

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

الباحثان

باسل عباس خضير	علي حسين نعمة
هيئة التعليم التقني	وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
"مركز تطوير الملاكات"	"مركز الوزارة"

الخلاصة:

يهدف البحث لمحاولة دراسة واقع ادارة الوقت لدى عينه من رؤساء الأقسام العلمية في كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني اذ بلغ حجم العينة (٤٧%) فرداً تم اختيارهم عشوائياً من (١٥) كلية ومعهد موزعة في (٦٩) من محافظات القطر وبلغ حجم عينة البحث (١٧%) من عدد رؤساء الاقسام العلمية في الهيئة ، ولغرض جمع البيانات تم أعداد استمارة استبيان تمت صياغتها بشكل يؤمن توثيق الوقت الفعلي خلال فترة اسبوعين عند اجراء البحث .

في ضوء النتائج المستخلصة واستناداً لمنهجية البحث تم أعداد ثلاث جداول رئيسية حيث ظهر من خلالها ان معدل عمل رئيس القسم الواحد خلال فترة أعداد البحث بلغ (٨) ساعات يومياً وهو عدد يفوق عدد الساعات المقررة كما ظهر بان (٦٠%) من الوقت يخصص للاجتماعات والمتابعات الميدانية والفعاليات الخارجية وإلقاء المحاضرات، يغطي رئيس القسم (١٢) اسبوعياً في إلقاء المحاضرات كمعدل .

توصل البحث ارتفاع معدل الساعات المخصصة للفعاليات المخططة حيث بلغت (٧٧%) في حين أن الفعاليات غير المخططة لا يخصص لها سوى (٢٣%) من إجمالي الوقت ، كما أن الوقت المخصص لممارسة الوظائف الإدارية لا يتماشى مع ما

يفترض أن تخصص لهذه الوظائف وحسب تسلسل أسبقيتها مما يشير إلى حالة من ضعف المهارة في ممارسة إدارة الوقت بالشكل المطلوب .
توصل البحث الى مجموعة من الاستنتاجات أبرزها الافتقار إلى أسلوب واضح في توزيع الوقت وإدارة الفعاليات المنجزة والتباين في كمية الأوقات الفعلية لعمل رؤساء الأقسام يومياً ووجود حاجة ملحة لإسناد بعض الفعاليات لمقرريات وسكرتاريات الأقسام لتخفيف الأعباء على رؤساء الأقسام العلمية ووجوب استخدام الأساليب المتاحة محلياً في إجراء الاتصالات الداخلية والخارجية وضرورة وضع حد أعلى لعدد محاضرات رئيس القسم العلمي .

المقدمة:

تظهر الأدبيات المتخصصة اختلافاً واضحاً في تحديد مفهومي الزمن والوقت، فالزمن في نظر أفلاطون^(١)، هو الصورة المتحركة التي تكشف عن نفسها في عالم تحكمه دورات التغيير المستمر، أما أرسطو^(٢)، فقد عرف الزمن بمقدار الحركة فيما يتعلق ب (القبل) و (البعد) والحركة في مفهومه تأخذ إشكالا ثلاثة (النوعية والكمية والموضوعية) فالحركة النوعية يقصد بها التناوب والكمية هي التغيير في الحجم زيادة و نقصان إما التغيير الموضوعي فهو التغيير في المكان، ويذهب الكندي^(٣)، الذي يعد أول فلاسفة العرب إلى أن الزمان هو عدد حركة الفلك والوقت هو نهاية الزمان المفروض للعمل .

تميل المصادر الإدارية إلى تقليل هذه الاختلافات من خلال تبنيها لمصطلح إدارة الوقت حيث تورد تعريفات متعددة ومن مختصراتها أنجاز العمل في الوقت المحدد أو الحصول على النتائج (المرغوبة) في الوقت المتاح^(٤)، وتهتم إدارة الوقت بموضوعين أساسيين وهما مضيعات الوقت ووسائل تنظيم الوقت^(٥)، إذ تعزى عوامل ضياع الوقت إلى أسباب ذاتية (subjective) وتتعلق بمدى قدرة ومهارة الفرد على استثمار أو عدم استثمار الوقت، وأسباب موضوعية (objective) وتتعلق بالبيئة

المحيطة التي تتضمن المنظمة الإدارية والمجتمع كله⁽⁶⁾. بيد ينصرف موضوع تنظيم الوقت للاهتمام بالوقت بوصفه احد الموارد المتاحة للإدارة ولذلك تقع على مسؤوليتها تحقيق الاستثمار الامثل لوقت العمل باعتبار أن الوقت الذي يمضي لا يمكن أن يعود وان الوقت غير متجدد (في كل الأحوال) وان الوقت لا يمكن تخزينه كما أن من الصعوبة او الاستحالة إجراء أي تغيير عليه كما هو الحال بالنسبة للموارد الأخرى عند تحويلها من شكل إلى آخر⁽⁷⁾ وبسبب ندرة الوقت وخصائصه فقد وضعت العديد من الاستراتيجيات لإدارة الوقت كمحاولة إنسانية في استخدام الوقت بشكل كفوء والحد من ضياع الوقت حيث يسود الاعتقاد بان ضياع الوقت يمكن تجاوزه من خلال الحيلولة دون حصول المقاطعات من قبل الأشخاص إثناء

الاجتماعات والقضاء على ظاهرة المكتب المكس بالأوراق والأضابير والحيلولة دون صرف الوقت على أعمال تافهة والابتعاد عن المماثلة والتسويق وإعطاء الوعود الكاذبة⁽⁸⁾، كما يعتقد بان هناك عوامل مساعدة لإدارة الوقت أبرزها تحديد الأهداف وتنظيم الأسبقيات وتأشير المواعيد وتفويض الصلاحيات وبرمجة العمليات والقرارات وإنجاز الأعمال غير المحببة أولاً وإيجاد العزلة والتطلع إلى الغد وتنظيم جداول للوقت تراجع يومياً لمعرفة مدى الالتزام أو الانحراف لمعالجة الأسباب⁽⁹⁾. وبهذا الصدد ايضاً فقد افادت بعض الأدبيات بأنه لا توجد إدارة مثالية للوقت تصلح لكل شخص أو زمان أو مكان وإنما يجب اكتساب المهارات اللازمة التي تساعد على استثمار الوقت وتقليل الضياعات فيه حتى وان تطلب ذلك خسارة طفيفة في العادات والتقاليد السائدة بخصوص تعامل المرؤوسين مع وقت المدراء وبشكل يساعد على تطوير بيئة العمل لجعلها أكثر استجابة لمتطلبات أداء الأعمال في الأوقات المحددة أو المتاحة لها⁽¹⁰⁾. في الأوساط الجامعية تحتاج الملاكات التدريسية والملاكات الساندة لها إلى فهم وإدراك أهمية الوقت وكيفية إدارته لأنه من المهام التربوية والعلمية الملقاة على عاتق كل منهم هو تعريف الطلبة بكيفية استثمار الوقت واستخدام المهارات المناسبة في التحضير وأداء الامتحانات وممارسة الأنشطة المنهجية واللاصفية كما أن العمل

الجامعي ينطوي على مهام وأعباء إدارية متعددة تتطلب ممارسة ادواراً فاعلة فيها باستخدام الوقت اخذين بنظر الاعتبار تعدد مهمات التدريسيين ومحدودية أوقاتهم ، وعلى مستوى القيادات الجامعية (الوسطى بالذات) لابد من التركيز في موضوع إدارة الوقت بغية أنجاز الأعمال والمهام العلمية والإدارية والإنسانية والبحثية والتوزيع العادل للوقت الذي يلبي حاجات المرؤوسين من الطلبة والموظفين ولاياتي ذلك من فراغ وإنما من مساع جادة وحثيثة في إدارة الوقت تفكيراً وتطبيقاً (11) .

