IUGJEPS
Vol 27, No 5, 2019, pp 274 -309

ISSN 2410-3152

مجلة الجامعة الإسلامية للدراسات التربوية والنفسية

تاريخ الإرسال (2018-05-12)، تاريخ قبول النشر (2018-08-19)

دور الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال مع الطالبات في جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

اسم الباحث: لولوة بنت حمد العليان [1] *

اسم الجامعة والبلد: قسم أصول التربية المساعد - كلية التربية - جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

* البريد الالكتروني للباحث المرسل:

Lhalolayan@pnu.edu.sa

الملخص:

هدفت الدراسة الى التعرف على دور الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال من وجهة نظر الطالبات ومجالات استفادتهن منها ، وأسباب عدم استفادتهن منها ، ومقترحاتهن لتفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس. ولتحقيق ذلك تم استخدام المنهج الوصفي، وكانت أداة الدراسة المستخدمة هي الاستبانة التي طبقت على عينة من طالبات الجامعة بلغت (1045) طالبة من الكليات الإنسانية والعلمية والصحية في الجامعة . وبلغ المسترد من الاستبانات (710) فقط ، وتكونت الاستبانة من (50) عبارة موزعة على أربعة محاور هي: أهمية الساعات المكتبية ، ومجالات استفادة الطالبات منها ، وأسباب عدم استفادتهن منها ، ومقترحات الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية . وقد أظهرت نتائج الدراسة أن موافقة الطالبات على محاور البحث على التوالي هي: محايد بنسبة (64.8%)، موافق بنسبة (72.4%) ، محايد بنسبة (62.8%) ، موافق بنسبة (74.8%)، ومن أهم توصيات الدراسة (وضع نظام موحد في الجامعة لعدد الساعات المكتبية في جميع الأقسام التعليمية) و (وضع آليات محددة للتأكيد على التزام اعضاء هيئة التدريس بساعاتهن المكتبية) و (اعتماد ساعات التواصل الالكتروني بين الأستاذة والطالبات كساعات مكتبية لعضو هيئة التدريس)

كلمات مفتاحية: أستاذ الجامعة، الاتصال الفعال، الاتصال الأكاديمي ، الساعات المكتبية، المشكلات الأكاديمية

The Role of Faculty Office Hours In Achieving Affective Academic Communication with the students at Princess Nourah bint Abdulrahman University

Abstract:

The goal of the study was to investigate the importance of office hours for faculty members at Princess Nourah Bint Abdulrahman University in achieving effective academic communication. The study was investigated based on the perspective of the student. The areas were investigated are reasons contributed to student benefit and the lack of communication, and their suggestion for effective office hours for faculty members. Therefore, the study followed quantitative approach. The tool was a survey questionnaire that applied to a sample of female students of Princess Nourah Bint Abdulrahman University. The sample was 1045 female student from College of human science, scientific, and health science. However, the responded sample was only 710 students. Further, the survey constructed into four categorized which are; the importance of office hour, areas of benefits for the student, reasons lead to the lack of benefit, and student's suggestions to activate office hour. The results of the study showed that students responded for the four-research areas are the following Sequentially : 64.8% natural, 74.8% agree, 62.8% natural, and 74.8% agree. The study recommended that set a university system for faculty office hours for all academic departments, setting specific procedures to ensure faculty member commitment, adopt electronic communication between students and faculty member as office hour.

Keywords: University Professor, Effective Communication, academic communication, Office Hour, Academic Problem

www.manaraa.com

تعتبر الجامعة من أهم المؤسسات التعليمية التي تساهم في إمداد المجتمع بالكوادر البشرية التي يحتاجها في مسيرته التنموية، فمن خلال برامجها يكتسب الطلاب المعرفة والمهارات المتنوعة والاتجاهات والقيم التي تتوافق مع ثقافة المجتمع، وفيها يتزود الطلاب بالخبرات العلمية والاجتماعية التي تساهم في بناء شخصياتهم، ويؤثر المناخ الجامعي بكل أبعاده على تحقيق تلك الأهداف، كما يؤثر في مدى تكيف الطالب مع الجامعة، "ويظهر التكيف الحسن في شعور الطالب بالرضا والارتياح تجاه دوره كطالب في الجامعة، كما ينعكس في الإنتاجية، أي في أداء المهمات المتضمنة في التعليم الجامعي، والتمكن من المعارف والمعلومات والمهارات، الأمر الذي يظهر في النتائج الدراسية التي يحصل عليها الطالب وفي مستوى نجاحه، وبالإضافة إلى كل ذلك فإن تكيف الطالب يتأثر بطبيعة الحياة في الجامعة وما فيها من قواعد وتعليمات ومناهج، وعلاقات مع الأساتذة والزملاء، وما تقدمه الجامعة للطالب من خدمات في مجالات التوعية والإرشاد، والإعداد للدراسة الجامعية، والمساعدة على اختيار التخصص، وبرامج تنمية المهارات الدراسية والاجتماعية التي تساعد على النجاح في التكيف الأكاديمي". (التل وآخرون، 1997).

ومن أهم العوامل التي تؤثر في تحقيق التكيف الأكاديمي، وتساهم في بناء شخصية الطالب؛ علاقة الطالب بأستاذه، ونوعية الاتصال الأكاديمي والاجتماعي بينهما، فالعلاقة بين طالب الجامعة وأستاذه من العلاقات الإنسانية الفريدة والخاصة والمتميزة التي تساهم في مساعدة الطالب على النمو المتكامل الشامل فكرياً ومعرفياً وخلقياً واجتماعياً ونفسياً"، (التل وآخرون، 1997).

كما أن علاقة الطالب بأستاذه وتفاعله الإيجابي معه يساهم في مساعدته على تخطي مشكلاته المتعددة التي تؤثر في تحصيله الدراسي، وفي تحقيق أهدافه الأكاديمية، والتي تتنوع من مشكلات أكاديمية واجتماعية وصحية وغيرها، كما أن الاتصال الأكاديمي الفعال بين الطالب والأستاذ يترك أثراً إيجابياً لدى الطلاب، ويثير دافعيتهم ويشعرهم بالرضا عن الجامعة، ويساهم في تحقيق نموهم الشخصي والأكاديمي، (Balayeva & Quan-haase ,2009).

