

إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في مكتبات جامعة الكويت

عبدالله حمود صالح مويهان العازمي

طالب باحث في كلية الآداب - جامعة القاهرة

مستخلص

يهدف الباحث في هذه الدراسة إلي التعرف علي إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في المكتبات الجامعية في دولة الكويت والتعرف على أداء الوقت وأهميتها وأهدافها وما هو واقع إدارة الوقت في مكتبات جامعة الكويت من وجهة نظر العاملين فيها من خلال تصميم استبانة خصيصاً لهذا الغرض والتعرف من خلالها عن وجهات نظر العاملين بالمكتبات. وقد تكوّن مجتمع الدراسة من العاملين في مكتبات جامعة الكويت، وقد بلغ مجتمع الدراسة (٩٨) موظفاً وموظفة.

وقد بينت نتائج الدراسة أن الفئة العمرية من عمر (٤٦ إلى ٥٥ سنة) يمثلون خبرة وكانت نسبتهم (٣١,٦%) حيث بلغت نسبة الذكور العاملين بالمكتبات (٥٥,١%) ونسبة النساء من العاملين (٤٤,٩%). كان المستوى التعليمي له أثر كبير في كيفية الاهتمام بالوقت وأن أغلب الموظفين يحملون شهادة البكالوريوس بنسبه (٦٩,٤%) وأن أغلب العاملين لديهم خبرة تتعدى ١٥ سنة في مجال مكتبات الجامعية وذلك بنسبة (٤٥,٩%).

وقد أوصى الباحث إدارة المكتبات في جامعة الكويت بالعديد من التوصيات منها العملي علي عقد الندوات والمؤتمرات والعاملين والحث على تفعيل دور الرقابة وإيجاد حلول لمضيعات الوقت من خلال تفويض بعض الصلاحيات للعاملين بالمكتبات.

الكلمات الدالة:

إدارة الوقت - وجهة نظر العاملين بالمكتبات الجامعية - المكتبات الجامعية في دولة الكويت.

المقدمة:

برزت أهمية الوقت وبشكل واضح في أوائل هذا القرن في نظريات الإدارة، وارتبط مفهوم إدارة الوقت بشكل كبير بالعمل الإداري من خلال وجود عملية مستمرة من التخطيط والتحليل والتقويم لجميع النشاطات التي يقوم بها الإداري خلال ساعات عمله اليومي، بهدف تحقيق فاعلية مرتفعة في استثمار الوقت المتاح للوصول إلى الأهداف المنشودة.

وازداد استخدام مصطلح إدارة الوقت في الآونة الأخيرة بسبب الحاجة الملحة إلى تغيير واقع الدوائر الحكومية وتغيير منظور العاملين وتفكيرهم الخاطئ بإدارة الوقت الذي لم يهيئ لهم أي فرصة لاستغلال ساعات الدوام الرسمي لإنجاز المعاملات الرسمية وإنجاز أعمالهم ومهامهم مع انتهاء مدة الدوام الرسمي، بل سمح لهم وشجعهم على التراخي وبالتالي تقليص نسبة إنجازهم والتأثير على أدائهم وعلى كفاءتهم وفعاليتهم في القيام بأعمالهم المنوطة بهم.

يعتبر الوقت مورداً كغيره من الموارد، يحتاج إلى الإدارة للاستفادة منه بكفاءة وفاعلية ومعرفة كيفية استخدامه بالطريقة الصحيحة منعا من هدره وسوء استغلاله، فالوقت من الموارد المهمة المطلوبة في الحياة الإدارية، والعلمية، والاجتماعية، والسياسية، وبالتالي فإن إدارته مهمة لاستغلاله بالطريقة المثلى، فهو ليس من الموارد المتجددة ولا يمكن استبداله أو إحلاله، ولا يمكن السيطرة عليه إلا في حين استثماره واستغلاله بطريقة جيدة، ولهذا كله من المفضل إدارته جيدا للحصول على أفضل النتائج⁽¹⁾.

مشكلة الدراسة:

تتركز مشكلة الدراسة في محاولة التعرف على إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في إدارة المكاتب بجامعة الكويت. ويمكن بلورة هذه المشكلة:

1. ما هو واقع لتطبيق إدارة الوقت لدى العاملين في المكاتب الجامعية في دولة الكويت.
2. هل هناك علامة بين الصفات الشخصية وكيفية إدارة الوقت؟
3. هل العاملون في مجال المكاتب متخصصون في المجال نفسه؟
4. كيف يمكن الاستغلال الفعلي للوقت؟

أهمية الدراسة:

تتمثل أهمية الدراسة بدراسة إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في المكتبات الجامعية في دولة الكويت وتتميز هذه الدراسة في كونها الأولى التي تدرس إدارة الوقت في مكتبات جامعة الكويت من وجهة نظر العاملين فيها وهو مؤثر عن مدى اهتمام المكتبات والعاملين عليها بالوقت.

أهداف الدراسة:

وتهدف الدراسة إلى:

1. التعرف على أهم التحديات التي يواجهها العاملون بالمكتبات الجامعية.
2. التعرف على إدارة الوقت وأهميتها وأهدافها.
3. التعرف على صعوبات العمل التي يواجهها العاملون بالمكتبات الجامعية بدولة الكويت.
4. الوصول إلى أهم مضيعات الوقت بالمكتبات الجامعية ومحاولة معالجتها.

تساؤلات الدراسة:

1. ما واقع مهارات إدارة الوقت لدى العاملين في المكتبات جامعة الكويت؟
2. فيم تتجسد أهم المعوقات والمضيعات التي تقف ضد العاملين في المكتبات جامعة الكويت؟
3. ما مستوى ضغوط العمل لدى العاملين في المكتبات بجامعة الكويت؟
4. ما أهم الاقتراحات والتوصيات التي تساهم في تفعيل إدارة الوقت في مكتبات جامعة الكويت؟

حدود الدراسة:

1. الحدود الموضوعية: تغطي الدراسة إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين بالمكتبات.
2. الحدود الزمنية: طُبِّقَ البحث في العام الدراسي ٢٠١٧ إلى يناير ٢٠١٨.
3. الحدود النوعية: مكتبات جامعة الكويت والعاملون فيها.
4. الحدود المكانية: دولة الكويت.