تحديد المشكلة :

بلغ عدد الأقسام العلمية في هيئة التعليم التقني (٢٨٠) قسماً في العام الدراسي ٢٠٠٢/٢٠٠٣ وتتوزع اختصاصاتها في سبعة فروع أساسية هي (الهندسية ،الطبية ، الحاسبات ، الزراعية ، الإدارية والمحاسبية ، الفنون التطبيقية ، التعليمية) ويتولى رئاسة هذه الأقسام مجموعة من الملاكات التدريسية التي يجب ان تتصف بالمواصفات العلمية والإدارية والقدرة على القيادة الجامعية الفعالة ، ورغم أن التعليم التقني قد تأسس منذ السبعينات في القرن الماضي الا انه لا توجد دراسة ميدانية حول كيفية تنظيم وإدارة الوقت المتاح لرؤساء الأقسام العلمية في الهيئة رغم كونها من اكبر المؤسسات الجامعية في القطر حيث تضم (٢٧) معهداً تقنياً (تخصصياً وعاماً) و(٩) كليات تقنية وتتميز بعض تشكيلاتها بوجود أعداداً كبيرة من الأقسام (مثلاً المعهد التقني / الموصل يضم ٢١ قسماً علمياً) ، كما أنها تستوعب (تقريباً) ربع مجموع الطلبة الموجودين في الدراسات الجامعية الأولية لذا يعتقد الباحثان بان الأقسام العلمية في هيئة التعليم التقني تمتلك نوعاً من الخصوصية وربما تعاني من المشاكل في إدارة الوقت فيها نظراً لزيارة زخم العمل فيها ولتفرد إدارة الهيئة لها لكون الكليات والمعاهد المنتشرة في محافظات العراق تدار مركزياً من قبل مركز الهيئة في بغداد على خلاف الجامعات الأخرى التي تتصف بالوحدة الجغرافية

حيث تدار الكليات المرتبطة بكل جامعة ضمن رئاسة الجامعة التي تتواجد في مراكز المحافظات على الأغلب .

هدف البحث وفرضياته :

يتحدد الهدف الرئيسي للبحث في دراسة الواقع الحالي لإدارة الوقت في كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني للتحقق من الأهداف الأربعة الآتية :

١. مقدار الوقت المخصص لإنجاز الأعمال وهل يشكل عبئاً على رؤساء الأقسام .
٢. توفر الوقت اللازم لرؤساء الأقسام العلمية لممارسة النشاطات العلمية كالتقاء المحاضرات .
٣. توزيع الوقت لممارسة الوظائف الإدارية حسب أهميتها وعلاقتها بعمل رئيس القسم العلمي .

ولغرض تحقيق أهداف البحث فقد تبني الباحثان أربعة فرضيات تم التركيز على اختبارها وهي:-

الفرضية الأولى : يتحمل رؤساء الأقسام العلمية في كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني اعباءً كبيرة من حيث الوقت المستغرق في إنجاز الأعمال .

الفرضية الثانية : يسبب الأعباء الملقة على عاتق رؤساء الأقسام العلمية فان الوقت المخصص من قبلهم للنشاطات العلمية كالمحاضرات هو بحدود النصاب القانوني لهم لأكثر .

الفرضية الثالثة : يكرس أغلب وقت رؤساء الأقسام العلمية لتصريف الأمور والأعباء ولتمشية الفعاليات غير المخططة على حساب الفعاليات المخططة .

الفرضية الرابعة : يكرس رؤساء الأقسام العلمية أكثر وقتهم في اداء وظيفتي الرقابة والتوجيه على حساب وظيفتي التخطيط والتنظيم .

منهجية البحث :

ولغرض تحقيق هدف البحث واختبار فرضياته فقد تمت الاستفادة من الإحصاءات الموجودة في هيئة التعليم التقني للتعرف على عدد الكليات والمعاهد والأقسام والتوزيع الجغرافي لها كما تم عقد لقاءات مع بعض المسؤولين في الهيئة وعمداء الكليات والمعاهد وبعض رؤساء الأقسام العلمية فيها حيث شعر الباحثان من خلال إجراء العديد من المقابلات الشخصية وجود جدوى علمية من أعداد هذا البحث , ونظراً لأن عدد رؤساء الأقسام كبيراً وموزعين في محافظات القطر ولصعوبة إجراء اللقاءات معهم فقد تم اللجوء إلى أسلوب العينات العشوائية وذلك باختيار عينة من مجتمع البحث لغرض تمثيله ومن خلال صياغة استمارة استبيان تم إعدادها لهذا الغرض وتم الشروع بأعداد البحث خلال العام الدراسي ٢٠٠٢ / ٢٠٠٣ وتم إنجازه ضمن الوقت المحدد في العام الدراسي نفسه.

وتم أعداد استمارة استبيان تتضمن حقولاً لمدة أسبوعين وطلب من أفراد العينة تحديد الوقت المصروف فعلاً لكل نشاط يومياً منذ اليوم الأول ولحين نهاية الأسبوع الثاني وروعي أعداد الاستمارة على وفق المشاهدات اليومية للأعمال التي ينجزها رؤساء الأقسام حيث قام الباحثان بمعايشة ثلاثة معاهد وكليات في بغداد وحددوا الفعاليات التي تمارس من خلال العمل فعلياً، وبعد أعداد مقدمة توضيحية وطلب معلومات تعريفية وإعداد الحقول بشكل أولي تم توزيع الاستمارة على عدد محدود من رؤساء الأقسام للتعرف على ملاحظاتهم على ما ورد في الاستمارة وعلى وفق الملاحظات التي أوردوها في المقابلات الشخصية تم تعديل ما يجب تعديله لإضفاء الموضوعية والسهولة والوضوح عند ملء الاستمارة بالشكل المعدل وبعدها عرضت على عميد لكلية ومعهد وأبدوا رضاهم بما ورد في الاستمارة وبعد إعداد الاستمارة وملئتها لواقع عمل رؤساء الأقسام العلمية (الاستمارة المرفقة بهذا البحث تمثل النموذج الذي استخدم لهذا الغرض) تم توزيع (٥٠) استمارة بعد إعدادها وطبعها بالشكل النهائي واستجاب (٤٧) شخصاً للاستبيان وذلك بإعادتها بعد ملئها بالشكل المطلوب وفي الوقت المحدد لذا فقد بلغت نسبة الاستمارات التي

