



مجلة الباحث

موقع المجلة: <https://journals.uokerbala.edu.iq/index.php/bjh/>



ادارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي في مديرية تربية الرصافة الثالثة

م. حسين علاوي عبد الحسين

وزارة التربية ، مديرية تربية بغداد الرصافة الثالثة

huseinlaethq@gmail.com

التخصص الدقيق للبحث: ادارة تربوية

التخصص العام للبحث : علوم تربوية ونفسية

ملخص البحث

يهدف هذا البحث إلى دراسة العلاقة بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة في محافظة بغداد للعام الدراسي 2024-2025. تألفت عينة البحث من (300) موظفًا بواقع (150) من الذكور و(150) من الإناث، تم اختيارهم من مجتمع أصلي بلغ (1502) موظفًا وموظفة. تم إعداد أداتين لقياس إدارة الوقت والأداء الوظيفي، والتحقق من صدقهما وثباتهما. وقد استخدمت مجموعة من الوسائل الإحصائية لتحليل البيانات، منها: الاختبار التائي لعينة واحدة، ومعامل ارتباط بيرسون، ومعادلة ألفا كرونباخ، وذلك باستخدام الحقيبة الإحصائية (SPSS). أظهرت النتائج أن الموظفين يمتلكون مستوى جيدًا من إدارة الوقت، ومستوى متوسطًا من الأداء الوظيفي في المهام الإدارية من وجهة نظرهم. كما كشفت النتائج عن وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين إدارة الوقت والأداء الوظيفي، مما يبرز أهمية تنمية مهارات إدارة الوقت لتحسين الأداء في المؤسسات التربوية.

الكلمات الرئيسية: إدارة الوقت ، الاداء الوظيفي

*Time Management,
Job Performance*

doi: <https://doi.org/10.63797/bjh>.

الفصل الاول (التعريف بالبحث)

مشكلة البحث

يعدّ الوقت من أهم الموارد في حياتنا المعاصرة، لما له من دور محوري في إنجاز الأعمال وتحقيق الأهداف، ولا سيما كونه مورداً نادراً لا يمكن بيعه أو شراؤه. ورغم إدراك القلة لأهميته وقيّمته، إلا أنّ الكثير من الأفراد يفتقرون إلى القدرة على استثماره بشكل فعال. فالوقت هو الوعاء الذي يُنقذ فيه كل عمل وكل إنتاج، ولا يمكن للإنسان أن يحقق نجاحاً أو إنجازاً دون تنظيم وقته واحترامه (بطرس، 1990: 11).

إنّ سوء استثمار الوقت يُعدّ من العوامل المؤدية إلى زيادة أعباء العمل، وإرهاق الأفراد، وضعف أدائهم في تنفيذ المهام والواجبات المناطة بهم بالشكل المطلوب، مما يعرقل تحقيق الأهداف المرسومة، بالإضافة إلى ضياع أوقاتهم الشخصية (نعمة، 2008: 3). ولذا، فإنّ مشكلة إدارة الوقت أصبحت من أبرز التحديات التي تواجه الإداريين والموظفين في مختلف المؤسسات، لكونها تتداخل مع المتغيرات العلمية والاقتصادية والاجتماعية، وتؤثر في قدرة الفرد على تحقيق التوازن بين متطلبات الحياة المختلفة.

ويرتبط الأداء الوظيفي ارتباطاً وثيقاً بكفاءة استثمار الوقت، إذ يُعدّ الأداء الوظيفي انعكاساً لمستوى إنتاجية الموظف وقدرته على إنجاز مهامه بالجودة المطلوبة وفي الأوقات المحددة. ومن ثم فإن ضعف إدارة الوقت يؤدي إلى تدني مستوى الأداء الوظيفي، سواء من حيث الكفاءة أو الالتزام بالمهام أو تحقيق الأهداف التربوية والإدارية المنشودة. وفي بيئة العمل التربوي، تتضح هذه المشكلة بشكل أكبر، إذ يعاني بعض الموظفين من سوء استخدام الوقت، فيؤدون أعمالهم وفق تعليمات روتينية أو متطلبات ذاتية دون الالتزام باليات إدارة الوقت، مما يؤدي إلى ضعف الكفاءة وصعوبة تحقيق الأهداف التربوية المرجوة (الهنداوي، 2000: 14). لذلك استناداً إلى ما تقدم تبرز مشكلة البحث الحالي في محاولة الباحث التعرف واقع إدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة.

أهمية البحث

تأتي أهمية البحث في كونها تجمع بين إدارة الوقت والاداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة ، ويمكن إيجاز أهمية البحث بما يلي :

ندرة الدراسات المتمثلة في إدارة الوقت والاداء الوظيفي في المجال الاداري والوظيفي مما أستدعى الباحث اختيار هذا الموضوع للبحث والدراسة.

1. مواكبة التطورات الحديثة والتغيرات المنتظرة لمواجهة المستقبل أذ أن إدارة الوقت من المفاهيم الحديثة في الإدارة التربوية.

2. تقديم إسهامه متواضعة لتقويم ادارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي من قبل المتخصصين لموظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة.

3. يمثل هذا العمل محاولة علمية تهدف إلى رفد رصيد المكتبات المتخصصة في ميدان الإدارة التربوية، من خلال تقديم إضافة معرفية يمكن أن تسهم في توسيع نطاق الإفادة من التطبيقات البحثية والممارسات العلمية ذات الصلة.

أهداف البحث: يهدف البحث الحالي التعرف على

1. ادارة الوقت لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة.

2. الاداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة .

3.العلاقة بين ادارة الوقت والاداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة

حدود البحث: يتحدد البحث الحالي بإدارة الوقت وعلاقتها بالأداء الوظيفي للموظفين في مديرية تربية الرصافة الثالثة للعام الدراسي 2024_2025.