الدراسات السابقة:

١. الدراسات العربية:

تحتوي المكتبة العربية على مجموعة من الدراسات التي تناولت إدارة الوقت:

- أ- جاءت دراسة لـ (حنا، ١٩٩٨) "إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية" هدفت إلى التعرف على إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية وبين العلاقة بين متغيرات الجنس، والعمر، والرتبة الأكاديمية، وسنوات الخبرة في العمل الإداري والجامعة وبين إدارة الوقت لديهم، بحيث توصلت الباحثة إلى النتائج التالية:
١. كانت نظرة رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية إلى إدارة الوقت عالية جداً بنسب مئوية (٨٥,٨ %).
٢. كانت نسبة الأوقات غير المستغلة لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية متوسطة بنسبة مئوية (٦٧,٢ %).
٣. تتأثر إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية بمتغير الجنس ويفارق بسيط لصالح الإناث.
٤. تتأثر إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية بمتغير العمر لصالح الفئة العمرية أكثر من ٥٠ سنة.
٥. تتأثر إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية بمتغير الرتبة الأكاديمية لصالح رتبة أستاذ مساعد.
٦. تتأثر إدارة الوقت لدى رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية بمتغير الجامعة ولصالح جامعة بيت لحم.
٧. يقوم رؤساء الأقسام الأكاديمية في جامعات الضفة الغربية بتوزيع وقت العمل الرسمي على أعمال ونشاطات متعددة، حيث كانت أكثر الأعمال التي استحوذت على وقتهم هي (على التوالي) تدريس الطلبة، إلقاء المحاضرات، ثم قراءة المذكرات وتقارير العمل، واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها، ثم إعداد البحوث التربوية التحسينية لتطوير القسم، ثم مقابلة الأشخاص الراغبين في المقابلة لأغراض رسمية من داخل أو خارج الجامعة، بنسبة مئوية تراوحت بين (٢٥,٣٠ % - ٦٣,٣٠ %).

خلصت هذه الدراسة إلى جملة من التوصيات تلخصت: بقيام إدارة الجامعات الفلسطينية بتعميق مفهوم إدارة الوقت وأهميته من خلال تخطيط البرامج التدريبية لتنمية مهارات العاملين في هذا المجال، والعمل على عقد دورات وحلقات دراسية حول الموضوع بالتنسيق مع مجالس الأقسام في الجامعات الفلسطينية المختلفة، وإجراء المزيد من الدراسات والأبحاث في هذا المجال، وتوفير الإمكانيات المادية والبشرية اللازمة لذلك.

ب- وجاءت دراسة (الدويلة، ٢٠٠٧) بدراسة بعنوان "أثر الثقافة التنظيمية على أداء العاملين في الشركات الصناعية الكويتية"، هدفت إلى التعرف على أثر الثقافة التنظيمية على أداء العاملين في الشركات الصناعية الكويتية، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها:

١. يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لثقافة المنظمة السائدة على أداء العاملين في الشركات الصناعية الكويتية.

٢. يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لكل من ثقافة (القوة، الدور، المهمة، الفرد) على أداء العاملين في الشركات الصناعية الكويتية.

وكانت من أهم توصيات الباحث: الاهتمام بتعيين العاملين التي تتناسب ومؤهلاتهم العلمية والعملية، وتدريب العاملين على أحدث الوسائل التي تساهم في رفع مستوى أدائهم.

ج- وجاءت دراسة (ملحم، ٢٠١٠) بعنوان: "دراسة تحليلية للعلاقة بين إدارة الوقت وأداء العاملين بالتطبيق على المؤسسات العامة والخاصة بمحافظة قلقيلية - دولة فلسطين" هدفت إلى التعرف على العلاقة بين إدارة الوقت وأداء العاملين بالتطبيق على المؤسسات العامة والخاصة بمحافظة قلقيلية - دولة فلسطين.

وأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يلي:

١. وجود علاقة معنوية موجبة بين إدارة الوقت وأداء العاملين.
٢. عدم وجود فروق معنوية ذات دلالة إحصائية في إدارة وقت العاملين تعزى للمتغيرات الديمغرافية.
٣. عدم وجود فروق معنوية ذات دلالة إحصائية في معوقات إدارة وقت العاملين تعزى للمتغيرات الديمغرافية.

٤. عدم وجود فروق معنوية ذات دلالة إحصائية في إدارة وقت العاملين وفقاً لاختلاف العاملين في نوع المؤسسة التي يعملون فيها.
٥. عدم وجود فروق معنوية ذات دلالة إحصائية في كل من معيقات إدارة الوقت (الإدارية والتنظيمية والبيئية) وفقاً لاختلاف العاملين في نوع المؤسسة التي يعملون فيها، في حين وجد هناك فروق معنوية ذات دلالة إحصائية في معيقات إدارة الوقت (العامة والشخصية) وفقاً لاختلاف نوع المؤسسة، وذلك لصالح القطاع الخاص حيث اتضح تأثره بهذه المعوقات أكثر من القطاع العام.
- وخلصت الدراسة إلى توصيات أهمها: تعميق مفهوم الوقت وأهميته لدى العاملين، من خلال تحفيز الذات على إدارة الوقت، والحد من المعوقات العامة والشخصية، بتخفيض الأنماط السلوكية غير المرغوب فيها للعاملين.