جمعت من مجموع الاستثمارات الموزعة (٩٤%) وقد تم جمع الاستثمارات من (٦) محافظات تشكل (٤٠%) من مجموع المحافظات التي تتواجد فيها كليات ومعاهد الهيئة ، كما شملت العينة (١٥) كلية ومعهداً في بغداد والمحافظات وان هذا العدد يشكل (٤٢%) من عدد الكليات والمعاهد التقنية في القطر ونظراً لكون عدد الأقسام العلمية في الكليات التي تتواجد فيها العينة يبلغ (١٠٢) ولان عدد الاستثمارات التي جمعت هو (٤٧) لذا فان حجم العينة من عدد الكليات والمعاهد التي شملها الاستبيان يبلغ (٤٦%) في حين أن نسبة العينة من العدد الكلي لرؤساء الأقسام العلمية في الكليات والمعاهد التي شملها ولم يشملها الاستبيان قد بلغ (١٧%) وهي نسبة تعد مقبولة لمثل هذا النوع من البحوث حسب ما تشير إليه المصادر المتخصصة (١٢) وتجدر الإشارة هنا إلى أن محافظات دهوك واربيل والسليمانية غير مشمولة بالأرقام والإحصاءات أعلاه للأسباب المعروفة للجميع .

نتائج البحث :

لغرض تسهيل عرض النتائج المستخلصة من البحث وتحقيق أهدافه فقد تم تبويبها بجداول تم إعدادها لهذا الغرض وهي: -

١- الجدول رقم (١) ويعرض مجموع ساعات العمل الفعلية لعينة البحث خلال فترة الأسبوعين التي تضمنتها استمارة الاستبيان (بعد تقريب الدقائق إلى ساعات) ويظهر من خلاله:

أ- أن الوقت الكلي المستغرق في عمل أفراد العينة بلغ (٤٥٢٠) ساعة خلال أسبوعين.

ب- أن معدل عدد الساعات المنجزة في عمل رئيس القسم العلمي الواحد قد بلغ (٩٦) ساعة خلال الأسبوعين وان معدل عدد الساعات المنجزة أسبوعياً (٤٨) .

ج- أن معدل عدد ساعات العمل لكل فرد من أفراد العينة هو (٨) ساعات يومياً لكون أسبوع العمل يتكون من ستة أيام حسب ما ورد في استمارة الاستبيان .

ويظهر هذا الجدول العدد الكبير من الساعات التي يعمل بها رؤساء الأقسام في كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني فعدد الساعات المطلوبة لعمل للموظف الاعتيادي في مؤسسات الدولة يبلغ (٣٥) ساعة اسبوعياً وعدد الساعات المطلوبة لموظف الخدمة الجامعية يبلغ (٤٥) ساعة أسبوعياً. وان هذه الحقائق تثبت صحة الفرضية الأولى التي مفادها (يتحمل رؤساء الأقسام العلمية في كليات ومعاهد هيئة التعليم التقني اعباءً كبيرة من حيث الوقت المستغرق في إنجاز الأعمال ((حيث أن هذا الوقت يزيد بمقدار (٣) ساعات على الوقت المطلوب لموظف الخدمة الجامعية أسبوعياً وان هذه النتائج تحقق الهدف الأول للبحث .

جدول رقم (1)

مجموع ساعات عمل عينة البحث خلال فترة الأسبوعين التي تضمنتها
استمارة الاستبيان

عدد.الساعات	المجموع الكلي لساعات العمل
٤٧	عدد أفراد العينة
٩٦	معدل عدد الساعات المنجزة لكل من أفراد العينة خلال أسبوعين
٢	عدد الأسابيع التي شملها الاستبيان
٤٨	معدل عدد الساعات لكل فرد من العينة أسبوعياً
٦	عدد أيام العمل في الأسبوع الواحد
٨	معدل عدد ساعات العمل الفعلية يومياً

٢- الجدول رقم (٢) ويعرض الوقت المنفق من قبل رؤساء الأقسام العلمية حسب
الفعاليات بالساعات والنسب المئوية
ويظهر من خلاله :

أ- أن الترتيب التصاعدي لنسبة الوقت المخصص لكل فعالية
تشهد تبانياً ملحوظاً حيث تخصص نسبة (١,٩ %))
للمكالمات التي يتلقها رؤساء الأقسام و (٢,٤ %))
للمكالمات التي يطلبها رؤساء الأقسام كما أن نسبة (٥,٦%)
من الوقت قد كرس للمقابلات مع المرؤوسين، كما ويظهر من
خلال الجدول بان نسبة (٥,٨ %)) من الوقت المخصص
للاجتماعات التي يدعو لها رؤساء الأقسام وان نسبة (٥,٨
%) تخصص للنشاطات الأخرى التي لم تحدد استمارة
الاستبيان في حين أن نسبة (٦,٤ %)) من الوقت تكرر

للمقابلات مع الرئيس و (٩,٨%) لإنجاز البريد والمراسلات الرسمية كما تخصص نسبة (١١,٥%) من الوقت لحضور الاجتماعات التي يدعو لها الغير و (١٢,٥%) لإنجاز الفعاليات الخارجية التي تتضمن اتصالات في البيئة الخارجية بخصوص تنسيق العمل أو تعشيقه أو إلقاء محاضرات وما إلى ذلك وتخصص نسبة (١٣,٩%) من الوقت للمتابعات الميدانية إما حصة المحاضرات فهي (٢٤,٤%) من مجموع ساعات العمل الفعلية .