تحديد المصطلحات

1- إدارة الوقت

- عرفها (الصرايرة & احمد، 2010) هي عملية دقيقة لكيفية استخدام الوقت في العمل، ويتم ذلك من خلال سجل مكتوب يومي أو أسبوعي، أو شهري ليكون دليلاً لنا أثناء قيامنا بالعمل والقيام بأعمال كثيرة في وقت قصير. (الصرايرة & احمد، 2010: 90)

- عرفها (شبير، 2010)

هي عبارة عن علم وفن استخدام الرشيد للوقت واستثمار الزمن بشكل فعال ومناسب، وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والتنسيق والمتابعة والتحفيز والاتصال لإنجاز المهام المطلوبة في ضوء القواعد والنظم المعمول بها، ووفقاً للزمن المحدد. (شبير، 2010: 18)

- **التعريف النظري:** " عملية يتم من خلالها الاستفادة من الوقت المتاح واستثمار المواهب الشخصية المتوفرة لدى الموظفين لتحقيق الاهداف المهمة التي يسعون اليها ، مع قدرتهم على المحافظة على تحقيق التوازن بين متطلبات العمل والحياة الخاصة".

- **التعريف الاجرائي:** " استجابة افراد العينة لفقرات الاستبانة المعدة لغرض قياس ادارة الوقت لدى موظفي موظفي مديرية تربية بغداد / الرصافة الثالثة وتقاس بالدرجة الكلية التي يحصلون عليها نتيجة استجاباتهم على فقرات الاستبانة".

2- الاداء الوظيفي

- عرفه (رهيف والبيدي، 1998)

هي عملية تسعى من خلالها المؤسسة التربوية إلى بلوغ أهدافها الإنتاجية بكفاءة، مع امتلاك المرونة اللازمة للتعامل مع طبيعة المهام التي يفرضها الواقع الذي تعمل ضمن إطاره. (رهيف، والبيدي 1998: 24)

- عرفه (فليه وعبد المجيد، 2005)

هي آلية تهدف إلى تقييم أداء الموظف بموضوعية وعدالة، من خلال منحه المكافأة بما يتناسب مع حجم جهده وإنتاجيته، أو عبر مقارنته بمعايير محددة ومؤشرات قياسية يتم اعتمادها لقياس مستوى كفاءته في إنجاز المهام الموكلة إليه. (فليه، وعبد المجيد 2005: 265)

- **التعريف النظري:** هو حصيلة ما يقوم به الموظف من نشاطات وفعاليات داخل العمل شريطة ان توظف في خدمة المراجع والعملية التعليمية معاً.

- **التعريف الإجرائي:** مجموعة الفقرات التي تمثل خصائص مفهوم الأداء الوظيفي ويقاس بالدرجة الكلية التي يحصل عليها المستجيب على هذه الفقرات.

الفصل الثاني: الإطار النظري والدراسات السابقة

المحور الاول : الإطار النظري

1- إدارة الوقت

- مفهوم إدارة الوقت

أن إدارة الوقت هي عملية استثمارية بمحاولة التقليل من الوقت الضائع لأنها تعد صمام ضد أي شكل من أشكال إضاعة الوقت، فعندما يخطط الافراد جيداً لاستثمار وقتهم فإنهم يقومون في واقع الامر بالحد من أي ضياع للوقت في المستقبل ولهذا تعد إدارة الوقت بمثابة استثمار، وأن العائد من هذا الاستثمار يتجسد في زيادة الإنتاجية والأداء، حيث تشمل إدارة الوقت تحديد الأولويات وتخصيص الوقت للأعمال المهمة وتحديد المصادر المطلوبة لإكمال هذه الأعمال بنجاح. (العلاق، 2009: 15)

وقد لخص "داكر" "druker" تعريف إدارة الوقت بقوله:

أن إدارة الوقت تعني إدارة الذات وأن المدير الفعال هو من يبدأ بالنظر إلى وقته قبل الشروع في أعماله ومهامه، وأن الوقت يعد من أهم الموارد فإن لم تتم إدارته بطريقة مناسبة فلن يتم إدارة أي شيء آخر. وأوضح "الخضير" أن إدارة الوقت هي عبارة عن علم وفن استخدام الرشيد للوقت واستثمار الزمن بشكل فعال ومناسب، وهي عملية

قائمة على التخطيط والتنظيم والتنسيق والمتابعة والتحفيز والاتصال لإنجاز المهام المطلوبة في ضوء القواعد والنظم المعمول بها، ووفقاً للزمن المحدد. (شبير، 2010: 18)

وعرفها المركز القومي للتخطيط والتطوير في العراق (1993م) بأنها: "القدرة على التحكم في الوقت المتاح للقيام بالمهام الوظيفية التي يمارسها المدير حسب أهميتها وبما يضمن الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة، وتحقيق النتائج المطلوبة".

ويرى (الصرايرة، 2010) أن إدارة الوقت هي عملية دقيقة لكيفية استخدام الوقت في العمل، ويتم ذلك من خلال سجل مكتوب يومي أو أسبوعي، أو شهري ليكون دليلاً لنا أثناء قيامنا بالعمل والقيام بأعمال كثيرة في وقت قصير. (الصرايرة، 2010: 90)

- أهمية إدارة الوقت

تتيح إدارة الوقت انجاز المثير من المهام والأنشطة في نفس الوقت، مما يعني الاستخدام الأمثل للوقت وبالتالي تساعد على:

- 1- التحديد الجيد والواضح للاختصاصات، ومنع حدوث صراعات التخصص، وتنظيم وترتيب الأولويات، مما يساعد المنظمة على تحسين استخدام الموارد، وزيادة معدلات الإنجاز، واكتساب مزايا تنافسية للبقاء والاستمرارية.
- 2- يعزز الادراك بالمسؤولية الإيجابية أتجاه نجاح المنظمة، يدعم هذا النجاح من خلال التنسيق المسبق والمبكر، واستخدام أساليب المشاركة والتفاعل.
- 3- زيادة الإنتاجية الفردية والجماعية للمنظمات.

