

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



كلية التربية
المجلة التربوية

أهمية إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات الحكومية في المملكة العربية السعودية وعلاقته بالتحصيل الدراسي

إعداد

د / إبراهيم

امجلي بني عيسى

مدرب مهارات الاتصال بقسم مهارات

تطوير الذات - عمادة السنة التحضيرية

جامعة الملك سعود.

المجلة التربوية - العدد الثامن
والثلاثون - أكتوبر ٢٠١٤م

الملخص

إن الوقت من أهم عوامل نجاح الإنسان والوصول به إلى القمة، وهذا إذا استطاع تحقيق كل ما يريد ويسعى لإنجازه في الوقت المحدد له؛ وتكمن مشكلة الدراسة في أنها تسعى للتعرف على درجة إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات الحكومية في المملكة العربية السعودية وعلاقته بالتحصيل الدراسي. وذلك من خلال الإجابة عن الأسئلة الرئيسة التالية:

١- ما أهمية إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية من وجهة نظر الطلاب؟

٢- هل هناك معوقات (مضيعات الوقت) تواجه طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية؟

وتهدف هذه الدراسة إلى التعرف على درجة الالتزام بمعايير إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية من وجهة نظر الطلاب، التعرف على معوقات إدارة الوقت وأثرها على التحصيل الدراسي.

أما أداة الدراسة فقد قام الباحث ببناء إستبانة تكونت من ثلاثة مجالات وهي مجال التخطيط، ومجال معوقات الوقت، ومجال إدارة الوقت، وتكونت الاستبانة من (٤٠) فقرة تم توزيعها على عينة من الطلاب في جامعة سلمان بن عبد العزيز في محافظة الخرج، وتم استخدام أسلوب الملاحظة والمقابلة مع الطلاب غير المخطط لها كون الباحث عمل مدرب في السنة التحضيرية.

وقام الباحث باستخدام المنهج الوصفي المسحي الذي يعتمد على جمع الدراسات متعلقة بإدارة الوقت، كذلك مصادر الكترونية، وكتب، ودوريات، ورسائل ماجستير ودكتوراه، وأبحاث منشورة عربية وأجنبية، في مجال إدارة الوقت.

أظهرت نتائج الدراسة أن في مجال التخطيط وإدارة الوقت بلغ الوسط الحسابي (39.49) ومعوقات الوقت (60.34)، أما في أسئلة (نعم، لا) كانت الفقرة الثامنة أعلى نسبة حيث بلغت (٨٤%)، بينما الفقرة الثانية كانت أقل نسبة في تدرج (نعم، لا) حيث بلغت (٣٢%).

أما أبرز توصيات الدراسة هي:

بعد عرض جميع أجزاء البحث وعرض النتائج قام الباحث بعرض عدد من التوصيات التي يمكن سردها فيما يلي: تزويد المواد التدريبية في السنة التحضيرية بمحتوى حول إدارة الوقت، لتوعية الطلاب بمدى أهمية إدارة الوقت ووضع خطه لتنظيم وقته، وتوعية الطلاب بمعوقات الوقت ومن ضمنها الجوال لاستخدامه بطريقة صحيحة، إجراء دراسات مماثلة حول إدارة الوقت لدى الطلاب في كليات جامعية أخرى.

الكلمات المفتاحية: ادارة الوقت، التحصيل الدراسي، السنة التحضيرية.

Summary

The importance of time management among students in the preparatory year at public universities in the Kingdom of Saudi Arabia and its relationship to academic achievement

D. Ibrahime EMjali Bani Issa.

he time of the most important factors in the success of the rights and bringing it to the top, and that if he could achieve whatever he wants and seeks to be completed on time ; The problem with the study in that it seeks to identify the degree of time management among students in the preparatory year at public universities in the Kingdom of Saudi Arabia and the relationship to the collection school.

And that by answering the following key questions :

1 - What is the importance of time management among students in the preparatory year in Saudi universities from the perspective of the students?

2 - Are there obstacles (wasting time) facing the preparatory year students in Saudi universities ?

The aim of this study is to identify the degree of compliance with the standards of time management among students in the preparatory year in Saudi universities from the perspective of students, identify the obstacles of time management and its impact on academic achievement.

The study tool was the researcher built questionnaire consisted of three areas, namely the field of planning , and the field of constraints of time, and the field of time management , and formed the questionnaire of 40 items, which were distributed to a sample of students at the University of Salman Bin Abdul Aziz Al-Kharj , were used method observation and interview with the students is the fact that the planned action researcher coach in the preparatory year .

The researcher using descriptive survey method , which relies on the collection of studies related to time management , as well as electronic sources , books , periodicals , and letters MA and Ph.D. , and published research Arab and foreign countries , in the field of time management .

The results showed that in the field of planning and time management was the arithmetic mean (39.49) and the constraints of time (60.34) , while in the questions (yes, no) was the eighth paragraph highest percentage in terms of (84%) , while the second paragraph was the lowest percentage in include (Yes, No) , where the total (32%) .

The main recommendations of the study are:

After viewing all parts of the search and display the results, the researcher presented a number of recommendations that could be listed as

follows: To provide training materials in the preparatory year to the content about time management, to educate students in the importance of time management and develop a plan to organize his time, and educate students Masqat time, including the mobile to be used in a manner Correct, conduct similar studies on time management among students in other colleges.

Key words: time management , academic achievement , the preparatory year .

المقدمة :

إن الوقت من أهم عوامل نجاح الإنسان والوصول به إلى القمة، وهذا إذا استطاع تحقيق كل ما يريد ويسعى لإنجازه في الوقت المحدد له؛ فتقسيم الوقت يعد أهم مراحل نجاح الإنسان حيث إن كل لحظة تمر في حياته تمثل إنجازاً له إذا نجح في استثمارها واستغلالها على الوجه الأمثل. إن قضية التنمية هي في الواقع قضية استثمار للوقت فنحن بحاجة إلى نظرية عربية متكاملة لإدارة الوقت لزيادة فعالية المديرين، والمدرّبين، والطلاب في استغلالهم للوقت و تعميق إحساسهم بالثروة التي في أيديهم.

جاء ديننا العظيم ليعرفنا على أهمية الوقت وكيفية استغلاله الاستغلال الأمثل، أليس هو مادة الحياة ومعنى الوجود؟ وقد أقسم الله بالوقت فالنصوص في أهمية العمر وقيمتها كثيرة جداً، وقد أقسم الله عز وجل به في مواضع كثيرة فقال: ﴿وَالْعَصْرِ﴾، ﴿وَالضُّحَى﴾، ﴿وَاللَّيْلِ إِذَا يَغْشَى﴾.

فقد ورد إن أول ما سيسأل عنه ابن آدم يوم القيامة هو عمره فيما أفناه، حيث يقول سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم: "لَا تَزُولُ قَدَمَا ابْنِ آدَمَ ، يَوْمَ الْقِيَامَةِ ، مِنْ عِنْدِ رَبِّهِ ، حَتَّى يُسْأَلَ عَنْ خَمْسٍ : عَنْ عُمُرِهِ فِيمَ أَفْنَاهُ ، وَعَنْ شَبَابِهِ فِيمَ أَبْلَاهُ ، وَمَالِهِ مِنْ أَيْنَ اكْتَسَبَهُ وَفِيمَ أَنْفَقَهُ ، وَمَاذَا عَمِلَ فِيمَا عَلِمَ" أخرجه الترمذي (٢٤١٦) الألباني: حسن، الصحيحة (٩٤٦). وكما قال الإمام علي "روحوا القلب ساعة بعد ساعة فإن القلب إذا أكره عمي". بمعنى أنه يجب تقسيم الوقت فيما بين الدراسة والترويح عن النفس فالنفس تمل ويجب التفريغ عنها بتخصيص جزء من الوقت في الترويح عن النفس (الديب، ٢٠٠٦).

