

مظاهر الالتزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين

دراسة ميدانية في متوسطة رميلي عبيد- برج بوعريريج-

**Manifestations of career commitment among educational assistants**

**Field study in Rmeili Abeid School – Bordj Bou Arreridj –**

مشري سعاد<sup>1</sup>، بلقمري ناهد<sup>2</sup>

<sup>1</sup> جامعة محمد البشير الإبراهيمي - برج بوعريريج-، [souadmechri34@gmail.com](mailto:souadmechri34@gmail.com)

<sup>2</sup> جامعة محمد البشير الإبراهيمي - برج بوعريريج-، [belgoumri.nahed@yahoo.fr](mailto:belgoumri.nahed@yahoo.fr)

تاريخ النشر: 2020/07/01

تاريخ القبول: 2020/05/12

تاريخ الاستلام: 2020/02/22

### ملخص:

تظهر الدراسات الحديثة أن مقياس نجاح أي منظمة اليوم لا يقتصر على الإنتاج الكمي وما تنطوي عليه العمليات الإحصائية والرقمية لحساب كميات الإنتاج، بل بكفاءة المورد البشري فيها سواء بالتدريب والمهارات العلمية والفنية بالإضافة إلى ما تحمله من الطابع السوسيو ثقافي كأن يتميز الأفراد بالولاء للمنظمة، وبالتالي توحيد الأهداف وإحداث التكامل، ومن أجل هذا يتمركز التزام الأفراد للوظيفة كأهمية قصوى لتحقيق هذه الأهداف، باعتبار أن التزام الفرد لما تتطلبه الوظيفة من جهد ووقت وانضباط سيضمن الأداء الجيد الذي يعود على الفرد والمنظمة بتحقيق الأهداف المرجوة.

ومن أجل هذا قمنا بإجراء دراسة ميدانية حول أهم مظاهر الالتزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين بمؤسسة رميلي عبيد -برج بوعريريج-، وتم التوصل إلى مجموعة من النتائج أهمها أن نسبة الانضباط الذاتي لدى المساعدين التربويين ضعيفة، خاصة فيما تعلق بامثال هؤلاء للقواعد والتعليمات، وفي المقابل فإن النمط القيادي المتبع في المؤسسة يؤثر كثيرا في مستوى الالتزام الوظيفي، كما بينت الدراسة أن وجود موظفي عقود ما قبل التشغيل له تأثير على درجة التزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين .

**الكلمات المفتاحية:** الالتزام الوظيفي، الانضباط الوظيفي، المدرسة.

## Abstract

Recent studies show that the measure of success of any organization today is not limited to quantitative production and what the statistical and digital processes involved in calculating the quantities of production, Rather, the efficiency of the human resource in it, whether through training, scientific and technical skills, in addition to the socio-cultural character it carries, such as if individuals are distinguished by loyalty to the organization, Thus unifying goals and bringing about integration, For this reason, the commitment of individuals to the job is of paramount importance to achieving these goals, Considering that the individual's commitment to the effort, time and discipline required by the job will ensure good performance that will return to the individual and the organization to achieve the desired goals. For this purpose, we conducted a field study on the most important aspects of career commitment among the educational assistants at the Rmeili Abeid Foundation - Burj Bou Arreridj -. A set of results were reached, the most important of which is that the rate of self-discipline among educational assistants is weak. Especially with regard to their compliance with the rules and instructions, On the other hand, the leadership style followed in the institution greatly affects the level of job commitment, and the study also showed that the presence of pre-employment contract employees has an effect on the degree of career commitment of the educational assistants.

**.Key words:** career commitment, job discipline, school

## 1. مقدمة:

مع استمرارية وتنامي عملية التطوير والتطور في علم الإدارة تؤكد الدراسات على أن العنصر البشري يبقى هو المحرك الأساسي لأداء جميع الوظائف حيث تتوقف كفاءة وفعالية أداء المنظمة على فعالية هذا العنصر، الأمر الذي يتطلب تنميته والحفاظ عليه، وتحقيق التكامل والتوازن بينه وبين المنظمة التي يعمل بها، بحيث يتحقق الرضا والولاء بصفة دائمة لجهة عمله، إذ أن كفاءة العاملين وولاءهم لمنظماتهم وتنامي الطاقات الإبداعية لديهم من العوامل الرئيسية لإنجاز أهداف المنظمات بشكل متكامل .

ولقد تبنت المؤسسات سياسة التأكيد على نوعية العاملين وبدأت تعيد النظر في أساليب تحفيز العاملين وكيفية دفعهم نحو الاجتهاد والمثابرة في العمل من خلال الاهتمام بمفهوم الإلتزام الوظيفي، حيث يعد من الموضوعات التي لاقت اهتماما كبيرا من الباحثين في المجال الوظيفي في الفترة الأخيرة، وقد أخذت دراسة هذا الموضوع أبعادا كثيرة ومتنوعة، فقد تعددت معها الطرق قياس الإلتزام الوظيفي إلى دراسة النتائج السلوكية للأشكال المختلفة له، ولكي نفهم سلوك الأفراد المتعلق بالعمل فهما تام يجب تخطي مفهوم الرضا الوظيفي وفتحهم بمشاعر الأفراد تجاه الوظائف والمؤسسات التي يعملون بها وهي ما تسمى بالإلتزام الوظيفي الذي يعكس مدى توحد الأفراد مع وظائفهم وتعلقهم بها ولما لهم من تأثير عليها.

بحيث يعد من القيم المهمة التي يجب أن يتصف بها سلوك الأفراد في المؤسسات، والذي يتمثل بثلاثة سلوكيات أساسية، هي قبول الموظف للأهداف والقيم الوظيفية واستعداده التام لبذل جهود استثنائية لمصلحة المنظمة بغية الوصول إلى أهدافها والرغبة الصادقة لدى الفرد في المحافظة على الإلتزام بقيم العمل السائدة لدى المنظمة والعمل بفاعلية وبشكل مستمر.

كما يعتبر اتجاهات الأفراد نحو الوقت وأهميته وكيفية استغلاله وإدارته أحد العناصر الرئيسية للإلتزام الوظيفي، ففي المجتمعات المتقدمة نجدتها تهتم أكثر بموضوع الوقت وحرصا أفضل على كيفية توزيعه واستغلاله فيما يضمن تحقيق الأهداف العامة والخاصة، في حين نجد هذا الاهتمام يقل بشكل عام في المجتمعات النامية.

وقد جاء هذا البحث لمحاولة التعرف على درجة الالتزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين في المؤسسة التعليمية، لأنه يشكل حجر الزاوية وركيزة مهمة لتحقيق أهداف أي مؤسسة تعليمية التي تعتبر من العوامل الأساسية التي يترتب عليها نجاح أو إخفاق العملية التعليمية في تأديتها لرسالتها ومهامها. وبناء على ما تقدم فإن مشكلة الدراسة تتلخص في الإجابة عن التساؤل الآتي:

- ما درجة الالتزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين؟

مندرجة تحته التساؤلات الفرعية التالية:

- ما مستوى الانضباط الذاتي لدي المساعدين التربويين؟

- ما درجة التزام المساعدين التربويين بالقواعد والتعليمات الصادرة من المسؤول؟

- ما مدى توجه العمال نحو أساليب المحافظة على الوقت؟

- هل يقوم المساعدين التربويين بالأعمال الإضافية؟

### 1.1. الفرضيات:

- درجة الالتزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين عالية.

