3,650*	1,088	,014	-6,81	-,49
fr	socio	-1,400	1,088	,792	-4,56	1,76
	eco	-,550	1,088	,996	-3,71	2,61
	info	-,450	1,088	,998	-3,61	2,71
	math	-1,000	1,088	,941	-4,16	2,16
	bio	-5,050*	1,088	,000	-8,21	-1,89
eco	socio	-,850	1,088	,970	-4,01	2,31
	fr	,550	1,088	,996	-2,61	3,71
	info	,100	1,088	1,000	-3,06	3,26
	math	-,450	1,088	,998	-3,61	2,71
	bio	-4,500*	1,088	,001	-7,66	-1,34
info	socio	-,950	1,088	,952	-4,11	2,21
	fr	,450	1,088	,998	-2,71	3,61
	eco	-,100	1,088	1,000	-3,26	3,06
	math	-,550	1,088	,996	-3,71	2,61
	bio	-4,600*	1,088	,001	-7,76	-1,44
math	socio	-,400	1,088	,999	-3,56	2,76
	fr	1,000	1,088	,941	-2,16	4,16
	eco	,450	1,088	,998	-2,71	3,61
	info	,550	1,088	,996	-2,61	3,71
	bio	-4,050*	1,088	,004	-7,21	-,89
bio	socio	3,650*	1,088	,014	,49	6,81
	fr	5,050*	1,088	,000	1,89	8,21
	eco	4,500*	1,088	,001	1,34	7,66
	info	4,600*	1,088	,001	1,44	7,76
	math	4,050*	1,088	,004	,89	7,21

*. La différence moyenne est significative au niveau 0.05.

ملحق رقم 12:

8- إختبار أنوفا:

ANOVA à 1 facteur

Grade

	Somme des carrés	ddl	Moyenne des carrés	F	Signification
Inter-groupes	341,342	5	68,268	5,762	,001
Intra-groupes	1350,650	114	11,848		
Total	1691,992	119			