وعن ابن عباس رضي الله عنهما قال: قال رسول الله ﷺ: «نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس الصحة والفراغ» رواه البخاري وغيره. (فتح الباري في شرح البخاري: (٢٢٩/١١)، كتاب الرقاق.

وقال الشاعر:

دقات قلب المرء قائمة له
إن الحياة دقائق وثوان

وقال آخر:

والوقت أنفس ما عنيت بحفظه
وأراه أسهل ما عليك يضيع

وقد رأى عبدالعال بأن الوقت وليس الآلة هو المفتاح الرئيسي للتقدم، لأن الأمر لا يعتمد بالشكل الأكبر على بناء أو تطوير الآلات والمعدات وإنما يعتمد بالشكل الأكبر على سرعة ومهارة إنجاز الأعمال في أقل وقت ممكن. ولذلك أصبح الوقت هو مقياس الحكم على مدى الجودة والنجاح في كل المجالات، كذلك يعتبر التحصيل الدراسي لدى الطلاب مرتبط بمدى استثمار الطالب لوقته بالشكل الأمثل (عبدالعال، ٢٠٠٩).

وتذكر دائماً أن الوقت هو المورد الوحيد الذي يعتبر أنفس ما يملكه الإنسان، فلا يمكن تخزينه، ولا إعادته، أو بيعه، أو شرائه، أو توفيره لفترة ما، أو تبديله بشيء آخر، أو خلق وقتاً أكثر، فالوقت الذي مضى لا يمكن أن يعود، فالوقت واحد ولكن الإنسان الناجح القادر على تنظيم وقته واستغلاله بالشكل السليم. (الديب، ٢٠٠٦).

وعل ذلك فإن للوقت أهمية بالغة في كل مناح الحياة وكذلك التحصيل الدراسي لدى الطلاب يعد من أهم مراحل حياتهم حيث يترتب عليه تنمية قدراتهم الذاتية في كيفية الاستفادة من كل دقيقة في أوقاتهم للحصول على قدر المنفعة الذي يريدون الحصول عليها.

ومما سبق يرى الباحث إن إدارة الوقت من الأمور الهامة والضرورية في حياة الإنسان وسيكون موضوع البحث هو مناقشة مدى إدراك الطلاب في السنة التحضيرية في المملكة العربية السعودية لأهمية الوقت وكيفية تقسيمه ليشمل كل ما هو مهم في تحصيلهم الدراسي ومدى تأثير ذلك التقسيم وإتقانه على مدى قدراتهم على التحصيل الدراسي إيجاباً أو سلباً.

١. مشكلة البحث:

إن لكل من الوقت والدراسة الأهمية القصوى في حياة أى فرد في المجتمع بأسره، مما يعني أن الاهتمام بالوقت في مجال التحصيل الدراسي يعد من أهم العوامل التي تساعد على بناء قدرة الإنسان على ترتيب أولوياته وحرصه الدائم على العلم والدراسة والمعرفة، فالدراسة هي نتاج ما يحصل عليه الفرد لصقل شخصيته ... الخ وتحديد مسار حياته إما للطريق الصحيح أو العكس.

وتكمن مشكلة الدراسة في أنها تسعى للتعرف على أهمية إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات الحكومية في المملكة العربية السعودية وعلاقته بالتحصيل الدراسي كذلك من خلال كون الباحث مدرس في السنة التحضيرية في جامعات مختلفة، مثل جامعة الملك فيصل في الإحساء، وجامعة الملك سعود في الرياض، لاحظ أن بعض الطلاب في السنة التحضيرية بالمملكة العربية السعودية لديهم مشكلات في إدارة وقتهم بكفاءة ويحتاجون مع ذلك إلى أن يكونوا أكثر تمسكا وحرصا على إدارة الوقت بشكل أفضل. بالإضافة إلى القيمة العظمى لكيفية تقسيم الوقت بين أولويات الطلبة الدراسية من أجل الحصول على أفضل أداء يمكن من خلاله تحقيق أعلى معدل من التحصيل الدراسي لدى طلاب السنة التحضيرية في المملكة العربية السعودية.

وبناءً على ما سبق يمكن تحديد المشكلة في الآتية:

- ٢- ما أهمية الالتزام بمعايير إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية من وجهة نظر الطلاب؟
- ٣- هل هناك معوقات (مضيعات الوقت) تواجه طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية؟
- ٤- هل تختلف أهمية إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية باختلاف التخصص (مسار صحي، مسار علمي وهندسي، مسار انساني).

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على:

١. التعرف على أهمية الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية من وجهة نظر الطلاب .
٢. التعرف على أثر إدارة الوقت على التحصيل الدراسي.
٣. التعرف على كيفية ادارة وتنظيم ادارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية من وجهة نظر الطلاب

أهمية الدراسة:

يستمد ذلك البحث أهميته من الأسباب التالية:

١. إن إدارة الوقت في أي مؤسسة يعد من أهم العناصر والعوامل التي تحدد مدى نجاح أو فشل تلك المؤسسة، وعلى هذا فإن تلك الدراسة من المؤكد أن يكون لها قيمة للطلاب لإثراء معرفتهم وإدراكهم لقيمة عنصر الوقت لديهم.
٢. علاقة الوقت بقدر التحصيل الدراسي يعني أنه بالمزيد من التخطيط وتنظيم وتقسيم الوقت، يعني المزيد من قدر التحصيل الدراسي لدى الطلاب مما يثري قيمة هذا البحث لأهميته البالغة لدى الطلاب حيث أن الطلاب في السنة التحضيرية يعانون من مشكلة إدارة وقتهم، كذلك توعية الطلاب بضرورة التغلب على معوقات الوقت والذي أصبح استخدام الجوال داخل المحاضرات من أكبر معوقات الوقت خاصة إذا لم يستخدمه الطالب بالشكل الصحيح.

كما أن هذا البحث يعد من ضمن الدراسات والأبحاث التي يمكن للمهتمين الرجوع إليها كمرجع يسير للاطلاع على أهمية إدارة الوقت بشكل عام وأهمية وضع خطط سنوية، وشهرية، واسبوعية، ويومية، بالنسبة لطلاب السنة التحضيرية.

حدود البحث:

تمثلت حدود البحث في الآتي:

- (أ) الحدود المكانية: حيث تمثل البحث في عينة من طلاب السنة التحضيرية بجامعة سلمان بن عبد العزيز، وعينة من طلاب السنة التحضيرية في جامعة الملك سعود.
- (ب) الحدود الزمانية: حيث تمثل البحث في عينة من طلاب السنة التحضيرية للفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي ١٤٣٤-١٤٣٥ هـ
- (ت) الحدود البشرية: مجموعة من طلاب السنة التحضيرية بجامعة سلمان بن عبد العزيز، وجامعة الملك سعود.

المصطلحات الإجرائية للدراسة:

١. إدارة الوقت: القدرة على استثمار الوقت بكفاءة وفاعلية، وبأقل وقت وأكثر إنتاجية، ويقاس بالدرجة التي يحصل عليها الطالب من الإجابة على أداة الدراسة.
٢. السنة التحضيرية: هي سنة إعداد للطلاب معرفياً ومهارياً أثناء الالتحاق بالجامعة بأحد الكليات العلمية والإنسانية وبناء على هذه السنة يتم اختيار الطالب للتخصص بناء على معدله التراكمي.
٣. التحصيل الدراسي: المعارف والمهارات التي يكتسبها الطالب أثناء دراسته للمواد التدريبية ويقاس إجرائياً في هذه الدراسة بمعدل الطالب بعد انتهاء السنة التحضيرية.