4- تحسين الأداء العام من خلال القضاء على العيوب والهدار في عملية الإنتاج.

5- تحسين ورفع معنويات الموظفين من خلال زيادة إحساسهم بكونهم يعملون في مؤسسة ناجحة، ويحصلون على أجور عالية وحوافز جذابة تجعلهم يتمسكون بها، وتقلل من معدل دوران العمل. (ابراهيم، 2001: 98)

- مضيعات الوقت ومعوقات إدارته

يختلف الباحثون والخبراء في تحديد مضيعات الوقت، حيث يرى البعض بأن مضيعات الوقت هو كل ما يقف في طريق تحقيق الأهداف بشكل فعال، وهي جميع الأنشطة والعادات التي تستهلك وتهدر الوقت دون أن تساهم في إنجاز وتحقيق الأهداف، حيث أوضحت إحدى الدراسات أنه تم جمع أربعين (40) مضيعة للوقت، وتم تقسيمها إلى سبع مجموعات وفقاً للوظائف الإدارية، وقد حددها "ماكينزي" كما يلي:

1- **عوامل تتعلق بمجال التخطيط :- وهي (عدم وجود أهداف واضحة لاستثمار الوقت ، انخفاض مستويات التنبيه ، وعدم التخطيط اليومي ، اختلال في الأولويات ، عبء العمل غير المتوازن وحجم المهام ومحاوله القيام بأمر كثيرة في وقت واحد)**

2- **عوامل تتعلق بمجال التنظيم: وهي (عدم وضوح المسؤولية ، تشتت الجهود، وتضييع الوقت في القيام أعمال غير مطلوبة أو متكررة ، تعدد الرؤساء ، إدارة نظم الملفات بشكل سيء، وكثرة الأعمال الورقية)**

3- **عوامل تتعلق بمجال التوظيف: وهي (عدم كفاء العاملين ، التغيب/ التأخير/ الاستقالات ، عدم كفاءة التدريب)**

4- **عوامل تتعلق بمجال التوجيه : وهي (تسلط المديرين في اتخاذ القرارات ، الافتقار إلى التنسيق ، ضعف روح الفريق ، اللامبالاة)**

5- **عوامل تتعلق بمجال الرقابة: وهي (ضعف الرقابة الذاتية ، المكالمات الهاتفية وكثرة الزوار ، عدم وجود معايير رقابية فعالة ومحكمة ، نقص المعلومات وعدم توفرها)**

6- **عوامل تتعلق بمجال الاتصال: وهي (كثرة الاجتماعات واللجان ، عدم وضوح الاتصالات والمقابلات ، عدم الإصغاء الجيد وسوء الفهم)**

7- **عوامل تتعلق بمجال اتخاذ القرارات: وهي (التأجيل والتسويق والتردد في اتخاذ القرارات ، اتخاذ القرارات المتسرة ، إتباع أسلوب اتخاذ القرارات من خلال اللجان) (العلاق، 2009: 51)**

2- الاداء الوظيفي

- مفهوم الأداء الوظيفي

تباينت المسميات في ما يتصل بمفهوم الأداء الوظيفي وهذا الاختلاف الحاصل بسبب اختلاف المدارس غير أنها من الناحية الموضوعية لا تخرج عن كونها وسيلة لمعرفة قياس الأداء الفردي والجماعي وحكماً على مدى الإنجاز وتحقيق الهدف المتوخى بلوغه، وهذا من شأنه ان يرتبط بقدرات وقابليات الأفراد العاملين من ناحية، وطبيعة الأداء ومعايير قياسه من ناحية أخرى ولذا فان الأداء يركز بشكل أساسي على الكفاءة (Efficiency) وفعالية (Effectiveness) الانجاز المراد تحقيقه. فمصطلح الكفاءة (Efficiency) يعني الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة للمؤسسة، وأما الفاعلية (Efficiency) فتعني القدرة او القابلية على تحقيق الأهداف، لذا إن هذين المصطلحين (الكفاءة والفاعلية) يرتبطان مع بعضهما بعضاً ارتباطاً عضوياً، ويعتمد احدهما على الآخر، ومن دون تفاعلها لا يمكن الحصول على أداء مناسب ايجابي. (حمود والخرشة ، 2007 : 149)

فمفهوم الأداء كما يشير بيتر دركر (Peter Drker) ضرورة التفكير بروية، وهو يمثل تعريف الأداء في الوقت الحاضر، بشكل يكون اذ أهمية بالنسبة الى صناع المعرفة مايؤدي إلى خلق الالتزام من طرفهم و بناء الاستراتيجية على المعنى الجديد، أذ إن هناك عدداً قليل من الناس يعرفون كيف ينجزون أعمالهم وعلى الطرف النقيض من ذلك لايعرف معظمها كيف يقوم بالعمل المناط به لذلك فنراهم يعملون بطرق مختلفة ما يفضي إلى الأداء السيئ (دركر، 2004 : 162) إن الاهتمام المتزايد بالأداء الوظيفي يؤدي إلى ارتفاع مستوى الأداء في حال معرفة الأخطاء التي وقع فيها العميد والسعي إلى تحسينه وتطويره وصولاً إلى أداء تنظيمي عالي إذ يعد الأداء التنظيمي المؤشر الرئيس في استخدام الموارد البشرية والمادية والمعلوماتية المتاحة بالشكل الذي يحقق أعلى العوائد منها فضلاً عن إشباع حاجات ورغبات الأفراد العاملين ورفع الروح المعنوية. (الشماع وحمود، 2000 : 330) ويرى (درة، 1982) لمفهوم الأداء الوظيفي بوصفه "محصلة تفاعل عوامل كثيرة من أبرزها، كفايات الموظف إبي معلوماته، ومهاراته، وقيمته، ومتطلبات العمل (الوظيفة) ونعني بها المهام والمسؤوليات التي يتطلبها العمل، وبيئة التنظيم والتي تتكون من عوامل خارجية وداخلية تؤثر في الأداء الفعال للموظف". (درة، 1982 : 69)