وقد أشار جاكسون وكنبسكي (Jackson & Knupsky,2015) إلى أن الاتصال المباشر بين الأستاذ والطالب يجعل للأستاذ دوراً إيجابياً وفعالاً، ويمنح الطالب الفرصة لاكتساب المهارات الشخصية والثقة بالنفس، وكذلك يعوّد الطالب على أخذ مواعيد للساعات المكتبية؛ فيكتسب مهارة التخطيط، واحتمال ضغط الدراسة، ويساعده في إيجاد مصادر أخرى للمعرفة.

وأوضحت دراسة جرانثام وريبنسون وتشامبان (Grantham, Robinson & Chapman ،2015) أن الطلبة الذين يتعامل معهم أعضاء هيئة التدريس بتقدير واحترام، ويحرصون على التفاعل معهم خارج القاعات الدراسية يكونون أكثر ثقة وواقعية وامتلاكاً للمهارات الأكاديمية، وأكثر رضاً عن خبراتهم الأكاديمية، مما ينعكس إيجابياً على الأداء الأكاديمي للطالب، كما أن الاتصال غير الرسمي يتيح للطالب فرصة النقاش مع الأستاذ حول المستقبل المهني، أو المشكلات الشخصية، ويعزز فرصة الاندماج الأكاديمي والاجتماعي للطالب.

وهذا الاتصال بأهدافه المختلفة يتم داخل القاعات الدراسية، إلا أن وقت المحاضرة وأنشطة التدريس ومتطلباته قد تحد من قدرة عضو هيئة التدريس على تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال بينه وبين طلابه، ولذا تعمد الجامعات إلى تقنين ذلك الاتصال من خلال صيغة معتمدة أكاديمياً هي "الساعات المكتبية"، وهي ساعات يتم تحديدها من قبل القسم العلمي الذي ينتمي إليه عضو هيئة التدريس، ومن خلالها يتم استكمال الجهد الأكاديمي الذي يقوم به أستاذ الجامعة في القاعة الدراسية، حيث يستقبل طلابه

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

لمناقشتهم، والإجابة على استفساراتهم، ومحاولة تذليل الصعوبات التي تعترض دراسة المقرر أو متطلباته، كما يتم من خلالها توجيه طالب الجامعة للفرص المهنية المتاحة في مجال تخصصه.

ويرى داود (2009)" أن من المهم تخصيص ساعات مكتبية يمكن لأستاذ المقرر خلالها أن يستقبل طلابه ويناقشهم باحتياجاتهم ومشكلاتهم الأكاديمية، ويوثق العلاقة الأكاديمية بينه وبينهم، وذلك عن طريق طرح الأفكار والآراء حول سير الدراسة وطرح المشكلات التي يمكن حلها أو التخفيف من حدتها".

وجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن ميدان البحث الحالي، والتي تعد أكبر جامعة نسائية في العالم، أنشئت عام 2008م، وتضم حالياً أربع عشرة كلية في المجال الإنساني والعلمي والصحي، بالإضافة إلى كلية المجتمع. وفيها تتوفر فرص متعددة للتواصل بين الطالبات وأعضاء هيئة التدريس خارج القاعة الدراسية من خلال المشاركة في الأنشطة والفعاليات العلمية التي تنظمها الجامعة والكليات المختلفة. أما الاتصال الذي يحقق الأهداف الأكاديمية فيتم من خلال الساعات المكتبية التي تحرص الكليات على تحديدها، وإدراجها ضمن جدول المحاضرات لعضو هيئة التدريس الذي يحدد ويعتمد قبل بدء الفصل الدراسي، كما تحرص الكليات على متابعة تطبيقها عملياً لما لها من أهمية في تلبية الاحتياجات الأكاديمية لدى طالبة الجامعة. ولكن الممارسات الواقعية توضح أن هناك قصوراً في فاعلية الساعات المكتبية في تحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال لأسباب متعددة منها ما يتعلق بالطالبات، ومنها ما يتعلق بأعضاء هيئة التدريس، ومنها مايتعلق بنظام الساعات المكتبية في الجامعات.

مشكلة الدراسة

بالرغم من أهمية الساعات المكتبية ودورها في تحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال، إلا أن خبرة الباحثة بالتدريس الجامعي، ومن خلال تقصي أراء الزميلات من أعضاء هيئة التدريس في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن، وفي جامعات أخرى سعودية وعربية حول أهمية الساعات المكتبية ودورها في تحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال؛ لاحظت الباحثة أن بعضهن يشتكين من عدم فاعلية الساعات المكتبية لعدم حرص الطالبات على الاستفادة منها، وهو ما لمسته الباحثة شخصياً خلال تدريسها، حيث يمر الفصل الدراسي كاملاً لا يحضر عندها خلاله إلا عدد محدود من الطالبات، كما أن الباحثة تستمع إلى تعليق طالباتها على مشكلاتهن مع الساعات المكتبية،والصعوبات التي يواجهنها في الاتصال مع أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، حيث لاحظت الباحثة أن بعض الطالبات يترددن في زيارة الأستاذة في مكتبها؛ إما بسبب الخجل والحرج من مناقشتها بشكل مباشر، أو بسبب ملاحظتهن أن بعض الأستاذات لا يوجدن في مكاتبهن في ساعاتهن المكتبية، أو بسبب وجود قنوات إلكترونية للاتصال تغنيهن عن زيارة الأستاذة في مكتبها. ونتائج بعض الأبحاث تدعم هذه الملاحظات، حيث أوضحت أن طلاب الجامعة يعانون من صعوبة التواصل مع أساتذتهم خلال ساعاتهم المكتبية مثل دراسة داود (2009) التي بينت أن اتجاهات الطلبة نحو الاتصال الأكاديمي منخفضة، وبرر الباحث ذلك بقلة توافر المهارات والقدرات الأساسية للاتصال لدى الطرفين، فالطالب يكتفي بالمحاضرة كفرصة للقاء مع عضو هيئة التدريس، والأخير لا يجد وقتاً لتخصيص ساعات مكتبية يقابل فيها طلابه ويناقشهم في احتياجاتهم التربوية، وكذلك دراسة الحولي وصبح (2009) التي أوضحت أن من معوقات الاتصال الأكاديمي المتعلقة بالأستاذ الجامعي قلة التزام الأستاذ الجامعي بالساعات المكتبية، وأيضاً دراسة درويش والحريبي (2013) التي توصلت إلى أن من أهم المشكلات الأكاديمية التي تواجه طالبات جامعة سلمان بن عبدالعزيز المتعلقة بأستاذة المادة (عدم التزام أستاذة المادة بالساعات المكتبية المحددة لها، كذلك دراسة بدرخان وأبو جدي (2012) التي أوضحت أن