الإطار النظري والدراسات السابقة:

جاء ديننا العظيم ليعرفنا على أهمية الوقت وكيفية استغلاله الاستغلال الأمثل، ليس هو مادة الحياة ومعنى الوجود؟ يقول سبحانه وتعالى: ﴿ وَالْعَصْرِ (١) إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ (٢) إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ وَتَوَّصَوْا بِالْحَقِّ وَتَوَّصَوْا بِالصَّبْرِ ﴾ العصر.

وقد بين الرسول صلى الله عليه وسلم أهمية الوقت في حياة الإنسان المسلم، حيث قال في الحديث الذي رواه مسلم " نعمتان مغبون فيهما كثير من الناس: الصحة والفراغ" رواه مسلم، وحث صلى الله عليه وسلم في حديث آخر على اغتنام الوقت بقوله: " أغتنب خمساً قبل خمس " وذكر منها " فراغك قبل شغلك "، وبين صلى الله عليه وسلم في حديث

آخر أنه: " لا تزول قدما عبد يوم القيامة حتى يسأل " وذكر منها " عن عمره فيما أفناه ... " رواه الترمذي.

وقد كانت المفاهيم العظيمة السابقة عن الوقت وأهميته ماثلة للعيان دوماً في حياة الناجحين من سلف هذه الأمة، فقد روي عن ابن مسعود رضي الله عنه أنه قال: (ما ندمت على شيء ندمي على يوم غربت شمس، نقص فيه أجلي ولم يزد عملي). ويقول الإمام ابن القيم الجوزية رحمه الله في كتابه (الجواب الكافي): " فالعارف لزم وقته، فإن أضاعه ضاعت عليه مصالحه كلها، فجميع المصالح إنما تنشأ من الوقت، وإن ضيعه لم يستدركه أبداً.. فوقت الإنسان عمره في الحقيقة، وهو مادة حياته الأبدية في النعيم المقيم، ومادة معيشته الضنك في العذاب الأليم، وهو يمر أسرع من مر السحاب (زيدان، ٢٠١١).

مفهوم إدارة الوقت:

هناك تعريفات عدة لإدارة الوقت منها:

- تعريف القعيد الذي عرفها بأنها: "عملية الاستفادة من الوقت المتاح والمواهب الشخصية المتوفرة لدينا؛ لتحقيق الأهداف المهمة التي نسعى إليها في حياتنا، مع المحافظة على تحقيق التوازن بين مطالب العمل والحياة الخاصة، وبين حاجات الجسد والروح والعقل" (القعيد، ١٤٢٢).
- لقد قام فرانكلين بتعريف الوقت بأنه: "المادة التي صنعت منها الحياة والنشاط الفردي يعكس حقا الشخصية" وعلى ذلك فإن الإنسان يمكنه التحكم في حياته وإدارتها بالشكل الأمثل الذي يناسبه عن طريق التحكم في المكون الأساسي لها وهو الوقت.
- وأيضاً هو: "إستثمار الوقت بشكل فعال لتحقيق الأهداف المحددة في الفترة الزمنية المعينة لذلك" (الصرايرة، ٢٠١٠).
- كما يعرف بأنه: "تخطيط استخدام الوقت وأسلوب استغلاله بفاعلية، لجعل حياتنا منتجة وذات منفعة أخروية ودنيوية لنا وللمن أمكن من حولنا وبالذات من هم تحت رعايتنا" (ملائكة، ١٩٩١م، ص ٢٠).

إن تنظيم الطالب لوقته وإدارته بالشكل الأمثل هو عصب العملية التعليمية، فهو مثل الأعصاب في جسم الإنسان تتحكم في جميع وظائفه، وإذا حدث خلل فإن الجسم لا يستقيم ويصاب بالشلل كذلك الحال بالنسبة لإدارة الوقت وتنظيمه في حياة الطالب، فإذا حسن استعماله قام بتوجيهه خير قيام وحقق الإنجازات الكثيرة وإذا أساء استعمال وقته، فإنه لا يستطيع استذكار دروسه ولا يحقق أي إنجازات ومن ثم يحدث الفشل، ويحتاج في هذه الحالة إلى علاج حاسم يكمن في إدارة وتنظيم وقته.

إن عدم إدراك الطالب لأهمية الوقت سواء في حياته العامة أو حياته الجامعية سينجم عنه عدم القدرة على إدارة حياته الدراسية ومن ثم ستكون إنتاجيته قليلة.

التحصيل الدراسي:

يوجد تعريفات عدة للتحصيل الدراسي منها الآتي:

- تعريف المعجم الموجز في المصطلحات التربوية له بأنه: "الجهد العلمي الذي يتحقق للمرء من خلال الممارسات التعليمية والدراسية، والتدريبية في نطاق مجال تعليمي، بما يحقق مدى الاستفادة التي جناها المتعلم من الدروس والتوجيهات التعليمية والتربوية المعطاة أو المقررة عليه، ويقاس ذلك الجهد ويقدر بالاختبارات والامتحانات والوسائل القياسية المختلفة التي تلجأ إليها المؤسسات التعليمية" (أحمد، ١٤٠٣هـ).
 - أما تعريف معجم التربية والتعليم فهو "ما يحصل عليه الطالب من معلومات وعادات ومواقف زيادة على ما عنده، وذلك نتيجة لعملية التعليم والتعلم في الوقت نفسه" (sun& yao, 2006).
 - وفي قاموس التربية وعلم النفس التربوي هو: "المعلومات والمهارات المكتسبة في المواضيع الدراسية وتقاس عادة بالامتحانات أو العلامات التي يقدراها المعلمون" (نجار، ١٩٩٠).
- وترتبط إدارة الوقت ارتباطاً واضحاً بسمات الشخصية، وأساليب التعامل الإيجابية، كذلك تلعب إدارة الوقت بشكل جيد دوراً إيجابياً في التحصيل الدراسي والأداء الأكاديمي للطالب (wells, 2004).

مضيعات الوقت:

يعرف كل ماكانزي، وريتشارد (١٩٩١) مضيعات الوقت بأنها " كل ما يمنعك

من تحقيق أهدافك بشكل فعال.

ويرى الباحث أن مفهوم مضيعات الوقت مفهوم ديناميكي يتغير بتغير الظروف والأزمات والأمكنة والأشخاص وهو نشاط يأخذ وقتا غير ضروري واستخدام الوقت بطريقة غير ملائمة دون فائدة تذكر، ولو أخذنا مضيعات الوقت بالنسبة للطلاب فيمكن إجمالها بما يلي:

- عدم وجود خطط واضحة، أو ضعف في التخطيط.

- وسائل التكنولوجيا الحديثة وركز في هذا الجانب على الجوال حيث تعتبر سلاح ذو حدين، فإذا أستغلها الطالب بشكل سليم فقد استطاع أن يوظفها بالطريقة الإيجابية، أما إذا بالغ في استخدامها لفترة طويلة فيتحول الإدمان إلى الإنترنت لكن من خلال الجوال، فهنا تعتبر معيق ومن الأمثلة على ذلك وحسب معاشة الباحث للميدان يقوم الطلاب باستخدام الجوال داخل القاعات التدريبية في الألعاب، ومواقع التواصل الاجتماعي، والدرشة، ومشاهدة المباريات .. الخ فهنا تحول الجوال إلى مضيع للوقت بدلا من أن يكون منظم للوقت.

- البدا في تنفيذ المهام قبل التفكير فيها أو التخطيط لها، السهر الطويل في الليل يؤدي إلى الخمول وفقدان الإنسان لقيمة الوقت.