ب - يظهر الجدول أن أعلى نسبة من الوقت يخصصها أفراد العينة خلال فترة عملهم هي لأغراض المحاضرات حيث تبلغ (٤ , ٢٤%) وان مقدار الوقت المخصص خلال الأسبوعين قد بلغ (١١٠٣) ساعة وعند قسمة العدد على أفراد العينة فان مقدار الساعات التي خصصت خلال الأسبوعين بلغت (٢٤) ساعة كمعدل وعند قسمة هذا العدد على عدد الأسابيع التي يشملها الاستبيان (البالغة أسبوعين) فان معدل عدد الساعات التي يقضيها رئيس القسم العلمي الواحد خلال الأسبوع الواحد في إلقاء المحاضرات داخلياً هو بحدود (١٢) ساعة أسبوعياً وهو عدد كبير لأنه يفوق عدد الساعات التي يتطلب إنجازها كمحاضرات من قبل التدريسي الواحد (فالتدريسي بلقب مدرس مطلوب منه ١٢ ساعة ويلقب أستاذ مساعد ١٠ ساعة ويلقب أستاذ ٨ ساعة) كما إن هذا العدد يزيد بمقدار (٣٠٠%) عن عدد الساعات المطلوب إنجازها من قبل رئيس القسم العلمي كمحاضرات فالمطلوب منه كونه رئيس قسم هو (٤) ساعات أسبوعياً وان عدد الساعات التي تزيد عن نصابه الأسبوعي هو (٨) ساعات وهذا من شأنه نفي ما ورد في الفرضية الثانية التي انطلق منها البحث والتي مفادها ((بسبب الأعباء الكبيرة الملقاة على

عاتق رؤوساء الأقسام فإن الوقت المخصص من قبلهم للنشاطات العلمية كالمحاضرات هو بحدود النصاب القانوني لهم ((حيث ظهر من خلال نتائج البحث التي أشرنا إليها أن أفراد العينة ينفقون الكثير من أوقاتهم في مجال إلقاء المحاضرات وبشكل يزيد عن النصاب القانوني المخصص لهم .

جدول رقم (٣)

مقدار الوقت المنفق من قبل رؤوساء الأقسام حسب الفعاليات
بالساعات والنسب المئوية

التسلسل	الفعالية	الوقت	النسبة
١	مكالمات تتلقاها	٨٦	١,٩
٢	مكالمات تطلبها	١٠٧	٢,٤
٣	مقابلات مع المرؤوسين	٢٥١	٥,٦
٤	اجتماعات تدعو لها	٢٦١	٥,٨
٥	نشاطات اخرى	٢٦٦	٥,٨
٦	مقابلات مع الرئيس	٢٨٨	٦,٤
٧	بريد ومراسلات رسمية	٤٤٢	٩,٨
٨	اجتماعات يدعو لها الغير	٥٢١	١١,٥
٩	فعاليات خارجية	٥٦٧	١٢,٥
١٠	متابعات ميدانية داخلية	٦٢٨	١٣,٩
١١	محاضرات	١١٠٣	٢٤,٤
	المجموع	٤٥٢٠	%١٠٠

٢- الجدول رقم (٣) : ويعرض الوقت المخصص للفعاليات المخططة وغير المخططة التي ينجزها أفراد العينة ويظهر من

خلاله :

أ - أن الفعاليات التي يمكن لرئيس القسم السيطرة على إدارة وقتها والتصرف به تفوق الفعاليات غير المخططة من حيث العدد والوقت حيث ظهر بأن أفراد العينة

يخصون (٣٤٩٢) ساعة للفعاليات المخططة أي بنسبة (٧٧%) وتتوزع هذه الفعاليات على مكالمات يطلبها رئيس القسم بنسبة (٣,١ %) من مجموع الساعات المخططة والمقابلات مع المرؤوسين (٧,٢ %) واجتماعات يدعون لها بنسبة (٧,٥%) وإنجاز بريد ومقابلات رسمية (١٢,٧ %) وفعاليات خارجية بنسبة (١٦,٢ %) ومتابعات ميدانية داخلية بنسبة (١٨ %) وإلقاء محاضرات بنسبة (١٣,٦%) ونشاطات أخرى بنسبة (٣,٨ %).

ب- بلغ الوقت المستغرق في الفعاليات غير المخططة والتي لا تقع تحت سيطرة عينة البحث على الأغلب (١٠٢٨) ساعة خلال فترة البحث أي بنسبة (٢٣%) من إجمالي الوقت وتتوزع هذه الفعاليات في مكالمات يتلقاها أفراد العينة بنسبة (٨,٤ %) من إجمالي الوقت غير المخطط ومقابلات مع الرئيس بنسبة (٢٨%) وحضور اجتماعات يدعو لها الغير بنسبة (٥٠,٧ %) ونشاطات أخرى بنسبة (١٢,٩ %) ويلاحظ هنا أن أغلب الوقت المستغرق في النشاطات غير المخططة ينفق في الاجتماعات التي يدعو لها الغير . وتثبت هذه النتائج عدم صحة الفرضية الثالثة التي انطلق منها البحث والتي مفادها ((يكرس أغلب وقت رؤساء الأقسام العلمية لتصريف الأمور والأعباء ولتمشية الفعاليات غير المخططة على حساب الفعاليات المخططة)) وذلك لظهور ما يثبت بأن أفراد عينة البحث لهم القدرة على التصرف بوقتهم والتخطيط له أكثر من الانصياع للفعاليات غير المخططة.

جدول رقم (٣)

الفعاليات المخططة وغير مخططة بالساعات والنسب المئوية

البيان	النسبة	المخططة العدد	البيان
مكالمات تتلقاها مقابلات مع	٣,١	١٠٧	مكالمات تطلبها مقابلات مع
الرئيس اجتماعات يدعو لها الغير	٧,٢	٢٥١	المرووسين اجتماعات تدعو لها
نشاطات أخرى ٥٠ %	٧,٥	٢٦١	بريد ومراسلات رسمية فعاليات
	١٢,٧	٤٤٢	خارجية متابعات ميدانية داخلية
	١٦,٢	٥٦٧	محاضرات نشاطات أخرى ٥٠ %
	١٨	٦٢٨	
	٣١,٦	١١٠٣	
	٣,٨	١٣٣	
المجموع	%١٠٠	٣٤٩٢	المجموع

ملاحظة: تم تقسيم فقرة النشاطات الأخرى بنسبة (٥٠%) للفعاليات المخططة و (٥٠%) للفعاليات غير المخططة لأنها غير معروفة التفاصيل.

الاستنتاجات:

استنادا لما تقدم يمكن تثبيت مجموعة من الاستنتاجات أبرزها:

- ١- تواجه الإدارات الجامعية الوسطى في هيئة التعليم التقني حالة مهمة في مجال زيادة عدد ساعات العمل التي ينجزها رؤوساء الأقسام العلمية في