- أهمية الأداء الوظيفي :

يحظى موضوع الأداء الوظيفي للعمداء بمكانة بارزة ضمن إطار الكفاءة الإدارية بشكل عام، إذ يُعدّ قياس مستوى الأداء وسيلة أساسية لتهيئة بيئة تنظيمية تساعد على متابعة النشاطات داخل الجامعة، والتأكد من مدى التزام العمداء بأداء مهامهم ومسؤولياتهم وفق متطلبات العمل المؤسسي. كما أن الوقوف على مستوى إنجاز عمداء الكليات يوفر مؤشراً واضحاً عن درجة كفاءتهم، ويتيح إمكانية تقييم سلوكياتهم وتصرفاتهم أثناء ممارسة مهامهم، بما يساعد في معالجة المشكلات والتحديات التي قد تعترض الجامعات أثناء سعيها لتحقيق أهدافها (حمود والخرشة، 2007 : 15) وعليه فالتعرف على مستوى الأداء الوظيفي، يعد من العمليات الأساسية والمهمة للمؤسسة بغض النظر عن طبيعة عملها، ذلك أنه لا يمكن الاستغناء عنه بأي حال من الأحوال، لما تملكه كل جامعة من أهداف تحكمها وتسعى إلى تحقيقها بفاعلية وكفاءة عاليتين. فمن خلال المعرفة بقياس مستوى الأداء يمكن الحكم على الموظفين الأكفاء وغير الأكفاء بهدف مكافأة العناصر الكفوة ومحاسبة العناصر غير الكفوة، وتتجلى أهمية تلك المعرفة بما يأتي :

- تعد عملية الأداء من الأمور الأساسية لتوصيف العمل الإداري، وتحديد المسؤوليات والمهام الموكلة، لكونها وسيلة تدفع الموظفين نحو أداء مهامهم بكفاءة وفاعلية بهدف الحصول على بيانات ومعلومات كمية ونوعية عن أدائهم، تساعد في اتخاذ القرار .

- أن فاعلية قياس مستوى الأداء يسهم بشكل واضح في تخطيط الموارد البشرية، ولا سيما ان المؤسسة تعتمد على مقياس معرفة الأداء دورياً وسنوياً، لتحديد الحاجة المستقبلية للموارد المتاحة لديها وحاجتها الفعلية للقوى البشرية في المؤسسة، وهذا من شأنه أن يرتبط بتقدير وتحديد السياسات التنظيمية وتحديد ما بدأ باستقطاب الموارد البشرية الكفوة واختيارها وتعبئتها وتدريبها وتطويرها واستثمار قدرتها بكل فاعلية. فالتخطيط ووضع السياسات التشغيلية والتطويرية والتدريبية يرتبط بشكل جوهري بالأسس السليمة لعملية قياس أداء الأفراد العاملين في المؤسسة.

- تساعد عملية قياس الأداء في حشد الكفاءات المتميزة والطاقات المتوفرة لإنجاح وظائف المؤسسة الجامعية فاستخدامه على نطاق المؤسسة يدفع العمداء والوحدات الإدارية والأقسام العلمية البحث عن أفضل الطرق التي يتم من خلالها انجاز أهداف الوحدة التي يقومون على أدائها ولاسيما في ظل الاتصال المستمر والمفتوح بين القيادات العليا والمستويات الأخرى ومراكز المسؤولية في الفروع والأقسام. (الشامي، 1989 : 351)

- عناصر الأداء:

يُحدد مفهوم الأداء بمجموعة من العناصر التي تُعدّ الركيزة الأساسية في نجاح العملية الإدارية أو إخفاقها، ومن أبرز هذه العناصر:

- 1- الإلمام بمتطلبات الوظيفة: ويشمل امتلاك المهارات الفنية والمعرفة التخصصية، إضافةً إلى الخلفية العامة المتعلقة بالوظيفة وما يرتبط بها من مجالات إدارية.
- 2- جودة الأداء: وتتضمن مستوى الدقة في إنجاز المهام، والقدرة على الإتقان والتنظيم، فضلاً عن الكفاءة الفنية وتجنب الأخطاء.
- 3- كمية الإنجاز: وتعكس حجم الأعمال المنجزة ضمن الظروف الاعتيادية، مع مراعاة سرعة الأداء في تنفيذها من قبل الأفراد.
- 4- المثابرة والاعتمادية: وتشمل التفاني والجدية في أداء الواجبات، وتحمل المسؤولية، والالتزام بالمواعيد المحددة، إضافةً إلى مقدار الحاجة إلى الإشراف والتوجيه (العثمان، 2003: 74)

المحور الثاني : دراسات سابقة

1- دراسة (الجاوشلي، 2005)

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

وهدفت الدراسة إلى معرفة مدى درجة فاعلية إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام من وجهة نظر أعضاء الهيئة التدريسية بالجامعات، وتكونت حجم العينة (446) عضو فب هيئة التدريس في جامعات المحافظات التالية (السليمانية، دهوك، صلاح الدين)، وشكلت نسبة 76% من مجتمع الدراسة، وأثبتت نتائج الدراسة أن العلاقة بين إدارة الوقت ومستوى القيادة الإبداعية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس هيه علاقة متوسطة حيث بلغ معامل الارتباط (0.68)، وأن معظم فقرات متغير فاعلية إدارة الوقت في إجابات أعضاء هيئة التدريس جاءت ضمن مستوى أقل من الوسط الفرضي بنسبة 41.86% وهذه النسبة تشير إلى أن رؤساء الأقسام لا يتمتعون بالمستوى المقبول في إدارة الوقت.