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

أعضاء هيئة التدريس عينة الدراسة يستثمرون ساعاتهم المكتبية بدرجة متوسطة، وفسر الباحثان ذلك بأن بعض أعضاء هيئة التدريس يلتزمون بساعاتهم المكتبية لأنها من ضمن مهامهم الوظيفية، ويتم متابعة نشاطاتهم خلال الساعات المكتبية، وإلزامهم بتقديم تقرير إلى إدارة القسم حول كيفية استثمار تلك الساعات، وفي نفس الوقت هناك فئة من أعضاء هيئة التدريس يصعب عليهم تفعيل ساعاتهم المكتبية لانشغالهم بالكثير من الأعباء الأكاديمية. أما عينة الطلبة فقد قوَّموا استثمار الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس بدرجة أقل من تقويم أعضاء هيئة التدريس، وقد يكون ذلك بسبب اعتذار بعض الأساتذة عن استقبال الطلاب الذين يراجعون الأستاذ لأسباب شخصية وليست علمية، وبشكل عام؛ فإن هناك عدم اتفاق على أهمية الساعات المكتبية خاصة مع توفر الاتصال الإلكتروني بأنواعه ومجالاته المتعددة.

والساعات المكتبية للأستاذ الجامعي سواءً كانت تقليدية أم افتراضية لها أهمية بالغة، فهي امتداد لما يقوم به الأستاذ أثناء المحاضرة، وهي آلية تعمق التواصل بين الأستاذ والطالب، وتنمي روح الود بينهما، كما توضح للأستاذ المشكلات التي يعاني منها الطلاب حول المسائل العلمية التي يدرسونها، وهي أيضاً وسيلة يستخدمها الأستاذ للقيام بدوره في إرشاد الطلاب أكاديمياً، ومساعدتهم في اختيار المقررات الدراسية، وتجاوز العقبات أمام دراستهم (جامعة الملك سعود، 2010)، وانطلاقاً من تلك الأهمية، ومن واقع تطبيق الساعات المكتبية في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن ودورها في تحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال؛ فإن البحث الحالي محاولة للتعرف على واقع الساعات المكتبية في الجامعة، ومجالات الاستفادة منها، ومعوقات ذلك، وكيفية تحسين دورها لتحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال.

أسئلة الدراسة:

هذه الدراسة محاولة للإجابة على التساؤلات الآتية:

1. ما أهمية الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال مع الطالبات من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؟
2. ما مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؟
3. ما أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؟
4. ما مقترحات طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لتفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال مع الطالبات؟

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الحالية إلى التعرف على:

1. أهمية الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال مع الطالبات من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؟
2. مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؟

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

3. أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؟

4. مقترحات طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لتفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال مع الطالبات؟

أهمية الدراسة:

الأهمية النظرية:

تعتبر هذه الدراسة من الدراسات القليلة والنادرة على المستوى المحلي والعربي التي تناولت الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس في الجامعة، ومجالات تطبيقها، وكيفية الاستفادة منها في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال بين طلاب الجامعة وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة، فهي توفر إطاراً نظرياً حول الساعات المكتبية، وأهميتها، ومجالات الاستفادة منها.

الأهمية التطبيقية:

هذه الدراسة تفيد صانع القرار في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن في صياغة الإجراءات التطبيقية التي تساهم في تفعيل تلك الساعات، والاستفادة القصوى منها لتحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال بين الطالبات وأعضاء هيئة التدريس في الجامعة، وتوثيق العلاقة بين الأستاذة الجامعية وطالباتها.

حدود الدراسة:

الحدود المكانية: جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن في مدينة الرياض.

الحدود الزمانية: تم تطبيق الدراسة خلال الفصل الثاني من العام الجامعي 1437-1438هـ.

الحدود البشرية: تم تطبيق الدراسة على عينة من طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن.

مصطلحات الدراسة:

الساعات المكتبية : هي الساعات المخصصة من وقت عضو هيئة التدريس لمتابعة العملية التعليمية مع الطلبة، وفيها يتم اكتشاف الطلبة المتفوقين والمتعثرين دراسياً، وتوفير الطرق المناسبة لحل مشكلات الطلبة الدراسية (في بدرخان وأبو جدي، 2012).

وفي هذه الدراسة تم **تعريفها إجرائياً** بأنها: الساعات التي تخصصها عضو هيئة التدريس في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن للالتقاء بالطالبات في المكتب لمساعدتهن أكاديمياً في تحقيق أهداف تدريس المقرر الذي تقوم بتدريسه.

الاتصال الأكاديمي الفعال:

عرف عطوي (2001) الاتصال بإنه : تبادل المعلومات والأفكار والاتجاهات بين الأفراد في إطار نفسي واجتماعي وثقافي معين ممايساعد على تحقيق التفاعل بينهم من أجل تحقيق الأهداف المنشودة.

كما عرفته النوايسة (2012) بإنه العملية التي بموجبها يقوم شخص بنقل أفكار أو معاني أو معلومات على شكل رسائل كتابية أو شفوية مصاحبة بتعبيرات الوجه أو لغة الجسم وعبر وسيلة اتصال ، تنقل هذه الأفكار إلى شخص أخر وبدوره يقوم بالرد على هذه الرسالة حسب فهمه لها.

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

وحين يكون الاتصال بين طالب الجامعة وعضو هيئة التدريس فهو اتصال أكاديمي يسعى لتحقيق أهداف أكاديمية مرتبطة باحتياجات الطالب التعليمية والبحثية والمهنية، فالاتصال الأكاديمي الفعال هو ذلك الاتصال الجاد الذي يساهم في تحقيق الأهداف المعرفة والمهارية والوجدانية للمقرر، ولذا فإن التعريف الإجرائي للاتصال الأكاديمي الفعال هو: كل اتصال بين عضو هيئة التدريس في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن وطالباتها يساهم في تحقيق الأهداف المعرفية، والمهارية، والوجدانية للمقرر الذي تتولى تدريسه.