فوائد إدارة الوقت:

تحقيق نتائج أفضل في التحصيل الدراسي، التخفيف من ضغط العمل، تقليل عدد الأخطاء الممكن ارتكابها، تحسين نوعية العمل، زيادة سرعة إنجاز العمل، تحسين نوعية الحياة غير العملية (الصرايرة، ٢٠١٠).

أنواع الوقت:

- ويشير نبيل سعد إلى انه يمكن تقسيم الوقت إلى أربعة أقسام كما يلي (نبيل، ١٩٩٦)
- ١- الوقت الإبداعي *Creative Time*، ويخصص هذا النوع من الوقت لعملية التفكير والتحليل والتخطيط وتنظيم العمل وتقويم الأداء.
- ٢- الوقت التحضيري *Preparatory Time* ويمثل هذا الوقت الفترة الزمنية التحضيرية التي تسبق البدء في العمل مثل الوقت المنقضي في جميع المعلومات والبيانات قبل البدء في تنفيذ العمل.
- ٣- الوقت الإنتاجي *Productive Time*: ويمثل الفترة الزمنية التي تستغرق في تنفيذ العمل والبرنامج الذي تم التخطيط له في الوقت الإبداعي والتحضيري.
- ٤- الوقت غير المباشر *Overhead Time* ويخصص لها الوقت عادة للقيام بنشاطات فرعية مهمة لها تأثيرها الواضح على علاقة المدرسة بغيرها من المؤسسات الاجتماعية الأخرى (أبو النصر، ٢٠١٢).
- ويرى الباحث أن الطالب الجامعي وبالتحديد في السنة التحضيرية يجب أن يضع خطة ليحقق أهدافه في حدود إمكانياته وقدراته مما يمكنه من تحقيق أفضل النتائج بسهولة ويسر ويمكن تقسيم الخطة إلى:
- ١- خطة سنوية لأهداف العام كله.
- ٢- خطة شهرية قسمت الأهداف على مدى ١٢ شهرا .
- ٣- خطة أسبوعية قسمت أهداف الشهر على مدى ٤ أسابيع .

أهمية إدارة الوقت:

لا يشك أحد بأن الوقت هو الحياة ، فعمر الإنسان عبارة عن أيام ، كما قال الحسن البصري : "يا ابن آدم، إنما أنت أيام، إذا ذهب يوم ذهب بعضك". والأيام ما هي إلا ساعات ودقائق لهذا على المرء أن يتفكر أين يذهب يومه ، والإسلام اهتم بإدارة الوقت الخاص إضافة إلى إدارة وقت العمل وحثه على اغتنامه وعدم إضاعته.

أهمية القدرة على التحصيل الدراسي :

تتمثل أهمية التحصيل الدراسي في قدر ما ينفع الطالب من منفعة دراسية يتم استمدادها من قدر التحصيل الدراسي المتزايد في السنة الدراسية. لذلك يجب تدريب الطلاب بتزويدهم بالبرامج والمحاضرات التوعوية التي تزيد من قدرتهم على التحصيل الدراسي وذلك لوجود علاقة قوية فيما بين التحصيل الدراسي والقدرة على الاستفادة من المادة العلمية المطروحة على الطلاب من أجل دراستها ومن هنا تتمثل أهمية القدرة على التحصيل الدراسي.

أثر إدارة الوقت على التحصيل الدراسي :

بناءً على أهمية كلا من إدارة الوقت والقدرة على التحصيل الدراسي وأنه يوجد علاقة وطيدة بين الوقت المحدد للدراسة وقدر التحصيل الذي ينتج من تقسيم الوقت بشكل فعال حسب أولوية المادة الدراسية التي تمكن الطالب من تحصيل قدر أعلى من المادة المدروسة وعلى هذا فقد برزت اختلافات جوهرية في كيفية النظر لمفهوم الوقت وأهميته، طبقاً لاختلاف الدوافع، والاحتياجات وطبيعة المهام والأعمال المطلوبة. ويعود الاختلاف في مفهوم الوقت، كذلك إلى اختلاف الظواهر التي تشير إليها هذه المفاهيم، فالوقت في الظواهر المادية، يختلف عنه في الظواهر البيولوجية.

سجلات ادارة الوقت :

- ١ - قوائم الأولويات: يستند نظام الأولويات على مصادر أهمية المهام والأنشطة طبقاً لأهميتها، وفي ضوء ذلك فإنه يمكن تحديد أولويات لاستغلال الأفراد للوقت المتاح لديهم.
- ٢ - مفكرة الجيب: ونظراً للتطورات التكنولوجية الحديثة، فقد تم استبدال مفكرة الجيب بالمفكرة الإلكترونية (الصرايرة، ٢٠١٠).

ثانياً: الدراسات السابقة:

أجرى (Poillak, 2001) دراسة بعنوان "خمس عشرة طريقة لإدارة وقتك بشكل أفضل"، وهي بمثابة دليل للعاملين لإدارة وقتهم، وكيف يكونون منتجين، ومن أهم الطرق التي أشارت إليها هذه الدراسة (وضع الأهداف وتحديد الأولويات، وكتابتها، ووضع هدف واحد يوميا، والعمل على تحقيقه).

وأجرى كيرينس وغاردنير (Kearns & Gardiner, 2007) دراسة لمعرفة استراتيجيات إدارة الوقت والعلاقة بين سلوك تنظيم الوقت وبين درجة الروح المعنوية بينت أن من استراتيجيات إدارة الوقت تطبيق معايير الضرورة والملائمة والفعالية على نوع العمل، والتوقف عن الأنشطة غير المنتجة، والالتزام بتدوين المهام بقائمة والسعي لإنجازها، ومعرفة أسباب هدر الوقت وطرق الحديث منها كما بينت أن هناك علاقة ايجابية بين فاعلية إدارة الوقت والروح المعنوية

أجرى (Fitsimmons, 2008) دراسة بعنوان "إدارة الوقت - وضع الأهداف كأداة تخطيطية"، وقد هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على نوعية القيادة لإدارة الوقت الجيدة كمساند لمعايير أداء القيادة، وفي بداية هذه الدراسة أشار الباحث إلى وضع الأهداف الملائمة كأداة قوية لإدارة الوقت وتخطيطه، وقد قدمت هذه الدراسة التخطيط كمعصر أساسي لإدارة الوقت الجيدة، ومن ثم تحديد كيفية وضع الأهداف في عملية التخطيط، ووضع أهداف العمل وأهداف لمروسين.

وأجرى عبد العال (2009) دراسة هدفت إلى التعرف إلى إدارة الوقت لدى الطلبة، وإلقاء الضوء على بعض الجوانب التي ينظم فيها الطلاب وقتهم اليومي، مع بيان المعوقات التي تحول بينهم وبين الاستفادة الكاملة من ذلك الوقت، واعتمد الباحث المنهج الوصفي، وأظهرت نتائج الدراسة إلى وجود علاقة ارتباطية بين إدارة الوقت وبين التحصيل الدراسي، فكلما ارتفعت فعالية إدارة الوقت لدى الطلاب ارتفع معها التحصيل الدراسي، وإن الطلاب الذين شملتهم عينة الدراسة بكلية المعلمين بحائل يديرون بعض وقتهم بكفاءة في بعض الأحيان، ويحتاجون مع ذلك إلى أن يكونوا أكثر تمسكا وحرصا على تطبيق بعض استراتيجيات إدارة الوقت.