- كليات ومعاهد الهيئة فقد اثبت البحث أن معدل عدد ساعات العمل يومياً يبلغ (٨) ساعات كمعدل وهو عدد يفوق الوقت المخصص بموجب قوانين الخدمة المدنية أو الجامعية.
- ٢- يتضح أسلوب واضح بخصوص توزيع الوقت في إدارة الفعاليات المنجزة من قبل رؤساء الأقسام العلمية في كليات ومعاهد الهيئة حيث تنحصر اغلب الأوقات في المقابلات مع الرئيس والاجتماعات التي يدعو لها الغير والمتابعات الميدانية مما قد يؤثر على الحجم العالي من المركزية المتوفرة في تشكيلات الهيئة التي شملها الاستبيان.
- ٣- يدل الوقت المنخفض المكرس لتلقي وطلب المكالمات على قلة استخدام وسائل الاتصال وقد وجد بالفعل من خلال المشاهدات الميدانية إثناء أنجاز البحث أن اغلب الأقسام العلمية تخلو من وجود أجهزة الاتصالات وان عدداً قليلاً منها يحتفظ بأجهزة هاتف داخلية اغلبها عاطلة وان تقنية ربط الأقسام بشبكة داخلية من خلال الحاسوب غير مطبقة حالياً.
- ٤- رغم العبء الكبير الذي يتحمله رؤساء الأقسام العلمية من حيث كثرة ساعات العمل إلا أن هناك ملاحظات جوهرية تتعلق بالموضوع وهي وجود رؤساء أقسام من عينة البحث لا تتجاوز عدد ساعات عملهم على (١٥) ساعة أسبوعياً في حين أن هناك البعض الآخر يعمل لمدة (٦٠) ساعة أسبوعياً وهذه النتائج لا تظهر في الجداول التي عرضها البحث لأنها تتعلق بالنتائج التفصيلية التي وجدنا من غير المناسب أدرجها ضمن هذا بالبحث .
- ٥- وجد من خلال البحث ارتفاع عدد الساعات التي يقضيها رؤساء الأقسام في إلقاء المحاضرات وربما تعود أسباب ذلك إلى انخفاض مدخولاتهم الشهرية واستخدام المحاضرات كوسيلة لزيادة الدخل والاستفادة من إمكانية رئيس

القسم في التحكم في عدد الساعات وتوقيتاتها وتحقيق المنفعة من خلال وجوده كرئيس للقسم.

٦- يبدو أن التحكم والمتابعة بأوقات رؤساء الأقسام العلمية من عينة البحث لا تخضع إلى الرقابة والتفويض من قبل عمادات الكليات والمعاهد ومما يدل على ذلك زيادة الوقت المخصص للمحاضرات والمتابعات الميدانية وإنجاز الأمور الخارجية ناهيك عن ارتفاع نسبة الفعاليات المخططة على الفعاليات غير المخططة، حيث نعتقد بان المركزية التي اشرنا إليها في فقرة سابقة تنحصر في فعاليات محدودة دون غيرها من الفعاليات.

التوصيات:

يقتضي واجب الأمانة العلمية تثبيت بعض التوصيات من باب الاقتراح على سبيل دراستها وتطبيق المفيد منها وأبرزها:

١- التوجيه بتقليل ساعات العمل اليومية وبشكل يقلل من الأعباء على رؤساء الأقسام ويمكن الاستفادة من بعض التجارب في مجال:

أ- تخويل مقرري الأقسام العلمية بعض الصلاحيات لتصريف الأمور.

ب- تفعيل دور سكرتارية الأقسام لمساعدة الأقسام في إنجاز الأعمال الروتينية التي لا تتطلب تدخل رئيس القسم.

٢- دراسة إمكانية تخويل رؤساء الأقسام الصلاحيات اللازمة لإنجاز الأعمال وبشكل لا يستدعي الاتصال بالعميد أو معاونيه وذلك لتوفير الوقت اللازم لإنجاز الأعمال الأخرى .

٣- تبني خطوات تطبيقية في مجال تفعيل الاتصالات الداخلية والخارجية من خلال نصب واستخدام شبكات الحاسوب أو من خلال استخدام الهواتف الأرضية والنقالة وبشكل يواجه التطور الحاصل في مجال الاتصال والحاجة الفعلية لتقنيات الاتصال وذلك لتقليل الوقت

- المصروف في مجال المقابلات مع الرؤساء والمتابعات الميدانية الداخلية والفعاليات الخارجية لرؤساء الأقسام.
- ٤- إيجاد نوع من الرقابة والتقويم على ساعات عمل رؤساء الأقسام بما يحقق العدالة بينهم ويمنع تعرض بعضهم لمجهودات كبيرة بخصوص بذل ساعات طويلة في العمل ويفضل وضع حدود دنيا وعليا وتجري عمليات تقويمها ومراجعتها بشكل مستمر وعلى وفق الحاجة والمتطلبات والإمكانيات لإبقائها أو إحداث التغييرات المطلوبة فيها.
- ٥- إيجاد حلول مناسبة لانشغال رؤساء الأقسام بالعدد الكبير من المحاضرات الذي يفوق النصاب المقرر من خلال:
- أ - وضع حد أعلى لعدد المحاضرات بحيث لا يمكن تجاوزه إلا لضرورات قصوى.
- ب- مكافأة جهد رئيس القسم بشكل لا تدعوه الحاجة للاتكاء على المحاضرات كمصدر رئيسي للدخل
- ج - أن يكون عدد المحاضرات متناسبا مع عدد الساعات الأخرى ويشكل يحقق الموضوعية ويمنع المبالغة .
- د - إيجاد قنوات لمناقشة هذا الموضوع بين العمداء ورؤساء الأقسام بما يمنع تفشي ظاهرة المحاضرات المبالغ فيها.
- ٦ - إجراء دراسة لاحقة حول مواضيع إدارة الوقت لرؤساء الأقسام العلمية في الكليات والمعاهد التقنية وربما توجد الحاجة لأعمال إجراء مثل هذه البحوث في الجامعات الأخرى لمعالجة اختناقات الوقت كون الجامعات مصادر إشعاع ويجب أن تطبق فيها مهارات وتقنيات إدارة الوقت وبشكل يتفوق على قطاعات المجتمع الأخرى ويأتي ذلك من خلال إقامة دورات ومحاضرات وتوزيع المنشورات التي ترد من خلال مواقع الانترنت أو

غيرها بخصوص آخر المستجدات والتطورات في إدارة الوقت كما يمكن الاستفادة من التجارب المستنبطة من العالم بهذا الخصوص .

٧ - إعادة النظر في موضوع التغيرات المستمرة بمنصب رئيس القسم مما يحقق بهذا الخصوص الاستقرار وتراكم الخبرة وان يكون الاختيار لهذه المناصب على أسس محددة ضمنها الاختيار على أساس المهارات و الكفاءة في مجال إدارة الوقت .