٢. الدراسات الأجنبية:

- أ- هدفت دراسة (Karaoğlan & Yaman, 2009) بعنوان "العلاقة بين النجاح وإدارة وقت الإداريين ووجهة نظر الإداريين في أفضل الشركات التركية" إلى توضيح العلاقة بين النجاح وإدارة الوقت عند الإداريين في الشركات التركية عن طريق تحليل رقمي لهذه العلاقة وبالتالي كانت نتيجة هذه الدراسة بأن إداريي أفضل الشركات كانوا غير ناجحين في مقاومة الصراع وتأثير الوقت.
- ب- وهناك دراسة لـ (Johnson-Blake, 2010) بعنوان "استراتيجيات إدارة الوقت واستخدام الوقت التي تؤثر على النجاح المؤسسي من وجهة نظر مدراء الشركات غير الربحية" هدفت إلى التعرف على وجهة نظر المدراء بالنسبة لاستخدام الوقت واستراتيجيات إدارة الوقت الفعال في ولاية جورجيا.
- توصلت النتائج إلى وجود علاقات مهمة بين المتغيرات الديمغرافية، والمواقف، وسلوكيات إدارة الوقت وبين مخزون ممارسات إدارة الوقت وكانت عوامل في تطبيق تقنيات إدارة الوقت الفعال لتحسين النجاح المؤسسي والكفاءة، وبناءً على النتائج المذكورة، فقد جاء الباحث بتوصيات عدة لمديري الشركات غير الربحية، ومنها: يجب على مديري الشركات غير الربحية أن يضعوا إدارة الوقت في الأولوية الأولى التي من شأنها رفع مستوى جهود الأبحاث، لتحقيق النجاح المؤسسي لجميع أصحاب المصلحة، ويجب أيضاً تبني برامج إدارة

الوقت الفعالة التي تفيد جميع أصحاب المصلحة داخل المؤسسة، ودعم التطوير المهني المستمر الذي يركز على تحسين التغيير المؤسسي.

ج- وفي دراسة لـ (Zampetakisa, Bourantab & Moustakisa: 2010) بعنوان "العلاقة بين الإبداع الفردي وإدارة الوقت" هدفها التعرف على العلاقة بين سلوكيات ومواقف إدارة الوقت وبين مقاييس الإبداع، كما هو مقدر بتقدير الذات للإبداع ومقياس الشخصية المبدعة بالتطبيق على (١٨٦) طالبًا وطالبة في ثلاث جامعات يونانية تبين النتائج وجود علاقة إيجابية بين الإبداع وسلوكيات التخطيط اليومية، والثقة بالتخطيط ذي المدى البعيد، والسيطرة المدركة للوقت والتماسك، بينما علاقته سلبية مع تفضيل الفوضوية، وكانت من توصيات الباحثين إجراء أبحاث مستقبلية لكشف العلاقة المعقدة بين الإبداع، وإدارة الوقت، والسياق التنظيمي.

منهج الدراسة وأدواتها:

تعتمد الدراسة على المنهج الميداني المسحي الذي يهدف إلى تشخيص الظواهر وتفسيرها كما يسعى إلى جمع الحقائق وتحليلها وجمع البيانات ذات الصلة لتحقيق أهداف الدراسة، ويعتبر هذا المنهج أكثر المناهج ملائمة لموضوع البحث الذي يهدف إلى دراسة إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين بالمكتبات الجامعية في دولة الكويت.

الأدوات التي استخدمت لجمع البيانات وتحليلها:

الاستبيان: الذي ورّع على العاملين بمكتبات جامعة الكويت لجمع البيانات عن مجتمع الدراسة وذلك للوصول إلى الهدف المطلوب تحقيقه.

أما مجتمع الدراسة، فهم العاملون بمكتبات جامعة الكويت والذي يبلغ عددهم ٩٨ موظفًا في ٧ مكتبات في جامعة الكويت وهم:

- مكتبة كلية الآداب.
- مكتبة كلية العلوم.
- مكتبة كلية العلوم الحياتية.
- مكتبة جابر الأحمد المركزية.
- مكتبة كلية التربية.

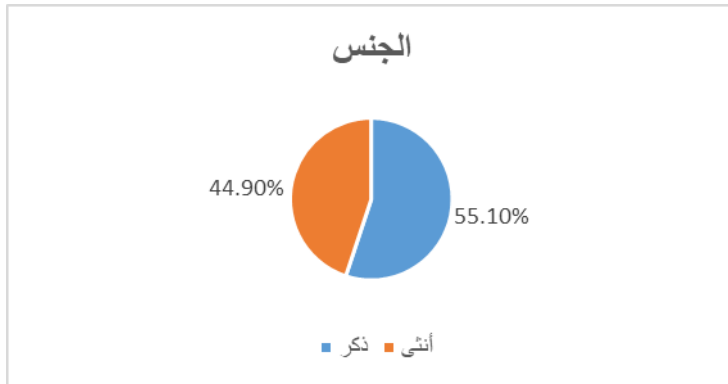
- مكتبة الهندسة والبتروول.
- مكتبة كلية الشريعة والدراسات الإسلامية.

يقدم الباحث من خلال هذا الفصل عرضاً للبيانات التي حُصِلَ عليها من خلال استبانة الدراسة: التي اشتملت على مجموعة من الأسئلة كان الهدف منها تقييم واقع إدارة الوقت في المكاتب الجامعية في دولة الكويت وتحديد أكثر مضيعات الوقت شيوعاً لديهم، وتُحلَّل نتائج الاستبيان والمقابلات الشخصية لعينة الدراسة (٩٨ مفردة) من خلال متغيرات الدراسة.

البيانات الشخصية لمجتمع الدراسة:

شمل الاستبيان على وجهات لعينة الدراسة: اخص الأول والثاني والثالث بأهم بند وهو: المكتبة التي يحمل لها من طبق الاستبيان والنوع والعمر وهما مهمان لتوضيح المجهود المبذول من الرجل أو المرأة وكذلك بيان مدة خبرة العضو في العمل الخاص به في المكتبة. جدول رقم (١): توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة حسب الجنس

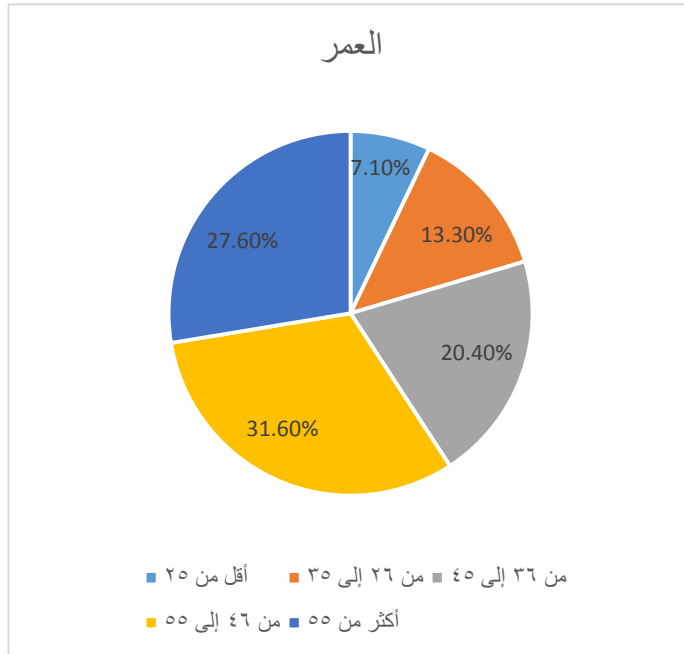
النسبة المئوية	العدد	الجنس
٥٥,١	٥٤	ذكر
٤٤,٩	٤٤	أنثى
١٠٠	٩٨	الإجمالي