- وجود امتثال من طرف المساعدين التربويين للقواعد والتعليمات الصادرة من المسؤول.

- وجود التزام تام من طرف المساعدين التربويين بالوقت الرسمي للعمل.

2. تحديد المفاهيم: سنركز على مفاهيم ذات الأهمية في بناء البحث :

**2-1- الالتزام الوظيفي:** هو درجة انغماس العامل في عمله ومقدار الجهد والوقت الذي يكرسه لهذا

الغرض، وإلى أي مدى يعتبر عمله جانبا رئيسيا في حياته (حريم، 2009، ص94).

في تعريف آخر هو: "معدل التزام الموظفين التام نحو عملهم ومدى اهتمامهم بالمؤسسة التي يعملون بها

وزملائهم في العمل بالإضافة إلى مدى رغبتهم في بذل الجهد الإضافي (عياصرة، 2011، ص1007)".

**2.2 الانضباط الوظيفي:** هو تنظيم الأمور، بمعنى اهتمام الفرد بجميع الأنظمة لمهنته و المحافظة عليها سواء

الانضباط في الأوقات أو التصرفات أو التعامل مع جميع المستويات (السكرانة، 2009، ص26).

**2.3 الوقت:** هو فرصة ما استخدمناها بعقلانية وذكاء فإننا سنحصل على ما نريد أما إذا لم يتم استغلال هذه الفرصة كما يجب فإن النتيجة ستكون الفشل (أحمد، 2003، ص3).

- **إدارة الوقت:** هي علم استثمار الزمن بشكل فعال وهي عملية قائمة على التخطيط والتنظيم والتنسيق والتحفيز والتوجيه والمتابعة (عبوي، 2006 ص 23)

### 3. الدراسات السابقة:

- **الدراسة الأولى: المعيوف ومهنا (2008) بعنوان "العوامل المؤثرة في عدم انتظام الموظفين في الدوام الرسمي بالمملكة العربية السعودية" (المعيوف، 2008)** وقد هدفت الدراسة إلى التعرف على عدم انتظام الموظفين بالقطاع الحكومي في الدوام الرسمي بالمملكة العربية السعودية، بالإضافة إلى التعرف على أهم أسباب عدم الانتظام في الدوام الرسمي، وتوصلت الدراسة إلى نتائج من أهمها: بلغت نسبة التأخر الصباحي عن العمل 50% وبلغت نسبة الخروج والعودة أثناء الدوام الرسمي 68.2% في حين بلغت نسبة مغادرة العمل قبل نهاية الدوام 54% وبلغت نسبة الغياب عن العمل 6.35%. وأن أهم التوصيات التي خرج بها وهي: تطبيق مبدأ التعويض عن الوقت الذي يفقده الموظف نتيجة لعدم انتظامه في العمل والالتزام بالدوام الرسمي من خلال الإشادة بالموظفين الملتزمين في الدوام ومنحهم جوائز سنوية وإتباع القيادات العليا بالجهاز الحكومي سياسات أكثر صرامة في محاسبة الموظفين غير المنتظمين جعل عنصر الانتظام في الدوام من العناصر الأساسية في تقييم أداء الموظف وترقيته.

- **الدراسة الثانية: هاشم حامد أحمد المالكي (2001) بعنوان "العوامل المؤثرة في الانضباط الوظيفي" (المالكي، 2011)** وتهدف هذه الدراسة إلى معرفة أثر بعض العوامل الإدارية والتنظيمية (العائد المادي من الوظيفة، وطبيعة الوظيفة التي يشغلها، والنمط القيادي الذي يتبعه الرئيس المباشر في العمل) على الانضباط الوظيفي وذلك من خلال علاقة هذه العوامل ببعض مظاهر عدم الانضباط الوظيفي (التأخر في الحضور صباحاً والانصراف المبكر ظهراً، والغياب عن العمل بدون عذر، وإهدار وقت العمل الرسمي) وذلك في الأجهزة الحكومية بمنطقة مكة، وقد توصلت الدراسة إلى أن هناك هدر لوقت العمل بلغ (1.22 ساعة) من مجموع ساعات العمل والذي هو سبع ساعات. كما تبين من الدراسة أن للعائد المادي من

الوظيفة، ولطبيعة الوظيفة التي يشغلها الموظف، والنمط القيادي الذي يتبعه الرئيس في العمل علاقة بحدوث بعض مظاهر عدم الانضباط الوظيفي وهي المؤشرات التي حدد في الدراسة، ومن ثم فإن هذه العوامل تؤثر على الانضباط الوظيفي في الأجهزة الحكومية.

◆ **التعقيب على الدراسات:** تفيدنا هاتين الدراستين في معرفة أسباب عدم الالتزام، ومعرفة العوامل التي قد تؤثر على بعض مظاهر الالتزام مثل طبيعية الوظيفة ونوع القيادة، بالإضافة إلى أن النتائج المتوصل إليها تشبه إلى حد كبير هدف دراستنا التي نسعى من خلالها إلى معرفة درجة التزام المساعدين التربويين من خلال بعض المؤشرات (الوقت، الانضباط الذاتي والأعمال الإضافية والامتثال للقواعد والتعليمات).

الجانب النظري:

#### 4. أساسيات حول الالتزام الوظيفي :

1.4 **خصائص الالتزام الوظيفي:** هو حالة نفسية تصف العلاقة بين الفرد والمنظمة، يؤثر على قرار الفرد فيما يتعلق ببقائه أو تركه للمنظمة، كما يتصف بأنه متعدد الأبعاد.

2.4 **أهمية الالتزام الوظيفي:** يعد مركز القلب للمؤسسة لكونه يقود إلى المخرجات المطلوبة، كما تكمن أهميته في تحسينه للدافعية نحو العمل ، ويؤدي إلى زيادة الانتماء للمؤسسة (حمدات، 2006 ص 68).

#### 3.4 أنواع الالتزام الوظيفي: هناك ثلاثة أنواع هي:

✓ **الالتزام من أجل الاستمرار:** يشير إلى قوة احتياج الفرد للعمل بالمؤسسة.

✓ **الالتزام المؤثر (العاطفي):** يشير لرغبة الفرد في العمل لتوافقه معه، ورغبته في أداء ذلك.

✓ **الالتزام المعياري:** يشير إلى شعور الفرد بأنه مضطر للبقاء بالمؤسسة بسبب ضغوط من الآخرين.

#### 4.4 دوافع وأساسيات الالتزام الوظيفي:

- **التكيف الناشئ عن الرهان الجانبي:** الأفراد يقومون برهان جانبي على إحدى جوانب شخصيتهم من أجل الاستمرار كأعضاء في المؤسسة.

- التكيف الناشئ عن الانسجام بين أهداف المنظمة والفرد: يركز على مدى تماشي الأهداف الشخصية للأفراد مع المؤسسة مما يعكس رغبة الأفراد في الموافقة على العمل لتحقيق أهداف المؤسسة (سلطان، 2003 ص 210).

- الإحساس بالانتماء: ويظهر ذلك في التعبير عن الافتخار بالمنظمة والقناعة الذاتية بأهدافها وقيمتها .
- المشاركة من قبل الفرد: والتي تتبع من رضا النفسي بأهمية الأنشطة والأدوار التي يقوم بها.
- الإخلاص: هو تلك الرغبة الأكيدة عند الفرد بالاستمرار ومضاعفة الجهد (حمداً، 2006 ص 66).

