



The First International Scientific Conference
Iraqi Academic Union / Center for Strategic and Academic Development
Under the Title "Humanities and Pure Sciences: Vision towards Contemporary
Education"

11-12 February 2019, University of Duhok - Iraq

المؤتمر العلمي الدولي الاول

نقابة الاكاديميين العراقيين / مركز التطور الاستراتيجي الاكاديمي

تحت عنوان "العلوم الانسانية والصرافة رؤية نحو التربية والتعليم المعاصرة"

12-11 شباط 2019م ، جامعة دهوك - العراق

<http://conference.iraqiacademics.iq/>

Employing digital culture in time management at high school principals from the point of view of educational supervisors

Dr. Esraa Ghanim Abdel Fathi Al-Sammak
Educational administration
gassannm560@gmail.com
07709954064

Abstract.

The aim of the research is to identify the extent to which digital culture is used in the management of time by high school principals. From the point of view of educational supervisors, the sample consisted of (45) supervisors and supervisors (30) supervisors and (15) supervisors in secondary specialization. The researcher prepared a questionnaire with a total of 42 paragraphs The second area was the use of digital culture in time management and the total number of paragraphs (23) was characterized by honesty and consistency. The researcher used data analysis on the following statistical methods: Pearson correlation, weighted mean, weight ratios , Test (test (t- for two independent samples, and the program pouch Statistical Social Sciences (spss), and reached the following results:

- 1 - The relative weight of all the paragraphs in supervisors (males) in the first field was (59.69%), while the second area was (57.80%).
- 2 - The relative weight of all the paragraphs in the supervisors (female) in the first area was (64.75%), while the second area was (64.82%)



3- There is a significant difference between the views of supervisors and educational supervisors in employing the digital culture of time management among high school principals in the first field and in favor of female supervisors.

4- There is a significant difference between the views of supervisors and educational supervisors in employing the digital culture of time management among high school principals in the second field and for female supervisors.

5- There is a statistically significant difference between supervisors and educational supervisors in employing the digital culture of time management among high school principals for the scale as a whole and for females. The researcher made some recommendations as suggested by some of the proposals.

Opening words: digital culture, time management, high school principals, educational supervisors.

توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر

المشرفين التربويين

م. د. اسراء غانم عبد فتحي السماك

الادارة التربوية

gassannm560@gmail.com

07709954064

ملخص البحث :

هدف البحث تعرف مدى توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين ، تكونت عينته من (45) مشرفاً ومشرفةً بواقع (30) مشرفاً و (15) مشرفةً في الاختصاص الثانوي ، اعدت الباحثة استبانة بلغ مجموع فقراتها (42) فقرة موزعة الى مجالين الاول كفاية الثقافة الرقمية في ادارة الوقت وبلغ مجموع فقراته (19) فقرة ، والمجال الثاني توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت وبلغ مجموع فقراته (23) فقرة اتسمت بالصدق والثبات ، استعانت الباحثة في تحليل البيانات على الوسائل الاحصائية الآتية: معامل ارتباط بيرسون، والوسط المرجح، والوزن النسبي، واختبار (t- test) لعينتين مستقلتين ، وبرنامج الحقيبة الاحصائية للعلوم الاجتماعية (spss)، وتوصلت للنتائج الآتية :



- 1- ان الوزن النسبي لجميع الفقرات عند المشرفين (الذكور) في المجال الاول بلغ نسبة (59.69%) اما المجال الثاني فقد بلغ نسبة (57.80%) .
 - 2- ان الوزن النسبي لجميع الفقرات عند المشرفات (الاناث) في المجال الاول بلغ نسبة (64.75%) اما المجال الثاني فقد بلغ نسبة (64.82%)
 - 3- يوجد فرق دال احصائيا بين وجهتي نظر المشرفين والمشرفات التربويين في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية في المجال الاول ولصالح المشرفات الاناث .
 - 4- يوجد فرق دال احصائيا بين وجهتي نظر المشرفين والمشرفات التربويين في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية في المجال الثاني ولصالح المشرفات الاناث.
 - 5- يوجد فرق دال احصائيا بين وجهتي المشرفين والمشرفات التربويين في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية للمقياس ككل ولصالح الاناث . وقد خرجت الباحثة ببعض التوصيات كما اقترحت بعض المقترحات .
- المقدمة .**

يشهد العالم في الوقت الراهن ثورة معلوماتية هائلة من نوع خاص اتسمت بالتطورات السريعة والفائقة في تكنولوجيا المعلومات والمعارف والاتصالات، والشبكات العملاقة ولا سيما الانترنت ومواقع التواصل الاجتماعي، والوسائط المتعددة وظهور النظم الذكية المتطورة، وغيرها هذه الثورة فاقت في امكاناتها واثارها كل ما حققه الانسان من تقدم خلال وجوده على سطح الارض، وجليد بالذكر ان اغلبهم يطلق على هذه الثورة المعلوماتية اتصالية او ثورة المعلومات والاتصالات. وقد تبوأ تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ولا سيما الانترنت دورا كبيرا في تغيير صورة المجتمعات الحديثة، اذ عزت التكنولوجيا هذه المجتمعات بشكل كبير وغير مسبوق، واصبحت الاداة الاكثر اهمية من ادوات تطورها وتقدمها وازدهارها، ومحل الاهتمام الشديد لغالبية افرادها. (الهمشري، 2015: 46)

فالتقدم التكنولوجي الواسع الذي يعرفه العالم اليوم، اصبح يفرض اضافة اسس جديدة للعملية التعليمية والتربوية بما يدعى بالأساس التكنولوجي في تصميم المناهج الدراسية، وهو ما يشير الى استخدام التطبيقات التكنولوجية والافادة منها في ادارة وتنظيم العملية التعليمية وتنفيذها في المؤسسات التعليمية المختلفة . (زمام وصباح، 2013: 163)

ولقد دعت استراتيجية تطور التربية العربية الى تحديث الادارة التربوية بإدخال الاساليب والتقانات الادارية، حيث يمكن استخدام تقنيات المعلومات بما فيها الحاسوب في ادارة المؤسسات التربوية بهدف ادارة افضل واستخدام امثل، حيث يمكن مديري المؤسسات التربوية توفير الكثير من الوقت والجهد والمال، اذ ما اوكلوا الى اجهزة الحاسوب



عمليات ادارة ملفات الطلبة واصدار الشهادات والوثائق الرسمية واعداد قوائم بأسماء الطلبة واستخدام امكانيات البريد الالكتروني في الاتصال بأولياء الامور وتزويدهم بكافة انواع التقارير . (الحنوي، 2011: 2)

وتعد الادارة المدرسية ذات دور بارز في توضيح رؤية المدرسة التي تتبثق منها محاولات ادخال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الى العملية التعليمية، وتأثيرها في المدرسين ليقوموا بتطبيق تلك الرؤية، ان مدير المدرسة الجيد يجب ان يكون مقتدرا على ايجاد رؤية مشتركة بين منتسبي المدرسة وحثهم على السعي من اجل تحقيق الاهداف المشتركة، ويعتقد ان استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يساعد في تحسين ادارة النظم التربوية ومؤسساتها، مما يسهل تكوين المهارات الفنية، ويبسر استخدام الاساليب التعليمية المتقدمة، لزيادة فرص الوصول الى الجودة في التعليم. (الصريرة وعاطف، 2016: 1484)

مشكلة البحث :

من خلال ما تقدم اعلاه يتبين ان الثقافة الرقمية اصبحت ضرورة لازمة لكل عمل بل دخلت التكنولوجيا في كل مفاصل الحياة والمؤسسات الحكومية وغير الحكومية ومنها المؤسسات التعليمية بشكل عام والادارية بشكل خاص ، فاصبح عمل الادارة المدرسية لازما عليه مواكبة تقنيات الثقافة الرقمية اذا ما ارادت ان تصل بعملها الى مستوى جودة التعليم .

وينظرة موضوعية الى واقع ادارات المدارس وتوظيفها للثقافة الرقمية للتغلب على الروتين الممل وادارة الوقت وانجاز عملها الاداري لاحظت الباحثة ان اغلب مديري المدارس الثانوية يفتقرون الى امكانية توظيف تلك الثقافة في متابعة اعمالهم الموكلة اليهم ومتابعتهم للمستجدات التعليمية والتربوية فضلا عن مراسلة الجهات العليا التربوية والاستفادة من الوقت وانجاز الاعمال بأقصر وقت واقل جهد واقل تكلفة هذا من ناحية، ومن ناحية اخرى اكدت دراسات عربية منها دراسة سميري(2009) ودراسة ابو حميد(2016) ودراسة همشري (2016) ان هناك مشكلة في استعمال التكنولوجيا والثقافة الرقمية في عمل ادارات المدارس وادارة الوقت فضلا عن تلك الدراسات اعتماد ادارات المدارس على الادارة التقليدية باعتمادها في جميع اعمالها ومخاطباتها مع الادارة التربوية على استعمال الكتب الورقية في تلك المراسلات . وفي ضوء ذلك يمكن تحديد مشكلة البحث الحالي بالسؤال الاتي :

"ما مدى توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين " ؟

اهمية البحث والحاجة اليه:

ان الحديث عن العولمة اصبح اليوم لم يعد مرتبطا بمدى تقبلها أو رفضها بقدر ما كان مرتبطا بكيفية مواجهة التحديات المعاصرة التي تفرضها على المجتمعات، ويعد التحدي التكنولوجي من أهم تلك التحديات التي تواجه كل



مفاصل العملية التعليمية، حيث تغيرت معالم الحياة الإنسانية في مختلف جوانبها، بفعل التطورات والإنجازات التكنولوجية والعلمية المتلاحقة، وأصبح تطور الأمم في الوقت الراهن يقاس بمدى تمكنها وتطبيقها للتكنولوجيا في مختلف المجالات ، فالتقدم التكنولوجي الواسع الذي يعرفه العالم اليوم، أصبح يفرض إضافة أسس علمية جديدة للعملية التعليمية والتربوية عامة، بما يدعى بالأساس التكنولوجي في تصميم المناهج الدراسية ؛ وهو يشير إلى استخدام التطبيقات التكنولوجية الحديثة والإفادة منها في إدارة وتنظيم العملية التعليمية والتعلمية وتنفيذها في مختلف المؤسسات التعليمية .