2- دراسة (محسن، 2009):

" تفويض صلاحيات العمداء وعلاقته بأدائهم من وجهة نظر معاوني العمداء ورؤساء الأقسام العلمية في كليات جامعات (محافظة بغداد) "

هدفت الدراسة إلى الكشف عن علاقة تفويض صلاحيات العمداء بأدائهم من وجهة نظر معاوني العمداء ورؤساء الأقسام العلمية في كليات جامعات محافظة بغداد. اعتمدت الباحثة على بناء أداتين لقياس متغيري (تفويض الصلاحيات، وأداء العمداء) شملتا خمسة مجالات لكل متغير.

أظهرت النتائج أن مستوى تفويض الصلاحيات كان منخفضاً نسبياً في معظم المجالات، كما تبين تدني أداء العمداء في المجالات الإدارية والعلمية والفنية وشؤون الطلبة، مع قبول نسبي في المجال المالي، كما أظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين الكليات الإنسانية والعلمية في بعض مجالات التفويض، بينما وجدت فروق لصالح الكليات العلمية في المجالات العلمية والإدارية لبعض المناصب. ولم تُسجل فروق دالة في أداء العمداء بين الكليات الإنسانية والعلمية.

الفصل الثالث

منهجية البحث وإجراءاته

منهجية البحث:

استند هذا البحث إلى المنهج الوصفي التحليلي باعتباره الأنسب لطبيعة الدراسة، إذ يُمكن من تناول العلاقة بين المتغيرات محل البحث، إلى جانب تقديم وصف شامل للظاهرة موضوع الدراسة وتحليل أبعادها. ويعتمد هذا المنهج على دراسة الظاهرة كما هي قائمة في الواقع، مع التركيز على تصويرها بدقة وموضوعية (ملحم، 2000: 32)

أولاً:- مجتمع البحث:-

يُقصد بمجتمع البحث جميع المفردات أو الوحدات التي تتصل بالظاهرة قيد الدراسة، ويُعرّف بأنه الإطار الكلي الذي يضم الأفراد الذين تتوفر لديهم البيانات والمعلومات المرتبطة بالموضوع محل البحث. فهو يشمل جميع الأشخاص أو الأشياء أو القيم التي يطمح الباحث إلى دراستها وتحليلها (داود وعبد الرحمن، 1990: 66). أما مجتمع البحث الحالي فيتكون من جميع الموظفين الإداريين العاملين في مديرية تربية الرصافة الثالثة بمحافظة بغداد للعام الدراسي (2024-2025)، والذين بلغ عددهم (1502) موظفاً، بواقع (888) من الذكور و(614) من الإناث، كما هو موضح في الجدول (1)

جدول (1)

يوضح مجتمع البحث

المجموع الكلي	الجنس		مديرية تربية الرصافة الثالثة
	إناث	ذكور	
1502	614	888	

ثانياً:- عينة البحث:

تمثل العينة جزءاً من المجتمع الأصلي يجري اختياره بهدف تطبيق إجراءات الدراسة عليه (داود وعبد الرحمن، 1990: 67). وقد تكونت عينة البحث الحالي من (300) موظف إداري في مديرية تربية الرصافة الثالثة بمحافظة بغداد للعام الدراسي (2024-2025)، حيث جرى اختيارهم باستخدام أسلوب العينة الطبقية العشوائية مع اعتماد مبدأ التوزيع المتساوي، وبنسبة بلغت (20%) من المجتمع الأصلي، وهي نسبة ملائمة لتمثيله بصورة دقيقة. وقد وُزعت العينة وفق متغير الجنس بواقع (150) موظفاً و(150) موظفة، كما يبين الجدول (2)

جدول (2)

يوضح عينة البحث

المجموع	الموظفات	الموظفين	الجنس
			المديرية
300	150	150	تربية الرصافة الثالثة

رابعاً- أداة البحث :

إن أدوات البحث تتباين تبعاً لأنسب أداة من شأنها أن تعطي أدق النتائج، وتحدد الأداة استناداً إلى مستلزمات البحث وصيغته. (صالح، 2002 : 197) تتوقف دقة معلومات البحث وصلاحياتها وإمكانية الاعتماد على نتائجها، على الأداة التي يعتمد عليها في جمع المعلومات، ولما كان البحث الحالي يتطلب معلومات واسعة فأن المقياس في مثل هذا البحث هو أفضل أداة لبلوغ أهدافه إذ أنه من الوسائل الشائعة، في جمع البيانات في البحوث التربوية، التي تتعلق بالآراء والاتجاهات للحصول على حقائق متعلقة بالظروف والأساليب القائمة.(صلاح الدين ، 2000 : 24)

وصف الأداة :

- استبيان إدارة الوقت

بني استبيان إدارة الوقت في (25) فقرة ويكون مقياسها خماسي في الإجابة هي (دائماً ، غالباً ، حياناً ، نادراً ، لا). كما موضح في ملحق (1)

- استبيان الاداء الوظيفي

بني استبيان الاداء الوظيفي في (20) فقرة ويكون مقياسها خماسي في الإجابة هي (دائماً ، غالباً ، حياناً ، نادراً ، لا). كما موضح في ملحق (1)

أولاً : صدق الأداة (الصدق الظاهري)

يشير الصدق الظاهري إلى مدى ارتباط فقرات الاستبيان بالمتغير المراد قياسه، ومدى انسجامها مع الغاية التي صيغت من أجلها، سواء من حيث النوع والاتساق أو من حيث وضوح صياغتها ودقة تعليماتها وموضوعيتها، بما يضمن صلاحيتها كأداة لقياس الظاهرة المستهدفة (المنسي، 1998: 189). كما يُعدّ هذا النوع من الصدق وسيلة للتحقق من انتماء الفقرة إلى مجالها المناسب، إذ يُعرض المقياس بعد صياغة فقراته على مجموعة من الخبراء والمحكمين المتخصصين في ميدان الدراسة (عطية، 2010: 108). وتُعد الطريقة المثلى لتحقيق هذا الهدف هي إحالة الأداة إلى المحكمين لتقييم مدى صلاحية الفقرات، حيث يتم الإبقاء على الفقرات التي تحظى بموافقتهم واستبعاد غير المناسبة منها.