وأجرى الفريحات وآخرون (٢٠١٠) دراسة هدفت إلى التعرف على درجة فاعليه إدارة الوقت لدى طالبات كلية عجلون الجامعية، وكانت أبرز نتائج الدراسة: بأن طالبات الكلية عندهم الوعي الكامل بقيمة إدارة الوقت على مدى تحصيلهم الدراسي بالكلية كما أن لديهم الوعي لاستراتيجيات إدارة أوقاتهم بالشكل الأمثل، وأن هناك نوعاً ما علاقة ارتباطية بين إدارة الوقت والتحصيل الدراسي لدى طالبات كلية عجلون الجامعية كذلك أوضحت النتائج انه لا يوجد ارتباط بين إدارة الوقت والتحصيل الدراسي على كل من: مجال التخطيط قصير الأمد، التخطيط طويل الأمد، في حين كان هناك ارتباط بين إدارة الوقت والتحصيل على مجال الاتجاه نحو الوقت فقط، وهذا يعود إلى تأثير التحصيل بعوامل أخرى كالدافعية وطبيعة الظروف الأسرية التي تعيشها الطالبة بالإضافة إلى اتجاه الطلاب نحو التحصيل والتخصص وأهميته من الناحية العملية ومدى توفر فرص العمل له.

وأجرت زينب (٢٠١١) دراسة هدفت إلى التعرف على مستوى إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام بكليات التربية بجامعة الجزيرة (السودان) كذلك معرفة المضيعات الذاتية والخارجية للوقت لدى أفراد العينة، وأظهرت نتائج الدراسة إن مستوى إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام كانت بدرجة كبيرة، كما أنهم يواجهون مضيعات ذاتية بدرجة متوسطة، ومضيعات خارجية بدرجة قليلة، وأظهرت نتائج الدراسة كذلك وجود فروق ذات دلالة إحصائية من حيث مستوى إدارة الوقت تعزى لمستوى الخبرة ولصالح ذوي الخبرة الطويلة.

وأجرت إيمان لطفي وآخرون (٢٠١١) دراسة هدفت إلى قياس فاعلية برنامج قائم على استخدام بعض استراتيجيات التعلم النشط في تنمية مهارات إدارة الوقت لدى طالبات شعبة الاقتصاد المنزلي بكلية التربية، وأظهرت نتائج الدراسة أنه يوجد فروق ذات دلالة إحصائية بين متوسطي درجات طالبات مجموعة الدراسة في كل من التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار إدارة الوقت، على جميع أبعاده ما عدا بعد مهارة تسجيل الوقت وتحليله، وكذلك للاختبار ككل وذلك لصالح التطبيق البعدي للاختبار، وقوة العلاقة بين المتغيرين (قوة التأثير) لدلالة الفرق بين متوسطي (رتب) درجات طالبات مجموعة الدراسة في كل من التطبيقين القبلي والبعدي لاختبار إدارة الوقت، على جميع أبعاده ما عدا بعد (مهارة تسجيل الوقت وتحليله)، وكذلك للاختبار ككل من النوع الكبير.

وأجرت اليحيوي (٢٠١٢) دراسة هدفت إلى ملاحظة سلوك المديرات في أثناء الدوام الرسمي لمعرفة كيفية توزيع المديرات لوقتهن على المهام التي يمارسها، وبيان العوامل التي تؤدي إلى ضياع الوقت اليومي ومدى توافرها، ومعرفة الأساليب التي قد تسهم في إدارة الوقت بفاعلية، واستخدام الباحث المنهج النوعي، وتوصلت الدراسة إلى أبرز النتائج: أن أعلى المهام من حيث الزمن المستغرق في تأديتها من مجموع وقت الدوام الرسمي المهام الإدارية، يليها المهام الفنية، يليها المهام الشخصية، يليها المهام ذات العلاقة بالمجتمع المحلي، وأن هناك عوامل تؤدي إلى ضياع وقت المديرات من أهمها: الاطلاع على البريد الوارد والرد عليه، والروتين اليومي، وكثرة الاستفسارات، وغياب المديرات، وأن من أكثر أساليب إدارة الوقت بفاعلية استخدام الحاسب الآلي في تنظيم العمل، وتهيئة مناخ مريح للعمل.

وأجرى المزين (٢٠١٢) دراسة هدفت إلى التوصل لمعرفة دور الجامعة في زيادة فاعلية إدارة الوقت وعلاقتها بالتحصيل الدراسي لدى طلبة الجامعة الإسلامية، وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية: توجد فروق ذات دلالة إحصائية حول فاعلية إدارة الوقت وعلاقته بالتحصيل الدراسي تعزى لمتغير الجنس (ذكور، إناث) لصالح الإناث، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المستوى الدراسي.

وأجرى صالح وصالح (٢٠١٣) دراسة هدفت إلى التعرف على التسويق الأكاديمي وعلاقته بإدارة الوقت لدى طلبة كلية التربية جامعة القادسية، وبلغ عدد أفراد العينة (٣١٨) طالبا وطالبة اختيروا بالأسلوب الطبقي العشوائي ذو التوزيع المتساوي، ولغرض قياس هذا الهدف تم بناء أداة التسويق الأكاديمي والتي تكونت بصورتها النهائية من (٢٤) فقرة، وتشير أهم نتائج الدراسة إن ليس لدى طلبة كلية التربية تسويق أكاديمي، وإنهم يعانون من ضعف في إدارة وقتهم، في حين وجدت الدراسة أن العلاقة بين التسويق الأكاديمي وإدارة الوقت ضعيفة.

التعليق على الدراسات السابقة

تتفق هذه الدراسة مع الدراسات السابقة على أهمية الوقت كعامل مهم ينبغي التركيز عليه، وعلى أهمية الوقت كعامل مهم ينبغي التركيز عليه، وعلى أهمية التخطيط للوقت وإدارته بفاعلية، ففي دراسة (Poillak, 2001) والتي تناولت خمس عشر طريقة للعاملين للإدارة وقتهم منها وضع الأهداف وتحديد الأولويات، وفي دراسة كيرينس وغاردينر (Kearns & Gardiner, 2007) والتي ركزت على إلى ضرورة وضع الأهداف الملائمة كأداة قوية لإدارة الوقت وتخطيطه، ودراسة عبد العال (2009) والفريحات (2010) إلى فاعلية الوقت وأهميته للطلاب في زيادة التحصيل الدراسي، وتتفق مع دراسة زينب (2011) إلى ضرورة التغلب على مضيعات الوقت، ودراسة اليحيوي (2012) والتي ركزت على ضرورة توزيع المديرين لوقتهم، ودراسة صالح (2013) والتي تناولت العلاقة بين التسويف الأكاديمي وعلاقته بإدارة الوقت.

فيما تنفرد هذه الدراسة في مكان الدراسة وهي السنة التحضيرية في المملكة العربية السعودية، وعينة الدراسة وهي عينة من الطلاب في السنة التحضيرية في الجامعات الحكومية في المملكة العربية السعودية، كذلك تركز على أهمية إدارة الوقت وركزت على عنصر التخطيط والذي يعتبر من العناصر الأساسية والمرتبطة ارتباطاً قوياً بالتحصيل الدراسي، وركزت هذه الدراسة على ضرورة التغلب على معوقات إدارة الوقت والتي أتضح منها معوقات خارجية منها الإفراط في استخدام الجوال داخل المحاضرات الذي يؤدي إلى ضعف التحصيل الدراسي عند الطلاب.

إجراءات الدراسة الميدانية

منهج البحث:

استخدم الباحث المنهج الوصفي لمناقشة مشكلة البحث والإجابة على أسئلة البحث.

مجتمع البحث:

يتمثل مجتمع البحث في جميع طلاب السنة التحضيرية بجامعة الأمير سلمان، وجامعة الملك سعود بالمملكة العربية السعودية، كذلك من خلال المقابلات المباشرة للطلاب كون الباحث مدرس في السنة التحضيرية في جامعة الملك سعود، وملاحظة ومعايشة للطلاب ميدانياً.