#### 5.4 العوامل المساعدة والمؤثرة في تطوير الإلتزام الوظيفي:

- العوامل التنظيمية: وهي تتعلق بالخبرة العملية، ونطاق العمل والتغذية الراجعة والإشراف المباشر.
- العوامل غير التنظيمية: وترتكز على مدى توافر فرص العمل بديلة للفرد (حریم، 2009 ص 95).
- العوامل الشخصية: مثل القدرة على تحمل المسؤولية، وتوقعاته للوظيفة أو ارتباطه النفسي بالعمل.

#### 6.4. مراحل الإلتزام الوظيفي:

- مرحلة ما بعد التعيين: يكون اهتمامه الرئيسي هو الحصول على القبول من قبل المنظمة.
- مرحلة العمل والإنجاز: يسعى الفرد من خلالها إلى تأكيد مفهوم الإنجاز لديه، وتتميز هذه المرحلة بالخبرات التالية: الخوف من العجز، وظهور قيم الإلتزام للمنظمة والوظيفة.
- مرحلة الثقة بالمنظمة: تعزز لدى الفرد في هذه المرحلة اتجاهات الإلتزام الوظيفي التي تكونت في المراحل السابقة نحو المنظمة، وتنتقل من مرحلة التكون إلى مرحلة النضج.

#### 5. مظاهر الإلتزام وعدم الإلتزام الوظيفي :

- قبول الموظف التام للأهداف والقيم الوظيفية، واستعداده التام لبذل جهود استثنائية لمصلحة المنظمة ، الرغبة الصادقة في المحافظة على الإلتزام بقيم العمل (حمداً، 2006 ص ص 64- 70).
- البطء في إنجاز المهام : ويشكل احد المظاهر الخطيرة لما يسببه ذلك من ضياع للوقت والجهد.

- عدم الالتزام بأوامر وتعليمات الرؤساء: ويمكن إرجاع ذلك إلى عدة أسباب من أهمها انخفاض الأجور، وقد يكون ظروف العمل غير السليمة مما يؤدي لتفاقم المشكلات دون العمل على حلها.
- الخروج المبكر من العمل: تعاني بعض الإدارات من خروج العاملين المبكر من مكاتبهم وقد تكون تلك الأوقات إما للصلاة أو للحديث مع الزملاء، أو لقضاء مصالح خاصة.
- التأخر عن الحضور مع بداية الدوام الرسمي: يوجد العديد من الموظفين الذين لا يلتزمون بمواعيد الدوام الرسمي متعللين بذلك بالمواصلات أو بالمشاكل الأسرية، مما يؤثر سلباً على الأداء.
- إفساء أسرار المؤسسة بالإضافة إلى الأسرار المتعلقة بالعملين بها.
- التهرب من العمل: من المظاهر المخلة بواجبات الموظف هو ترك الموظف لمكان عمله .
- شغل الوقت بأمور لا علاقة لها بالعمل: مثل أن يقوم بشغل وقته بالمكالمة الهاتفية وتصفح الجرائد (أبوعمرة، 2011 ، ص28).

### 3.5. الوسائل الإدارية والتنظيمية لتحقيق أكبر قدر من الالتزام الوظيفي:

- مكافأة الموظفين المنضبطين في العمل مادياً أو معنوياً، والذين يلتزمون بالمواعيد المحددة للحضور والانصراف حتى يكون ذلك حافزاً للموظفين الغير منضبطين للإقتداء بهم ومنافستهم.
- حزم القيادة المسئولة في تطبيق الأنظمة العقابية، وعدم التهاون والتحيز في تطبيقها بين المرؤوسين.
- عقد دورات وندوات ومناقشات أثناء أوقات الدوام الرسمي في مجال الانضباط الوظيفي تهدف إلى تعريف الموظفين بأخلاقيات الوظيفة العامة (المالكي، 2011 ص 110).

الجانب الميداني:

### 1. إجراءات منهجية

- 1.1. منهج الدراسة: لقد تطلبت دراستنا الاعتماد على المنهج الوصفي لما يتيح لنا من قواعد التحليل والتفسير ولأن البحث يبتدئ دائماً كيفياً ، فقد اعتمدنا هذا المنهج من خلال الاقترايين الكمي والكيفي،



حيث ابتدأ البحث كيفيا في صياغة الإشكالية، ثم استثمرنا الاقتراب الكمي الذي يقوم على تقنيات والتحليل الإحصائي من خلال جمع المعطيات الميدانية، وانتهى كيفيا من خلال بناء خطاب سوسولوجي

**2.1. عينة البحث:** تم اختيار فئة المساعدين التربويين كعينة دراسة لأنهم يشكلون حجر الزاوية وركيزة مهمة لتحقيق أهداف المؤسسة، و باعتبارهم همزة وصل بين الإدارة، الأساتذة والتلاميذ، ونظرا لطبيعة دراستنا فإن العينة المناسبة لبحثنا هي العينة القصدية، حيث تم اختيار أفرادها بنحو مقصود من قبلنا لتوفر بعض الخصائص في أولئك الأفراد ، ونظرا لصغر حجم مجتمع الدراسة فقد تم استعمال أسلوب المسح الشامل، إذ يتكون مجتمع الدراسة من (07) مساعدين تربويين منهم (04) ذكور و(03) إناث.

**3.1. أداة المستعملة:** اعتمدنا في دراستنا على الملاحظة البسيطة والملاحظة بالمشاركة في رصد بعض الملاحظات والمعلومات الخاصة بعلاقات المساعدين التربويين وسلوكياتهم وتفاعلاتهم، وتم اختيار هذه الأداة لإمكانية تطبيقها بسبب إمكانية التواجد في نفس المؤسسة التعليمية.

#### 4.1. مجال الدراسة :

- **المجال المكاني:** قمنا بإجراء الدراسة في مؤسسة(متوسطة) رميلي عبيد بلدية حسناوة ولاية برج بوعريبيج، تم إنشاءها في 1992/09/21، وتم افتتاحها بقرار 94/481 بتاريخ 1994/09/11. تقدر مساحتها ب9240م<sup>2</sup>، تحتوي على (40) أستاذ دائم و(02) مستخلفين، و(13) إداري و(15)عامل و(30) موظفي عقود ما قبل التشغيل، ويتم تدريس فيها 740 تلميذ.