المصادر والمراجع والهوامش

١. قاسم، عبد قاسم، مفهوم الزمن عند المؤرخين المسلمين ، مجلة الفلسفة عند العرب ، العدد الأول، السنة السادسة ، بيروت ، ١٩٧٩ ، صفحة (١١٣).
٢. الكبيسي، محمد محمود ، نظرية الزمان في فلسفة الغزالي ، رسالة ماجستير مقدمة الى كلية الآداب ، جامعة بغداد ، ١٩٨١ ، صفحة (٦٢).
٣. الكندي ، أبو اسحق ، رسائل الكندي الفلسفية ، الجزء الأول ، تحقيق معمر أبو رويده ، مصر ، ١٩٥٠ ، صفحة ٢٢٠ .
٤. الزبيدي ، محمد جابر ، دراسة في إدارة الوقت ، بغداد ، هيئة التعليم التقني /٢٠٠٢ ، صفحة (٦).
- 5- Miles , Raymond Asnow ,charles , c.,Oganizational strategy , New york, McGraw – hill ,kogakusha ,ltd.1983,P.P 181 – 183.
- 6- Austin , Bruce. Making effective use of executive time , London,Felprook technical puplication , ltd, 1981 ,p.p 286 – 289.
٧. ماهر ، احمد ، الإدارة مدخل بناء المهارات ، الإسكندرية ، المكتب العربي الحديث ، ١٩٨٥ ، صفحة (٢٠٥).
٨. موسى ، غانم فنجان ، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية ، بغداد ، مطبعة الراية ، ١٩٩٠ ، صفحة (١٤٧ – ١٨٠) .
٩. الزبيدي ، محمد جابر ، مصدر سابق ، صفحة (٢٢-٢٠) .
- 10- Ross, E-J oeL , Managing productivity , New York ,Johne willey – Hill dook , 1986 , p.p 30- 309.
١١. العبيدي، باسل عباس، مفاهيم معاصرة لجامعات المستقبل،مجلة العلوم الإدارية،العدد (٢٧)(السنة الخامسة،دبي ،شباط، ١٩٩٩)، صفحة (٣٩).
١٢. تشير المصادر المختصة في مواضيع البحوث الاجتماعية والتربوية ألا أن النسبة المقبولة للعينة العشوائية تزيد عن (١١%) من العدد الكلي لمجتمع

البحث راجع : خيري ، السيد محمود ، الإحصاء في البحوث النفسية والتربوية

والاجتماعية ، ط ٣ ، القاهرة ، مطبعة دار التأليف ، ١٩٨٣

أستاذي الفاضل

تحية طيبة وبعد . . .

بين يديك ورقة استبيان تهدف الى دراسة كيفية تنظيم واستغلال الوقت المتاح للسادة

رؤساء الأقسام العلمية في معاهد وكليات الهيئة ، وسوف تستخدم لغرض البحث

حصراً . . . نأمل استجابتكم دون ذكر الاسم او المعهد خدمة للبحث العلمي .

هدف البحث : يهدف البحث الى تحديد واقع إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام العلمية

في معاهد وكليات هيئة

المعاهد الفنية .

كيفية ملء الاستمارة : يرجى ملء الاستمارة بعد انتهاء الدوام يومياً لتجنب التراكم

الذي قد يؤدي الى إنسيان بعض الفعاليات ، ونود الإشارة إلى مايلي :

١ - نعتقد ان الأمر قد يكون صعباً عليك (في بادئ الأمر) في تسجيل أوقات كل

فعالية ، ولكن جهدك هذا سيساهم بدعم البحث العلمي فالشكر كل الشكر لك

مقديماً .

٢ - ليس بالضرورة ان يكون وقت كل فعالية متساوياً لمجموع الأيام او ان يكون

مجموع الوقت في اليوم الواحد لكل الفعاليات متساوياً لاي يوم آخر .

٣ - عند عقد اجتماع المجلس القسم مثلاً سجل وقت بدء الاجتماع ونهايته في

مسودة وعند محاولتك الاتصال هاتفياً بأحد سجل الوقت منذ بدء البحث من

رقم هاتفه لحين غلق الساعة . . . وهكذا بالنسبة لباقي الفعاليات .

شاكرين جهدكم البناء . . . مع فائق الاحترام .

ازدياد نسبة الجريمة لعراق ما بعد الحرب من وجهة

نظر اساتذة الجامعة

الجريمة : ظاهرة اجتماعية رافقت المجتمع البشري منذ نشأته وان الفارق يكمن في نسبتها ومعدلاتها في هذا المجتمع او ذاك وبما أن الجريمة تمثل خطراً على المجتمعات وتجعل من الصعوبة امكانية تحقيق التعايش السلمي والتعاون بين أفراد تلك المجتمعات بالإضافة إلى الحاق الضرر بالجهود الرامية التي تهدف إلى تحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية.

ومن اجل تحصين أفراد المجتمع من ويلات ارتفاع معدلات الجريمة ، كان لا بد من إجراء هذه الدراسة تتصدى لظاهرة الجريمة التي استفحلت مجتمعنا العراقي بعد أحداث عام ٢٠٠٣/اذار، للحيلولة دون انتشارها من خلال وضع الحلول المناسبة للوقاية من آثارها السلبية..

وعليه كان هدف البحث معرفة أسباب ازدياد نسبة الجريمة من وجهة نظر اساتذة الجامعة ، حيث تحدد البحث باختيار عينة عشوائية بلغت ١٤٠ تدريسياً من جامعة بغداد والمستنصرية والتكنولوجية للعام الدراسي (٢٠٠٣-٢٠٠٤) من خلال تقديم استبانة استطلاعية موجهة إلى الأساتذة مبينين أسباب ازدياد نسبة الجريمة وفق المجالات الآتية: (الأمني ، القانوني ، الاقتصادي ، الاجتماعي ، التربوي والنفسي، السياسي ، الثقافي ، الديني) ويعد تبويب إجابات الأساتذة باستخدام النسبة المئوية تم التوصل إلى النتائج الآتية :

أن عينة البحث وهم الأساتذة الجامعيون فقد عزو أسباب ازدياد نسبة الجريمة إلى الآتي :

١-المجال الأمني بلغت نسبته	١٦.٩٦٣% من آراء التدريسيين
٢-المجال القانوني نسبته	١٦.٩٦٣% من آراء التدريسيين
٣-المجال السياسي نسبته	١٥.٧٨% من آراء التدريسيين
٤-المجال الاقتصادي نسبته	١٣.٤١% من آراء التدريسيين

٥-المجال الاجتماعي نسبته ١١.٢٤% من آراء التدريسيين

٦-المجال التربوي والاجتماعي نسبته ١٠.٦٥% من آراء التدريسيين

٧-المجال الديني نسبته ٧.٨٩% من آراء التدريسيين

٨-المجال الثقافي نسبته ٧.١٠% من آراء التدريسيين

وخرج البحث يعدد من التوصيات والمقترحات لخفض نسبة الجريمة ومنها:

*ضرورة نشر وتعزيز المفارز الأمنية الكفوءة في عموم البلاد

*أهمية تعزيز الجانب القانوني واحترامه.

*العمل على تعزيز هوية العائلة العراقية وتفعيل دورها في بناء شخصية الفرد وتقويم

سلوكه.