يبين الجدول رقم (١) توزيع أفراد العينة حسب الجنس، حيث بلغت نسبة الذكور (٥٥,١ %) بعدد ٥٤ فردًا بينما يبلغ عدد النساء العاملات في قطاع المكتبات في جامعة الكويت ٤٤ بنسبة (٤٤,٩ %) وتعتبر نسبة جيد للنساء في قطاع المكتبات الجامعية حيث أن أغلب النساء العاملات في قطاع المكتبات من خريجات الجامعة وفضل العمل بها وفي قطاع مكتبات الكليات.

جدول رقم (٢) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة حسب العمر

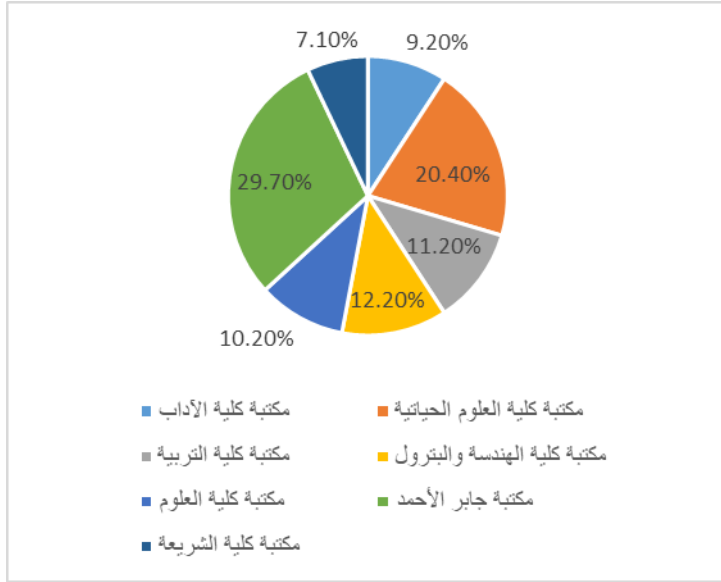
العمر	العدد	النسبة المئوية
أقل من ٢٥	٧	٧,١
من ٢٦ إلى ٣٥	١٣	١٣,٣
من ٣٦ إلى ٤٥	٢٠	٢٠,٤
من ٤٦ إلى ٥٥	٣١	٣١,٦
أكثر من ٥٥	٢٧	٢٧,٦
الإجمالي	٩٨	١٠٠



يبين الجدول رقم (٢) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب العمر حيث بلغت نسبة الذين تتراوح أعمارهم بين (٤٦ إلى ٥٥ سنة) من العاملين في قطاع المكتبات الجامعية بجامعة الكويت بنسبة (٣١,٦) وهي النسبة الأعلى بينما الذين تتراوح أعمارهم (٢٥ وأقل) بنسبة (٧,١) % وهي النسبة الأقل، بينما بلغ أعمار من بلغ ٥٥ سنة بنسبة (٢٧,٦) % وهي نسبة كبيرة من أصحاب الخبرات في مجال قطاع المكتبات وأصحاب شهادات علمية، بينما بلغ من هم بأعمار (٣٦ إلى ٤٥ سنة) والذين يشكلون نسبة (٢٠,٤) % في قطاع المكتبات، وأما من هم من أعمار (٢٦ إلى ٣٥ سنة) فهم يشكلون نسبة (١٣,٣) % من العاملين في قطاع المكتبات الجامعية في دولة الكويت.

جدول رقم (٣) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة حسب مكان العمل

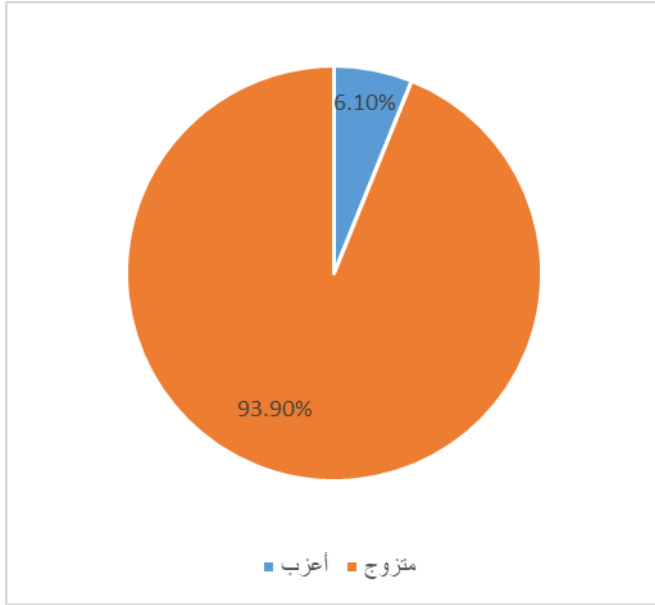
مكان العمل	العدد	النسبة المئوية
مكتبة كلية الآداب	٩	٩,٢
مكتبة كلية العلوم الحياتية	٢٠	٢٠,٤
مكتبة كلية التربية	١١	١١,٢
مكتبة كلية الهندسة والبتترول	١٢	١٢,٢
مكتبة كلية العلوم	١٠	١٠,٢
مكتبة جابر الأحمد	٢٩	٢٩,٧
مكتبة كلية الشريعة	٧	٧,١
الإجمالي	٩٨	١٠٠