#### 5.1. عرض وصفي تحليلي للنتائج:

- تحليل نتائج: احترام الوقت الدوام الرسمي من طرف المساعدين التربويين

#### الجدول 01: درجة التزام المساعدين بوقت(الرسمي) للدخول إلى المؤسسة

النسبة %	التكرار (ك)	التزام بوقت الدخول إلى المؤسسة
14%	01	دائما
72%	05	أحيانا
14%	01	نادرا
100%	07	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن غالبية العينة ب(72%) من المبحوثين ممن تم ملاحظتهم أحيانا ما يلتزمون بوقت الدخول الرسمي للمؤسسة، ونعزو هذه النتيجة إلى عدم وجود رقابة إدارية صارمة، ويعود ذلك أيضا إلى النمط القيادي السائد، حيث أن بعض المبحوثين لايهتمون بذلك لعدم قيام المشرف العام باتخاذ إجراءات صارمة وجزائية نحو الأفراد غير الملتزمين، ويمكن تفسير ذلك بان المشرف همه الوحيد أن العمل يتم(توجيه التلاميذ) وليس من يقوم به ويرجع هذا السلوك(الاتكال) لكل من المشرف العام والمساعدين التربويين الدائمين لوجود المساعدین التربويين "عقود ما قبل التشغيل"(وجود من يقوم و يستخلفهم في العمل)، وهنا تتفق دراستنا مع دراسة "المالكي" التي توصلت إلى وجود علاقة بين نمط القيادي الذي يتبعه الرئيس في العمل وحدث بعض مظاهر عدم الانضباط الوظيفي (التأخر في الحضور و الانصراف المبكر...)، أما باقي المساعدین (فئة الإناث) فعدم التزامهن بالوقت الرسمي للدخول هو دائما راجع إلى مشكلة المواصلات في حين إحداهن عليها أن تقوم بتجهيز أولادها وتوجيههم إلى مدارسهم و أخرى عليها إيصال ابنها إلى عائلتها التي تقطن بالقرب من المؤسسة وهذا ما يجعلهن يتأخرن أحيانا، وهذا يتوافق مع ما تم التحدث عنه في الجانب النظري عندما تطرقنا إلى عنصر مظاهر عدم الالتزام، أما النسبتين الأخيرتين فكانتا موزعين بالتساوي ب (14%) حيث نجد أن أحد المساعدین يكون دائما ملتزما بالوقت الرسمي، وهذا راجع لأسباب عدة من بينها كونه يقطن بالقرب من المؤسسة، بالإضافة إلى اعتبار آخر والذي يعطيه المبحوث أهمية أكبر ويجعله أكثر التزاما هو اقدميته في العمل حيث لديه 18 سنة من العمل وهذا ما يعتبر من العوامل التنظيمية المساعدة على تطوير الالتزام الوظيفي، كما أنه يعتبر نفسه نائب المشرف العام، حيث يقوم هذا الأخير بتوكيله عن العمل أثناء غيابه، ويمكن أن نقول أنه في بعض الأحيان يتم اعتبار نفسه المراقب العام في حد ذاته من خلال بعض تصرفاته، أما المبحوث الذي نادرا ما يلتزم بالوقت الرسمي هو دائما يصرح بعدم تخوفه من المشرف العام، لأن هذا الأخير يقوم بتوجيه له استفسارات وحتى إنذارات شفوية فقط وليست إجراءات إلزامية وحاسمة، وحتى في بعض الأحيان يقوم موظفين عقود ما قبل التشغيل بالتغطية على تأخره، مما زاد من إحساسه بعدم الخوف.

كما أفادت الدراسات أن العاملين الذين طبيعة عملهم أكثر روتينية هم أكثر العاملين تأخرًا في الصباح بشكل واضح لوجود عدم الإلتزام من قبل العاملين بالعمل ووقت العمل بسبب وجود الملل في عملهم وهذا ما تم ملاحظته في بعض المبحوثين.

### الجدول 2: التزام المساعدين التربويين بوقت الخروج من المؤسسة

النسبة %	التكرار (ك)	الالتزام بوقت الخروج من المؤسسة
/	/	دائما
%86	06	أحيانا
%14	01	نادرا
%100	07	المجموع

من خلال الجدول (02) نلاحظ أن نسبة (86%) من المساعدين أحيانا ما يلتزمون بوقت الخروج من المؤسسة خاصة النساء، حيث ما تم ملاحظته انه يوجد بعض العلاقات الإنسانية والاجتماعية بين بعض المساعدين وعلى أساس ذلك يقوم بعضهم بالطلب منهن بالمغادرة وهم يستخلفهن، وغالبا ما يخرج المساعدين قبل الوقت الرسمي أثناء غياب المشرف ومرات أخرى تخفيا عنه، كما تم ملاحظة أمر وهو انه عندما يغادر المشرف المؤسسة لأمر خارجية ويقوم بإعلام المساعدين من أجل البقاء واستخلافه بمجرد مغادرته بعض المساعدين يغادرون وراه مباشرة خاصة في وقت الدوام المسائي، وأحيانا يتم ضبطهم لكن لا تتخذ في حقهم أي إجراءات للأسباب التي تم التصريح بها في الجدول السابق، أما نسبة (14%) تعود إلى المبحوث نادرا ما يلتزم بالوقت إلا في حالة واحدة وهي أن المشرف يراقبه مباشرة أو يوكل له المهام ويكون معه .

### الجدول 3: خروج المساعدين التربويين أثناء الدوام الرسمي من المؤسسة

النسبة %	التكرار (ك)	الخروج أثناء الدوام
/	/	دائما
%28	02	أحيانا
%72	06	نادرا
%100	07	المجموع

توضح معطيات الجدول أن نسبة 72% من المساعدين نادرا ما يتم خروجهم أثناء الدوام ويعود ذلك إلى عدم وجود مرافق أمام المؤسسة، بالإضافة صعوبة خروج بعض المساعدات والمساعدين من أجل قضاء

بعض أمورهم ثم العودة قبل اكتشاف أمرهم، في حين نجد نسبة 28% تعبر عن خروج أحيانا لبعض المساعدين أثناء الدوام الرسمي، وهي تعبر عن مبحوث واحد فهذا الأخير لاحظنا خروجه بشكل دائم على الساعة 11 من أجل إحضار بناته التوأم من الروضة واصلهما إلى البيت ثم يعود لمواصلة دوامه .

#### الجدول 4: الإجراءات المتخذة من طرف المشرف في حالة التأخر المساعدين التربويين

الإجراءات المتخذة	التكرار(ك)	النسبة%
الخصم من الرتب	/	/
استفسارات	04	57%
توجيه إنذار	03	43%
المجموع	07	100%

قد تعتبر المحافظة على وقت الدوام من أهم الواجبات الملقة على عاتق الموظف، فإذا أخل بهذا الواجب يكون قد ارتكب مخالفة إدارية تتطلب مساءلته ثم معاقبته، لأن الموظف إذا أخل بهذا الواجب بتفريطه في وقت الدوام فماذا يبقى بعد لكي يؤدي مهامه (السندي، 2009)، وبناء على مسبق ومن خلال الجدول (04) نلاحظ أن أكثر أسلوب يتبعه المشرف العام لمراقبة وتوجيه المساعدين والإجراءات الجزائية والعقابية في حالة عدم التزامهم بالوقت هو الاستفسارات والمساءلات التأديبية بنسبة (57%) في حين تمثل (43%) من نسبة المبحوثين دائما ما يتم توجيه لهم إنذار شفهي لكن دون أن يؤثر فيهم، وهذا ما يثبت الجدول رقم (1).

حيث بسبب نمط القيادي المعتمد و عدم وجود أساليب ردية لا يوجد هناك تخوف وبالتالي عدم وجود التزام بالوقت الوظيفي لدى المساعدين التربويين ونعزو هذه النتيجة إلى عدم إتباع النظام التأديبي صارم عند تأخر الموظف زاد من عدم التزامه بالوقت الرسمي، حيث نرى أن تعاون المشرف العام في محاسبة المساعدين شجع على التمادي في عدم الالتزام، ومن ثم فإن توقيع العقاب الرادع يعد عاملا ضروري لحث الموظفين على الحد من تصرفاتهم.