ويقصد بمصطلح تكنولوجيا التعليم (Technologie de Education) " جميع الوسائل او الوسائط المتعددة التي تستخدم أو يستعان بها في العملية التعليمية ، سواء أكانت هذه الوسائل أو الوسائط بسيطة أم معقدة، يدوية ام آلية فردية أم جماعية على حدا سواء مما يعني أن تكنولوجيا التعليم تشمل مجموعة متنوعة ومتباينة من الآلات والمعدات والأجهزة والمستلزمات ابتداء من السبورة التقليدية وانتهاء بالتقانات التعليمية الحديثة، مع الأخذ في عين الاعتبار ان لكل وسيلة من هذه الوسائل المذكورة خصائصها وميزاتها وحدودها. فكل تقنية من هذه التقنيات تتوقف فعاليتها وأثرها على العملية التعليمية على خصائصها وميزاتها والأغراض التي تستخدم لأجلها، وكذا الأوضاع والظروف المحيطة باستخدامها وتشغيلها وتوظيفها في المواقف التعليمية . (زمام وصباح: 2013: 163)

لقد اصبح لزاما على ادارات المدارس اليوم ان تعي وبشكل جيد اهمية التطوير والتغيير ومواكبة التقدم العلمي والتكنولوجي ، اذا ارادت مجرد الاستمرار والبقاء، اما اذا رغبت بالتميز والتطور فان الامر لا يحتاج الى مجرد مواكبة التقدم بل يحتاج الى ان تكون هذه الادارات سباقة لاكتشاف ومعرفة الجديد والحديث من خلال تشجيع التطوير والابتكار وطرح الافكار الجديدة بين المدرسين . حيث ان ظهور قيم جديدة ومعايير حديثة للعمل الاداري يعد من ابرز سمات العالم المتقدم، ويشكل ضغطا على المنظمات واداراتها بأن تأخذ شكلا جديدا، مما يجعل الادارة التقليدية(الاعتيادية) تفقد بريقها اللامع لأنها لا تتماشى مع سمات العالم المتقدم . (آل دحوان: 2008: 2)

ان التطور والتقدم الحادث في مجال تكنولوجيا التعليم الحديثة ادى الى ظهور الكثير من المستحدثات التكنولوجية واصبح توظيفها في العملية التعليمية والتربوية ضرورة ملحة، للاستفادة منها في رفع الكفاءة العلمية ، ومن بين تلك المستحدثات التعلم الالكتروني وقد ظهر في منتصف التسعينيات، ونتيجة للانتشار الواسع لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتوظيفها لخدمة العملية التعليمية، تمكنت المؤسسات التعليمية منها الجامعية والكليات الاخرى من اطلاق برامجها التعليمية والتدريبية الكترونيا عبر الشبكة العنكبوتية ، ويقصد بالتعلم الالكتروني ان عملية التعلم وتلقي المعلومات والمعارف تتم عن طريق استخدام اجهزة الكترونية حديثة، ومستحدثات تكنولوجيا الوسائط المتعددة بمعزل



عن ظرفي المكان والزمان, حيث يتم الاتصال بين الطلبة والمدرسين عبر وسائل اتصال عديدة, وتلعب تكنولوجيا الاتصال دورا كبيرا ومهما فيها, وتتم عملية التعليم على وفق ظروف الطالب واستعداداته وقدراته وميوله, وتقع مسئولية التعلم بصفة اساسية على عاتقه . (احمد: 2012: 4-5)

ويتطلب التعلم الالكتروني توافر عدة متطلبات مادية وغير مادية من اهمها :

1- توفير الامكانيات المادية والتمثلة بأجهزة الحاسوب وملحقاته واجهزة العرض الالكترونية وشبكة للاتصال عبر الانترنت وقاعات دراسية ومختبرية واثاث مناسبة .

2- البرمجيات التعليمية والتي توفر تطبيقات لإدارة التعلم الالكتروني وإدارة المحتوى, وانظمة التحكم والسيطرة والمتابعة للشبكة .

3- تدريب المدرس والطالب على حد سواء على المهارات الحاسوبية التعامل مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وعلى البرمجيات التعليمية .

4- توفر الكوادر الفنية المتخصصة بتشغيل وصيانة الاجهزة والمعدات المتعلقة بتكنولوجيا الاتصالات والمعلومات والتدريب عليها .

5- وجود تخطيط ومنهجية مدروسة لتطبيق التعليم الالكتروني من خلال الاستفادة من تجارب الدول المتقدمة والجامعات في هذا المجال . (عبد اللطيف: 2010: 3)

ان مفهوم الثقافة الرقمية من المفاهيم الحديثة في ساحة العلوم الاجتماعية والانسانية, فهو يشير الى المجال الذي يرتبط به المجال الرقمي مثله مثل الثقافة الصحية, والثقافة البيئية, وتعني هذه المصطلحات التمكن من مجال معين او امتلاك المتعلم للسلوكيات المعرفية التي يستطيع من خلالها التفاعل مع هذه المجالات, ان جوهر الثقافة الرقمية يكمن في تمكن افراد المجتمع من استخدام التطبيقات الرقمية نظرا لأهميتها في انجاز اعمالهم الوظيفية والشخصية وكذا قدرتهم في التوصل على المعلومات والمعارف من خلال استخدامهم لهذه الاجهزة الرقمية .

(لولي: 2017: 67)

ومع انتشار مفهوم الثقافة الرقمية في المجتمعات العربية, ظهرت اصوات تنادي بضرورة الاسراع بتبني هذا المفهوم ودعمه, ولابد من السير الى ما يسمى الثقافة الرقمية التي اصبحت تقوم على نشر ثقافة العلم والمعرفة التقنية ومزج التراث بالثقافة والتقنية, وتكوين الوعي العلمي, ونشر الثقافة العلمية بين الافراد . (الهمشري: 2015: 46)

ويرتكز عمل الادارة المدرسية على الاشراف الشامل والمتكامل لتطوير الواقع التعليمي والتربوي للمدرسة وتحفيز الهيئة الادارية والتدريسية والطلبة للعمل بكفاءة جيدة وفاعلية على وفق المعايير التربوية الحديثة , وان يكون دور



الإدارة تطويراً لا إدارة تسيير أعمال مما يقتضي لا مركزية الإدارة، وإطلاعها دوماً على كل ما هو جديد، وهذا يستوجب توافر مجموعة من المهارات المطلوبة في القيادات الإدارية المدرسية ومنها ما يلي:

- 1- القدرة على استخدام الحاسوب في إعداد برامج تعليمية تربوية، تهدف إلى تصميم أنشطة علمية متنوعة لتمكين الطالب من تقويم حصيلته العلمية بشكل مستمر.
- 2- القدرة على استخدام الحاسوب في إعداد برامج تعليمية وتربوية تمكن الطالب المتأخر دراسياً من الدراسة الذاتية.
- 3- القدرة على الاستماع بشكل جيد والصبر وتحمل الآخرين، واحترام مشاعر الآخرين اللذين يعملون معه، والقدرة على التواصل باستخدام قنوات الكترونية متنوعة في داخل المدرسة وخارجها.
- 4- استخدام الحاسوب في تحضير الدروس، ومراجعة وتحضير كل مدرس بوساطة شبكة محددة داخل المدرسة.
- 5- إعداد المدرسين ليكونوا قادرين على استعمال الحاسوب في تحضير الدروس، واستلام الواجبات وعرض الدروس ليتمكن من متابعتها الطلبة.
- 6- استخدام الحاسوب في إعداد السجلات المدرسية المختلفة.
- 7- تصميم خطوات إجرائية لتقارير الأداء الخاصة للعاملين باستخدام أكثر من قناة تقويمية، والاستعانة ببرامج الحاسوب المتنوعة. (الغامدي : 2009: 35)

تعد الإدارة المدرسية ذات دور بارز في توضيح رؤية العملية التعليمية والتربوية داخل المدرسة التي تنبثق منها محاولات إدخال تكنولوجيا المعلومات والمعارف والاتصالات إلى العملية التعليمية والتربوية وتأثيرها في المدرسين، ليقوموا بتطبيق تلك الرؤية، وبناءً على ذلك فإن مدير المدرسة يجب أن يكون مقتدرًا على إيجاد رؤية مشتركة، ويعتقد أن استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات يساعد في تحسين إدارة النظم التربوية والتعليمية ومؤسساتها، مما يسهل تكوين المهارات الفنية والمهارية، وييسر استعمال الأساليب التعليمية المتطورة، لزيادة فرص الوصول إلى الجودة في التعليم وحسب المعايير العالمية. تستوجب طبيعة المهمات الموكلة إلى مدير المدرسة أن تجعله قريباً من طلبة المدرسة والهيئة التعليمية والعاملين فيها، وأن يسهل عملية إدخال تكنولوجيا المعلومات والاتصالات إلى بيئة المدرسة، وتمكنه من اتخاذ القرارات اللازمة والضرورية لتطوير العمل داخل المدرسة، والتدخل في الوقت الملائم في أثناء عملية التطبيق، ويستطيع المدير المتقن لاستخدام هذه التقنيات تسهيل عملية التفاعل بين المدرسين، وتبادل الخبرات والمعلومات والتجارب فيما بينهم، ويساعد على إيجاد بيئة خصبة للمدرسين للتعلم، والتأمل في طرق استخدام التكنولوجيا المتوافرة في عملية التدريس، أما من خلال التواصل مع المدرسين أو في أثناء الاجتماعات المدرسية، أو من خلال التواصل مع الإدارات العليا والمسؤولة أو مع أولياء أمور الطلبة. (الصرايرة وعاطف: 2016: 1484)



وهكذا نجد ان تكنولوجيا المعلومات اوضحت نمطا حديثا من انماط التقدم التكنولوجي والذي يسهم في تطوير وتحسين وتحديث الاساليب التقليدية في عمل الادارة وتوفير الوقت المستخدم في انجاز الاعمال الادارية والعلمية في المدرسة, واصبحت من الادوات المهمة والوسائل الحديثة في ادارة الوقت, وقد اصبح الوقت من الموارد المهمة والاساسية واللازمة في عملية الادارة واحد عوامل نجاحها او فشلها, وتعد ادارة الوقت في الوقت الحالي علم وفن استخدام الوقت بشكل فعال وهي من العناصر الاساسية والمهمة التي تحقق الفاعلية للإدارة, فالمنظمات والافراد الذين يديرون الوقت بشكل جيد يكونون مجهزين بشكل افضل واحسن لمواجهة التحديات الشخصية والمهنية في عالم الاعمال, وفي ظل هذا التطور والتغير السريع على ادارة الوقت ان تضيف الى هذا التطور والتغير مجموعة اخرى من التحديات التي تفرضها عليها التكنولوجيا والوسائط الالكترونية المتعددة, اذ يمكن ان يكون من نتائج هذه التحديات الرقابة والسيطرة على المعلومات الجديدة والاجهزة الحديثة والمتطورة والتكنولوجيا العصرية باستيعابها بالسرعة القصوى, وهذا يعني ان علينا ان نواكب المزيد ونتعلم الاكثر وان نقوم بإدارة ما هو اكثر واكثر ويجب ان يكون ذلك بالقدر المتاح والمتوفر من الوقت والزمن. (الحناوي: 2011: 3-4)

ان أهمية الوقت واتجاهاتهم الايجابية نحوه هو امر حاسم لفعالية المدراء في اداراتهم من حيث التأثير على العاملين والعلاقات فيما بينهم, ولا تتصرف الفعالية في ادارة الوقت الى سرعة التنفيذ فقط بل ترجع الى الطريقة والاسلوب الذي يدار به الوقت ايضا, ويتبين من ذلك ان الادارة ما هي الا تحقيق هدف, وهذا الهدف يحتاج الى وقت, فاتخاذ القرارات يحتاج الى توقيت مناسب, وكذلك التخطيط والتنظيم والاشراف والرقابة, وبذلك يكون الوقت احد العناصر المهمة المرتبطة بكل عنصر في الادارة, وان تنظيم وادارة وقت العمل الرسمي اصبح يمثل احد المداخل الفاعلة في دفع عمليات التنمية والتطوير الاداري ونجاح المؤسسات التعليمية في تحقيق اهدافها بكفاءة وفاعلية, والمدير لا يستطيع ادارة وقته بكفاءة الا عندما يدرك ان للوقت نفقة او تكلفة وعندئذ يحاول استثماره الى اقصى حد ممكن, وتجده دائما يبحث عن اساليب العمل التي توفر الوقت اكثر من اجل انتاجية اعلى, في وقت اقل, ان الاهتمام بإدارة الوقت يرجع الى اسباب منها:

- 1- زيادة توقعات المؤسسات لما يجب ان يحققه العاملون فيها.
 - 2- تعقد بيئة العمل بمختلف ابعادها السياسية والاقتصادية والاجتماعية والتعليمية .
 - 3- ارتفاع معدلات التغيير السنوية لاسيما في المؤسسات التعليمية.
 - 4- النزعة الى الاستقلال الفردي كنتيجة لعوامل كثيرة منها زيادة حجم المؤسسات وازدياد تأثيرها على الافراد.
- (المالكي: 2013: 11-12)



وتعتمد الدول والمجتمعات والمؤسسات المتقدمة موضوع الوقت وإدارته كأحد المواضيع الاستراتيجية المهمة وتضعه في مقدمة أولوياتها من أجل زيادة مستوى تقدمها، وذلك بسبب ارتباطه بمختلف العلوم والمعارف، وتداخله في كل عملياتها وتغلغله إلى جميع أجزاء مراحلها المختلفة، وتركز الإدارة التعليمية في تعاطيها مع مديري المؤسسات العاملة في الميدان التربوي وفي مقدمتها الإدارة المدرسية على توجيه المديرين والمدرسين تجاه احترام الوقت واستغلاله بشكل أمثل لتحقيق المهمات المتوخاة منهم بحكم منصبهم.