بعد تحليل إجابات المحكمين على فحوى الادائين تبين أنه جميع فقراتها قد حصلت على موافقة المحكمين بنسبة تتراوح ما بين (84%) و (100%)

ثانياً : ثبات أداة

يقصد بالثبات في القياس النفسي مدى دقة الأداة في جمع المعلومات وموثوقيتها، أي قدرتها على تقديم نتائج متسقة وخالية من التناقض عند قياس نفس السلوك أكثر من مرة. وتعتبر الأداة ثابتة إذا أنتجت نفس النتائج عند إعادة تطبيقها، شريطة أن تكون ظروف التطبيق والمستجيب متشابهة في كل مرة (مجيد وعيال، 2011: 81) ولغرض الحصول على ثبات الاستبانين استخدم الباحث الطرق الآتية:

أ. طريقة إعادة التطبيق (إعادة الاختبار):

تشير هذه الطريقة إلى مدى ثبات النتائج التي تنتجها الأداة، بمعنى أن الأداة تعتبر ثابتة إذا أعيد تطبيقها على نفس العينة بعد فترة زمنية مناسبة ولم تتغير النتائج أو تختلف استجابات الأفراد. ويدل ذلك على استقرار النتائج ودقتها (عطية، 2010: 111). ولتحقيق ذلك، تم تطبيق الاستبانين على عينة ثبات مكونة من (60) موظفاً وموظفة من خارج عينة البحث، باستخدام طريقة العينة العشوائية. وبعد مرور فترة فاصلة مقدارها (14) يوماً، أعيد تطبيق الأداة على نفس العينة، وتم حساب معامل الارتباط بين درجات الأفراد في التطبيقين. وبلغ معامل الثبات لكل من استبيان إدارة الوقت (0.88) واستبيان الأداء الوظيفي (0.83)، ما يشير إلى مستوى عالٍ من الثبات في كلتا الأداتين.

ب. طريقة معادلة ألفا كرونباخ :

اعتمد الباحث على طريقة معامل ألفا كرونباخ للتحقق من ثبات أدوات البحث، حيث تم قياس الثبات وفق مبدأ الاتساق الداخلي، أي مدى تماسك فقرات الاستبيان داخلياً. وتُستخدم معادلة ألفا كرونباخ لهذا الغرض باعتبارها إحدى الطرق الموثوقة والمعتمدة لدى العديد من الباحثين في هذا المجال (صلاح الدين، 2000: 166). وبلغ معامل الثبات بهذه الطريقة لاستبيان إدارة الوقت (0.92) وللاستبيان الخاص بالأداء الوظيفي (0.90)، مما يدل على مستوى عالٍ من الثبات.

أما بالنسبة للوسائل الإحصائية، فقد اعتمد الباحث على الحقيبة الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) لإجراء جميع المعالجات، حيث تم استخدام أدوات إحصائية متنوعة شملت: الاختبار التائي لعينة واحدة، ومعادلة ألفا كرونباخ، ومعامل ارتباط بيرسون.

الفصل الرابع:- عرض النتائج ومناقشتها

يتضمن هذا الفصل عرضاً لنتائج البحث وفقاً لمتغيرات ومجالات الاستبانة وحسب أهدافه ، ومناقشة تلك النتائج ، إذ تم تحليل البيانات الخاصة بكل متغير بما يضمن تحقيق أهداف البحث وكانت النتائج كالآتي :

الهدف الاول : التعرف على ادارة الوقت لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة.

بلغ متوسط درجات أفراد عينة البحث البالغ عددهم (300) على أداة إدارة الوقت (92.698) درجة، مع انحراف معياري قدره (12.674) درجة، وهو أعلى من المتوسط الفرضي للأداة البالغ (75) درجة. ولتحديد دلالة هذا الفرق بين المتوسطين، تم استخدام الاختبار التائي لعينة واحدة (t-Test) ، وبلغت القيمة التائية المحسوبة (6.40)، وهي أكبر من القيمة التائية الجدولية البالغة (1.96) عند مستوى دلالة (0.05) ودرجة حرية (299). ويبين الجدول (3) هذه النتائج بالتفصيل.

الجدول (3)

نتائج الاختبار التائي لدرجات افراد العينة على اداة ادارة الوقت

وعليه فان الفرق بين المتوسطين ذو دلالة احصائية لصالح المتوسط الحسابي لأفراد العينة وتشير هذه

مستوى الدلالة (0.05)	القيمة التائية		الوسط الفرضي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	عدد أفراد العينة	ادارة الوقت
	الجدولية	المحسوبة					
دالة	1.96	6.40	75	12.674	92.698	300	

النتيجة الى ان موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة يوجد لديهم ادارة وقت بمستوى جيد من وجهة نظرهم .

الهدف الثاني : التعرف على الاداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة.

بلغ متوسط درجات أفراد العينة البالغ عددهم (300) على أداة الأداء الوظيفي (74.152) درجة، مع انحراف معياري قدره (10.631) درجة، وهو أعلى من المتوسط الفرضي للأداة البالغ (60) درجة. ولتحديد دلالة الفرق بين المتوسطين، تم استخدام الاختبار التائي لعينة واحدة (t-Test) ، وبلغت القيمة التائية المحسوبة (5.06)، وهي أكبر من القيمة التائية الجدولية (1.96) عند مستوى دلالة (0.05) ودرجة حرية (299)، كما يوضح الجدول (4). وتشير هذه النتائج إلى وجود فرق ذو دلالة إحصائية لصالح المتوسط الحسابي لأفراد العينة، مما يعكس أن موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة يمتلكون مستوى متوسطاً من الأداء الوظيفي في العمل الإداري من وجهة نظرهم.