وبصفة عامة يتبين أن معدل العام لجميع فقرات المحور الأول (الالتزام بالوقت الرسمي) يساوي (41%) مما يدل على أن الالتزام بالوقت الوظيفي والرسمي لدى المساعدين التربويين منخفض من وجهة نظرنا كما

نرى أن سياسات والإجراءات في هذه المؤسسة لا تساعد في زيادة الإلتزام الوظيفي لدى المساعدين، كما أن لدى المساعدين إحساس بعدم أهمية الإلتزام بالدوام الرسمي راجع إلى طبيعة الوظيفة، باعتبارها وظيفة عمومية وهذا مندرج ضمن ثقافة المجتمع الجزائري بصفة عامة وثقافة الموظف العمومي الجزائري بصفة خاصة "أنا اعمل عند الدولة وهذه الأخيرة لا تحاسب ولا تراقب (عقلية البايك)" وهذا ما يتوافق مع دراسة (المالكي) حينما توصلت إلي أن نوع وطبيعة الوظيفة لها علاقة بمظاهر عدم الانضباط الوظيفي.

- تحليل نتائج: قيام المساعدين التربويين بالأعمال الإضافية .

#### الجدول 5: ممارسة المساعدين التربويين نشاطات ثانوية خارج المهام الرسمية.

النسبة%	التكرار(ك)	ممارسة نشاطات ثانوية خارج المهام الرسمية
43%	03	نعم
57%	04	لا
100%	07	المجموع

من خلال الجدول (05) نلاحظ أن نسبة المساعدين الذين عادة ما لا يقومون بأعمال إضافية وصلت إلى (57%)، فما تم ملاحظته أنه عند الطلب منهم القيام بعمل إضافي يقومون بإحداث ضجة ونقاشات، خاصة من طرف بعض المبحوثين معلنين رفضهم، خاصة إذا كانت المهام الإضافية الموكلة لا تعينهم، فإثناء قيام بالملاحظة صادفت المؤسسة مشكلة، وتمثلت في إضراب عمال أسلاك المشتركة ومن بينهم عمال المطعم، مما تحتم على المشرف الطلب منهم بالمساعدة على تحضير طاولات الطعام الخاصة بالتلاميذ وتم رفض الأمر بحجة أن هذه المهام ليس من مهامهم الرسمية والتي جاء بها القرار 832 الذي تم من خلاله تحديد مهام مساعدي التربية وشروط عملهم، كما لوحظ أنه أثناء فترة إجراء الاختبارات الفصل الثاني، وجد نقص في عدد الأساتذة المكلفين بالحراسة، وبناء على ذلك تم تكليف احد المساعدين التربويين بالمهمة لكن هذا الأخير لم يقيم بها رغم أن المادة 14 من القرار 832 تنص "على أن المساعدين يشاركون في الحراسة أثناء الاختبارات التي يقيمها الأساتذة (لعمش، 2010 ص 248) "كما يقوم المساعدين دوما بإخبار موظفي عقود ما قبل التشغيل بعدم الحراسة في مكان الأستاذ، وتم إرجاع هذا السلوك(التسيب) من طرف المساعدين إلى نمط القيادة الفوضوي المعتمد في المؤسسة التعليمية، وتهاون

المشرف في معاقبتهم، حيث يصرح هذا الأخير "بأنه في عامه الأخير من مشوار عمله وبما أنه مشرف على التعاقد يتغاضى عن الأمور ويقوم هو بأمور المساعدين"، وجاء في تصريح بعض المبحوثين بأن مادام هذه الأعمال لا تعود عليه بالأجر الإضافي فهو لا يقوم بها، والعمل الوحيد الذي قاموا به هو في فترة الغداء حيث يقوم المساعدين بتوجيه التلاميذ داخل المطعم ولكن هذا العمل تم وفق شرط هو أن الوقت الرسمي للدوام يقدر ب 36 ساعة وقاموا بحاسبه مع ساعات الغداء الإضافية واخبروا المشرف بضرورة أخذ إجازة يوم الذي يمثل الساعات الإضافية، أما النسبة التي تمثل قيام بالأعمال الإضافية تمثلت في (43%) حيث لوحظ أن فئة الإناث هي من تقوم بالأعمال الإضافية بسبب وجود بعض العلاقات الإنسانية والاجتماعية بينهن وبين المشرف العام، وبسبب احترامهن الكبير له، كما يعود ذلك وحسب تصريحهن أنه يصعب عليهن إحراجه عندما يوكل لهم أعمال إضافية، كما لاحظنا أن إحدى المساعدات تقوم دائما بأعمال إضافية والمتمثلة في إتمام أعمال أحد المساعدين هذا الأخير عادة ما يحضر لها أعماله لإنجازها، وهذه المشكلة تفاقمت بتراكم التراخي والإهمال وتغاضي المسئول عن بعض المساعدين لأن كما ذكرنا سابقا في الجدول (1) أن ما يهم المشرف هو إنجاز العمل وليس من ينجزه، أما بالنسبة لأحد المبحوثين أصبح العمل الإضافي يمثل له "رشوة" مقننة أو مشروعة، يحدث فيها التفاهم بينه وبين المشرف ولوحظ أنه يقوم بالعمل الإضافي لأجل المشرف وبعد ذلك يبتزّه (أقوم بهذا العمل ولكن بشرط أن اخرج باكرا أو يطلب منه عدم الحضور مساء

### الجدول 6 إنجاز المهام في الوقت المحدد من طرف المساعدين التربويين.

النسبة%	التكرار(ك)	إنجاز المهام في الوقت المحدد
43%	03	دائما
43%	03	أحيانا
14%	01	نادرا
100%	07	المجموع

لم يوجد الموظف في وظيفته إلا من خلال العمل على تحقيق هدف معين وهذا لا يتحقق إلا بالقيام بمجموعة من المهام، وللوصول إلى الهدف يجب أن يتم إنجاز هذه المهام بصورة دقيقة ومتقنة، وأولى

سيمات الإلتقان هي السرعة في الإنجاز وثانيا الدقة في الأداء، غير أنه هناك عوامل وأسباب المؤثرة والتي تتفاعل مع بعضها وتؤثر بدرجة كبيرة في قدرة الموظف على أداء عمله على أكمل وجه وإنجازه في الوقت المحدد، سواء أكان ذلك رغبة منه أو رغما عنه وتحليل المعطيات الكمية للجدول (06) نلاحظ أن هناك فئتين من المساعدين توزعوا بنسبة متساوية ب(43%) لكل من تم ملاحظتهم أنهم يقومون دائما وأحيانا بإنجاز مهامهم في الوقت المحدد ونعزو ذلك إلى تشبع بعض المساعدين بالقيم الإيجابية (الوازع الديني والأخلاقي) وإلى طبيعة وشخصية الموظف، العمر والجنس وكذلك الحالة الاجتماعية و الأقدمية كما قد أطلعنا ملاحظتنا على أن توفر هذه الصفات في المساعدين يخضع للنسبية قد نجد مساعد تتوفر فيه جميع صفات الكفاءة، السرعة، النزاهة في أداء مهامه بينما يفتقد غيره لواحدة أو أكثر من هذه الصفات أما نسبة (14%) تمثل المساعدين الذين نادرا ما يقوموا بإنجاز مهامهم في الوقت المحدد وهذه النسبة تعبر عن مبحوث واحد ونرجع النتيجة إلى طبيعة وشخصية هذا المساعد المتهاون و الاتكالي خاصة على موظفي عقود ما قبل التشغيل بالإضافة إلى عامل الروتين الذي يشكل لديه حاجس كبير يمنعه من إتمام مهامه حيث عادة ما يصرح بقوله " لقد تعبت وكرهت هذا العمل والروتين وليس لدي قابلية كبيرة لإتمامه "وما تم ملاحظته عن هذا المبحوث انه يفتقد للإخلاص في عمله، مما يقلل من إقباله على العمل بنشاط وحماس فهو يشعر بأنه يتفضل على إدارته بالعمل، وانه يقدم ما يتناسب والمرتب الذي يحصل عليه .