أ. د. خولة عبد الوهاب القيسي

د. أسماء عبد محي شاتي

م.م مازن كامل غرب

المسرح المدرسي ودوره في تنمية الشخصية لدى أطفال المرحلة الابتدائية

يعد المسرح المدرسي وسيلة للتعلم بطريقة غير مباشرة ونشاطاً تربوياً مكماً للكتاب والأنشطة الأخرى في المدرسة في المدرسة فضلاً عن التنمية الجوانب النفسية والجسدية.

وبالتالي يعمل على تنمية شخصيتهم بمختلف جوانبها وعلى هذا الأساس قامت هذه الدراسة لبيان أهم الجوانب الإيجابية للمسرح المدرسي وتأثيره على شخصية الأطفال.

وقد استهدفت الدراسة ما يلي:

١- بيان أهمية المسرح المدرسي في تنمية الشخصية

٢- معرفة القيم الإبداعية في المسرح المدرسي.

٣- النظريات النفسية التي تناولت المسرح المدرسي والشخصية.

وتحدد البحث بالأدبيات والدراسات التي تناولت أهمية المسرح المدرسي في تنمية شخصية الأطفال من ٦-١٢ وقد تضمن الفصل الثاني ... الإطار النظري وشمل على نظرة تاريخية لظهور المسرح المدرسي وخصائص المسرح المدرسي والأهداف العامة والخاصة له ومن ثم القيم الإبداعية في المسرح المدرسي والنظريات التي فسرت المسرح المدرسي والشخصية وتضمن الفصل الثالث ... خمس دراسات سابقة ذات علاقة بالموضوع.

أما الفصل الرابع فقد تضمن الاستنتاجات التي تم التوصل والمقترحات لاجل وضع الخطط والبرامج التي تسهم في تطوير المسرح المدرسي.

م. د. ايمان محمد الطائي

الالتزام الخلفي لدى اساتذة الجامعة

إن دراسة الالتزام الخلقي تعد جزءاً من الدراسات الأساسية المتفرعة عن علم النفس ، إذ لا يدرس الجانب الاخلاقي فحسب ولكنه يهتم إلى درجة كبيرة بالسلوك الخلقي لدى أفراد المجتمع ، فضلاً عن إنه يهتم بدراسة وتوضيح التأثير الكبير الذي تتركه الأخلاق على الجوانب النفسية والشخصية للفرد ، كون الأخلاق هي إيمان وفكر وسلوك.

لقد هدف البحث الحالي إلى قياس الالتزام الخلقي لدى أساتذة الجامعة فضلاً عن التعرف على الفروق في الالتزام الخلقي لدى أساتذة الجامعة على وفق متغيري الجنس ومدة الخدمة. إذ تم تطبيق مقياس الالتزام الخلقي لـ (سعيد ٢٠٠٠) والذي تكون من (٤٥) فقرة بعد إجراء بعض التعديلات عليه وبما يتلاءم مع عينة البحث الحالي ، على عينة من أساتذة الجامعة في بغداد والمستنصرية مكونة من (١٢٠) أستاذ وأستاذة جامعية ، وبعد معالجة البيانات إحصائياً باستخدام الاختبار التائي لعينة واحدة ولعينتين مستقلتين توصل البحث الحالي إلى أن اساتذة الجامعة يتصفون بالالتزام الخلقي ، فضلاً عن أن أساتذة الجامعة لا يختلفون في التزامهم الخلقي وفق متغير الجنس ، كما إن أساتذة الجامعة ممن كانت خدمتهم اكثر من (١٥) سنة يمتازون بالالتزام الخلقي مقارنة بأقرانهم ممن خدمتهم تقل عن (١٥) سنة ، وفي ضوء نتائج البحث توصل البحث الحالي إلى الآتي:

- ١- ضرورة تعميق الالتزام الخلقي عند أفراد المجتمع عامة، واساتذة الجامعة خاصة كون هذه الشريحة تمثل النخبة والقوة التي يقع على عاتقها إعداد الجيل المتسلح بالفكر والايمان والخلق الرفيع.
- ٢- ضرورة تصدي المؤسسات الاجتماعية عامة والاكاديمية خاصة لكل الظواهر غير الاخلاقية من خلال إتباع مناهج تربوية واخلاقية سليمة بغية تشخيصها لازالتها واشاعة روح التعاون والتسامح بدلاً عنها.

واستكمالاً للجوانب ذات العلاقة ، يقترح الباحث الآتي:

- ١- إجراء دراسة لقياس الالتزام الخلقي لدى عينات أخرى في المجتمع (المسنين طلبة الجامعة ، المعلمين ... الخ)
- ٢- إجراء دراسة للتعرف على العلاقة بين الالتزام الخلقي ومتغيرات أخرى مثل (التوافق النفسي ، الرضا عن الحياة ، ضغوط الحياة... الخ) .

م.م. اسعد تقي عبد محمد العطار
مركز البحوث التربوية والنفسية
جامعة بغداد

الآثار النفسية والاجتماعية لمرض نقص المناعة المكتسبة وطرق الوقاية والعلاج

عرف متلازمة العوز المناعي المكتسب (الإيدز)

Acquired Immunity Deficiency Syndrome (AIDS)

مرض ينجم عن فيروس يدمر الجهاز المناعي في جسم الإنسان فيصبح عرض للأمراض القاتلة والأورام السرطانية وهو مرض تعفني فيروسي ينتقل عبر الإفرازات الجنسية أو بواسطة الدم عبر استعمال المخدرات عن طريق الحقن أو عند نقل لأعضاء والتبرع بالمني.

يحدث لدى الفرد بعد أعلامه بأنه مصاب بفيروس (HIV) كبت نفسي ويتمثل في عدة مظاهر.

١- الخوف من الموت ٢- الخوف من الوحدة ٣- الخوف من التقهقر الجسدي

٤- فقدان الفرد اعتباره لنفسه.

أما الآثار الاجتماعية للإصابة بهذا المرض تتمثل فيما يلي:

١- اضطراب ذهني و وسوسه

٢- شعور بالظلم والعدوانية.

وقد تناول هذا البحث دور الدين الإسلامي الحنيف في الوقاية من مرض (السيدا) فضلاً عن التطرق إلى انعكاس رده فصل المجتمع على الفرد المصاب بالسيدا أو الإيدز وتأثير هذا الفيروس المرضى على الطفولة المبكرة وماهية الآثار الاجتماعية التي يواجهها أيتام الإيدز.

أما الفصل الأخير فقد تناول طرف الوقاية والمكافحة من مرض السيدا وما هي الإجراءات التي تتخذ نحو المريض والمخالطين والبيئة المحيطة.

م.م. عبير نجم عبد الله احمد

الخالدي.