عينة البحث:

وقد قام الباحث باختيار عدد (٢٠٠) طالب من طلاب السنة التحضيرية ممن شعر فيهم الباحث بالمصادقية والاستجابة الفعالة لأداة البحث. بحيث قام الباحث بتوزيع استبيان ملحق بالبحث على طلاب السنة التحضيرية ويعد جمعه تم اختيار ١٠٠ نموذج مجاب عنه بشكل يوضح استجابة الطلاب واهتمامهم بالإجابة على أسئلة الاستبيان بشكل صادق. وذلك بعد استبعاد النماذج الغير مجاب عنها والنماذج الواضح عدم مصداقية اجاباتها بالنسبة للباحث. كذلك من خلال المقابلات المباشرة للطلاب كون الباحث مدرس في السنة التحضيرية، وملاحظة ومعايشة الدراسة ميدانياً.

أداة البحث:

قام الباحث باستخدام استبيان مكون من (٤٠) فقرة. تم توزيعها على الطلاب في السنة التحضيرية بجامعة سلمان بن عبد العزيز، وجامعة الملك سعود، ثم قام الباحث بتفريغها في برنامج (spss)، كذلك من خلال اداة المقابلة كون الباحث مدرس في السنة التحضيرية في جامعة الملك سعود، وملاحظة ومعايشة مشكلة الدراسة ميدانياً.

تقنين أداة الاستبانة:

قام الباحث بعرض الاستبانة على مجموعة محكمين من ذوي الكفاءة والخبرة والاختصاص في مجال الإدارة التربوية، والقياس والتقويم، وتم إجراء بعض التعديلات من حيث صياغة العبارات، ووضوحها، ومناسبة كل عبارة للمبدأ التابعة له والتأكد من أن الاستبانة تقيس ما وضعت من أجله، وعلى ضوء ملاحظاتهم أجريت التعديلات اللازمة لفقرات الاستبانة، وقد اعتبر الباحث أن الأخذ بملاحظات المحكمين، وإجراء التعديلات اللازمة بمثابة التحقق من صدق الأداة الظاهري، وصدق المحتوى، وتم التحقق من صدق الاتساق الداخلي لكل مبدأ من خلال إيجاد معامل ارتباط بيرسون.

إجراءات البحث:

قام الباحث باتباع مايلي:

١. عرض عدد من الدراسات والأبحاث والإحصائيات السابقة لمناقشة موضوع البحث بشكل موسع.
٢. بناء إدارة الدراسة حيث قام الباحث بعمل استبيان مكون من (٤٠) فقرة ذو علاقة وثيقة بموضوع البحث.
٣. بدأ الباحث بالتطبيق الفعلي للاستبيان في الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي ٢٠١٣-٢٠١٤م.
٤. قام الباحث بتطبيق الاستبيان بشكل جماعي، قام الباحث بجمع نماذج الاستبيان ومن ثم حذف النماذج الغير مكتملة أو التي تظهر إجاباتها بعدم المصادقية.
٥. وأخيراً قام الباحث بعرض النتائج ومناقشتها وتفسيرها واقتراح عدد من التوصيات للبحث.

أساليب تحليل البيانات:

بعد جمع الاستبيانات تم مراجعتها وتфриغها وتحليلها باستخدام البرنامج الإحصائي (SPSS) من خلال أساليب: المتوسط الحسابي والانحراف المعياري.

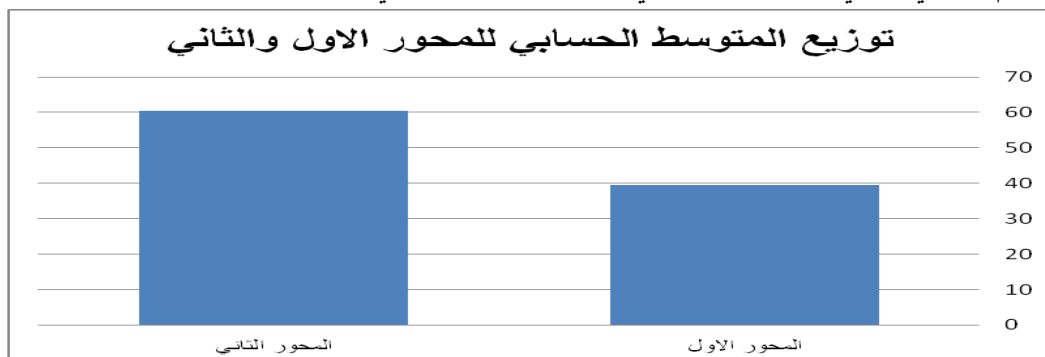
نتائج البحث والتوصيات

للإجابة عن السؤال الأول:

- ١- ما درجة الالتزام بمعايير إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية من وجهة نظر الطلاب؟
- للإجابة على السؤال الأول تم استخراج المتوسطات ، والانحراف المعياري ، والالتواء والتفلطح للفقرات وللمقياس ككل كما في الجدول (٥)
- للإجابة عن السؤال الأول يوضح الجدول (١) الأوساط الحسابية والانحرافات المعيارية للمحور الأول لدرجات الاستبانة موزعة على المجالات الآتية:
- الأول والثاني والمجموع الكلي للمجالات.

الرقم	اسم المجال	الوسط	الوسيط	الخطأ المعياري	الانحراف المعياري
١	التخطيط وإدارة الوقت	٣٩.٤٩	٣٨.٠٠	٠.٧٣	٧.٣٥
٢	معيقات الوقت	٦٠.٣٤	٦١.٠٠	١.٠٤	١٠.٤٣
٥	المجموع الكلي	٩٩.٨٣	١٠١.٠٠	١.٦٣	١٦.٣١

الرسم البياني التالي للمتوسط الحسابي للمجالات الأول والثاني:



يلاحظ من الجدول ان الوسط الحسابي لمجال التخطيط وإدارة الوقت قد بلغ (٣٩.٤٩)

١- هل هناك معيقات (مضيعات الوقت) تواجه طلاب السنة التحضيرية في الجامعات السعودية؟

للإجابة عن السؤال الثاني يتضح من الجدول السابق المحور الثاني، مجال (معيقات الوقت) قد بلغ (٦٠.٣٤) و بلغ الوسط الحسابي للمجموع الكلي (٩٩.٨٣). و نلاحظ أيضا من الجدول ان الانحراف المعياري لمجال التخطيط وإدارة الوقت قد بلغ (٧.٣٥) ولمجال معيقات الوقت قد بلغ (١٠.٤٣) حيث بلغ الانحراف المعياري للمجموع ككل (١٦.٣١).

جدول (٢) : معامل الاتساق الداخلي كرونباخ - ألفا لكل مجال من مجالات الاستبانة والمجموع الكلي.