هدف البحث :

يهدف البحث الحالي التعرف على توظيف الثقافة الرقمية في إدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين من خلال الإجابة عن الأسئلة الآتية:

س1- ما مدى توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين تبعاً لمتغير (الجنس)؟

س2- هل هناك فرق ذو دلالة احصائية في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين تبعاً لمتغير (الجنس)؟

س3- هل هناك فرق ذو دلالة احصائية في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين تبعاً لمدة الخدمة ؟

حدود البحث:

يقتصر البحث الحالي على:

1- مشرفي ومشرفات الاختصاص الثانوي في مديرية تربية محافظة نينوى للسنة الدراسية (2018-2019)

2- استبانة توظيف الثقافة الرقمية في إدارة الوقت والمعدة من قبل الباحثة.

تحديد المصطلحات:

أولاً- الثقافة الرقمية (Digital Culture) عرفها كلاً من:

1- آل دحوان (2008) بأنها :



" عملية ميكنة جميع مهام وأنشطة المؤسسات الادارية, بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية, للوصول الى تحقيق اهداف الادارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الاجراءات والقضاء على الروتين والانجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل ادارة جاهزة لربطها بالحكومة الالكترونية لاحقا".

(آل دحوان: 2008: 10)

2- العاجز (2011) بأنها :

" عملية عصرية تقوم من خلالها الادارة بتوظيف منظومة الكترونية متكاملة تعتمد على تكنولوجيا المعلومات لتحسين العمليات الادارية المختلفة داخل المنظمة عبر تحويلها من العمل اليدوي الى اعمال تدار بواسطة التقنيات الرقمية مما يوفر من الجهد والانفاق وتحقيق الاستفادة القصوى من المعلومات المتاحة". (العاجز: 2011: 55)

3- الهمشري (2015) بأنها:

" قدرة الفرد على التعامل مع التقنية, وعلى التواصل مع الاخرين عبر الوسائل الالكترونية الحديثة والدخول بسهولة الى عالم التقنية وتكنولوجيا المعلومات, والالتزام بأخلاقيات التعامل معها. (الهمشري, 2015: 48)

4- النعمان (2016) بأنها:

" استخدام وسائل التكنولوجيا, ونظم المعلومات, ووسائل الاتصال, والمعرفة العلمية, والتطبيقات المتعلقة به, من اجل رفع مستوى الجودة والفعالية الكلية للمؤسسة, وذلك من خلال تكامل اجزاء التنظيم وتوحيدها, كنظام مترابط من خلال تكنولوجيا المعلومات". (النعمان, 2016: 156)

ثانيا: ادارة الوقت (Time Management) عرفها كلا من:

1- العجمي (2007) بأنها :

" ادارة الانشطة والاعمال التي تؤدي في الوقت, وتعني الاستخدام الامثل للوقت والامكانيات المتوفرة وبطريقة تؤدي الى تحقيق اهداف هامة وتتضمن ادارة الوقت معرفة كيفية قضاء الوقت في الزمن الحاضر وتحليلها والتخطيط للاستفادة منه بشكل فعال في المستقبل" (العجمي: 2007: 298)

2- المالكي (2013) بأنها :

" استخدام العمليات الادارية من تخطيط وتنظيم وتنسيق في استثمار الزمن بما يناسب الاهداف المخطط لها مسبقا في ضوء الممارسات والاساليب الادارية, والامكانيات المتاحة, لتحقيق الاهداف المرغوبة, باقل جهد واقصر

وقت ممكن" (المالكي: 2018: 6)

3- مناد (2016) بأنها :



" عبارة عن اسلوب اداري يلجأ اليه المديرين في مختلف المستويات الادارية لاستثمار الوقت المتاح اليهم في المنظمة احسن استغلال في انجاز المهام المناطة بهم, ويتمثل هذا الاسلوب الاداري في تخطيط وتنظيم الوقت بهدف تحديد السبل الكفيلة بالقضاء على العوامل والظروف والمواقف التي تسبب ضياع الوقت, او الحد منها قدر المستطاع". (مناد: 2016: 8)

4- محمد (2017) بأنها :

"التخطيط والتحليل والتقييم المستمر لكل الانشطة التي يقوم بها الفرد خلال فترة زمنية محددة بهدف تحقيق فاعلية في استثمار الوقت المتاح للوصول الى الاهداف المنشودة". (محمد، 2017: 5)

ثالثا- المشرف التربوي عرفه كلا من :

2- حمدان (2005) بأنه : " القائد الذي يعمل بالتعاون مع جميع ذات العلاقة بالعملية التعليمية, من مديريين ومعلمين ومجتمع محلي, بهدف تحسين العملية والسعي لتحقيق الاهداف المرسومة بأقل الجهود واعلى المنافع التربوية". (حمدان، 2005: 10)

3- لهلبت (2010) بأنه :

"الشخص الذي عين من قبل وزارة التربية والتعليم للأشراف على المعلمين والمعلمات في اطار تخصصه العلمي, ويؤثر في اداء المعلم نحو الافضل". (لهلبت، 2010: 6)

المجال الاول- الاطار النظري :

اولاً- نظريات ادارة الوقت :

1- النظرية الكلاسيكية .

ان المدرسة السلوكية اهتمت بالوقت اضافة الى اهتمامها بالعنصر الانساني وسلوكه وعلاقاته بالآخرين ومشاعره, وقد بدأ الاهتمام في الزمن من هذه النظرية من خلال ضرورة اعطاء العامل مدة للراحة واخرى للعمل, مما ينعكس وبشكل ايجابي على معنوياته وزيارة انتاجه. (الهو، 2006: 46)

حاول تايلور في هذه الدراسة تحقيق زيادة في انتاج المصانع من خلال الاهتمام بتقسيم العمل ودراسة الحركة والزمن لتحديد افضل طريقة لإداء العمل نظراً لأنه ما من حركة تؤدي الا ضمن وقت محدد وما من عمل ينجز الا وكان الوقت الى جانبه فالإدارة حركة وزمن وعمل ووقت. وتمثل دراسة الحركة والزمن في تقسيم العمل الى جزئيات بسيطة اذ يتم تحديد حركتها الاساسية من مكان لآخر وفي اقل وقت ممكن .

2- نظرية العلاقات الانسانية .



الحت هذه النظرية على بناء المنظمة من الوجهة الاجتماعية والانسانية كعلاقات الافراد مع بعضهم البعض وبرؤسائهم وغيرهم من داخل المنظمة وخارجها واعطت الاولوية لجماعات العمل غير الرسمية وشجعت على ظهورها ورأت ان اشباع حاجات التنظيم غير الرسمي تؤدي تلقائيا الى تحقيق اهداف التنظيم الرسمي واولت اهمية كبيرة الى الرجل الاجتماعي لا الرجل الاقتصادي اصرت النظرية الانسانية على الدوافع الاجتماعية وقد بدأ الاهتمام بالوقت في هذه النظرية من خلال مناداتها بضرورة اعطاء العامل فترة للراحة واخرى للعمل، مما سينعكس ايجابيا على معنوياته.

3- النظرية الحديثة للتنظيم .

نظرية العلاقات الانسانية نظرية حديثة اطلق عليها النظرية الحديثة للتنظيم، استقادت من النظريات السابقة وازافت اليها وطورت من مفاهيمها، واحتل فيها الوقت مكانا بارزا، وقد تضمنت هذه النظرية عدة نظريات في آن واحد، وهي النظرية السلوكية ونظرية اتخاذ القرارات والنظرية الرياضية او البيولوجية، وقد كتب كثير من العلماء الاداريين والمختصين في هذا المجال عن هذه النظريات واشهرهم برنارد و ليكرت ،هريارت سيمون.

(فزاعي،2012: 42- 43)

وظهرت النظرية الحديثة ومنها نظرية اتخاذ القرار التي تستعين بالزمن في حل مشكلات التخطيط والانتاج، وافترضت النظرية البيولوجية ان المنظمة كائن حي، يولد ثم ينمو ثم يبلغ من الكبر عتيا ثم يموت.

(علي وجغوب ، 2013: 20)

ثانياً- اهمية ادارة الوقت .

ان ادارة الوقت الناجحة في الميدان التربوي وغيره عامل مهم في لنجاح المؤسسة ادارة وعاملين في تحقيق اهدافها وبالتالي تحقق اهداف المجتمع بشكل عام. ان تنظيم وادارة الوقت اصبح العمل الرسمي الذي يمثل احد المداخل الفاعلة في دفع عمليات التنمية والتطوير الاداري ونجاح المؤسسات في تحقيق اهدافها بكفاءة وفاعلية. والوقت من موارد الادارة المهمة وهو بذلك يضيف على الادارة اهميتها وحيويتها وتكمن اهميته في انه يؤثر في الطريقة التي تستخدم فيها الموارد الاخرى، كما انه وعاء لكل عمل او انتاج. ويشير القرني ان الادارة ما هي الا تحقيق هدف والهدف يحتاج الى وقت، واتخاذ القرارات يحتاج الى توقيت، وكذلك الوظائف الادارية الاخرى، وبذلك يكون الوقت احد العناصر الهامة المرتبطة بكل عنصر من عناصر الادارة. (الغافري، 2011: 48)

ويعد الوقت من اهم الموارد المتاحة لمدير المدرسة، وهو مورد ثابت وديناميكي، يلعب دورا حاسما ومهما في ممارسة العمليات الادارية والتعليمية بنجاح، وتحقيق اهداف المدرسة المنشودة، ولضمان ذلك يتحتم على مديري المدارس ان يديروا ساعات العمل المحددة بشكل جيد على مهماتهم المرتبطة بمحتوى العملية التعليمية والتعليمية ، وان



يخصصوا لها احتياجاتها التي تتطلبها من وقت العمل المتاح، لكونها تمثل اهم الاولويات والوسيلة الوحيدة لتحقيق اهداف المدرسة المنشودة باستخدام عملية التخطيط المستمرة والهادفة والسعي الى ديمومتها. وينظر المختصون في مجال الادارة التربوية الى مدير المدرسة نظرة خاصة، حيث يعدونه المسؤول الاول في المجتمع المدرسي عن تحقيق الاهداف المنشودة في للمدرسة، ويتوقعون منه ان يحقق ما هو مطلوب منه باستعمال الموارد المتاحة له استعمالا فعالا ومنتجا لإشباع الحاجات الانسانية الضرورية المختلفة للطلبة والمدرسين والعاملين فيه. (عدارية: 2006: 2)