الإطار النظري والدراسات السابقة:

رغم النقص في الأدبيات التي تتناول الساعات المكتبية وخاصة في المكتبة العربية وفي مواقع الجامعات العربية نفسها؛ إلا أن هذا الجزء سيلقي الضوء على الساعات المكتبية: تعريفها، وأهميتها، وأهدافها، ومجالات الاستفادة منها، ومعوقات ذلك.

تعريف الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس:

الساعات المكتبية: هي الساعات المخصصة من وقت عضو هيئة التدريس لمتابعة العملية التعليمية مع الطلبة، وفيها يتم اكتشاف الطلبة المتفوقين والمتعثرين دراسياً، وتوفير الطرق المناسبة لحل مشكلات الطلبة الدراسية)، (في بدرخان وأبو جدي 2012).

ويمكن تعريفها أيضاً بأنها "ساعات يحددها عضو هيئة التدريس (أستاذ المقرر) الذي يدرس لديه الطالب، ويخصصها الأستاذ لمقابلة طلابه لمساعدتهم، والإجابة على استفساراتهم فى حالة وجود أية استفسارات لديهم قد لا يكفي وقت المحاضرة للإجابة عليه. ويلزم النظام الجامعي أن يخصص كل أستاذ جزءاً من وقته أسبوعياً كساعات مكتبية لمقابلة طلابه ومساعدتهم فيما يحتاجونه مقدماً لهم النصح والتوجيه، ويقوم معظم أساتذة الجامعات بتوضيح هذه المواعيد فى جداولهم الدراسية التي عادة توضع بجوار المكتب أو تلصق على بابه لكي يشاهدها الزائر"، (موقع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، 2018).

أهمية الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس:

تعتبر الساعات المكتبية للأستاذ الجامعي امتداداً لما يقوم به في أثناء المحاضرة، وهي آلية تعمق التواصل بين الأستاذ والطالب، وتنمي روح الود بينهما، كما توضح للأستاذ المشكلات التي يعاني منها الطلاب حول المسائل العلمية التي يدرسونها، وهي أيضاً وسيلة يستخدمها الأستاذ للقيام بدوره في إرشاد الطلاب أكاديمياً، ومساعدتهم في اختيار المقررات الدراسية، وتجاوز العقبات أمام دراستهم، (جامعة الملك سعود، 2010).

وتساعد الساعات المكتبية في تجلية ما يُشكل على الطلبة في سياق المقرر أو المواضيع المثارة حوله، كما أن لها أهمية تتجلى في كشف الغموض الذي يكتنف مسألة علمية درسها الطالب ولم تتضح جوانبها، وتحتاج إلى مزيد من الشرح بطريقة معينة بناءً على فروقات وتفاوت في طريقة الفهم أو الاستيعاب. كذلك تمنح الساعات المكتبية الحق للطالب في مراجعة عضو هيئة التدريس لأوراق الامتحانات واستعراضها، وتمنح الحق للطالب في تسليم أعذار الغياب ومناقشتها مع أستاذ المقرر، كما أن للساعات المكتبية أهميتها عندما يتم تكليف الطلبة بأي بحث علمي يحتاج الاستشارة والمراجعة الدورية في غير أوقات المحاضرات. تقوم الساعات المكتبية بتوفير الدعم اللازم للطالب في أثناء مسيرته الأكاديمية بما يحقق انسياب الخطة التعليمية، والمادة التعليمية، والمدة الدراسية، وإنهاء متطلبات الخطة الدراسية ضمن المدة الزمنية المتاحة، وبناء الثقة الذاتية المستقبلية لدى الطالب، (موقع جامعة الطائف، 2018).

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

والساعات المكتبية هي أيضاً فرصة لمناقشة المشروعات والأنشطة المرتبطة بالمقرر ومتطلباته، أو تلك الأنشطة التي تنظمها الكليات لتحقيق أهداف علمية أو اجتماعية، كما أن الساعات المكتبية تتيح الفرصة للطالب لاستشارة أستاذه في مستقبله المهني والعلمي، والاستفادة من خبرته في وضع تصور لخططه المستقبليه في المجال العلمي أو المهني، وبشكل عام فالساعات المكتبية هي وسيلة التواصل المباشر بين طالب الجامعة وأستاذه لتحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال بجميع أبعاده.

أهداف الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس:

تتعدد الأهداف التي يمكن أن تحققها الساعات المكتبية سواءً بالنسبة للطالب، أو للأستاذ الجامعي، أو للجامعة ذاتها، ويمكن الإشارة إلى بعض هذه الأهداف:

1. تساهم الساعات المكتبية في تحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال بأبعاده المتعدده المعرفية والمهارية والوجدانية.
2. تساهم الساعات المكتبية في توثيق العلاقة بين أستاذ الجامعة وطلابه وتعزيز الثقة بينهم.
3. تساهم الساعات المكتبية في تعرف الأستاذ على شخصيات الطلاب من خلال الحوار والمناقشة.
4. تعتبر الساعات المكتبية فرصة للأستاذ لتوجيه الطلاب سلوكياً وأخلاقياً.
5. تعتبر الساعات المكتبية فرصة لاكتشاف الطلبة المتفوقين والمتعثرين دراسياً.
6. من خلال الساعات المكتبية يمكن للأستاذ اكتشاف المشكلات التي يعاني منها الطلاب في دراستهم للمقرر، وتذليل الصعوبات التي تواجههم، وتجاوز العقبات أمام دراستهم.
7. يتم من خلال الساعات المكتبية إرشاد الطلاب أكاديمياً، وتوجيههم لاختيار المواد المناسبة، والحذف والإضافة ضمن الخطة الدراسية للطالب.
8. من خلال الساعات المكتبية يمكن للأستاذ توجيه الطلاب مهنياً، ومناقشتهم في خططهم المهنية والعلمية المستقبلية.