الجدول رقم (٣) يبين توزيع عينة الدراسة حسب مكان العمل؛ حيث بلغت نسبة العاملين في مكتبة جابر الأحمد (٢٩,٧ %) وهي الأعلى في عينة الدراسة وتفسير ذلك بما تقدم لطلبة كلية الحقوق وكلية العلوم الاجتماعية والمكتبة تتكون من أربعة أدوار وتخدم شريحة كبيرة من الطلبة وأساتذة الجامعة، بينما بلغت نسبة كلية الشريعة (٧,١ %) وهي الأقل لأنها تخدم طلبة كلية الشريعة فقط، بينما بلغ عدد كلية مكتبة العلوم الحياتية بنسبة (٢٠,٤ %) وهي تخدم كلية العلوم الحياتية ويعتبر أكثر طلبة الكلية من العلوم الحياتية وتحتوي على تخصصات كثيرة وهي الاقتصاد المنزلي والديكور والرياضة والرسم وغيرها، أما كلية الهندسة بلغت نسبة (١٢,٢ %) وبعدها كلية مكتبة التربية (١١,٢ %) وبعدها كلية العلوم بنسبة (١٠,٢ %) وبعدها كلية مكتبة الآداب بنسبة (٧,١ %).

جدول رقم (٤) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة الخاص بالحالة الاجتماعية

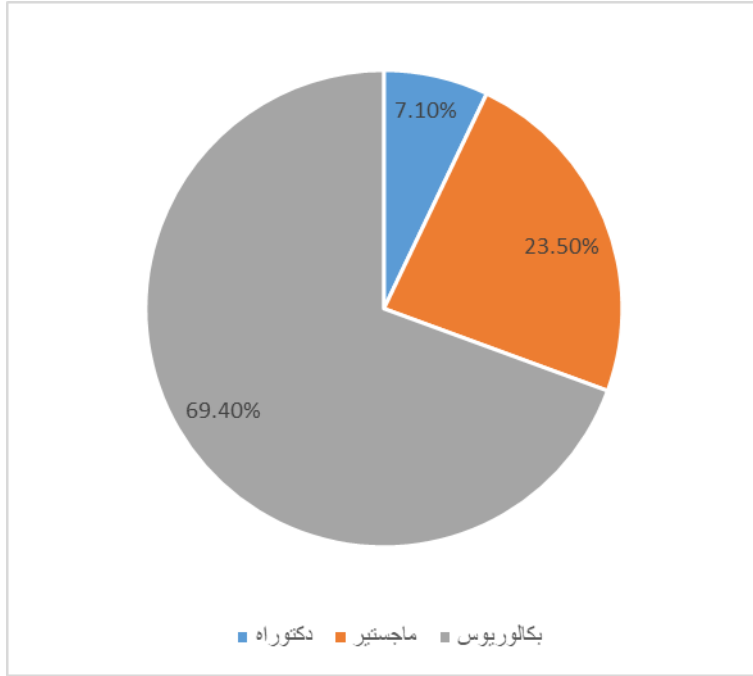
النسبة المئوية	العدد	الحالة الاجتماعية
٦,١	٦	أعزب
٩٣,٩	٩٢	متزوج
١٠٠	٩٨	الإجمالي



يوضح الجدول رقم (٤) توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لمتغير الحالة الاجتماعية حيث يبين أن (٩٢) من أفراد عينة الدراسة والذين يمثلون نسبة (٩٣,٩ %) من إجمالي أفراد العينة (متزوجين) وهم الأغلبية الساحقة وهذا يدل على الاستقرار الوظيفي في قطاع المكاتب بينما (٦,١) % هم غير متزوجين.

جدول رقم (٥) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة حسب المؤهل العلمي

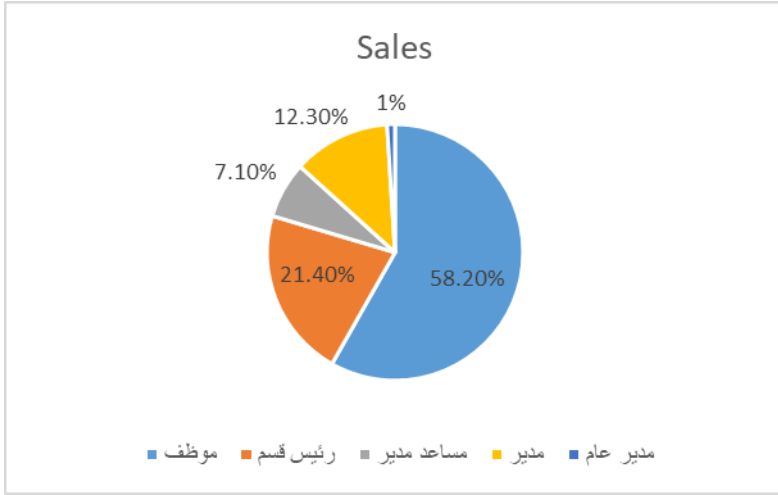
المؤهل العلمي	العدد	النسبة المئوية
دكتوراه	٧	٧,١
ماجستير	٢٣	٢٣,٥
بكالوريوس	٦٨	٦٩,٤
الإجمالي	٩٨	١٠٠



يبين الجدول رقم (٥) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب المؤهل العلمي حيث بلغت نسبة الحاصلين على درجة البكالوريوس (٦٩,٤ %) وهي أعلى نسبة، بينما بلغت نسبة الحاصلين على درجة الدكتوراه (٧,١ %) وهي الأقل، وأما درجة الماجستير بلغت نسبة (٢٣,٥ %) من نسبة أفراد العينة.

جدول رقم (٦) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة حسب طبيعة العمل

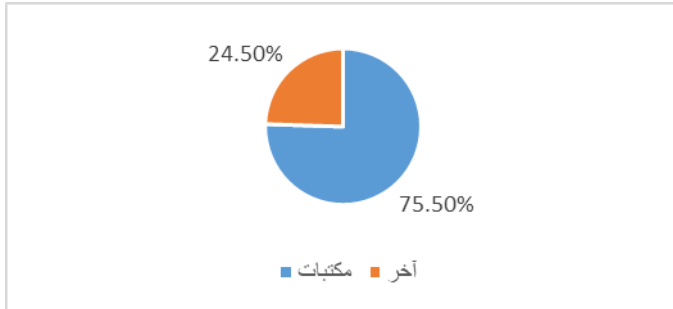
النسبة المئوية	العدد	طبيعة العمل
٥٨,٢	٥٧	موظف
٢١,٤	٢١	رئيس قسم
٧,١	٧	مساعد مدير
١٢,٣	١٢	مدير
١	١	مدير عام
١٠٠	٩٨	الإجمالي



يبين الجدول رقم (٦) توزيع أفراد العينة حسب طبيعة العمل؛ حيث بلغت نسبة الموظفين في قطاع المكتبات الجامعية بنسبة (٥٨,٢ %) وبينما بلغت نسبة رؤساء الأقسام نسبة (٢١,٤ %) من أفراد العينة وبلغ نسبة المدراء (١٢,٣ %) وبلغ أيضاً نسبة المساعدين للمدراء (٧,١ %) ومن أفراد العينة و(١%) مدير عام في قطاع المكتبات في جامعة الكويت.