ويعد الوقت قيمة مطلوبة في هذا الزمن التقني والرقمي، وهو من مظاهر الحياة المعاصرة التي نعيشها في الوقت الراهن، ان ادارة الوقت من معالم الشخصية المميزة لأي فرد لأنها تقضي الى العمل والانتاج وتقييم الحاضر والتنبؤ بالمستقبل واحكامه، كما ان الوعي بطريقة استثمار الوقت تعطي صورة واضحة لطبيعة الاهداف المنجزة وغير المنجزة، وهذا ما يحكم السيطرة على ما هو مهم وذو اولوية ايضا. (السيوف: 2014: 960)

ويمثل الوقت احد الموارد المهمة النادرة في المجتمع المدرسي، لا سيما وقت المدير باعتباره المسؤول الاول عن تحقيق الاهداف المدرسية المنشودة من خلال استثمار الامكانيات المتاحة استثمارا فاعلا ومتكاملا، الى جانب ذلك اشباع الحاجات الانسانية الضرورية من افراد المجتمع المدرسي كالمدرسين والاداريين والطلبة، وغيرهم من خارج المجتمع المدرسي كأولياء امور الطلبة والمؤسسات المحلية، وكل من له علاقة بالمدرسة من افراد المجتمع المحلي، ان الطريقة التي تتم بها ادارة الوقت من قبل المدير تحدد قيمته واتجاهاته في العمل، ومدى ادراكه لقدرته على التأثير والرقابة على البيئة المحيطة به، لكن لا بد من الاشارة الى ان ادارة الوقت ليست وسيلة لتوفيره، بل ان كل فرد يستعمل الوقت وفقا لأولوياته، وخطته واجراءاته، ومن المسلم به حسن استخدام مدير المدرسة لوقته في المدرسة، وقد يعد الكثيرون انهم يحسنون استخدام وقتهم ولكنهم في الواقع يسيئون استخدامه، فقد يسهل على مدير المدرسة ان يشغل كل وقته وهو يعمل اشياء ليست بالضرورة صحيحة، فالكتابات المختصة بالإدارة التعليمية تشير الى ان المدراء الذين يتسابقون مع الزمن دائما لإنجاز العمل نادرا ما تكون كفاءاتهم عالية، ولينتذكر مدير المدرسة دائما ان مجرد التفكير في العمل يعد من احسن الطرق الناجحة والايجابية لاستخدام الوقت. (المزين: 2012: 375)

ان ادارة الوقت الناجحة في الميدان التربوي وغيره عامل مهم لنجاح المؤسسة ادارة وعاملين في تحقيق اهدافها وبالتالي تحقق اهداف المجتمع بشكل عام، ان تنظيم وادارة الوقت اصبح العمل الرسمي الذي يمثل احد المداخل الفاعلة والمهمة في دفع عمليات التنمية والتطوير الاداري ونجاح المؤسسات في تحقيق اهدافها بكفاءة وفعالية، والوقت من موارد الادارة المهمة وهو بذلك يضفي على الادارة اهميتها وحيويتها وتكمن اهميته في انه يؤثر في الطريقة التي تستخدم فيها الموارد الاخرى كما انه الوعاء لكل عمل او انتاج. (الغافري: 2011: 48)



وإدارة الوقت هي إحدى العمليات التي تستطيع بها أن تتجزز المهام والأهداف التي يمكنك من أن تكون فعالاً في عملك وخط سيرك في حياتك المهنية، وتشمل هذه العملية على مراحل ضرورية وعديدة تستهدف تحديد حاجاتك ومتطلباتك حسب الأهمية، ومطابقتها مع الوقت والموارد المتاحة والمحتملة". (الصوري: 2008: 22)

ثالثاً - خطوات الإدارة الناجحة للوقت ومبادئها

- 1- مراجعة الأهداف والخطط والأولويات: يجب على الفرد أن يراجع أهدافه وخطته وأولوياته لأنه من دون أهداف واضحة وخطط سليمة وأولويات مرتبة لا يمكن أن يستطيع أن ينظم وقته ويديره إدارة جيدة.
- 2- وضع قائمة إنجاز يومية: هي أن يكون للفرد يومياً قائمة إنجاز يومية يفرضه على نفسه كلما نسي أو كسل، من أجل عدم التأجيل والترويح الزائد عن النفس.
- 3- الاحتفاظ بخطة زمنية أو برنامج عمل: هي أن يقوم الفرد بوضع برنامج عمل زمني (مفكرة) لتحقيق أهدافه، وتوضيح فيه المهام والأعمال والمسؤوليات المنوي إنجازها، وتواريخ بداية إنجازها ونهايته ومواعيده الشخصية.
- 4- عدم الاستسلام للأمور العاجلة غير الضرورية: لأنها تجعل الإنسان أداة في برامج الآخرين، وأولوياتهم وتسلبه فاعليته ووقته (من أكبر مضيعات الوقت)، ويكون ذلك في استسلام الإنسان للأمور العاجلة غير الضرورية، عندما يضعف في تحديد أهدافه وأولوياته، ويقل تنظيمه لنفسه وإدارته لذاته. (الرحيمي وتوفيق: 2014: 293)

المجال الثاني - دراسات سابقة .

وتضمنت محورين الأول دراسات عن الثقافة الرقمية والمحور الثاني عن إدارة الوقت

المحور الأول: دراسات عن الثقافة الرقمية

1- النعمان (2016)

أجريت الدراسة في اليمن، وهدفت إلى التعرف على درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارس المرحلة الثانوية بأمان العاصمة صنعاء وسبل تطويرها من وجهة نظر مدرّاء المدارس وأثر متغيرات (الجنس، المؤهل العلمي، سنوات الخدمة)، ولتحقيق أهداف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي لملائمته



لموضوع الدراسة، وقام الباحث بتصميم استبانة مكونة من (63) فقرة موزعة على (6) مجالات وهي: (المتطلبات المادية، المتطلبات المالية، المتطلبات البشرية والفنية، الإدارة العليا، الإدارة المدرسية، السلامة والأمان)، وكذلك سؤال مفتوح في نهايتها حول سبل تطوير هذه المتطلبات، وتم التأكد من صدق الاداة بطريقتين صدق المحكمين وصدق الاتساق الداخلي، كما تم التأكد من ثباتها بطريقتين التجزئة النصفية وطريقة الفا كرونباخ، وتم توزيع الاستبانة على عينة مكونة من (81) مديرا ومديرة، من مجتمع الدراسة البالغ عددهم (103) مديرا ومديرة، ومن خلال تحليل استجابات افراد العينة اظهرت نتائج الدراسة ان درجة توافر متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية في مدارس المرحلة الثانوية من وجهة نظر افراد العينة بصفة عامة قليلة حيث بلغت نسبة الاستجابة على الاستبانة بشكل عام (40%)، في حين كانت تقديرات افراد العينة لدرجة توافر متطلبات الادارة العليا متوسطة وبنسبة اجابة (59.59%)، وتقديراتهم لدرجة توافر المتطلبات المالية قليلة جدا وبنسبة اجابة (28.8%)، وكانت تقديراتهم لمتطلبات بقية المجالات انها متوفرة بدرجة قليلة، كما اشارت النتائج انه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية بين متوسطات المستجيبين المتعلقة بجميع مجالات الاستبانة تعزى لمتغير (الجنس، المؤهل العلمي، سنوات الخدمة)، وكان اهم مقترحات افراد عينة الدراسة لسبل تطوير متطلبات الادارة الالكترونية تتمثل في قيام وزارة التربية والتعليم باعتماد ميزانية كافية لتبني مشروع تطبيق الادارة الالكترونية تتمثل في القيام بعقد الدورات التدريبية للعاملين بالمدرسة، تزويد المدارس بأعداد كافية من اجهزة الحاسوب، ووضع خطة استراتيجية لربط لمدارس بالشبكة العنكبوتية. (النعمان: 2016)

2- الصرايرة وعاطف (2016)

اجريت الدراسة في الاردن وهدفت الى تقصي دور الادارة المدرسية في نشر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المجتمع المدرسي من وجهة نظر مساعدي مديري المدارس، ولتحقيق هذا الهدف تم تطوير استبانة مكونة من (42) فقرة توزعت في خمس مجالات وهي (نشر الثقافة المعلوماتية الرقمية في محيط المدرسة، مدير المدرسة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات، توفير الدعم الفني والصيانة، توفير البنية التحتية المناسبة، تشجيع المعلمين على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وقد تم التأكد من صدقها وثباتها، اما عينة الدراسة فتألفت من (74) من مساعدي مديري المدارس في مديرية التربية والتعليم لمنطقة المزار الجنوبي، ثم قام الباحث بتحليل استجابات افراد العينة باستخدام برنامج الرزم الاحصائية للعلوم الاجتماعية SPSS، وقد اظهرت الدراسة النتائج التالية:

ان دور الادارة المدرسية في نشر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المجتمع المدرسي كان متوسطا على المستوى الكلي، وفي جميع المجالات، وبينت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير الجنس على



المستوى الكلي وعلى مستوى المجالات كلا على حدة، وعدم وجود فروق ذات دلالة احصائية تعزى لمتغير التخصص على المستوى الكلي وعلى مستوى المجالات باستثناء مجال مدير المدرسة وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات اذ وجد فيه فرق لصالح التخصصات الانسانية. (الصرايرة وعاطف، 2016)

المحور الثاني: دراسات عن ادارة الوقت

1- السلمي (2008) .

اجريت الدراسة في السعودية، وهدفت الى التعرف على درجة ممارسة مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت في مهام اعمالهم، وكذلك التعرف على درجة توافر مهارات الابداع الاداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة، وتحديد درجة العلاقة بين ممارسة ادارة الوقت وتنمية مهارات الابداع الاداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية، وكذلك تحديد الفروق ذات الدلالة الاحصائية بين متوسطات الاستجابات وفقا للمتغيرات الديموغرافية التالية: (طبيعة العمل، مشرف تربوي - مدير مدرسة - معلم، المؤهل العلمي، سنوات الخبرة، نوع المدرسة حكومية - اهلية) وتكون مجتمع الدراسة من جميع مشرفي الادارة المدرسية، وجميع مديري المدارس، وعينة مكونة من المعلمين بالمرحلة الثانوية بمدينة مكة المكرمة، وقد بلغ عددهم (368) موزعون الى (20) مشرفا و (48) مديرا، و (300) معلما، وتم اعداد استبانة مكونة من (47) عبارة، ولمعالجة البيانات احصائيا تم استخدام برنامج الرزم الاحصائية Spss باستخدام t. test، وتحليل التباين الاحادي، واختبار شيفيه، ودل تحليل بيانات الدراسة على ان الموافقة على درجة ممارسة مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت في مهام اعمالهم الواردة في اداة هذه الدراسة كانت بدرجة غالبا حيث بلغ المتوسط العام (3.93) وان الموافقة على درجة توافر مهارات الابداع الاداري لديهم كانت بدرجة غالبا بلغ المتوسط العام (3,93)، والعلاقة بين ممارسة ادارة الوقت وتنمية مهارات الابداع الاداري لدى مجتمع وعينة الدراسة علاقة ارتباطية موجبة قوية، وكانت درجة هذه العلاقة (72%)، وانه يوجد فروق ذات دلالة احصائية بالنسبة لدرجة ممارسة مديري المدارس الثانوية لإدارة الوقت في مهام اعمالهم، وكذلك بالنسبة لدرجة توافر مهارات الابداع الاداري لديهم تعزى للعمل الحالي، وكانت الفروق بين مديري المدارس الثانوية والمشرفين التربويين لصالح مديري المدارس الثانوية، وبين المعلمين والمشرفين التربويين لصالح المعلمين، وانه يوجد فروق ذات دلالة احصائية بالنسبة لدرجة توافر مهارات الابداع الاداري لدى مديري المدارس تعزى لنوع المدرسة، وكانت لصالح المدارس الاهلية. (السلمي، 2008)

2- المالكي (2013)



اجريت الدراسة في السعودية , والتعرف على درجة فاعلية ادارة الوقت نحو الاداء الفني لدى مديري وكلاء مدارس التعليم العام في ينبع, كما هدفت الى التعرف على المهام التي يقضي فيها وكلاء ومديري مدارس التعليم العام في ينبع وقتا اطول, والكشف عن الفروق ذات الدلالة الاحصائية حول فاعلية ادارة الوقت نحو الاداء (الاداري- الفني) لدى وكلاء ومديري مدارس التعليم العام وفقا لمتغيرات الدراسة (سنوات الخبرة, الدورات التدريبية, المرحلة التعليمية).