الجدول (4)

نتائج الاختبار التائي لدرجات افراد العينة على اداة الاداء الوظيفي

مستوى الدلالة (0.05)	القيمة التائية		الوسط الفرضي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	عدد أفراد العينة	الاداء الوظيفي
	الجدولية	المحسوبة					
دالة	1.96	5.06	60	10.631	74.152	300	

الهدف الثالث : التعرف على العلاقة بين ادارة الوقت والاداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة.

أظهرت النتائج المستخلصة من التحليل الإحصائي باستخدام معامل ارتباط بيرسون وجود علاقة دالة إحصائياً بين متغيري إدارة الوقت والأداء الوظيفي، إذ بينت النتائج أن العلاقة بينهما علاقة طردية قوية، حيث بلغ قيمة معامل

الارتباط (0.88)، فيما بلغت القيمة التائية المرتبطة بمعامل الارتباط (29.3)، وكانت ذات دلالة إحصائية عند مستوى (0.05). ويوضح الجدول (3) هذه النتائج بالتفصيل.

جدول (3)

العلاقة بين ادارة الوقت والاداء الوظيفي لدى موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة

المتغيرات	حجم العينة	قيمة معامل بيرسون	القيمة التائية المحسوبة	القيمة التائية الجدولية (0.05)	الدلالة
أدارة الوقت والاداء الوظيفي	300	0.88	29.3	1.96	دال احصائياً

الاستنتاجات

1. أظهرت الدراسة ان ان موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة يوجد لديهم ادارة وقت بمستوى جيد من وجهه نظرهم .

2. أظهرت الدراسة ان ان موظفي مديرية تربية الرصافة الثالثة يتمتعون بمستوى متوسط من الاداء الوظيفي في العمل الاداري من وجهة نظرهم .

3. أظهرت النتائج أن إنّ العلاقة بين المتغيرين (أدارة الوقت والاداء الوظيفي) دالة إحصائياً.

التوصيات :- بناء على نتائج الدراسة فإن الباحث يوصي بما يلي:

1. تنظيم برامج تدريبية في مهارات إدارة الوقت.

2. تشجيع التخطيط اليومي للمهام الادارية .

3. تقنين الاجتماعات الإدارية.

4. تعزيز ثقافة احترام الوقت والانضباط الوظيفي.

5. دمج إدارة الوقت ضمن معايير تقييم الأداء الوظيفي

المقترحات :- في ضوء ما توصلت إليها الدراسة من نتائج يقترح الباحث إجراء الدراسات الآتية

1. إجراء دراسة عن إدارة الوقت وعلاقتها بالانغماس التنظيمي لمعلمي المدارس الابتدائية

2. إجراء دراسة عن مستوى العدالة التنظيمية لمديري التعليم الثانوي وعلاقتها بالأداء الوظيفي

3. إجراء دراسة عن المناخ التنظيمي وعلاقته بالأداء الوظيفي

المصادر

- 1- إبراهيم، يحيى (2001) التحديات الإدارية واعداد قيادات المستقبل، دار التوزيع والنشر الإسلامية، القاهرة.
- 2- بطرس، وداد كورثيل (1990) : المدير العراقي والاستخدام الكفوء للوقت ، دراسة ميدانية في معاهد هيئة المعاهد الفنية ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية الادارة والاقتصاد ، الجامعة المستنصرية.
- 3- حمود، خضير كاظم، والخرشة، ياسين كاسب،(2007) إدارة الموارد البشرية، ط1، دار الميسرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- 4- داوود، عزيز حنا، وعبد الرحمن، أنور (1990)، مناهج البحث التربوي، دار الحكمة، جامعة بغداد.
- 5- درة، عبد الباري (1982) العامل البشري والإنتاجية في المؤسسات العامة، دار الفرقان للنشر والتوزيع، ط1، عمان.
- 6- دركر، بيتر (2004) تحديات الإدارة في القرن الواحد والعشرون، ترجمة ابراهيم بن علي.
- 7- رهيف، علي هداد، ومجيد، ابراهيم، 1998، اقتصاديات والطرائق التقنية، مكتب ماك، بغداد
- 8- الشامي، محمد مصطفى (1989) المراجعة الإدارية ودورها في تقييم الأداء للنشاط التسويقي بالمنشآت، المجلة الصحية والاقتصادية والتجارة، العدد2، جامعة عين شمس.
- 9- شبير، حنان شكري شاكر (2010) واقع إدارة الوقت لدى العاملين في القنوات الفضائية العامة في غزة، ماجستير غير منشور.
- 10- الشماع، خليل محمد حسن، ومحمود، خضير كاظم،(2000) نظرية المنظمة، ط1، دار المسيرة للنشر والطباعة، عمان.
- 11- صالح، احمد صالح، (2002)، أساليب حديثة في منهج البحث العلمي، مكتبة اليقظة العربية، دمشق
- 12- الصرايرة، خالد أحمد ، احمد، نجوى رمضان (2010) العلميات الإدارية وإدارة الوقت، الكفاءة والفاعلية، ط1، دار جليس الزمان للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- 13- صلاح الدين، محمود (2000)، القياس والتقويم التربوي والنفسي اساسياته وتطبيقاته المعاصرة، دار الفكر العربي، القاهرة.
- 14- العثمان، محمد عبد الله، (2003) تفويض السلطة وأثره على كفاءة الأداء، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة ملك فهد بن عبد العزيز.
- 15- عطية، محسن علي (2010)، البحث العلمي في التربية، مناهجه، أدواته، وسائل إحصائية، دار المناهج، عمان.
- 16- العلاق، بشير (2009) أساسيات إدارة الوقت، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان.
- 17- فيلة، فاروق عبده، وحمد عبد الحميد، 2005، السلوك التنظيمي في المؤسسات التعليمية، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان.
- 18- مجيد ، عبد الحسين رزوقي وعيال ، ياسين حميد (2011) : القياس والتقويم للطالب الجامعي ، ط 1 ، مكتب اليمامة للطباعة والنشر، بغداد.