جدول رقم (٧) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة حسب التخصص

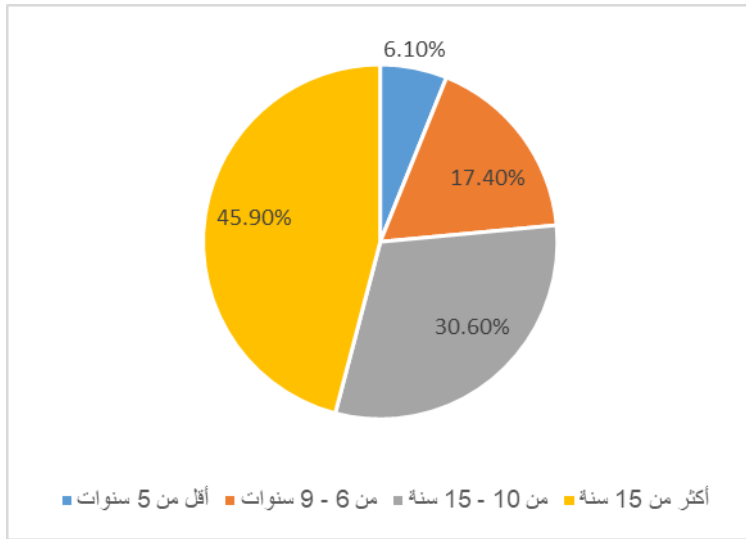
التخصص	العدد	النسبة المئوية
مكتبات	٧٤	٧٥,٥
آخر	٢٤	٢٤,٥
الإجمالي	٩٨	١٠٠



يبين الجدول رقم (٧) توزيع أفراد العينة حسب التخصص حيث إن أغلب الموظفين في قطاع مكنتبات كليات جامعة الكويت من المتخصصين في المكنتبات ويحملون شهادة المكنتبات حيث شكلوا نسبة (٧٥,٥ %) وهي نسبة عالية جداً، بينما شكلت نسبة (٢٤,٥ %) من مختلف التخصصات مثل الإنجليزي والاجتماعيات وغيرها من التخصصات.

جدول رقم (٨) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة حسب سنوات الخبرة

سنوات الخبرة في العمل الإداري	العدد	النسبة المئوية
أقل من ٥ سنوات	٦	٦,١
من ٦ - ٩ سنوات	١٧	١٧,٤
من ١٠ - ١٥ سنة	٣٠	٣٠,٦
أكثر من ١٥ سنة	٤٥	٤٥,٩
الإجمالي	٩٨	١٠٠



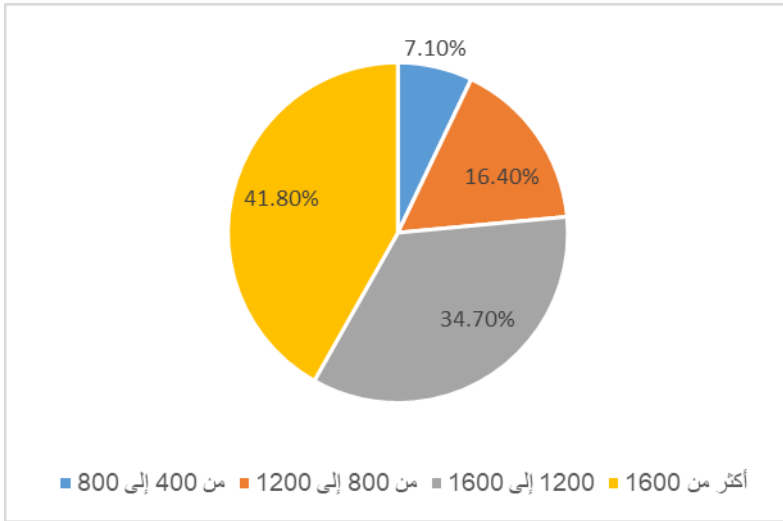
يبين الجدول رقم (٨) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب سنوات الخبرة؛ حيث بلغت نسبة الموظفين في المكنتبات بكليات جامعة الكويت من الذين لديهم خبرة أكثر من ١٥ سنة بنسبة (٤٥,٩ %) وهم من الخبرات العالية في مجال قطاع المكنتبات والأعمال الإدارية؛ أما

إدارة الوقت من وجهة نظر العاملين في مكاتب جامعة الكويت

من بلغت خبراتهم أقل من ٥ سنوات بلغت نسبة (٦,١%) وهي الأقل، وأما من بلغت خدمتهم أكثر من ١٠ سنوات بلغت نسبتهم (٣٠,٦%)، وأما من بلغت خدمتهم من ٦ إلى ٩ سنوات نسبة (١٧,٤%).

جدول رقم (٩) توزيع أفراد العينة لفئات الدراسة خاص بالدخل الشهري

النسبة المئوية	العدد	الدخل
٧,١	٧	٤٠٠ إلى ٨٠٠ دينار
١٦,٤	١٦	٨٠٠ إلى ١٢٠٠ دينار
٣٤,٧	٣٤	١٢٠٠ إلى ١٦٠٠ دينار
٤١,٨	٤١	أكثر من ١٦٠٠ دينار
١٠٠	٩٨	الإجمالي



يوضح الجدول رقم (٩) توزيع أفراد عينة الدراسة حسب الدخل الشهري حيث بلغت أعلى نسبة للدخل الشهري أكثر من ١٦٠٠ دينار بنسبة (٤١,٨%) وهم الأكثر خبرة وحسب طبيعة العمل وحسب المؤهل العلمي، بينما بلغ الدخل من ٤٠٠ إلى ٨٠٠ دينار بنسبة (٧,١%) وهم الأقل، وبينما بلغ الدخل من ١٢٠٠ دينار إلى ١٦٠٠ دينار نسبة (٣٤,٧%)، وبلغ من ٨٠٠ دينار إلى ١٢٠٠ دينار بنسبة (١٦,٤%).