العنف وتأثيره على الصحة النفسية لدى طلبة جامعة بغداد

استرعت ظاهرة العنف اهتمام الانسان منذ القدم في محاولة الحد منها وقد عني بها الفلاسفة والحكماء ورجال الدين والسلطة ورجال القانون والادباء وعلماء الاجتماع والسياسيون وعلماء النفس المختصون في العلوم البايولوجية والفيزيولوجية العصبية وغيرها من ضروب العلم والمعرفة ، لذلك وحيث الباحثة أن مثل هذه البحوث من اسم الحاجة اليها ولا سيما أن العراق اليوم على اعتاب مرحلة تتطلب لبناء وعلى قواعد وقيم العدالة الاجتماعية والديمقراطية لكسب مستقبلاً أفضل خال من العنف والجريمة لذلك استهدفت البحث معرفة تاثيرات العنف على الصحة النفسية لطلبة جامعة بغداد وحدد مفهوم العنف على انه القوة الجسدية لغرض الاضرار بالآخرين والعنف Violence مشتق من الكلمة اللاتينية (Ris) أي القوة وهي ماضي كلمة (Fero) والتي تعني (يحمل) وعليه فإن كلمة عنف تعني (حمل القوة) الاستنتاجات التي خرج بها البحث أن العنف في الكليات يؤثر على الطالبات اكثر من الطلبة بسبب التعرض المستمر للمواقف الخطرة وان العنف يؤثر على طلبة الصفوف الاولى اكثر من طلبة الصفوف الرابعة المتقدمة ووجد أن العنف يؤثر على طلبة الاختصاصات العلمية اكثر من طلبة الاختصاصات الانسانية.

م.م عفاف زياد وادي

دور المشرف التربوي في تطوير ادارة المدرسة

تتأتى أهمية البحث من حرص الاجهزة التربوية على التطوير التربوي وعنايتها بكل العناصر المؤثرة في ذلك سيما الاشراف التربوي الذي يعايش الميدان ويدرك الدور الذي يؤديه المشرف مع المعلم والمتعلم ويتحسس المشكلات ويتصرف على الأداء وكل ما يتصل بالحياة المدرسية وخصائصها. ومن تقع على عاتق المشرف التربوي مسؤوليات وممارسات للأدوار الإشرافية والقيادية لاجداث تغييرات مرغوبة في مسار العمل التربوي سيما الإدارة المدرسية.

ويهدف البحث إلى تعرف مهات ووظائف الأشراف التربوي وأساليبه وإبراز حاجة ادارات المدارس إلى عمل الأشراف التربوي موضحاً دور المشرف مع مدير المدرسة والتكامل بينهما والأسس التي يستند عليها الدور الإشرافي لمدير المدرسة فضلاً عن علاقة المشرف بالمعلمين ومشكلات المدرسة وممارسته القيادية والخبرة التي يتمتع بها والعمل كاستشاري يمتلك النضج التربوي والقيادي.

ويمكن الخلاصة إلى أن المشرف التربوي هو حاجة أساسية لإدارة المدرسة ويصب في تنمية ادائها فضلاً عن كونه حلقة اتصال بين الميدان والأجهزة المسؤولة ، ودوره المؤثر في توطيد العلاقات الإنسانية وفي مدى فاعلية المدرسة وتقويمها بشكل موضوعي.

م.م. فيصل يونس محمد

إن أسس
الأسس العامة لبناء مناهج التربية الإسلامية
مناهج التربية

الإسلامية ذات أبعاد إيجابية تساعد على تطوير قدرة الطلبة وتحسين إمكانية المدرس في مجال تدريس التربية الإسلامية لذا فأن بناءها يتم على أسس علمية تربوية في التخطيط والبناء ، ويكمن حصرها في أربعة أسس رئيسه هي:

١- الأسس الفلسفية العقائدية : ويقصد بها مجموع المبادئ والأفكار والمعتقدات المترابطة التي يؤمن بها المجتمع والمرتبطة بالإنسان والكون والحياة التي يتبناها المجتمع ويقوم عليها المنهج تخطيطاً وتنفيذاً.

٢- الأسس الاجتماعية: وهي الأسس المستمدة من طبيعة المجتمع وقيمه الدينية والثقافية ، حيث ترتبط المناهج الدراسية بالنظم الاجتماعية والاقتصادية والسياسية ، وان المناهج هي وسيلة المجتمع في تحقيق أهدافه والمحافظة على بقائه واستمراره.

٣- الأسس النفسية : هي المبادئ التي توصلت إليها دراسات وبحوث علم النفس حول طبيعة الطلبة وخصائص نموهم واحتياجاتهم وقدراتهم واستعداداتهم والعوامل المؤثرة في نموهم حول طبيعة عملية التعليم التي يجب مراعاتها عند وضع المنهج وتنميته.

٤- الأسس المعرفية : هي مجموعة المعاني والحقائق والمفاهيم والتطورات الفكرية التي تتكون لدى الفرد لفهم الظواهر المحيطة به، إذ تعد أداة مهمة في تحقيق التقدم والرفق وخطوة أساسية في النمو الإنساني.

م.م انتصار زين العابدين البياتي

(أساليب التربية في القرآن والسنة وأثارها التربوية)

هدف البحث الى تعرف اساليب التربية في القرآن والسنة النبوية الشريفة والكشف عن اثار كل اسلوب من اساليبها في العملية التعليمية . وكان التعريف الاجرائي للبحث هو اساليب القرآن والسنة في تحقيق التعلم او جانب مقصود من

التربية او هدف تربوي معين بافضل اداء وابلغ تأثير للوصول الى افضل النتائج من غير جهد ضائع او اثر ضار .

وقد تناول الباحث في الفصل الثاني ، بعض الاسس الجوهرية لاساليب التربية في القرآن والسنة وكانت :

- ١ . مراعاة جانب الوحدة والتكامل في الفطرة الانسانية .
 - ٢ . تنوع اساليب التربية الاسلامية .
 - ٣ . تعدد الاساليب وتغييرها في الموقف الواحد .
 - ٤ . استهداف التأثير في الشخصية وتربية السلوك .
 - ٥ . تربية الناس على ان يفكروا بانفسهم للوصول الى الحق .
- اما الفصل الثالث فقد تناول (اساليب التربية في القرآن والسنة واثارها التربوية) وكانت :

- ١ . التربية بالوعظ والارشاد .
- ٢ . التربية بالقدوة الحسنة .
- ٣ . التربية باللعب .
- ٤ . التربية بالقصة .
- ٥ . التربية بالترغيب والترهيب .
- ٦ . اسلوب التشبيه وضرب الامثال .
- ٧ . التربية بالممارسة والعمل .
- ٨ . التربية بالحوار القرآني والنبوي .

وفي خاتمة البحث : وجد الباحث ان القرآن الكريم والسنة النبوية الشريفة يشيران الى اهم الوسائل التربوية متعددة ، وبترك اختيار الاسلوب المناسب لحكمة المربي وخبرته وحال الذين يتعامل معهم والبيئة التي يعيشون فيها ولتغير الظروف على مر الزمن .

م .د. أركان سعيد خطاب