مجالات الاستفادة من الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس لتحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال:

يمكن استثمار الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس في تلبية احتياجات الطلاب الأكاديمية ومتطلباتهم المتعددة، ومنها:

1. مناقشة موضوعات المقرر ومتطلباته مع أستاذ المقرر.
2. الحصول على التغذية الراجعة عن الأداء الأكاديمي
3. استشارة الأستاذ حول الخطط المهنية المستقبلية للطالب.
4. مناقشة الأستاذ في الدرجات والتقديرات التي حصل عليها الطالب.
5. مشاركة الأستاذ في الأنشطة الاجتماعية والمشاريع البحثية، (Pfund, Rogan, Burnham & Norcross, 2013)
6. شرح الصعوبات التي يعاني منها الطالب في دراسة المقرر.
7. متابعة تنفيذ المتطلبات المرتبطة بالمقرر وصعوبات تنفيذها.
8. استشارة الأستاذ حول المشكلات الأكاديمية التي يواجها الطالب في دراسته الجامعية بشكل عام.
9. تسليم المتطلبات والتكاليف المتعلقة بالمقرر.
10. الاعتذار عن حضور المحاضرة، وتسليم أعذار الغياب عن المحاضرات.
11. تنسيق أو تقديم امتحان أعمال السنة البديل في حالة الغياب عن الامتحان في موعده المحدد.

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

12. مراجعة أوراق الامتحان والتعرف على الأخطاء لتفاديها مستقبلاً.
13. التخطيط للأنشطة والفعاليات التي تنظمها الكلية أو الجامعة لتحقيق أهداف علمية أو اجتماعية

معوقات الاستفادة من الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس لتحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال:

بالرغم من أهمية الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس وما تقدمه من فرص لتحقيق النجاح الأكاديمي للطالب؛ إلا أن تنفيذها، والاستفادة من إمكاناتها يواجه بعض الصعوبات والمعوقات، منها ما يتعلق بالطالب، ومنها ما يتعلق بعضو هيئة التدريس، ومنها ما يتعلق بنظام الساعات المكتبية المطبق في الأقسام التعليمية، ومن تلك المعوقات ما يأتي:

1. عدم ملاءمة الساعات المكتبية لوقت الطلاب.
2. جداول الطلاب مشغولة تماماً، ولا يوجد فراغ للاستفادة من الساعات المكتبية.
3. أسلوب الأستاذ في التعامل لا يشجع الطالب على زيارته في ساعاته المكتبية.
4. خجل الطالب وخشيته من الإجراج والتطفل على وقت الأستاذ.
5. عدم التزام بعض الأساتذة بساعاتهم المكتبية لانشغالهم بأعمالهم الإدارية، أو حضورهم اجتماعات أو مؤتمرات.
6. بُعْدُ مكتب الأستاذ عن القاعات الدراسية للطلاب، أو أنه في مبنى آخر

كما أن هناك أسباباً تقلل من أهمية زيارة الأستاذ في ساعاته المكتبية، ومن تلك الأسباب ما يأتي:

1. وقت المحاضرة كافٍ لطرح الأسئلة والاستفسارات على الأستاذ مما يغني عن زيارته في مكتبه.
2. عدد الطلاب في القاعة الدراسية مناسب، مما يتيح للأستاذ الفرصة للإجابة على استفسارات كل طالب على حدة دون الحاجة إلى الساعات المكتبية.
3. خطة المقرر ومتطلباته واضحة ومتوفرة للطالب مما لا يترك فرصة للتساؤل أو الاستفسار.
4. توفر الوسائل والتطبيقات الإلكترونية التي تتيح فرص التواصل مع الأستاذ، ومنها (نظام إدارة التعلم Blackboard، والبريد الإلكتروني، والرسائل النصية، وتويتر)، والتزام الأستاذ بالتواصل الدائم مع الطلاب من خلال هذه الوسائل، والرد على استفساراتهم.

وهذه الصعوبات تقودنا إلى التعرف على بعض **العوامل التي تؤثر في فاعلية الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس، ودورها في تحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي الفعال، ومنها:**

1. حجم القاعة الدراسية، وعدد الطلاب المسجلين في المقرر.
2. مستوى صعوبة المقرر، وما إذا كان المقرر متطلباً إجبارياً، أو اختيارياً، أو عاماً.
3. مستوى الطالب الأكاديمي واحتياجه الفعلي للدعم والمساندة. (Griffin, Cohen, Berndtson, Burson, 2014 Camper, Chen & Smith,
4. المدى الزمني للمحاضرة، وكفايته للإجابة على تساؤلات الطلاب، ومعرفة صعوبات دراسة المقرر، وكيفية تذليلها.
5. الأوقات المحددة للساعات المكتبية، وما إذا كانت مناسبة لأوقات الطلاب وأوقات فراغهم.
6. مدى التزام الأستاذ بساعاته المكتبية مما يشجع الطلاب على تكرار زيارته في مكتبه.

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

7. موقع تنفيذ الساعات المكتبية، هل يتم ذلك في مكتب الأستاذ؟ وما مدى قرب المكتب من القاعات الدراسية للطلاب؟ أم يتم في المكتبة، أو في مراكز التعلم في الجامعة؟
8. طريقة تعامل الأستاذ مع طلابه، فقد ينفر الطالب من زيارة أستاذه في المكتب لأنه يتوقع عدم استعداده لاستقبال الطالب والإجابة على استفساراته.
9. مستوى تنظيم الأستاذ، ووضوح متطلباته، وخطته الدراسية، وتوفرها للطلاب.
10. توفر وسائل تواصل أخرى يمكن أن تغني عن زيارة الأستاذ في ساعاته المكتبية مثل وسائل التواصل الإلكتروني .

الساعات المكتبية الافتراضية والاتصال الأكاديمي الإلكتروني:

انتشرت تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بشكل كبير في الوقت الحالي، وأصبح لتلك التقنيات تطبيقات تربوية وتعليمية في عدة مجالات، ومنها مجال الاتصال والتفاعل في البيئة الجامعية. فقد ساهمت في تعزيز التواصل بين الطلاب وأساتذتهم، خاصة في ظل العزوف عن الاستفادة من إمكانات الساعات المكتبية التقليدية، فبالرغم من أهمية الساعات المكتبية؛ إلا أن هناك محددات للاستفادة منها، ومن أهم المحددات وقت ومكان الساعات المكتبية، بالاضافة إلى الاتجاهات السلبية من بعض الطلاب والأساتذة نحو استخدامها. فالطلاب يشتكون إما من انشغالهم، أو أنهم لا يجدون الأستاذ في مكتبه، أو يكون مشغولاً ويعتذر عن استقبالهم، أما الأساتذة فيشتكون من عدم حضور الطلاب لهم في ساعاتهم المكتبية.