نتائج الدراسة:

يشتمل هذا الجزء على أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة التي تم من خلال الحصول عليها باستخدام أداة الدراسة، وأهم هذه النتائج التي توصلت إليها:

١. بلغت نسبة الذكور (٥٥,١ %) من الموظفين في المكتبات الجامعية في الكويت ونسبة النساء (٤٤,٩ %).
٢. كانت فئة العمر الأكبر والدراسة من عمر (٤٦ إلى ٥٥) من العاملين بما يمثلون من خبرة في العمل وكانت نسبتهم (٣١,٦ %).
٣. وكانت أكثر فئة من الدراسة في مكتبة جابر الأحمد المركزية ويمثلون نسبة (٢٩,٧ %) حسب مكان العمل.
٤. أغلب موظفي المكتبات في جامعة الكويت متزوجون حيث كانت نسبتهم (٩٣,٩ %) أما غير المتزوجين كانت نسبتهم (٦,١ %).
٥. كان للمستوى التعليمي أثر كبير في كيفية إدارة الوقت بفاعلية ونجاح وكان لحملة شهادة البكالوريوس النصيب الأكبر بنسبة (٦٩,٤ %).
٦. أغلب عينة الدراسة من الموظفين وكانت نسبتهم (٥٨,٢ %).
٧. العاملون في المكتبات تتناسب مؤهلاتهم مع عملهم والأكثرية من قسم المكتبات وذلك بنسبة (٧٥,٥ %).
٨. العاملون في المكتبات لديهم خبرة تتعدى ١٥ سنة في مجال المكتبات الجامعية وشكلوا نسبة (٤٥,٩ %).
٩. العاملون الذين لديهم خبرة عمل تتعدى ١٥ سنة كان متوسط الراتب ١٦٠٠ دينار وكانت النسبة (٤١,٨ %).

ثانياً: الاستغلال الفعلي للوقت:

١. أغلب العاملين بالمكتبات يعدون برنامجاً مسبقاً عندما يكون البرنامج مزدحماً وكانت النسبة (٦٧,٣ %).
٢. عند الانتهاء من العمل يُسجّل ما لم يُعمل للغد وكانت النسبة (٤٦,٩ %).
٣. العاملون بالمكتبات يركزون على الأولويات وكانت النسبة (٩١,٨ %).

٤. نصف العاملين بالمكاتب يبدأون الأعمال بالأصعب ثم الأسهل وكانت النسبة ٥١ %.
٥. العاملون بالمكاتب يبدأون يومهم بالعمل بالخطأ وكانت النسبة ٥٥,١ %.
٦. نسبة ٤٠,٩ % من العاملين لا يؤجلون الأعمال الشاقة.
٧. نسبة ٥٨,٢ % لا يفقدون التركيز في ترتيب المهام.

ثالثاً: أهمية الوقت بالنسبة للعاملين:

١. الحاسب الآلي يوفر الكثير من الوقت بالنسبة للعاملين في مكاتب جامعة الكويت وذلك بنسبة ٧١,٤ %.
٢. العاملون يأخذون وقتاً للراحة وكانت النسبة ٣٥,٧ %.
٣. أغلب العاملين لديهم وقت كافٍ لانتهاء من أعمالهم بالوقت المحدد وكانت النسبة ٥٩,٢ %.
٤. أغلب العاملين ينهون أعمالهم خلال اليوم وكانت النسبة ٥٥,١ %.
٥. بعض العاملين يعانون من ضيق من بعض الأعمال حيث كانت نسبتهم ٨,٢ %.
٦. الكثير من العاملين يحسنون استغلال الوقت وكانت نسبتهم ٧١,٤ %.
٧. يتفق العاملون أن أغلب الأنشطة اليومية تحتاج إلى تخطيط بنسبة ٨٤,٧ %.
٨. يتفق العاملون أن الاستغلال الجيد للوقت يوفر الكثير من الجهد وكانت النسبة ٩١,٨ %.

التوصيات:

١. تفعيل دور الرقابة في جامعة الكويت، وذلك بتأكيد الالتزام بالأهداف المحددة والتعليمات المنظمة للعمل.
٢. تنظيم يومي مكتبي كل أسبوع، يكون خاصاً بالطلاب، للتعرف على مهام المكتبة ودورها في العملية التعليمية، وكيفية يتعود الطلاب على القراءة المفيدة في مجالات غير تخصصاتهم.
٣. يكون للمرشد الاجتماعي دور في المكتبة، يبين ويعرف الطلاب بقيمة الوقت، وكيفية إدارته.

٤. يركز الباحثون على دور التدريب في التطوير والإبداع، وبخاصة في ظل التطور التكنولوجي المتسارع.
٥. البحث في تبادل المعلومات، وكيفية تفعيلها في المكتبات الجامعية.
٦. البحث المستمر في كيفية إدارة الوقت، وبخاصة مضيعات الوقت في المكتبات الجامعية وإيجاد الحلول لها.
٧. عقد الندوات للطلاب لتبصيرهم بأهمية المكتبات، ودور الكتاب الورقي إلى جانب الكتاب الإلكتروني في اكتساب المعلومات وتفعيلها لدفع العملية التعليمية نحو التقدم والتطور الحضاري.