#### الجدول 7: بقاء المساعدين التربويين في المؤسسة من أجل إكمال النشاط

النسبة %	التكرار (ك)	البقاء في المؤسسة من اجل إكمال المهام
/	/	نعم
%100	07	لا
%100	07	المجموع

من خلال الجدول أعلاه وبعد تحليل معطيات ملاحظة ، تبين أن جميع العينة لا يبقون داخل المؤسسة من أجل إكمال مهامهم المتبقية وذلك بنسبة 100% وهذه النتيجة تؤكد نتائج التي توصلنا إليها من خلال تحليل الجداول السابقة بحيث انه لا يوجد التزام بالوقت الدوام الرسمي بمعدل عام 41 % فحتما هؤلاء المبحوثين لا يلزمون أنفسهم بالبقاء بعد الدوام، ونرجع هذا أيضا إلى شخصية المشرف ونوع وأسلوب

القيادة الذي يتبعه، كما لاحظنا أن المبحوثين إذا ما لم ينتهوا من أعمالهم يتركوه إلى اليوم الآخر ولوحظ أيضا أنهم يتكون بعض الأعمال عمدا لليوم التالي.

### الجدول 8: تغيب المساعدين التربويين عن العمل.

التغيب عن العمل	التكرار(ك)	النسبة%
دائما	/	/
أحيانا	07	100%
نادرا	/	/
المجموع	07	100%

إن مشكلة الغياب وعدم الانتظام الرسمي من أهم المظاهر المتعلقة بالالتزام الوظيفي، حيث يوضح الجدول أعلاه أن نسبة (100%) من المساعدين أحيانا ما يتغيبون عن العمل والدوام الرسمي وهذه النسبة متفاوتة من مبحوث إلى آخر كما أنه توجد العديد من العوامل والأسباب التي تساهم في تكرار غياب المساعدين منها فترة الخدمة والحالة الاجتماعية والجنس فما تم ملاحظته أن فئة الإناث تميل إلى الغياب أكثر من الرجال وهذا راجع إلى اعتبارات تمثلت في ارتباطهن بمسؤوليات الأولاد والبيت، كما أنه في بعض الأحيان يكون المشرف متساهلا مع بعض المساعدات في تغيبهن، والأمر الذي لفتنا عند قيام بملاحظتنا في إحدى المرات أن المشرف يتحدث مع إحدى المساعدات ويقول لها "في حالة غيابك قلمي لي فقط رخصة غياب لتكون حماية لك ولي في حالة حدوث أي شيء وإذا مر الأمر لن اخصم لك من راتبك"، ويمكن القول أن استمرار مشكلة الغياب لدى المساعدين إنما تكمن في ضعف الرقابة الإدارية على الدوام خاصة في المؤسسات الحكومية. وبصفة عامة يتبين أن معدل العام لجميع فقرات المحور الثاني (الأعمال الإضافية) يساوي (42.9%) مما يدل على أن الالتزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين منخفض تحليل نتائج: امتثال المساعدين التربويين للتعليمات والقواعد

### الجدول 9: مدى ملائمة التعليمات والقواعد للمساعدين التربويين ودرجة تطبيقها

التعليمات المناسبة التطبيق الحرري	دائما	أحيانا	نادرا	المجموع
دائما	14.5%	14.5%	/	29%
	01	01		02



71.5% 05	/	57% 04	14.5% 01	أحيانا
	/	/	/	نادرا
100% 07	/	71.5% 05	29 % 02	المجموع

نلاحظ من خلال الجدول (09) أن الاتجاه العام سجل ب(71.5%) عنده صنف أحيانا ما تكون التعليمات و القرارات مناسبة توزعت بين الفئة أحيانا ما يتم تطبيقها حرفيا ب(14.5%) ودائما ما يتم تطبيقها حرفيا في حين سجل (29%) عند صنف دائما ما تكون القرارات و التعليمات مناسبة بفتتين متساويتين (14.5%) دائما ما تطبيق حرفيا و (14.5%) أحيانا ما تطبق. فكيف نفسر ذلك ؟

للحفاظ على طابع الانسجام الذي تتسم به المنظومة التربوية و التحقيق التناسق في تسير المؤسسة التعليمية يجب توفير الجو المناسب للمجموعة التربوية لتصبح قادرة على تحقيق الأهداف المنتظرة، وذلك بضبط القواعد والإجراءات الرامية إلى حفظ النظام والآداب وحماية الوسط المدرسي، حيث يعتبر مستشار التربية المسئول المباشر للمساعدين التربويين، فمن صلاحياته السهر على إعطاء التعليمات والقواعد لهم وذلك حتى يدفعهم إلى العمل المستمر إذ يمارس مساعدو التربية مهامهم تحت مسؤولية المشرف المباشر لمستشار التربية (لعمش، 2010 ص 246)، فمن خلال قراءتنا الإحصائية للجدول تبين لنا أن القرارات و التعليمات الصادرة من المشرف العام أحيانا ما تكون مناسبة كما انه أحيانا ما يتم تطبيقها حرفيا، وهذا ليس راجع إلى طبيعة القرارات أو التعليمات فالمشرف لا يصدرها إلا من أجل خدمة المؤسسة وإنما ذلك راجع إلى من يطبق هذه التعليمات، فمن خلال ما تم ملاحظته أن المساعدين التربويين تعودوا على نمط عملي واحد وعند قيام المشرف بتحديث هذه المهام وتفعيلها وذلك بتغيير طريقة سير العمل بواسطة التعليمات فإن هذا التغيير يجد عدم قبول تام من طرف المساعدين التربويين، لذلك يصرحون بأن هذه التعليمات أحيانا ما لا تناسبهم، فما تم ملاحظته انه أثناء فترة الاختبارات كان المشرف يوزع مهام العمل على المساعدين التربويين، وذلك على أن يقوم كل مساعد تربوي بالعمل لمدة نصف يوم، وهذا حسب المستوى المكلف بالإشراف عليه (مستوى 4متوسط، مستوى 3متوسط...) لكن في فترة الاختبارات الفصل الثاني قام المشرف العام بتغيير التعليمات بحيث أمر المساعدين التربويين بضرورة العمل يوم كامل، فوجد

معارضة شديدة من طرف المساعدين التربويين وذلك لتعودهم على الأمر وانه يناسبهم ولهذا لاحظنا انه أحيانا ما يتم تطبيق هذه التعليمات حرفيا، فقد صرح بعض المساعدين خاصة الرجال بأنهم لن يلتزموا بهذه التعليمات الجديدة وسوف يلتزمون إلا بنصف يوم و يرجع عدم تطبيق التعليمات و القرارات حرفيا إلى نمط القيادة الذي لا يستعمل أسلوب الإلزام ودائما وما نعيد قوله بأنه (المشرف) يتغاضى عن الأمر ويتم تعويضهم بخدمات موظفي عقود ما قبل التشغيل.