ولتحقيق اهداف الدراسة فقد استخدم المنهج الوصفي المسحي, واستخدمت اداة الاستبانة التي تمت اعدادها والتي طبقت على جميع مديري وكلاء مدارس التعليم العام في ينبع والبالغ عددهم (98) مديرا ووكيلا وتكونت الاستبانة من (34) عبارة موزعة على ثلاث مجالات واشتملت على العبارات نفسها لكل فئة من فئات عينة الدراسة, ومرت الاداة اثناء اعدادها بصورتها الاولية بعدة خطوات حتى اصبحت صالحة لاستخدام في الدراسة الحالية, ثم قامت الباحثة بتحليل استجابات افراد العينة باستخدام برنامج الرزم الاحصائية للعلوم الاجتماعية Spss , وقد اظهرت الدراسة النتائج التالية:

ان افراد عينة الدراسة من وكلاء ومديري مدارس التعليم العام يرون درجة فاعلية ادارة الوقت نحو الاداء الاداري بدرجة عالية جدا وقدرها (4.37) , وان متوسط وقت المهام التي تم تحديدها في الاستبانة تتطلب غالبا وقتا طويلا وجاء ذلك بدرجة عالية وقدرها (3.59), كما يرى افراد عينة الدراسة ان عقد الاجتماعات المدرسية اثناء الدوام المدرسي يستغرق منهم وقتا اطول من بقية المهام الاخرى الواردة في استبانة الدراسة وكان ذلك بدرجة عالية قدرها (4.14), وبينت عينة الدراسة ان افراد العينة ملتزمون بحضور طابور الاصطفاف الصباحي في مواعيد كانت بدرجة عالية جدا وقدرها (4.84), كما انهم يحددون اهداف الاجتماع بدقة ووضوح ايضا بدرجة عالية جدا وقدرها (4.67), واوضحت نتائج الدراسة بانه لا توجد فروق ذات دلالة احصائية بين آراء وكلاء ومديري المدارس حول فاعلية ادارة الوقت نحو الاداء (اداري- فني), بينما توجد فروق ذات دلالة احصائية بين آراء افراد العينة حول درجة فاعلية ادارة الوقت نحو الاداء الاداري تبعا للمرحلة التعليمية. (المالكي: 2013)

مؤشرات ودلالات من الدراسات السابقة

بعد استعراض بعض من الدراسات السابقة لابد من الخروج بمؤشرات ودلالات منها وعلى النحو الآتي:

1- الهدف .

تنوعت الدراسات السابقة في اهدافها فدراسة النعمان (2016) وهدفت الى تعرف درجة توافر متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية في مدارس المرحلة الثانوية بأمان العاصمة صنعاء وسبل تطويرها من وجهة نظر مدرء المدارس,



اما دراسة ابو حميد (2016) وهدفت الى تقصي دور الادارة المدرسية في نشر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المجتمع المدرسي من وجهة نظر مساعدي مديري المدارس, وكذلك دراسة السلمي (2008) وهدفت الى تعرف درجة ممارسة مديري مدارس المرحلة الثانوية بالعاصمة المقدسة لإدارة الوقت في مهام اعمالهم, ودراسة المالكي (2013) وهدفت تعرف على درجة فاعلية ادارة الوقت نحو الاداء الاداري لدى مديري ووكلاء مدارس التعليم العام في ينبع, اما البحث الحالي فسيستهدف التعرف على توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين .

2- العينة .

تباينت عينة الدراسات السابقة من حيث العدد فتراوحت ما بين (30- 368) والجنس (ذكور واناث) والمؤهل العلمي وسنوات الخدمة, اما البحث الحالي فتكونت عينته من المشرفين التربويين في التخصص الثانوي .

3- الاداة .

تمثلت الاداة في الدراسات السابقة من الاستبانة دراسة النعمان (2016) بتصميم استبانة مكونة من (63) فقرة موزعة على (6) مجالات, ودراسة ابو حميد (2016) استبانة مكونة من (42) فقرة توزعت في خمس مجالات, ودراسة السلمي (2008) استبانة مكونة من (47) عبارة, ودراسة المالكي (2013) وتكونت الاستبانة من (34) عبارة موزعة على ثلاث مجالات, اما البحث الحالي فتكونت الاستبانة ايضا اداة البحث.

4- الوسائل الاحصائية .

تتوعت الوسائل الاحصائية التي تم استخدامها في الدراسات السابقة وذلك وفقا للأهداف الخاصة بتلك الدراسات , فقد تم استخدام اختبار تحليل التباين الاحادي, واختبار شيفيه استخدمت (t-test) تحليل التباين الاحادي, معامل ارتباط بيرسون, معامل الفا كرونباخ اختبار (t-test) لعينتين مستقلتين, اما البحث الحالي فسيعالج بياناته باستعمال معامل ارتباط بيرسون, والوسط المرجح, واختبار (t- test) لعينتين مستقلتين, والحقبة الاحصائية (spss)

اجراءات البحث :

تضمنت اجراءات البحث تحديدا لمجتمع البحث وعينته وطريقة اختيارها والاداة التي استخدمت فيها وكيفية اعدادها وتطبيقها والوسائل الاحصائية المعتمدة وعلى النحو الآتي:

اولاً- مجتمع البحث :

يتحدد مجتمع البحث الحالي بمشرفين ومشرفات الاختصاص الثانوي التابعين لمديرية تربية محافظة نينوى والمستمرين بالدوام للسنة الدراسية (2018- 2019) والبالغ عددهم (81) مشرفا ومشرفة .



ثانياً- اختيار عينة البحث :

بعد تحديد مجتمع البحث اختارت الباحثة مشرفين ومشرفات عينة للبحث وبأسلوب القصدي والبالغ عددهم (30) مشرفا و (15) مشرفة تربوية في الاختصاص الثانوي.

ثالثاً- اداة البحث :

اعدت الباحثة استبانة بحثها بوصفها اداة لبحثها في جمع البيانات من عينة البحث والاستبانة من الادوات التي يكثر استخدامها في البحوث الوصفية. (فان دالين, 1984: 395)
وقد مرت مرحلة اعداد الاستبانة بالإجراءات الآتية:

1- اعداد فقرات الاستبانة:

بعد اطلاع الباحثة على عدد من الدراسات والادبيات ذات العلاقة بالثقافة الرقمية وادارة الوقت , اعدت الباحثة استبانة لمعرفة مدى توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين, ثم صاغت الباحثة بعدها عددا من الفقرات وبلغ مجموعهما (42) فقرة.

2- صدق الاداة:

تحققت الباحثة من الصدق الظاهري وذلك بعرض الاستبانة الى عدد من المحكمين في مجال العلوم التربوية والنفسية, لأبداء آرائهم في صلاحية وملائمة الفقرات للمجالات ووضوحها ومطابقتها لموضوع البحث, وفي ضوء مقترحات المحكمين عدلت بعض الفقرات وبذلك حصلت على نسبة اتفاق (82%) فأكثر واجريت التعديلات اللغوية على عدد من الفقرات.

3- ثبات الاداة:

اختيرت عينة استطلاعية من المشرفين والمشرفات التابعين لمديرية تربية نينوى والمستمرين بالدوام خارج العينة المختارة, اذ تكونت العينة الاستطلاعية من (20) مشرفا ومشرفة وطبقت الاداة مرتين: التطبيق الاول يوم الخميس الموافق 2018 /11/8, ثم اعيد تطبيقه يوم الخميس 2018 /11/22 على العينة نفسها , ولإيجاد معامل ثبات الاستبانة استخدام معامل ارتباط بيرسون واطهر ان معامل الثبات بلغ (81%) وهذا المعامل جيد جدا للثبات, وبهذا عدت الاستبانة ثابتة. (البياتي وزكريا, 1977: 194)

4- تكميم الاداة:



من اجل اعطاء الصفة الرقمية لفقرات الاداة والتي تكونت من (42) فقرة, واعطيت ثلاث بدائل لكل فقرة, واعطيت درجة لكل بديل على النحو الآتي كانت بدرجة (كبيرة, ومتوسطة, وقليلة) واعطيت الدرجات (3, 2, 1) على التوالي وبهذا بلغت حدود الدرجات للاستبانة بين (126 - 42).

رابعاً- تطبيق الاداة :

بعد ان استكملت الباحثة اعداد استبانة التعرف على توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين, طبقت الباحثة الاداة وطلبت من افراد العينة وضع اشارة (√) عن التقدير الدال على الاجابة المختارة وتم التأكد من اكمال اجابات (المشرفين والمشرفات) عن كل فقرة من فقرات الاستبانة وتم التطبيق يوم الاربعاء 28 /11 /2018

خامساً- الوسائل الاحصائية:

اعتمدت الباحثة في تحليل البيانات على الوسائل الاحصائية الآتية:

- 1- معامل ارتباط بيرسون: لحساب ثبات اداة البحث. (البياتي, 2008: 140)
- 2- الوسط المرجح: لحساب حدة الفقرة. (البياتي, 2008: 92)
- 3- الوزن النسبي: لتحديد الاهمية النسبية للفقرة. (الجبوري, 1992: 16)
- 4- اختبار: (t. test) لعينتين مستقلتين لكشف الفروق المعنوية تبعا لمتغيري البحث. (الراوي, 1989: 299)
- 5- برنامج الحقيبة الاحصائية للعلوم الاجتماعية (spss) لأغراض المراجعة.