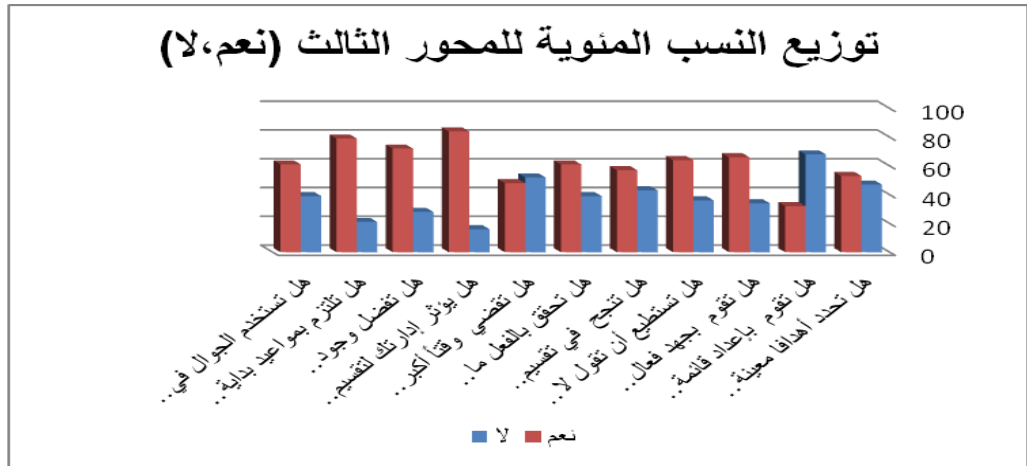
الرقم	اسم المجال	عدد الفقرات لكل مجال	معامل كرونباخ_ ألفا
١	التخطيط وإدارة الوقت	١٢	٠.٧٨
	معيقات الوقت	١٧	٠.٨٣
٥	المجموع الكلي	٢٩	٠.٨٨

جدول (٣) يبين النسب المئوية للمحور الثالث والذي كانت الاجابة (نعم، لا)

الرقم	الفقرات	نعم	لا
-------	---------	-----	----

	العدد	النسبة المئوية	العدد	النسبة المئوية
١	هل تحدد أهدافا معينة ومكتوبة كل عام وتحدد مواعيد لتحقيقها؟	53	53%	47%
٢	هل تقوم بإعداد قائمة يومية لما يجب أن تقوم به في دراستك وترتيبها حسب أهميتها في أسرع وقت ممكن؟	32	32%	68%
٣	هل تقوم بجهد فعال للحد من مضيعات الوقت (المكالمات الهاتفية، اللعب بالجوال، وسائل التواصل الاجتماعي) التي تعترض تحصيلك الدراسي باستمرار؟	66	66%	34%
٤	هل تستطيع أن تقول لا عندما يطلب الآخرون من وقتك، خاصة إذا كان ذلك يحول دون إنجازك المهام الرئيسية لتحصيلك الدراسي؟	64	64%	36%
٥	هل تنجح في تقسيم وقتك حسب الأهداف المرغوب تحقيقها بشكل فعال؟	57	57%	43%
٦	هل تحقق بالفعل ما تخطط وقتك من أجله؟	61	61%	39%
٧	هل تقضي وقتاً أكبر في تحقيق مهامك الدراسية أكثر من الوقت المهدر في خلال يومك؟	48	48%	52%
٨	هل يؤثر إدارتك لتقسيم وقتك على تحصيلك الدراسي؟	84	84%	16%
٩	هل تفضل وجود محاضرات وبرامج توعوية بالجامعة في موضوع إدارة الوقت والتحصيل الدراسي؟	72	72%	28%
١٠	هل تلتزم بمواعيد بداية ونهاية المحاضرات مع مدريك؟	79	79%	21%
١١	هل تستخدم الجوال في القاعات التدريبية للمحادثة ومواقع التواصل الاجتماعي دون علم مدريك؟	61	61%	39%

الرسم البياني التالي يوضح النسب المئوية لفقرات المجال الثالث (نعم، لا).



نلاحظ من الجدول والرسم البياني ان الفقرة الثامنة كانت اعلى نسبة مئوية في تدرج نعم، لا حيث بلغت (٨٤%) بينما الفقرة الثانية كانت اقل نسبة في تدرج نعم حيث بلغت (٣٢%).

مناقشة النتائج:

من خلال النتائج السابقة نلاحظ أن نتائج هذه الدراسة تتفق مع دراسات كثيرة مثل دراسة عبد العال (٢٠٠٩)، ودراسة الفريجات وآخرون (٢٠١٠) في أهمية التخطيط للوقت، وضرورة وضع خطط منذ بداية العام الدراسي، ومن خلال نتائج الدراسة نلاحظ أن الطلاب بحاجة لمزيد من الوعي في ضرورة وضع خطط منذ بداية العام الدراسي، ويعزو الباحث أن الطلاب ما زالوا في بداية عام جامعي جديد، وتشير الدراسات أن هناك فجوة بين التعليم العام والتعليم العالي، وفي مجال مضيعات الوقت تتفق نتائج هذه الدراسة مع دراسة زينب (٢٠١١)، في أنه يوجد معوقات للوقت، ودراسة صالح (٢٠١٣) إلى التسويف الأكاديمي كأحد معوقات إدارة الوقت، وهنا حسب نتائج هذه الدراسة من خلال نتائج الاستبيان، ومن خلال الملاحظة الميدانية، ومن خلال مقابلات الطلاب يعتبر الجوال أكبر مضيع من مضيعات الوقت إذا استخدمه الطالب داخل المحاضرات بشكل سلبي فإن ذلك يؤثر على التحصيل الدراسي عند الطالب.

توصيات البحث:

بعد عرض جميع أجزاء البحث وعرض النتائج قام الباحث بعرض عدد من التوصيات التي يمكن سردها فيما يلي:

١. تزويد برامج الجامعة ببرامج ومحاضرات ودورات تدريبية إضافية للتوعية بأهمية التخطيط لإدارة الوقت.
٢. وأخيراً يمكن عمل أوراق عمل ومطويات للطلاب يتم توزيعها لزيادة فائدة المهتمين من الطلاب بموضوع إدارة الوقت.
٣. تضمين المواد التدريبية في السنة التحضيرية وبالتحديد قسم مهارات تطوير الذات موضوعات تتناول قيمة إدارة الوقت واستراتيجياته لتصبح إدارة الوقت ممارسة يتعايش معها الطلاب .
٤. على إدارة العمادة العمل على زيادة فاعلية إدارة الوقت عن طريق عقد دورات توعية بأهمية التغلب على مضيعات الوقت، وبالتحديد في استخدام الجوال بالطريقة الصحيحة.
٥. إجراء دراسات مماثلة حول إدارة الوقت لدى الطلاب في كليات جامعية أخرى.

وفي الختام أرجو تصحيح ما عنه القلم طغى، فلكل جواد كبوه والكمال لله الواحد القهار.

قائمة المراجع

١. القرآن الكريم.
٢. أبو النصر، مدحت (٢٠١٢). إدارة الوقت المفهوم والقواعد والمهارات، مصر: المجموعة العربية للتدريب والنشر.
٣. جواد، محمد (٢٠٠٨). كيف تدير وقتك بفاعلية، مصر: دار الأندلس للنشر والتوزيع.
٤. الديب، إبراهيم (٢٠٠٦). أسس ومهارات إدارة الذات وصناعة التغيير والنهضة إدارة الوقت، المملكة العربية السعودية: مؤسسة أم القرى للترجمة والنشر والتوزيع.
٥. زيدان، سلمان (٢٠١١). استراتيجيات إدارة الوقت والتغيير، الأردن: دار المناهج للنشر والتوزيع.
٦. زينب، كساب (٢٠١١). إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديميين بجامعة الجزيرة (السودان)، دراسات تربوية، العدد (١٩).
٧. عبدالعال، عنتر (٢٠٠٩م). فاعلية إدارة الوقت لدى طلاب كلية المعلمين بحائل بالمملكة العربية السعودية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي، مجلة علوم إنسانية، السنة السادسة، العدد (٤٠).
٨. فتح الباري في شرح صحيح البخاري، ابن حجر العسقلاني
٩. الفريحات، عمار والربابعة، عمر ودعوم، حامد (٢٠١٠). درجة فاعلية إدارة الوقت لدى طالبات كلية عجلون الجامعية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي. مجلة الجامعة الإسلامية (سلسلة الدراسات الإنسانية) المجلد الثامن عشر، العدد الثاني، ص ٤٧٧.
١٠. القعيد، إبراهيم حمد (١٤٢٢هـ)، العادات العشر للشخصية الناجحة، دار المعرفة للتنمية البشرية، الرياض، ص ٢٩٥.
١١. لطفی، ایمان ومصطفی، سلوی ومحمود، عواطف (٢٠١١). برنامج مقترح قائم على استخدام بعض استراتيجيات التعلم النشط لتنمية مهارات إدارة الوقت لدى طالبات شعبة الاقتصاد المنزلي بكلية التربية، مجلة كلية التربية بالإسماعيلية، العدد (١٩).
١٢. المزين، سليمان (٢٠١٢). فاعلية إدارة الوقت لدى طلبة الجامعة الإسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي في ضوء بعض المتغيرات، مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية والنفسية، المجلد (٢٠) العدد (١).
١٣. نبيل سعد خليل، فاعلية إدارة الوقت من وجهة نظر مديري/ نظار مدارس التعليم العام: دراسة تحليلية ميدانية بمحافظة سوهاج، كلية التربية بسوهاج، ١٩٩٦م.