### الجدول 10: علاقة بين مناقشة (المساعدين التربويين) للتعليمات وحالتهم أثناء رفض الاعتراض

مناقشة المشرف حول التعليمات في حالة رفضه اعتراضهم	دائما	أحيانا	نادرا	المجموع
الرضوخ للأمر	43%	43%	/	86%
العصيان	/	14%	/	14%
التغيب	/	/	/	/
المجموع	43%	57%	/	100%
	03	04		07
	03	03		06
		01		01

نلاحظ من خلال الجدول 10 أن الاتجاه العام سجل ب(57%) عند صنف أحيانا ما يناقشون التعليمات والقواعد مع المشرف العام توزعت بين فئتين (43%) ممن يرضخون للأمر ويطبّقون التعليمات وبين من يعلنون العصيان ب(14%) بينما نجد نسبة (43%) سجلت عند صنف المساعدين التربويين دائما ما يناقشون ويرضخون في النهاية الأمر، فيماذا نفسر ذلك ؟

يستند الالتزام بالطاعة إلى مبدأ التسلسل الهرمي في الوظائف فإن الموظف ملزم بطاعة رئيسه الإداري وإلا أعتبر خطأ مهنيا، يعرض صاحبه لعقوبات تأديبية لأن الإخلال بهذا الالتزام من شأنه عرقلة النشاط والسير العادي للإدارة، ولأنه ليس من الأخلاق المهنية أن يتقاعس الموظفون في تطبيق التعليمات والقواعد ولا مناقشتها، في حين بإمكانهم إبداء آرائهم بغض النظر عن رتبهم في التسلسل الهرمي، فالطاعة العمياء للأوامر لا توجد إلا في الأنظمة العسكرية (مقدم 1997 ص 57).

وهذا ما تفسره نسبة (43%) من المساعدين التربويين الذين أحيانا ما يناقشون، فقد تكون بعض التعليمات متعسفة وبعضها ليست مناسبة، لذلك لا بد من مناقشتها وما تم ملاحظته أنه أحيانا ما يناقشون التعليمات لمجرد المناقشة فقط وإبداء آرائهم لأن في النهاية يرضخ المساعدين ويقومون بتطبيقها ولكن لا يطبقونها حرفيا وهذا ما أثبتته الجدول أعلاه، أما نسبة (14%) التي تعبر عن مساعد تربوي واحد الذي أحيانا ما يناقشون المشرف حول التعليمات لكنه يعلن العصيان في حالة رفض المشرف لاقتراحه لأن هذا المساعد وحسب معرفتي به وما تم ملاحظته أنه سريع الغضب ودائما في صراع مع المشرف أما النسبة (43%) والتي دائما ما تناقش المسعول تعليمات وقراراته ولكنه يرضخ إلى الأمر بعد مناقشة المشرف ورفض هذا الأخير لا اعتراضه لأنه حسب ما يصرح به هذا المساعد التربوي (أن دائما ما أناقش المشرف لأنني أحب أن أراه غاضب هذا ما في الأمر ولكني أطبقها في الأخير وليس بكاملها أو حرفيا).  
بصفة عامة تبين أن معدل العام لجميع فقرات المحور الثالث (الامتثال للتعليمات والقواعد) يساوي (50.12%) مما يدل على امتثال ضعيف للمساعدين التربويين للقواعد والتعليمات، مما يدل على انخفاض التزام الوظيفي لديهم.

- تحليل نتائج: تحلى المساعدين التربويين بالانضباط الذاتي.

### الجدول 11: العلاقة بين ضرورة الرقابة الإدارية (للمساعدين) والعمل بنفس الجهد في غيابها

المجموع	ضرورة الرقابة الإدارية		العامل بنفس الجهد في غياب المشرف
	لا	نعم	
71%	43%	29%	نعم
05	03	02	
29%	/	29%	لا
02		02	
100%	42%	58%	المجموع
07	03	04	

من خلال الجدول 11 نلاحظ أن الاتجاه العام سجل ب(58%) عند صنف ضرورة وجود رقابة إدارية موزعة بالتساوي ب(29%) بين فئة العمل بنفس الجهد في حالة غياب المشرف العام وعدم العمل بنفس

الجهد، أما نسبة (42%) فقد سجلت عند صنف لا ضرورة و جود الرقابة الإدارية تمثلت في فئة المساعدين الذين يمارسون مهامهم بنفس الجهد في حالة غياب الرقابة الإدارية ، فما تفسير ذلك ؟

يشكل الانضباط في العمل والمواظبة عليه عنصرا أساسيا في بلوغ الأهداف التي يراد تحقيقها، وتأتي فعاليتها وجودته في التزام الجدية والمواظبة والاستقامة في المؤسسة التعليمية، فان المساعدين التربويين ملزمون بضبط العلاقات فيما بينهم وفيما بينهم وبين المشرف، والانضباط الذاتي لدى الموظفين يهدف إلى الابتعاد عن الرقابة اللصيقة وجعل الموظفين يشعرون بثقة رؤسائهم ولهذا ومن خلال نتائج الجدول نلاحظ أنها توجد نسبة كبيرة ولا بأس بما من عينة البحث (المساعدين التربويين) يرون أن لا ضرورة للرقابة الإدارية أو اللصيقة أثناء العمل بحيث انه يقومون بواجباتهم بنفس الجهد أثناء غياب المشرف، لأنه وحسب ما لاحظناه أن هذه الفئة من المبحوثين يعملون بنفس الجهد لأنهم لا يتأثرون بالمشرف وهذا راجع إلى أسلوب قيادته (نمط القيادة المتبع)، وهناك من يرى أن لا ضرورة للرقابة الإدارية لأنه يعمل بنفس الجهد أثناء وجود المشرف أو غيابه لأن بعض المساعدين يرون أن الانضباط الذاتي ينبع من داخل الفرد، فالموظف يجعل من نفسه رقبيا وضابطا لأفعاله، وذلك نابع من شخصيته، حيث يقول هذا المساعد التربوي (المتدين) "أن كل فرد الله رقيب عليه"، كما قد صرح احد المساعدين التربويين بأنه لا يعمل بنفس الجهد بل أكثر من ذلك وهذا راجع لإحساسه بالمسؤولية أثناء غياب المشرف خاصة عندما يوصيه بالعمل، كما تم ملاحظة أمر أثاري هو أنه أثناء غياب المشرف لا يتوقف الأمر عندهم بعدم العمل بنفس الجهد فقط وإنما يتعدى ذلك إلى الخروج مباشرة من العمل، لذلك نلاحظ لابد وضرورة رقابة إدارية صارمة لهؤلاء المساعدين التربويين .