عرض نتائج البحث ومناقشتها:

بعد جمع البيانات من افراد عينة البحث وتحليلها احصائيا ومناقشتها في ضوء التساؤلات الآتية:

اولاً- النتائج المتعلقة بالسؤال الاول:

"ما مدى توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين تبعا لمتغير الجنس" ؟

وللإجابة عن هذا السؤال طبقت الباحثة معادلة الوسط المرجح واستخرجت منها حدة فقرات اداة البحث وحسب

اوزانها النسبية وترتيبها وعرضت في الجدول (1) الآتي:



جدول (1) حدة الفقرات واوزانها النسبية وترتيبها لأفراد عينة المشرفين (الذكور)

الترتيب الجديد	الوزن النسبي	درجة الحدة	المجال الاول: كفاية الثقافة الرقمية في ادارة الوقت	ت
4	62	1.86	يملك معلومات كافية عن تكنولوجيا التعليم	1
7	58.66	1.76	لديه اطلاع بالتطورات الخاصة بالثقافة الرقمية	2
7	58.66	1.76	اشعر ان لدى المدير كفاية ببرمجيات الحاسوب	3
6	60	1.8	اعتقد ان مدير المدرسة لديه خبرة في الثقافة الرقمية	4
7	57.66	1.73	اشعر ان مدير المدرسة لديه مهارات في تكنولوجيا التعليم	5
4	62	1.86	ارى ان مدير المدرسة لديه قدرة على انشاء حساب الكتروني	6
3	63.33	1.9	اشعر ان مدير المدرسة لديه امكانية في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في عمله	7
7	58.66	1.16	يملك مدير المدرسة معلومات عن الثقافة الرقمية	8
8	55.33	1.66	يتابع مدير المدرسة مستجدات الثقافة الرقمية	9
6	60	1.8	ارى ان مدير المدرسة لديه امكانية نشر التعليمات الادارية للهيئة التدريسية عبر المواقع الالكترونية	10
9	54.33	1.63	يتابع المؤتمرات العلمية عن طريق استخدام تكنولوجيا المعلومات	11
7	56.66	1.7	اشعر ان مدير المدرسة لديه القدرة لإدخال نتائج الامتحانات للطلبة	12
10	53.33	1.6	يملك مدير المدرسة مكتبة الكترونية في المدرسة	13
3	63.33	1.9	اشعر ان مدير المدرسة لديه امكانية لتنصيب برامج حاسوبية	14
2	65.33	1.96	يملك مدير المدرسة مواقع للتواصل الاجتماعي مع الهيئة التدريسية	15
7	58.66	1.76	استغلال الثقافة الرقمية في متابعة مستجدات المناهج الدراسية في ضوء الاتجاهات العالمية	16
5	61	1.83	اشعر ان مدير المدرسة لديه القدرة على استخدام الحاسوب في تنظيم العمل اليومي بالمدرسة	17



الترتيب الجديد	الوزن النسبي	درجة الحدة	المجال الثاني: توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت	ت
1	66.66	2	توفر الثقافة الرقمية الوقت المستغرق في التعامل مع السجلات والوثائق الرسمية	18
7	58.66	1.76	اشعر ان مدير المدرسة لديه القدرة على الاحتفاظ بأجندة لتنظيم المواعيد الكترونيا	19
	59.69	1.75	الكلية	
8	56.66	1.7	يستعمل مواقع التواصل الاجتماعي في التبليغ الاداري للهيئة التدريسية	1
1	71	2.13	يوظف تكنولوجيا التعليم في تطوير العمل الاداري	2
5	60	1.8	يوظف البريد الالكتروني في متابعة الاوامر الادارية من الجهات المسؤولة	3
11	52	1.56	يوظف بعض التطبيقات الالكترونية في متابعة حضور وغياب الطلبة	4
2	65.33	1.96	يستعمل وسائل التواصل الاجتماعي في اعلان نتائج الطلبة	5
6	58.66	1.76	يوظف امكانياته الحاسوبية في استغلال الوقت للجنة الامتحانية	6
5	60	1.8	يستعمل وسائل التواصل الاجتماعي لنشر ابداع وابتكار الطلبة	7
4	61	1.83	يوظف التقنيات الحديثة في ادارة الوقت المخصص لاجتماعات الهيئة التدريسية	8
10	53.33	1.06	يستعمل وسائل التواصل الاجتماعي في الانشطة غير الصفية	9
3	62	1.86	يوظف ثقافته الحاسوبية في تسجيل الطلبة وادارة الوقت المخصص	10
9	54.33	1.63	مدير المدرسة لديه امكانية في توظيف الحاسوب لاجتماعات مجالس الاباء والمعلمين	11
10	53.33	1.6	مدير المدرسة لديه امكانية في توظيف الحاسوب عند زيارة المشرف	12



			الإداري للمدرسة	
7	57.66	1.73	يوظف مدير المدرسة امكانياته في اجتماعات الهيئة التدريسية	13
10	53.33	1.6	يمتلك مدير المدرسة امكانية في توظيف الحاسوب في الرد على الكتب الرسمية من الجهات المسؤولة	14
12	46.66	1.4	يوظف مدير المدرسة الحاسوب في اعداد جدول الدروس الاسبوعية	15
8	56.66	1.7	يضع كشافات الكترونية للكتب لتسهيل عملية الاستعارة من المكتبة	16
7	57.66	1.73	يوظف مختبر الحاسوب في ارسال المعلومات والمعارف من خلال المناهج الدراسية	17
4	61	1.83	يوظف مدير المدرسة الحاسوب في سرعة ودقة اتخاذ القرارات التي تتخذها بالمدرسة	18
8	55.33	1.66	توظيف الثقافة الحاسوبية في سرعة اعداد التقارير المتعلقة بالمدرس والطالب	19
11	52	1.56	توظيف الحاسوب في عرض موضوعات المناهج الدراسية	20
4	61	1.83	توظيف الحاسوب في استخراج النتائج المدرسية بدقة وسرعة	21
6	58.66	1.76	توظيف الحاسوب بتقليل الوقت المستغرق في حساب معدلات الطلبة وأعداد الشهادات	22
3	62	1.86	يوظف ثقافته الحاسوبية في تقليل الوقت المستغرق في عملية جرد الاثاث والكتب واللوازم المختلفة بالمدرسة	23
	57.80	1.71	الكلي	

يتضح من الجدول (1) ان الوزن النسبي لجميع الفقرات عند المشرفين (الذكور) في المجال الاول تجاوزت المتوسط الفرضي والبالغ (38%) وبشكل كلي بلغت نسبة المجال الاول (59.69%) وهي اعلى من المتوسط الفرضي وهذا يدل على ان مدرء المدارس الثانوية يوظفون الثقافة الرقمية في ادارة الوقت المستغرق في التعامل ومسك السجلات والوثائق الرسمية ومواقع للتواصل الاجتماعي مع الهيئة التدريسية ولديهم امكانية في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في عملهم وكذلك يمتلكون امكانية لتتصيب برامج حاسوبية ومعلومات كافية عن تكنولوجيا التعليم وانشاء حساب الكتروني واستخدام الحاسوب في تنظيم العمل اليومي بالمدرسة وخبرة في الثقافة الرقمية



وامكانية نشر التعليمات الادارية للهيئة التدريسية عبر المواقع الالكترونية الخاصة بالثقافة الرقمية وبرمجيات الحاسوب مما يدل على ان لديهم مهارات في تكنولوجيا التعليم ومعلومات عن الثقافة الرقمية وادخال نتائج الامتحانات للطلبة ومتابعة مستجدات المناهج الدراسية في ضوء الاتجاهات العالمية والاحتفاظ بأجندة لتنظيم المواعيد الكترونيا ومستجداتها فضلا عن متابعة المؤتمرات العلمية عن طريق استخدام تكنولوجيا المعلومات وامتلاك مدير المدرسة مكتبة الكترونية في المدرسة وحسب وجهة نظر المشرفين التربويين .

اما المجال الثاني وعند عينة الذكور (المشرفين) فقد بلغ الوزن النسبي بشكل كلي (57.80%) وهي نسبة اكبر من المتوسط الفرصي والبالغ (46%) وهذا يدل على ان مدرء المدارس الثانوية يوظفون الثقافة الرقمية في تطوير العمل الاداري و يستعملون وسائل التواصل الاجتماعي في اعلان نتائج الطلبة تسجيلها وادارة الوقت المخصص والمستغرق في عملية جرد الاثاث والكتب واللوازم المختلفة بالمدرسة واجتماعات الهيئة التدريسية مما يجعل العمل يسير بشكل سريع ودقيق في اتخاذ القرارات واستخراج النتائج المدرسية وكذلك يوظفون البريد الالكتروني في متابعة الاوامر الادارية الصادرة الجهات المسؤولة ونشر ابداع وابتكار الطلبة واستغلال الوقت للجنة الامتحانية مما يقلل الوقت المستغرق في حساب معدلات الطلبة وأعداد الشهادات على ان يوظفون امكانياتهم في اجتماعات الهيئة التدريسية واستخدام مختبرات الحاسوب في ارسال المعلومات والمعارف من خلال المناهج الدراسية والاستفادة من مواقع التواصل الاجتماعي في التبليغ الاداري للهيئة التدريسية ووضع كشافات الكترونية للكتب لتسهيل عملية الاستعارة من المكتبة كما يوظفون الثقافة الحاسوبية في سرعة اعداد التقارير المتعلقة بالمدرس والطالب واجتماعات مجالس الالباء والمعلمين وان مدير المدرسة لديه امكانية في توظيف الحاسوب عند زيارة المشرف الاداري للمدرسة وفي الرد على الكتب الرسمية الصادرة من الجهات المسؤولة فضلا عن توظيف بعض التطبيقات الالكترونية في متابعة حضور وغياب الطلبة وعرض موضوعات المناهج الدراسية واستخدام الحاسوب في اعداد جدول الدروس الاسبوعية . وحسب وجهة نظر المشرفين .

جدول (2) حدة الفقرات واوزانها النسبية وترتيبها لأفراد عينة المشرفات(الاناث)

ت	المجال الاول: كفاية الثقافة الرقمية في ادارة الوقت	درجة الحدة	الوزن النسبي	الترتيب الجديد
1	يمتلك معلومات كافية عن تكنولوجيا التعليم	1.8	60	6
2	لديه اطلاع بالتطورات الخاصة بالثقافة الرقمية	1.86	62	5
3	اشعر ان لدى المدير كفاية ببرمجيات الحاسوب	1.93	64.33	4



4	68.66	2.06	اعتقد ان مدير المدرسة لديه خبرة في الثقافة الرقمية	4
5	62	1.86	اشعر ان مدير المدرسة لديه مهارات في تكنولوجيا التعليم	5
8	55.33	1.66	ارى ان مدير المدرسة لديه قدرة على انشاء حساب الكتروني	6
3	68.66	2.06	اشعر ان مدير المدرسة لديه امكانية في استخدام وسائل التواصل الاجتماعي في عمله	7
4	64.33	1.93	يملك مدير المدرسة معلومات عن الثقافة الرقمية	8
7	57.66	1.73	يتابع مدير المدرسة مستجدات الثقافة الرقمية	9
2	71	2.13	ارى ان مدير المدرسة لديه امكانية نشر التعليمات الادارية للهيئة التدريسية عبر المواقع الالكترونية	10
4	64.33	1.93	يتابع المؤتمرات العلمية عن طريق استخدام تكنولوجيا المعلومات	11
4	64.33	1.93	اشعر ان مدير المدرسة لديه القدرة لإدخال نتائج الامتحانات للطلبة	12
3	68.66	2.06	يملك مدير المدرسة مكتبة الكترونية في المدرسة	13
1	75.33	2.26	اشعر ان مدير المدرسة لديه امكانية لتتصيب برامج حاسوبية	14
4	64.33	1.93	يملك مدير المدرسة مواقع للتواصل الاجتماعي مع الهيئة التدريسية	15
6	60	1.08	استغلال الثقافة الرقمية في متابعة مستجدات المناهج الدراسية في ضوء الاتجاهات العالمية	16
5	62	1.86	اشعر ان مدير المدرسة لديه القدرة على استخدام الحاسوب في تنظيم العمل اليومي بالمدرسة	17
2	68.66	2.06	توفر الثقافة الرقمية الوقت المستغرق في التعامل مع السجلات والوثائق الرسمية	18
2	68.66	2.06	اشعر ان مدير المدرسة لديه القدرة على الاحتفاظ بأجندة لتنظيم المواعيد الكترونيا	19
	64.75	1.58	الكلي	
الترتيب	الوزن	درجة	المجال الثاني: توظيف الثقافة الرقمية في ادارة الوقت	ت