١٤. اليحيوي، صبرية (٢٠١٢). إدارة الوقت لدى مديرات المدارس المتوسطة بالمدينة المنورة، مجلة العلوم التربوية والنفسية، المجلد (١٣) العدد (١).

- Brown, A., Adams, J. & Amjad, A. (2007). The relationship between human capital and time performance in project management: A path analysis. *International Journal of Project Management*, 25(1) 77-89.
- Florida Department of Education, Strategies for Classroom Management, Office of School Improvement, 2000.
- Heany Lian F, A Question of Management: Conflict, Pressure and Time, International Journal of Educational Management, Vol. 15, No. 4, 2000.
- Kearns, H. & Gardiner, M. (2007). Is it time well spent? the relationship between time management behaviors, perceived effectiveness and work-related morale and distress in a university context. *Higher Education Research and Development*, 26(2), 235-247.
- Ruder, R. (2008). Time management for new principals. *Principal Leadership*, 8(7), 36-38.
- pollak. A. (1994).Time Management. (Eric Document Reproduction service no Ed 368976.
- Sun&Yao,Y. (2006). Study on the relationship of time management disposition and coping style, personality characteristics of college students *Chinese journal of clinical psychology*, 14 (27).

بسم الله الرحمن الرحيم

عزيزي الطالب - عزيزتي الطالبة
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،،، وبعد

يقوم الباحث بإعداد دراسة بعنوان
درجة إدارة الوقت لدى طلاب السنة التحضيرية في الجامعات الحكومية في المملكة العربية
السعودية وعلاقته بالتحصيل الدراسي.

أولاً: بيانات شخصية:

الرجاء وضع إشارة (X) في المربع:

١- التخصص: ☐ المسار العلمي ☐ المسار الصحي ☐ المسار الإنساني.

ثانياً: فقرات الاستبانة:

والمطلوب منك أن تجيب على جميع فقرات الاستبانة بكل دقة وموضوعية وذلك بوضع
إشارة (X) داخل الخانة المناسبة علماً بأن جميع الإجابات ستستخدم لأغراض البحث العلمي،
وستعامل بسرية تامة.

الباحث د. إبراهيم أمجلي احمد بني عيسى

الرقم	العبارة (التخطيط وإدارة الوقت)	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
1	أحدد الأهداف المطلوب إنجازها بدقة ووضوح					
2	أخطط جيداً لاستغلال وقتي بفاعلية .					
3	ألجأ إلى الآخرين (ولي الأمر، المدرب، الطلاب) لمساعدتي في تحقيق أهدافي؟					
4	أحدد خطة في بداية العام لاجتياز السنة التحضيرية بكل سهولة ويسر					
5	تحديد أولويات المهام المطلوب تحقيقها دراسياً حسب درجة أهميتها					
6	أبدأ أنشطتي ومحاضراتي وانهيها في الوقت المحدد لذلك					
7	أذاكر دروسي أولاً بأول بدون تأجيل.					
8	أترك المهام التي أخشى الخطأ فيها إلى آخر لحظة					
9	أنجز ما هو مطلوب مني بشكل صحيح من أول مرة ولا احتاج بالتالي إلى إعادته					
10	لدي جدول أسبوعي للاستذكار والمراجعة					
11	تساعد مهارات قسم تطوير الذات على تنظيم وقتي بنجاح					
12	استغل وقت العطلة الأسبوعية في المذاكرة					
	العبارة معيقات الوقت	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
13	أتابع نتائج تخطيطي وتنظيمي لوقتي و أدرس المشاكل الموجودة به					
14	أقوم بإجراء التعديلات اللازمة لكيفية استغلال لوقتي إذا لزم الأمر					
15	المكتب الذي أذاكر عليه مرتب بشكل يمكنني من الوصول إلى ما أريد عليه بسهولة					
16	أجزء مذكرتي للدروس الطويلة إلى أجزاء					
17	أخذ وقت للراحة والاسترخاء كلما أنهيت ساعة مذاكرة					
18	أسجل وأدرس المشاكل التي تعوق الاستغلال الجيد لوقتي					
19	أحاول التغلب على المشاكل والمواقف التي تضيق وقتي					
20	أستطيع قول لا لكل من يحاول إضاعة وقتي					
21	أستخدم الجوال في برامج المحادثات ومواقع التواصل الاجتماعي (الفيس بوك، تويتر) لفترة زمنية طويلة					
22	لا أضيع وقت مذكرتي في تناول الكثير من الشاي والقهوة					
23	أحدد وقت معين لتناول وجبات الطعام					
24	أحرص على حضور المحاضرات وعدم الغياب.					
	العبارة	دائماً	غالباً	أحياناً	نادراً	أبداً
25	يمكن القول باختصار أنني أجيد إدارة وقتي					
26	هل تقوم كل يوم بعمل شيء يقربك من أهدافك بعيدة المدى؟					
27	هل تستطيع العودة إلى الدراسة - بعد مقاطعتك فيه من زميل- دون أن تتفقد القوة الدافعة ؟					
28	هل يكون لديك وقت متبق قبل الوصول إلى الموعد النهائي ؟					
29	هل تعد دفتر مذكرات بالمهام اليومية ؟					

المحور الثاني: عزيزي الطالب الرجاء الإجابة بنعم أو لا بشفافية:

الرقم	العبارة	نعم	لا
١.	هل تحدد أهدافاً معينة ومكتوبة كل عام وتحدد مواعيد لتحقيقها؟		
٢.	هل تقوم بإعداد قائمة يومية لما يجب أن تقوم به في دراستك وترتيبها حسب أهميتها في أسرع وقت ممكن؟		
٣.	هل تقوم بجهد فعال للحد من مضيعات الوقت (المكالمات الهاتفية، اللعب بالحوال، وسائل التواصل الاجتماعي) التي تعترض تحصيلك الدراسي باستمرار؟		
٤.	هل تستطيع أن تقول لا عندما يطلب الآخرون من وقتك، خاصة إذا كان ذلك يحول دون إنجازك المهام الرئيسية لتحصيلك الدراسي؟		
٥.	هل تنجح في تقسيم وقتك حسب الأهداف المرغوب تحقيقها بشكل فعال؟		
٦.	هل تحقق بالفعل ما تخطط وقتك من أجله؟		
٧.	هل تقضي وقتاً أكبر في تحقيق مهامك الدراسية أكثر من الوقت المهدر في خلال يومك؟		
٨.	هل يؤثر إدارتك لتقسيم وقتك على تحصيلك الدراسي؟		
٩.	هل تفضل وجود محاضرات وبرامج توعوية بالجامعة في موضوع إدارة الوقت والتحصيل الدراسي؟		
١٠.	هل تلتزم بمواعيد بداية ونهاية المحاضرات مع مدريك؟		
١١.	هل تستخدم الحوال في القاعات التدريبية للمحادثة ومواقع التواصل الاجتماعي دون علم مدريك؟		