## الجدول 12: علاقة الدافع الأكثر للعمل (بالنسبة للمساعدين) وشعورهم في حالة عدم إتقان العمل

الاجمع	الضمير	صرامة القواعد	العدالة في المعاملة	الوازع الديني	الأجر	التطلع الأكثر للعمل الشعور في حالة عدم إنجاز المهام عادي
71%	/	/	/	/	71%	عادي
05					05	

29%	14.5%	/	/	14.5%	/	التفكير في طريقة إعادة تنفيذه
02	01			01		
100%	14.5%	/	/	14.5%	71%	المجموع
07	01			01	05	

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن الاتجاه العام سجل نسبة (71%) عند صف الأجر، حيث لوحظ أن شعور المساعدين التربويين في حالة عدم إنجازهم للعمل بدقة هو عادي في حين نجد نسبة (14%) في كل من صنفين الوازع الديني والضمير، حيث نجد فيهما المساعدين التربويين يعيدان التفكير في كيفية إنجاز هذه الأعمال بدقة، فما تحليل ذلك ؟

معظم الأفراد يبحثون عن العمل السهل ويتجنبون العمل الشاق لأن العمل الشاق يحتاج إلى قوة الإرادة والتي هي من صفات الانضباط الذاتي، ولهذا نلاحظ أن المساعدين التربويين يربطون أدائهم وجهدهم بنسبة كبيرة بالأجر المقابل وهذا ما سجله الجدول أعلاه حيث نلاحظ أن غالبية المساعدين التربويين لا ينتابهم أي شعور رغم عدم إتقانهم لعملهم ويعتبرون ذلك شيء طبيعي وعادي، ونعزو ذلك إلى طبيعة عملهم حيث أصبحوا يشكون من الروتين في أعمالهم ومهامهم و أصبحوا متعودين على ذلك الشعور بعدم إنجازهم و إتقانهم للعمل، أما المساعدين التربويين اللذين يعيدون التفكير في طريقة إعادة تنفيذ العمل و إتقانه مرجعين ذلك إلى دافع الوازع الديني والضمير نابع من إيمانهم أن الله رقيب حسيب، فعلى كل فرد أن يمارس الانضباط الذاتي في كل تصرف أو سلوك يقوم به مع إيجاد القدوة الحسنة في المؤسسة التعليمية، وكذلك في القيادة العليا للمنظمة من حيث الإلتزام من خلال العدل و الإنصاف وتقدير العمل الجيد والاعتراف بجهود الآخرين، أما شعور المساعدين التربويين بعدم وجود عدالة في المعاملة وغياب القواعد الصارمة راجع إلى طبيعة ونمط القيادة فما تم ملاحظته أن المشرف دائما يتجنب التعامل مع المساعدين التربويين (الرجال) ويميل أكثر إلى تكليف المساعدات التربويات وهذا حسب ما يثبته الجدول (05) وبصفة عامة تبين أن معدل العام لجميع فقرات المحور الرابع (الانضباط الذاتي) يساوي (50%) مما يدل على انضباط ذاتي ضعيف للمساعدين التربويين للقواعد والتعليمات، مما يدل على انخفاض الإلتزام الوظيفي لديهم، وهذا من وجهة نظرنا.

وبالنسبة لتحقيق الفرضيات من خلال النسب المحاور الأربع (41%، 42.9%، 50%، 50%) نجد المعدل العام التزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين منخفض وسجل ب(45.72%)، وهذه النتائج تتعارض مع الفرضية الدراسة وعليه يمكن الحكم على أن الفرضية (درجة الالتزام لدى المساعدين التربويين عالية) غير محققة، وبذلك نفرض الفرضية البديلة (درجة الالتزام الوظيفي لدى المساعدين منخفضة).

- وجود امتثال منخفض من طرف المساعدين التربويين لكل من الوقت الرسمي والقوانين والتعليمات.

- نتائج الدراسة : من خلال الدراسة لمجتمع البحث (المساعدين التربويين) استخلصنا النتائج التالية:

- أثبتت الدراسة عدم وجود الالتزام بالوقت الرسمي لدى المساعدين التربويين بمعدل 41%.

- مستوى القيام بالأعمال الإضافية لدى الإناث أكثر من الذكور.

- بينت الدراسة أن نسبة الانضباط الذاتي لدى المساعدين التربويين ضعيفة.

- بينت الدراسة أن المساعدين التربويين يناقشون التعليمات والقواعد.

- بينت الدراسة أن امتثال المساعدين التربويين للقواعد والتعليمات يكون بنسبة منخفضة.

- تأثير النمط القيادي المتبع في المؤسسة على مستوى الالتزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين.

- عدم إتباع القيادة الإدارية لسياسات أكثر صرامة أدى إلى عدم التزام المساعدين التربويين.

- أظهرت الدراسة أن لطبيعة الوظيفة" الوظيفة العمومية" تأثير على درجة الالتزام الوظيفي لدى المساعدين

- لوجود موظفي عقود ما قبل التشغيل تأثير على درجة التزام الوظيفي لدى المساعدين التربويين.

#### خاتمة:

من خلال الدراسة والتحليل لموضوع البحث من جانبه النظري والميداني توصلنا إلى مجموعة من الاستنتاجات التي تبين من خلالها وجود عدم التزام نسبي بالوظيفة، بحيث يعود عدم الالتزام إلى عدة أسباب أهمها الظروف الاجتماعية والاقتصادية والمهنية وإلى طبيعة نمط القيادة المتبع وبشكل عام فإنه من الممكن اعتبار الالتزام الوظيفي لا يعتبر من أهم أولويات المساعدين التربويين، وخير دليل على ذلك هو انخفاض مستوى الالتزام الوظيفي لديهم. ولذلك على الإدارة أن تعمل على تحقيق أكبر قدر ممكن من

الإلتزام الوظيفي من خلال ترسيخ مبدأ الرقابة الذاتية لدى المساعدين التربويين وتطوير وتفعل الأنظمة الرقابية والجزائية والإدارية، كما عليها أن تطبق مبدأ التعويض عن الوقت الذي يفقده الموظف نتيجة لعدم التزامه بالدوام والعمل أو خصم ذلك من إجازته.

## 5. قائمة المراجع:

- بلال خلف السكارنة. (2009). *أخلاقيات العمل* (الإصدار ط1). عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع.
- حسن محسن حسن أبوعمرة. (2011). *عوامل الاخلال الوظيفي في الكليات بمحافظات غزة من وجهة نظر الإدارة العليا*. الجامعة الإسلامية غزة: كلية التجارة .
- حسين حريم. (2009). *السلوك التنظيمي، لسوك الافراد والجماعات في منظمات الأعمال* (الإصدار ط2). (دار الحامد، المحرر) عمان: دار الحامد.
- زيد منير عبوي. (2006). *إدارة الوقت في الإدارة* (الإصدار ط1). عمان: دراكنوز للمعرفة والنشر والتوزيع.
- عبد الله بن راشد السندي. (10 31, 2009). *أهمية إدارة الوقت في مجال العمل الوظيفي*. جريدة الجزيرة (العدد 13547).
- قاسم نايف علون، نجوى، قاسم رمضان أحمد. (2003). *إدارة الوقت، مفاهيم، عمليات، تطبيقات* (الإصدار ط1). عمان: دار الثقافة للنشر.
- مُجد حسن حمدات. (2006). *قيم العمل والالتزام الوظيفي لدى المديرين والمعلمين في المدارس* (الإصدار ط1). عمان: دار الحامد للنشر.
- مُجد حمدات، مُجد عياصرة. (2011). *درجة الإلتزام الوظيفي لدى أعضاء هيئة في كلية الحصن الجامعية الأردنية من وجهة نظرهم*. مجلة العلوم الإنسانية، مج 25 (العدد 04).
- مُجد سعيد، أنور سلطان. (2003). *السلوك التنظيمي* (الإصدار ط1). الاسكندرية: دار الجامعة الجديدة.
- مهنا المعيوف. (بلا تاريخ). *العامل المؤثرة في عدم انتظام الموظفين في الدوام بالمملكة العربية السعودية*.
- هاشم حامد أحمد المالكي. (2011). *العوامل المؤثرة في الانضباط الوظيفي*. كلية الإقتصاد والإدارة.
- سعد لعمش، (2010). *الجامع في التشريع المدرسي الجزائري* (الاصدار ط1). الجزء الثاني. الجزائر: دار الهدى.