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المراجع العربية:

١. إبراهيم السعيد مبروك، المكتبة الجامعية وتحديات مجتمع المعلومات. الإسكندرية: دار الوفاء لندنيا الطباعة والنشر، ٢٠٠٩.
٢. أبو شيخة، نادر، مدخل إلى إدارة الوقت. عمان: دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، ٢٠٠٩.
٣. الإدارة العامة لتصميم وتطوير المناهج. إدارة مكتبية: إدارة الوقت. المملكة العربية السعودية: المؤسسة العامة للتعليم الفني والتدريب المهني (د.ن).
٤. آل سيف، عبدالله بن مبارك. فن إدارة الوقت: طريقة عملية لطلبة العلم والباحثين وللاستفادة من أوقاتهم ويليها البرنامج التمهيدي لطالب العلم (د.م): دار طيبة (د.س).
٥. آل عروان، هند بنت عبد الرحمن. الإدارة العلمية في المكتبات ومراكز المعلومات. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٣.
٦. بدر، أحمد. أصول البحث العلمي ومناهجه. الكويت: وكالة المطبوعات، (د.ت).
٧. بدر، أحمد. مناهج البحث في علم المكتبات. الرياض: دار المريخ، ١٩٩٨.
٨. البنداري، إبراهيم دسوقي. البث الانتقائي للمعلومات: المكونات والخدمات. الإسكندرية، دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٤.
٩. الحداد، فيصل عبد الله محسن. خدمات المكتبات الجامعية السعودية، دراسة تطبيقية للجودة الشاملة. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، ٢٠٠٣.
١٠. الخضير، محسن أحمد. الإدارة التنافسية للوقت. مصر: إيتراك للنشر والتوزيع، ٢٠٠٠.
١١. زين، عبد الهادي. الأنظمة الآلية في المكتبات. القاهرة، المكتبة الأكاديمية، ١٩٩٥.
١٢. الصرفي، محمد. التخطيط الإبداعي. الإسكندرية: مطابع مؤسسة حور الدولية، ٢٠٠٥.
١٣. عبود، رحيم، أحلام فرج الصوصاع. مراكز المعلومات والتوثيق ونظم معلوماتها. دار زهران، ٢٠٠٧.
١٤. علوان، قاسم نايف، نجوى رمضان إحميد. إدارة الوقت: مفاهيم، عمليات، تطبيقات. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع، ٢٠٠٩.

١٥. عليان، ربحي مصطفى، أمين النجداوي. إدارة الوقت: النظرية والتطبيق. ط٣. عمان: دار الفكر، ٢٠١٠.
١٦. عليان، ربحي مصطفى، أمين النجداوي. مقدمة في علم المكتبات والمعلومات. ط٣. عمان: دار الفكر، ٢٠٠٥.
١٧. عمر، محمد زيان. البحث العلمي: مناهجه وتقنياته. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ١٩٩٣.
١٨. عودة، أبو الفتوح حامد. المدخل إلى علوم المكتبات. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، ٢٠٠١.
١٩. فتحي، عبد الهادي محمد. مقدمة في علم المكتبات. القاهرة: دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٨.
٢٠. فرحات، ثناء إبراهيم موسى. إدارة الوقت في المكتبات الجامعية بالقاهرة الكبرى: دراسة ميدانية. الإسكندرية، دار الثقافة العلمية، ٢٠٠٦.
٢١. الفقي، إبراهيم. إدارة الوقت = Time Management. القاهرة: إبداع للإعلام والنشر، ٢٠٠٩.
٢٢. محمد، أمان محمد. خدمات المعلومات: مع إشارة خاصة إلى الإحاطة الجارية. الرياض: دار المريخ للنشر، ١٩٨٥.
٢٣. المسند، إبراهيم بن عبدالله. المكتبة والبحث. السعودية: وزارة التربية والتعليم، ٢٠٠٨.
٢٤. هايتز، ماريون. إدارة الوقت. سلسلة التطوير الإداري، ترجمة عبدالله بلال، الرياض، دار المعرفة للتنمية البشرية، ٢٠٠١.
٢٥. همشري، عمر أحمد. مدخل إلى علم المكتبات والمعلومات، عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، ٢٠٠٨.

المراجع الأجنبية:

1. Duncan, Peggy (2008). The time management Memory Jogger: Create Time for the life you want. New York: Spiral - bound.
2. Frank, B (2007). Get Organized: Time management for school leader. New York: Eye on Education.
3. Grace, M (2008). What time is now? The key successful time management. New York: Kindle Book.

4. Hamid, SINA "2011". A Survey of relationship between organizational time management skills and work stress among principals in MARVDASHT schools: 2nd international conference on new Trends in trends in education and Their Implications, PP. "1931 -1935".
5. Hashim, Noraini, "2010". Investing educational leadership practices model among teachers in Malaysian secondary sciences, vol. 17, No.4, PP. "556 - 569".
6. Heaney, L. (2001). A Question of Management: Conflict, Pressure and time. International Journal Of Educational Management, 15 (4), 197 - 203.
7. Jaffe, Ellen Hofstetter, "Time Management of Directors", The Early Childhood Leaders' MaQazine, No. 166, Jan -Feb, 2005.
8. Kearns, H & Gardiner, M. (2007). Is time well spent? The relationship between time management behaviors, Perceived effectiveness and work - related morale and distress in a university context. Higher Education Research and development, 26 (2). 235 - 247.
9. Kirk, James, and Patterson Aimee, "A Time management skills Board Game", North Carolina, U.S.A, 2001.
10. Mancini , M. (2007). Time management: 24 techniques to make each minute count a work, New York: McGraw - Hill.
11. Moore, P., "The Influence of time management practices and perceptions on Academic performance" , Dissertation abstract international, Vol. 55, No.7B, 1993.
12. Morgan, C., "Thee combined execution of stress and time management strategies to improve academic success: A program design", Dissertation abstract international, Vol. 64, No. 88, 2004.
13. Nelson, K., "The Hawau Time management scale and health related Behaviors", Dissertation abstract international, Vol. 64, No, 7B, 2003.
14. Ortiz Braschi, Manuel (2008). Super tactics of time management experts. New York: Kindle Book.
15. Pappas, L. (2004) Management matters: Planning goals and time. School Library Media Activities Monthly, 21 (1), 40 - 41.
16. Poilloc, Ted, "15 Ways to manage your time better", Automotive manufacturing and production, Vol. 113, Issue, 5, 2001.
17. Qin, Q. & Zhang, Z., "The relationship between time management disposition and mental Health", Psychological Science (China), Vol. 25, No. 3, 2002.
18. Ruder, R. (2008). Time management for new principals. Principals Leadership 8 (7), 36 - 38.
19. Yager, Jan, "Its About Time", Journal of property Management Sep. VOL 67, Issue, 5, 2002.