وقد أوضحت بعض الأبحاث أن هناك ضعفاً في إقبال الطلبة على الاستفادة من الساعات المكتبية للأستاذ، وأنهم غالباً لا يحضرون، كما أنهم لا يأخذون موعداً لزيارة الأستاذ في ساعاته المكتبية، وحتى لو أخذوا موعداً لا يلتزمون، وأحياناً يعتذرون بعد بدء الموعد بـــ(15) دقيقة، وكثيراً ما يضطر الأستاذ للبقاء في مكتبه انتظاراً لحضور أحد الطلاب، وحين يضطر للخروج يضع ملاحظات على مكتبه (أنا خارج المكتب) (ارجع في وقت آخر)، ويزداد الاعتراض عمقاً حين يتجه من التركيز على الانشغال، وضياع الوقت، وعدم حضور الطلاب إلى طرح سؤال منطقي هو: "هل الساعات المكتبية ضرورية في القرن (21) في الوقت الذي يستطيع الطلاب الوصول إلى الأساتذة افتراضياً طوال اليوم؟" (Behrens, 2013)، وهذا ما يجعل التوجه حالياً إلى ما يعرف بالساعات المكتبية الافتراضية Virtual office hours (VOH) فهي البديل المناسب للساعات المكتبية التقليدية، وذلك لتميزها بالمرونة والمباشرة.

والساعات المكتبية الافتراضية ليست بديلاً للساعات المكتبية التقليدية، ولكنها فرصة أخرى أكثر مرونة لتسهيل التواصل بين الأستاذ الجامعي وطلابه، وهي في الحقيقة تبنى على نفس المبادئ التي تنطلق منها الساعات المكتبية التقليدية باستثناء أنها متاحة عبر الإنترنت، وقد أوضحت الأبحاث أن الساعات الإلكترونية الافتراضية تسهل التواصل بين الأستاذ والطالب، وتعزز شعور الطالب بالانتماء، وتدعم تعلمه، وتزيد من خبراته الجامعية، كما أنه خيار للتواصل يساعد الطلاب على الموازنة بين دراستهم والتزاماتهم العائلية والمهنية، بدلاً من التزامهم بحضور ساعات مكتبية تقليدية محددة مسبقاً، (في Michael،2013)، ولتطبيق الساعات المكتبية الافتراضية هناك العديد من البرامج الإلكترونية التي تتيح ذلك، ومن أكثرها انتشاراً برنامج إدارة التعلم (Blackboard) بإمكاناته المتعددة، وهو البرنامج المعتمد في جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن، ومن خلاله يستطيع الطلاب التواصل مع أساتذتهم ومناقشتهم افتراضياً، والمشاركة في التطبيقات، وتصحيح الواجبات، والحصول على التغذية الراجعة الفورية (Ellis, 2010).

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

ومن برامج التواصل الإلكتروني التي يمكن من خلالها تفعيل الساعات المكتبية الافتراضية برنامج سكايب Skype الذي يوفر اتصالاً بالفيديو بين الأستاذ وطلابه، ويتميز بأنه يوفر الفرصة للتواصل مع الأستاذ في حال غيابه وعدم قدرته على الحضور إلى الجامعة، بالإضافة إلى كونه فعالاً جداً للطلاب المتعلمين عن بعد، (Williams,2014). وقد طبقت دراسة لمعرفة وجهة نظر طلاب الجامعة في الساعات المكتبية الافتراضية عبر برنامج السكايب، وطبقت على مقرري محاسبة، وطلب من الطلاب المقارنة بين الساعات التقليدية والافتراضية عبر برنامج السكايب من حيث الملاءمة، فأوضح (75%) من عينة المقرر الأول، و(94%) من عينة المقرر الثاني أنها أكثر ملاءمة من الساعات المكتبية التقليدية، وأوصى (81%)، و(94%) من عينة المقررين على التوالي باستخدام الساعات المكتبية الافتراضية عبر برنامج سكايب في مقررات أخرى، Lillie & (Wygal,2011).

أما تطبيقات ووسائل التواصل الإلكتروني؛ فمن أهمها البريد الإلكتروني الذي أشارت بعض الأبحاث إلى أنه أكثر الوسائل الإلكترونية استخداماً لدى طلاب الجامعة للتواصل مع أساتذتهم، وأن لديهم اتجاهاً إيجابياً نحو استخدامه. وأوضحت الدراسات أن أعضاء هيئة التدريس أيضاً لديهم استعداد لاستقبال البريد الإلكتروني والرد عليه (Balayeva & Quan-haase, 2009)، كما أشارت دراسة (Guerrero & Rod, 2013) إلى أن كثيراً من الأساتذة والطلاب يفضلون البريد الإلكتروني، مع إقرار الطلاب بأن التواصل الإلكتروني لا يحقق فوائد التواصل المباشر، كذلك دراسة (Behrens, 2013) التي أشارت إلى كون البريد الإلكتروني وسيلة مناسبة للتواصل بين الأستاذ وطالب الجامعة كما أوضح الطرفان، وهو أيضاً وسيلة لتحديد موعد للساعات المكتبية التقليدية، وتؤيد ذلك دراسة (Jackson & Knupsky,2015) التي أوضحت أن الطلاب يفضلون التواصل مع الأستاذ عبر البريد الإلكتروني أكثر من زيارته في ساعاته المكتبية، والأستاذ يفضل هذه الطريقة للتواصل بالرغم من أنه يشكل عبئاً عليه حيث يستقبل عدداً كبيراً من الإيميلات خلال اليوم، ويجد صعوبة في الرد عليها جميعها، وقد أوصت الدراسة بأهمية وضع قواعد واضحة للحد من استخدام الإيميل، وتحديد أوقاتها وأسبابها.

وبالإضافة إلى البريد الإلكتروني الذي يشكل الاختيار الإلكتروني الأهم بين طلاب وأساتذة الجامعة، فهناك العديد من التطبيقات التي من خلالها يمكن التواصل الإلكتروني بين الأستاذ والطالب ومنها الرسائل النصية الفورية، ورسائل تطبيق الواتساب WhatsApp وغيرها، وهذا يجعل إمكانية الاتصال الإلكتروني بين طالب الجامعة وأستاذه متاحة في جميع الأوقات، مما يجعله بديلاً للساعات المكتبية التقليدية في حال تعذر اللقاء المباشر بين الطالب وأستاذه في الساعات المكتبية التقليدية، والجامعات تتجه حالياً لدمج قنوات الاتصال التقليدية بالإلكترونية.