الجديد	النسبي	الحدة		
7	62	1.86	يستعمل مواقع التواصل الاجتماعي في التبليغ الاداري للهيئة التدريسية	1
8	60	1.8	يوظف تكنولوجيا التعليم في تطوير العمل الاداري	2
1	75.33	2.26	يوظف البريد الالكتروني في متابعة الاوامر الادارية من الجهات المسؤولة	3
7	62	1.86	يوظف بعض التطبيقات الالكترونية في متابعة حضور وغياب الطلبة	4
7	62	1.86	يستعمل وسائل التواصل الاجتماعي في اعلان نتائج الطلبة	5
2	73.33	2.2	يوظف امكانياته الحاسوبية في استغلال الوقت للجنة الامتحانية	6
6	60	1.8	يستعمل وسائل التواصل الاجتماعي لنشر ابداع وابتكار الطلبة	7
4	68.66	2.06	يوظف التقنيات الحديثة في ادارة الوقت المخصص لاجتماعات الهيئة التدريسية	8
5	66.66	2	يستعمل وسائل التواصل الاجتماعي في الانشطة غير الصفية	9
6	60	1.8	يوظف ثقافته الحاسوبية في تسجيل الطلبة وادارة الوقت المخصص	10
6	64.33	1.93	مدير المدرسة لديه امكانية في توظيف الحاسوب لاجتماعات مجالس الاءاء والمعلمين	11
5	66.66	2	مدير المدرسة لديه امكانية في توظيف الحاسوب عند زيارة المشرف الاداري للمدرسة	12
7	62	1.86	يوظف مدير المدرسة امكانياته في اجتماعات الهيئة التدريسية	13
8	60	1.8	يملك مدير المدرسة امكانية في توظيف الحاسوب في الرد على الكتب الرسمية من الجهات المسؤولة	14
5	66.66	2	يوظف مدير المدرسة الحاسوب في اعداد جدول الدروس الاسبوعية	15
3	71	2.13	يضع كشافات الكترونية للكتب لتسهيل عملية الاستعارة من المكتبة	16
2	73.33	2.2	يوظف مختبر الحاسوب في ارسال المعلومات والمعارف من خلال المناهج الدراسية	17



7	62	1.86	يوظف مدير المدرسة الحاسوب في سرعة ودقة اتخاذ القرارات التي تتخذها بالمدرسة	18
9	57.66	1.73	توظيف الثقافة الحاسوبية في سرعة اعداد التقارير المتعلقة بالمدرس والطالب	19
8	60	1.8	توظيف الحاسوب في عرض موضوعات المناهج الدراسية	20
1	75.33	2.26	توظيف الحاسوب في استخراج النتائج المدرسية بدقة وسرعة	21
7	62	1.86	توظيف الحاسوب بتقليل الوقت المستغرق في حساب معدلات الطلبة وأعداد الشهادات	22
8	60	1.8	يوظف ثقافته الحاسوبية في تقليل الوقت المستغرق في عملية جرد الاثاث والكتب واللوازم المختلفة بالمدرسة	23
				الكلية
64.82		1.94		

يتضح من الجدول (2) ان الوزن النسبي لجميع الفقرات عند المشرفات (الاناث) في المجال الاول تجاوزت المتوسط الفرضي والبالغ (38%) وبشكل كلي بلغت نسبة المجال الاول (64.75%) وهي اعلى من المتوسط الفرضي وهذا يدل على ان مدرء المدارس الثانوية يوظفون الثقافة الرقمية في العمل الاداري وتنصيب البرامج الحاسوبية فضلا عن امكانياتهم في نشر التعليمات الادارية للهيئة التدريسية عبر المواقع الالكترونية لتوفر الثقافة الرقمية الوقت المستغرق في مسك السجلات والوثائق الرسمية والاحتفاظ بأجندة لتنظيم المواعيد الكترونيا واستخدام وسائل التواصل الاجتماعي في عملهم كما يمتلكون مكتبة الكترونية في المدرسة ولديهم كفاية ببرمجيات الحاسوب وامتلاكهم معلومات عن الثقافة الرقمية لمتابعة المؤتمرات العلمية عن طريق استخدام تكنولوجيا المعلومات ونتائج الامتحانات الطلبة والاستفادة من مواقع للتواصل الاجتماعي للتواصل مع الهيئة التدريسية والاطلاع على التطورات الخاصة بالثقافة الرقمية فضلا عن امتلاكهم مهارات في تكنولوجيا التعليم واستخدام الحاسوب في تنظيم العمل اليومي بالمدرسة وامتلاكهم معلومات كافية عن تكنولوجيا التعليم واستغلال الثقافة الرقمية في متابعة مستجدات المناهج الدراسية في ضوء الاتجاهات العالمية فضلا عن متابعتهم لمستجدات الثقافة الرقمية وقدرتهم على انشاء حساب الكتروني .

اما المجال الثاني عند عينة الاناث (المشرفات) فقد بلغ الوزن النسبي بشكل كلي (64.82%) وهي نسبة اكبر من المتوسط الفرضي والبالغ (46%) وهذا يدل على ان مدرء المدارس الثانوية يوظفون الثقافة الرقمية في



تطوير العمل الاداري ويوظفون البريد الالكتروني في متابعة الاوامر الادارية الصادرة من الجهات المسؤولة ويوظفون الحاسوب في استخراج النتائج الامتحانات المدرسية بدقة وسرعة واستغلال الوقت بشكل مناسب والاستفادة من مختبر الحاسوب في ارسال المعلومات والمعارف ووضع كشافات الكترونية للكتب لتسهيل عملية الاستعارة من المكتبة ويستخدمون التقنيات الحديثة في ادارة الوقت المخصص لاجتماعات الهيئة التدريسية ووسائل التواصل الاجتماعي في الانشطة غير الصفية واستعمال الحاسوب عند زيارة المشرف الاداري للمدرسة واعداد جدول الدروس الاسبوعية ونشر ابداعات وابتكارات الطلبة وتوظيف الحاسوب لاجتماعات مجالس الاءاء والمعلمين والاستفادة من مواقع التواصل الاجتماعي في التبليغ الاداري للهيئة التدريسية كما يوظفون بعض التطبيقات الالكترونية في متابعة حضور وغياب الطلبة وعلان نتائج الطلبة ويوظفون امكانياتهم في اجتماعات الهيئة التدريسية واستخدامهم الحاسوب في سرعة ودقة اتخاذ القرارات التي تتخذها بالمدرسة وتقليل الوقت المستغرق في حساب معدلات الطلبة وأعداد الشهادات و يوظفون تكنولوجيا التعليم في تطوير العمل الاداري والرد على الكتب الرسمية الصادرة من الجهات المسؤولة وعرض موضوعات المناهج الدراسية وتقليل الوقت المستغرق في عملية جرد الاثاث والكتب واللوازم المختلفة بالمدرسة فضلا عن توظيفهم للثقافة الحاسوبية في سرعة اعداد التقارير المتعلقة بالمدرس والطالب . وحسب وجهة نظر المشرفات . وتعزي الباحثة هذا النتيجة الى ان مدراء لمدارس الثانوية قد طوروا من خبراتهم الادارية وذلك بمتابعة المستجدات التكنولوجية لإظهار امكانياتهم بشكل ترضي المسؤولين وإنجاز اعمالهم الادارية بشكل سريع هذا من ومن جهة اخرى اصبح لزاما على مدراء المدارس الثانوية مواكبة الثقافة الرقمية خشية النظر اليهم على انهم اميين تكنولوجيا

اولاً- النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني:

"هل هناك فرق ذو دلالة احصائية في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين تبعا لمتغير الجنس (ذكور - اناث) ؟"
وللإجابة عن هذا السؤال استخرجت الباحثة الاختبار التائي (t-test) لعينتين مستقلتين وكما موضح في الجدول (3) .

جدول (3) المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والقيمة التائية المحسوبة والجدولية لأفراد عينة البحث وتبعا لمتغير الجنس (ذكور - اناث)

مستوى الدلالة عند (0.05)	القيمة التائية		الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الجنس
	الجدولية	المحسوبة			
دال احصائيا	2.015	3.63	3.54	59.69	ذكور



			4.91	64.75	اناث
--	--	--	------	-------	------

ويتضح من الجدول (3) في المجال الاول ان القيمة التائية المحسوبة وبالبالغة (3.63) اكبر من القيمة التائية الجدولية وبالبالغة (2.015) عند مستوى دلالة (0.05) وهذا يدل على انه يوجد فرق دال احصائيا بين وجهتي المشرفين والمشرفات التربويين في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية ولصالح المشرفات الاناث . وتعزى الباحثة هذه النتيجة في اختلاف وجهات النظر بين المشرفين والمشرفات التربويين قد يعود السبب الى ان وجهة نظر المشرفات تنطلق من قناعتهم بان مدرء المدارس الثانوية لديهم الخبرة الجيدة في الثقافة الرقمية كونهم يتواصلون في اغلب الاحيان مع الادارة التربوية الكترونياً فضلاً عن التواصل معهن عن طريق شبكة الانترنت عند الطلب منهم بتزويدهن بمعلومات عن الاجتماعيات للهيئة التدريسية فضلاً عن تزويدهم بالمواقف التربوية والتعليمية ونتائج الامتحانات الشهرية والفصلية وامور تربوية وتعليمية اخرى . على عكس اقرانهم من المشرفين التربويين الذين غالباً ما يتواصلون مع ادارات المدارس بالطريقة الاعتيادية والتي تعتمد على الكتب الورقية .

جدول (4) المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والقيمة التائية المحسوبة والجدولية لأفراد عينة البحث وتبعاً لمتغير

الجنس (ذكور - اناث)

مستوى الدلالة عند (0.05)	القيمة التائية		الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الجنس
	الجدولية	المحسوبة			
دال احصائيا	2.015	4.46	5.13	57.80	ذكور
			5.50	64.82	اناث

يتضح من الجدول (4) للمجال الثاني ان القيمة التائية المحسوبة وبالبالغة (4.46) اكبر من القيمة التائية الجدولية وبالبالغة (2.015) عند مستوى دلالة (0.05) وهذا يدل على انه يوجد فرق دال احصائيا بين وجهتي المشرفين والمشرفات التربويين في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية ولصالح المشرفات. وتعزى الباحثة هذه النتيجة الى ان المشرفات لديهن قناعة بان مدرء المدارس يمتلكون الخبرة الكافية وذلك من خلال زيارتهن للمدارس الثانوية ومناقشة الامور التربوية والتعليمية وحين الطلب من مدرء المدارس بتزويدهم بالسجلات ونتائج الطلبة وغيرها فيزود المدرء المشرفات بكل ما يطلبن عن طريق الحاسوب الذي يحتوي على ارشيف ومعلومات تخص عمل الادارة هذا من جهة ومن جهة اخرى يتم المناقشة معهم في الامور الخاصة بتكنولوجيا الثقافة الرقمية مما انعكس على قناعتهم بامتلاكهم معلومات جيدة عن الثقافة الرقمية .