- 19- محسن، منتهى عبد الزهرة (2009) تفويض صلاحيات العمداء وعلاقته بأدائهم من وجهة نظر معاونين العمداء ورؤساء الأقسام العلمية في كليات جامعة بغداد، أطروحة دكتوراه غير منشورة ، ، كلية التربية/ابن رشد، جامعة بغداد.
- 20- ملحم، سامي(2000) مناهج البحث في التربية وعلم النفس، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان.
- 21- المنسي، محمود عبد الحليم(1998) التقويم التربوي، ط1، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية.
- 22- نعمه ، هيثم عدنان (2008) : إدارة الوقت لدى مديري المدارس الابتدائية وعلاقته ببعض المتغيرات في مدينة كركوك ، رسالة ماجستير (غير منشورة) ، كلية التربية ، الجامعة المستنصرية.
- 23- الهنداوي، سوسن عبد الامير وناس، 2000، الرضا الوظيفي وعلاقته بأداء العاملين في جامعة بغداد، دراسة تحليلية تشخيصية، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية الإدارة والاقتصاد جامعة بغداد.

ملحق (1)

مقياس (إدارة الوقت)

ت	الفقرات	دائماً	غالباً	حياناً	نادراً	لا
1	أستطيع تحديد أهداف واضحة لمهامي اليومية					
2	أستخدم جدول زمني لتنظيم وقتي					
3	أقوم بتحديد أولويات لمهامي بناءً على أهميتها					
4	أستطيع إدارة الوقت بشكل فعال لتحقيق أهدافي					
5	أتجنب المشتتات أثناء العمل					
6	أستفيد من التكنولوجيا لتنظيم وقتي					
7	أخصص وقتاً كافياً لكل مهمة.					
8	أتابع تقدمي في المهام بشكل منتظم.					
9	أعد تقييم أولوياتي بانتظام.					
10	أستطيع التعامل مع الضغوطات الزمنية بفعالية.					
11	لدي القدرة على تفويض المهام عندما يكون ذلك ضرورياً.					
12	أحافظ على بيئة عمل المؤسسة.					
13	أتجنب التسويف في إنجاز المهام.					
14	أستطيع إدارة اجتماعات العمل بشكل فعال.					
15	أخصص وقتاً للراحة والاسترخاء.					
16	أعمل على تحسين مهارات إدارة وقتي باستمرار.					
17	أستطيع التعامل مع التغييرات غير المتوقعة في جدول أعمالي					
18	أتواصل بشكل فعال مع زملائي حول توقعات الوقت.					
19	أستخدم أدوات إدارة الوقت مثل التطبيقات والبرامج.					
20	أستطيع تحقيق توازن بين العمل والحياة الشخصية.					
21	أتحمل مسؤولية إدارة وقتي بشكل كامل.					
22	أستطيع التعامل مع المهام المتعددة في وقت واحد					
23	أستفيد من تجارب إدارة الوقت السابقة.					
24	أعمل على تقليل الوقت الضائع في المهام غير الضرورية.					
25	أشعر بالرضا عن إدارة وقتي.					

ملحق (2)

مقياس (الاداء الوظيفي)

ت	الفقرات	دائماً	غالباً	حياناً	نادراً	لا
1	أشعر بالثقة في قدرتي على إنجاز المهام المطلوبة مني					
2	أستطيع تحقيق الأهداف المحددة لي في العمل.					
3	أعمل بجد لتحسين جودة عملي.					
4	أستطيع التعامل مع التحديات والصعوبات في العمل.					
5	أشعر بالرضا عن أدائي في العمل.					
6	أتواصل بشكل فعال مع زملائي ومديري.					
7	أستطيع إدارة مسؤولياتي الوظيفية بفعالية.					
8	أعمل على تطوير مهاراتي المهنية باستمرار.					
9	أشعر بالالتزام تجاه أهدافي الوظيفية.					
10	أستطيع التعامل مع الضغوطات في العمل بفعالية.					
11	أعمل على تحسين كفاءة العمل.					
12	أستطيع تحقيق النتائج المطلوبة مني.					

13	أشعر بالدعم من زملائي ومديري في العمل.
14	أستطيع التعامل مع التغييرات في بيئة العمل.
15	أعمل على تعزيز العلاقات المهنية مع زملائي.
16	أشعر بالمسؤولية تجاه عملي.
17	أستطيع إدارة وقت العمل بشكل فعال.
18	أعمل على تحسين جودة الخدمات التي أقدمها
19	أشعر بالفخر بما أقوم به في عملي.
20	أستطيع تحقيق أهدافي على المدى الطويل

This study aims to examine the relationship between time management and job performance among employees at Alrisafa third Directorate of Education in Baghdad for the academic year 2024–2025. The sample consisted of 300 employees (150 males and 150 females) selected from a 1,502 staff members. Two measurement tools were developed and validated to assess the levels of time management and job performance

To analyze the data, various statistical methods were employed, including the one-sample t-test, Pearson correlation coefficient, and Cronbach's Alpha, using the SPSS statistical software

The results revealed that employees demonstrated a good level of time management and a moderate level of job performance in their point of views and administrative duties. Furthermore, a statistically significant relationship was found between time management and job performance from the employees' perspective. These findings highlight the importance of enhancing time management practices to improve job performance in educational institutions.