الدراسات السابقة

لم تتمكن الباحثة من إيجاد دراسات عربية تناولت الساعات المكتبية بشكل مباشر ماعدا دراسة واحدة أجريت في الأردن وسيتم عرضها في هذا الجزء ، إلا أن الباحثة وجدت العديد من الدراسات الأجنبية التي تناولت الساعات المكتبية التقليدية والساعات المكتبية الافتراضية وسيتم عرض بعضا منها:

الدراسات العربية :

الدراسة العربية الوحيدة التي تناولت الساعات المكتبية محوراً رئيسياً هي دراسة **بدرخان وأبو جدي** (2012) التي استهدفت الكشف عن مدى استثمار الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس، في الجامعات الأردنية، من وجهة نظر أعضاء هيئة

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

التدريس والطلبة في الجامعات: الأردنية، والألمانية الأردنية، والعربية المفتوحة، وعمان الأهلية، وكانت الأداة المستخدمة هي الاستبانة، وبلغت عينة الدراسة (253) عضو هيئة تدريس، و(429) طالباً، وأظهرت النتائج أن استثمار الساعات المكتبية من وجهتي نظر أعضاء هيئة التدريس والطلبة جاء متوسطاً، كما أظهرت النتائج وجود أثر لمتغير الرتبة الأكاديمية في تقديرات عضو هيئة التدريس، ومتغير نوع الجامعة في تقديرات الطلبة لمدى استثمار أعضاء هيئة التدريس للساعات المكتبية.

أما باقي الدراسات العربية فقد تناولت الاتصال الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الجامعة، ومن تلك الدراسات دراسة **حتاملة وحسين وداود وأبوطبنجة** (2012) التي هدفت إلى قياس درجة ممارسة الاتصال الأكاديمي بين طلبة كليات التربية الرياضية في الجامعات الأردنية وأعضاء هيئة التدريس، وكذلك التعرف على الفروق في درجة ممارسة الاتصال الأكاديمي بين الطلبة تبعاً لمتغيرات)الجنس، ومكان الإقامة، والمستوى الدراسي للطالب، والمعدل التراكمي للطالب، والجامعة)، وتكونت عينة الدراسة من (350) طالباً وطالبة في كليات التربية الرياضية في الجامعات الأردنية، وقد أظهرت نتائج الدراسة أن درجة ممارسة الاتصال الأكاديمي لدى طلبة كليات التربية الرياضية في الجامعات الأردنية مع أعضاء هيئة التدريس جاءت متوسطة، وجاءت ممارسة الطلبة للاتصال الأكاديمي مع أعضاء هيئة التدريس على المجالين: الثقة والاحترام منخفضة، فيما جاءت ممارسة الطلبة للاتصال الأكاديمي على المجالين: الاهتمام والعدالة متوسطة، كما أظهرت نتائج الدراسة وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين الطلبة تبعاً لمتغيرات: (الجنس، ومكان الإقامة، والمستوى الدراسي للطالب، والمعدل التراكمي) للطالب، في حين لم يظهر أثر لمتغير الجامعة في درجة ممارسة الاتصال الأكاديمي لدى طلبة كليات التربية الرياضية في الجامعات الأردنية مع أعضاء هيئة التدريس، ومن تلك الدراسات أيضاً دراسة **القريب** (2012) التي هدفت إلى التعرف على واقع الاتصال الأكاديمي في جامعة النجاح الوطنية وعلاقته بالرضا عن الحياة الجامعية من وجهات نظر الطلبة، وكذلك التعرف على تأثير المتغيرات المستقلة على الاتصال الأكاديمي بين طلبة جامعة النجاح الوطنية وأعضاء الهيئة التدريسية فيها، وعلاقته بالرضا عن الحياة الجامعية من وجهة نظر الطلبة، وبلغت عينة الدراسة (1022) طالباً وطالبة، وقد استخدمت الاستبانة أداة للدراسة، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن واقع الاتصال الأكاديمي ومستوى الرضا عن الحياة الجامعية من وجهات نظر الطلبة بمستوى متوسط، كما توصلت الدراسة إلى أن هناك فروقاً في متوسطات استجابات الطلبة تبعاً لمتغير الجنس لصالح الإناث في مجالات طبيعة الاتصال، ومهارات الاتصال، ولصالح الذكور في مجالات الرضا عن البيئة، ولا توجد فروق لصالح وسائل الاتصال، أيضاً دراسة **مقابلة وقرالة** (2013) التي هدفت إلى التعرف على واقع الاتصال الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة في جامعة الطائف من وجهة نظر الطلبة، وقد استخدمت الاستبانة أداة للدراسة، وطبقت على عينة من الطلبة بلغت (376) طالباً، وقد أظهرت نتائج الدراسة أن واقع الاتصال الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة جاء بدرجة متوسطة، كما أوضحت النتائج أن هناك فروقاً ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير المرحلة الدراسية في مجال طبيعة الاتصال الأكاديمي، ومجال وسائل الاتصال، ومجال معوقات الاتصال.

الدراسات الأجنبية:

أما الدراسات الأجنبية فقد توفرت عشرات الدراسات التي تناولت الساعات المكتبية التقليدية والافتراضية، ومنها **دراسة جريفن وكوهين وبيرندستون وبورسون وكامبر وشين وسميث** (Griffin, Cohen, Berndtson, Burson, Camper, Chen & Smith, **2014**) التي سعت إلى التعرف على العوامل التي تؤثر في استفادة الطلاب الجامعيين من الساعات