جدول (5) المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والقيمة التائية المحسوبة لأفراد عينة البحث وتبعاً لمتغير الجنس (ذكور - اناث)

مستوى الدلالة عند (0.05)	القيمة التائية		الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الجنس
	الجدولية	المحسوبة			
دال احصائيا	2.015	5.76	4.53	58.66	ذكور
			5.18	64.79	اناث

يتضح من الجدول (5) وللمقياس ككل ان القيمة التائية المحسوبة والبالغة (5.76) اكبر من القيمة التائية الجدولية والبالغة (2.015) عند مستوى دلالة (0.05) وهذا يدل على انه يوجد فرق دال احصائيا بين وجهتي المشرفين والمشرفات التربويين في توظيف الثقافة الرقمية لإدارة الوقت عند مديري المدارس الثانوية ولصالح الاناث وللمقياس ككل. وتعزى الباحثة هذه النتيجة الى نفس الاسباب المذكورة في المجال الاول والثاني في الجدولين (3،4) الاستنتاجات :

في ضوء نتائج البحث توصلت الباحثة الى الاستنتاجات الآتية:

- 1- ان مدارس المدارس الثانوية يوظفون الثقافة الرقمية وبشكل جيد وحسب وجهتي نظر المشرفين والمشرفات .
- 2- ان توظيف الثقافة الرقمية من قبل مدرء المدارس الثانوية اختزل الكثير من الوقت في عمل ادارت المدارس وحسب وجهتي نظر المشرفين والمشرفات .
- 3- كانت وجهة نظر المشرفات في توظيف مدرء المدارس الثانوية افضل من وجهة نظر اقرانهن من المشرفين التربويين .

التوصيات :

في ضوء نتائج البحث اوصت الباحثة التوصيات الآتية:

- 1- عمل دورات تدريبية متطورة لمدرء المدارس الثانوية خاصة باخر مستجدات الثقافة الرقمية وإدارة الوقت بما يواكب الاتجاهات العالمية المعاصرة .
- 2- وضع مقترح الاعتماد على معايير التمكن من الثقافة الرقمية عند تعيين مدرء المدارس الثانوية .
- 3- عقد المؤتمرات والندوات العلمية والورش التعليمية الخاصة بتكنولوجيا التعليم والثقافة الرقمية .

المقترحات :



استكمالاً للبحث الحالي تقترح الباحثة اجراء البحوث المستقبلية الآتية:

- 1- دور الثقافة الرقمية في العملية التعليمية وانعكاساتها على تقييم عمل مدراس المدارس الثانوية من وجهة نظر المشرفين التربويين .
- 2- انعكاسات الثقافة الرقمية على تمكن المدرسين والمدرسات في المدارس الثانوية تدريس المناهج الدراسية في ضوء الاتجاهات العالمية المعاصرة .
- 3- مدى استفادة مدرء المدارس الثانوية من الدورات التدريبية في الثقافة الرقمية وعلاقتها بإدارة الوقت من وجهة نظر المدرسين والمدرسات .

المصادر :

- 1- احمد, ريهام مصطفى محمد (2012) توظيف التعليم الالكتروني لتحقيق معايير الجودة في العملية التعليمية , المجلة العربية لضمان جودة التعليم الجامعي, المجلد الخامس, العدد(9).
- 2- آل دحوان, عبد الله بن سعيد (2008) دور ادارة التطوير الاداري في تطبيق الادارة الالكترونية , (رسالة ماجستير غير منشورة), الرياض , السعودية .
- 3- البياتي, عبد الجبار توفيق وزكريا زكي أثناسيوس (1977) الإحصاء الوصفي والاستدلالي في التربية وعلم النفس, بغداد, مطبعة مؤسسة الثقافة العمالية .
- 4- البياتي, عبد الجبار توفيق (2008) الاحصاء وتطبيقاته في العلوم التربوية والنفسية, ط(1), عمان, الاردن, اثرء للنشر والتوزيع.
- 5- الجبوري, شلال حبيب عبد الله(1992)الإحصاء التطبيقي ,الجامعة المستنصرية, بغداد, دار الحكمة للطباعة والنشر .
- 6- حمدان, سناء سالم حسن(2005) دور المشرف التربوي في تطوير الادارة المدرسية في المرحلة الاساسية الدنيا بمحافظات غزة من وجهة نظر المشرفين التربويين والمديرين, (رسالة ماجستير غير منشورة), الجامعة الاسلامية- غزة.
- 7- الحناوي, ايناس اكرم احمد (2011) دور تكنولوجيا المعلومات في ادارة الوقت لدى مديري مدارس وكالة الغوث بمحافظة غزة وسبل تفعيلها (رسالة ماجستير غير منشورة) الجامعة الاسلامية- غزة.
- 8- الراوي, خاشع محمود, (1989), المدخل الى الاحصاء , وزارة لتعليم العالي والبحث العلمي, جامعة الموصل, كلية الزراعة والغابات.



- 9- الرحيمي, سالم وتوفيق المارديني (2014) اثر ادارة الوقت في التحصيل الاكاديمي للطلبة بجامعة اربد الاهلية, مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية, المجلد 30, العدد الاول. جامعة اربد الاهلية- الاردن.
- 10- زاعي, حياة (2012) برنامج الادارة الفعالة للوقت وعلاقته بضغوط العمل , جامعة قاصدي مرباح ورقلة , كلية العلوم الانسانية والاجتماعية (رسالة ماجستير غير منشورة).
- 11- زمام, نور الدين وصباح سليمان (2013) تطور مفهوم التكنولوجيا واستخداماته في العملية التعليمية", مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية, العدد الحادي عشر.
- 12- السلمي, فهد بن عوض الله زاحم, (2009) ممارسة ادارة الوقت واثرها في تنمية مهارات الابداع الاداري لدى مديري مدارس المرحلة الثانوية بتعليم العاصمة المقدسة, (رسالة ماجستير غير منشورة), جامعة ام القرى - المملكة العربية السعودية.
- 13- السيوف, احمد علي, (2014), استراتيجيات ادارة الوقت لدى طلبة كلية العلوم التربوية في الجامعة الاردنية, مجلة دراسات العلوم التربوية, المجلد 41, العدد 2.
- 14- الصرايرة, خالد احمد و عاطف محمد ابو حميد, (2016), دور الادارة المدرسية في نشر تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المجتمع المدرسي, مجلة دراسات العلوم التربوية, المجلد 43, الملحق 4.
- 15- الصوري, كمال عبد الحميد ابراهيم, (2008) واقع ادارة الوقت لدى مديري ومديرات مدارس التعليم العام بمحافظات غزة, (رسالة ماجستير غير منشورة) جامعة الازهر - غزة.
- 16- العاجز. ايهاب فاروق مصباح, (2011) دور الثقافة التنظيمية في تطبيق الادارة الالكترونية, (رسالة ماجستير غير منشورة), جامعة الاسلامية- غزة.
- 17- عبد اللطيف, احمد محمود, (2010), "التعليم الالكتروني وسيلة فاعلة لتجويد التعليم العالي", جامعة بابل - كلية العلوم.
- 18- العجمي, محمد, (2007), الاتجاهات الحديثة في القيادة الادارية والتنمية البشرية, دار المسيرة للنشر والتوزيع, عمان- الاردن
- 19- عدارية, محمود محمد يحيى, (2006) ادارة الوقت لدى مديري ومديرات مدارس وكالة الغوث الاساسية في الضفة الغربية, (رسالة ماجستير غير منشورة), جامعة بيرزيت- فلسطين.
- 20- علي, لونيس, وجغوب دلال, (2013) ادارة الوقت وعلاقتها بالقيادة الابداعية لدى مديري الثانويات, مجلة الآداب والعلوم الاجتماعية , العدد 17.



- 21- الغافري, فوزية بنت خلفان بن حميد, (2011) فاعلية برنامج ارشادي جمعي في تحسين مهارة تنظيم الوقت ورفع مستوى التحصيل لدى طلبة كلية العلوم التطبيقية بعبري, رسالة ماجستير في تخصص ارشاد وتوجيه نفسي, جامعة نزوى - سلطنة عمان.
- 22- الغامدي, عزلا بنت محمد مطلق, (2009), " واقع تطبيق الادارة الالكترونية في مدارس تعليم البنين بمدينة ينبع الصناعية ودرجة مساهمتها في تجويد العمل الاداري", رسالة ماجستير غير منشورة) جامعة ام القرى - السعودية.
- 23- الغامدي, عزلا بنت محمد مطلق, (2009) واقع تطبيق الادارة الالكترونية في مدارس تعليم البنين بمدينة ينبع الصناعية ودرجة مساهمتها في تجويد العمل الاداري, رسالة ماجستير غير منشورة, جامعة ام القرى - المملكة العربية السعودية.
- 24- فان دالين, ديوبولان (1984) منهاج البحث في التربية وعلم النفس, ترجمة محمد نبيل وآخرون, ط3, القاهرة, مكتبة الانجلو المصرية.
- 25- لولي, حسيبة, الثقافة الرقمية وسط الشباب, (2017), مجلة العلوم الانسانية والاجتماعية, العدد 29.
- 26- المالكي, فهد بن حسن بن عبد الله, (2013) فاعلية ادارة الوقت لدى مديري مدارس التعليم العام في ينبع, (رسالة ماجستير غير منشورة), جامعة طيبة - المملكة العربية السعودية.
- 27- محمد, عبد المنعم محمد حامد, (2017) واقع ادارة الوقت لدى مديري المدارس الثانوية من وجهة نظر المعلمين, المجلة الدولية للعلوم الانسانية والاجتماعية, العدد الاول. السودان.
- 28- المزين, سليمان حسين موسى, (2012) فاعلية ادارة الوقت لدى طلبة الجامعة الاسلامية وعلاقتها بالتحصيل الدراسي في ضوء بعض المتغيرات, مجلة الجامعة الاسلامية للدراسات التربوية والنفسية, المجلد 20, العدد 1.
- 29- مناد, حفصة, (2016) اثر تطبيق ادارة الوقت على اداء المورد البشري, رسالة ماجستير في ادارة الموارد البشرية, جامعة الجيلاني بو نعامة بخميس مليانة, الجزائر.
- 30- النعمان, محمد حمود علي, (2016) درجة توافر تطبيق متطلبات الادارة الالكترونية في مدارس المرحلة الثانوية بأمان العاصمة صنعاء وسبل تطويرها من وجهة نظر مدرء المدارس, مجلة جامعة الناصر, العدد 8.
- 31- الهمشري, عمر احمد, (2015) تأثيرات الثقافة الرقمية على الطالب الجامعي من وجهة نظر طلبة كلية العلوم التربوية بجامعة الزرقاء واتجاهاتهم نحوه, مجلة الزرقاء للبحوث والدراسات الانسانية, المجلد السادس عشر, العدد الاول. جامعة الزرقاء, الاردن.



Global Proceedings Repository
American Research Foundation

ISSN 2476-017X

شبكة المؤتمرات العربية

<http://arab.kmshare.net/>

Available online at <http://proceedings.sriweb.org>

32- الهور, رأفت حسين شاكر, (2006) تقييم ادارة الوقت لدى العاملين في الادارة العليا في الجامعات الفلسطينية. (رسالة ماجستير غير منشورة) الجامعة الاسلامية- غزة.