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

المكتبية لأساتذتهم، وكيف يمكن للأساتذة تشجيع الطلاب على الاستفادة من ساعاتهم المكتبية، واستخدم في هذه الدراسة الاستبانة أداة لاستقصاء آراء الطلاب حول المقرر، وخصائص الأستاذ، وتأثير تلك الخصائص على استخدام ساعاتهم المكتبية، وطبقت الدراسة على مدى تسعة أسابيع، وبلغت العينة (625) طالباً من طلبة البكالوريوس في إحدى الجامعات البحثية الكبرى في وسط الأطلنطي . وقد أوضحت النتائج ضعف إقبال الطلبة على الاستفادة من الساعات المكتبية للأستاذ في المقرر موضوع الدراسة، حيث ذكر (66%) من الطلاب عينة الدراسة أنهم لم يحضروا إطلاقاً، و(33%) أوضحوا أنهم حضروا مرة واحدة على الأقل خلال الفصل الدراسي، و(8%) حضروا للساعات المكتبية أكثر من مرة في الشهر، كما أوضحت النتائج أن الأساتذة لا يؤثرون بشكل كبير على حضور الطلاب لساعاتهم المكتبية، فبعض الآليات التي يستخدمها الأستاذ مثل إتاحة وقت للمناقشة عبر الإنترنت، أو تحديد موعد إضافي للساعات المكتبية لا يؤثر في حضور الطلاب للساعات المكتبية. ومن العوامل التي كان لها تأثير واضح على استخدام الساعات المكتبية مستوى صعوبة المقرر، وهل هو متطلب إجباري أو اختياري أو عام؟ كذلك عدد الطلاب في القاعة، ومدى ملاءمة الوقت والمكان، وهذا يجعل من المهم معرفة الأستاذ للساعات المكتبية المناسبة للطلاب، و المكان المناسب لهم.

أما دراسة **جيريرو ورود** (Guerrero & Rod, 2013) فقد هدفت إلى معرفة العلاقة بين حضور الطلاب لأساتذتهم في الساعات المكتبية وبين أدائهم الأكاديمي في ثمانية مقررات في العلوم السياسية في جامعة أمريكية حكومية على مدى أربع سنوات، طبقت الدراسة على عدد (406) طالبٍ سجلوا في تلك المقررات، حيث تم تسجيل عدد مرات حضور الطالب للساعات المكتبية ودرجاته في المقرر، وتوصلت الدراسة إلى أن هناك ارتباطاً إيجابياً بين عدد مرات زيارة الطالب للأستاذ في ساعاته المكتبية وأدائه الأكاديمي، كما بينت النتائج أن (53.7%) من العينة لم يزوروا أساتذتهم في مكاتبهم مطلقاً خلال الفصل الدراسي، و(29%) منهم ذهبوا للساعات المكتبية مرة أو مرتين خلال الفصل الدراسي، و(14%) منهم ذهبوا للساعات المكتبية من 3–5 مرات، و(2.5%) منهم تجاوزت زياراتهم لمكتب الأستاذ 5 مرات، كما اتضح من الدراسة أن من أسباب عدم حضور الطلاب للساعات المكتبية عدم ملاءمتها لوقت الطلاب، أو لعدم حاجة الطلاب للمساعدة، ومنهم من لا يزور الأستاذ في ساعاته المكتبية خوفاً من اعتذار الأستاذ ورفض استقباله، أو خوفاً من الإجراج والتطفل على وقت الأستاذ، في حين أوضح بعض الطلاب أن من أسباب ذهاب الطلاب إلى أساتذتهم هو اعتقادهم أن تقويمهم يتأثر باللقاء المباشر بينهم وبين أستاذهم، فبعض الطلاب لا يزور الأستاذ في ساعاته المكتبية لأسباب متعلقة بالمقرر، بل هي محاولة منهم للتأثير في نتائج التقويم.

ودراسة **فاوند وروجان وبورنهام ونوركروس** (Pfund, Rogan, Burnham & Norcross, 2013) التي طبقت مسارين بحثيين، أحدهما سعى للتأكد من التزام أعضاء هيئة التدريس في ساعتهم المكتبية المحددة حسب تقويم الأساتذة أنفسهم وطلابهم، والثاني هدف لمتابعة الوجود الفعلي لأعضاء هيئة التدريس في ساعاتهم المكتبية، من خلال المرور على مكاتبهم. الدراستان أجريتا في جامعة خاصة في شمال شرق الولايات المتحدة الأمريكية، في الدراسة الأولى كانت العينة (380) طالباً، وكان عدد أعضاء هيئة التدريس (167) عضواً، وقد أوضحت نتائج هذه الدراسة أن (77%) من عينة الطلاب، و(83%) من عينة الأساتذة أكدوا على التزام الأساتذة بساعاتهم المكتبية. أما نتائج الدراسة الثانية فقد أوضحت أن (76%) من أعضاء هيئة التدريس البالغ عددهم (221) عضواً كانوا حاضرين فعلاً في مكاتبهم خلال الساعات المكتبية، وفي هذه الجامعة تحديداً يلزم عضو هيئة التدريس بقضاء ثلاث ساعات مكتبية أسبوعياً تتوزع على يومين، وبمراجعة جداول الأساتذة وجد أن (96%)

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

منهم أبرزوا ساعاتهم المكتبية على باب المكتب، ونفس النسبة التزمت بيومين للساعات المكتبية، كما وجد أن (84%) منهم التزموا فعلاً بحضور ثلاث ساعات مكتبية، في حين أن (16%) وضعوا أقل من ثلاث ساعات مكتبية.

كذلك دراسة **وديويك ومايكل** (Wdowik & Michael, 2013) التي هدفت إلى معرفة رأي طلاب إدارة الأعمال الدوليين في استخدام الساعات المكتبية الافتراضية Virtual office hours (VOH) مع منسقي وحداتهم في أستراليا، وطبقت الدراسة في جامعة فكتوريا في ملبورن في أستراليا على (186) طالباً، واستخدم في هذه الدراسة المنهج الكمي والكيفي، وكانت أداة الدراسة هي الاستبانة، وأوضحت نتائج الدراسة أن (81%) من العينة على استعداد لاستخدام (VOH)، لأنها تدعم تعليمهم، وتوفر لهم التغذية الراجعة المباشرة، وتساهم في دعم ثقة الطالب بقدراته على النجاح، وتشعره بقيمته، في حين أن (19%) من العينة غير مستعدين لذلك، وقد حاولت الدراسة الربط بين مهارات استخدام الطالب لبرامج التواصل والحوار الإلكتروني وبين استعدادهم واهتمامهم باستخدام الساعات المكتبية الافتراضية، إلا أن النتائج أظهرت أن (69%) ممن ليس لديهم استعداد لاستخدام الساعات الافتراضية لديهم خبرة ومهارات عالية ببرامج التواصل الإلكتروني عبر الإنترنت.

أما **دراسة ميكاري وبازوس** (Micari & Pazos, 2012) فقد هدفت إلى معرفة الارتباط بين علاقة الطالب الإيجابية بأستاذه ودرجات الطالب في المقرر وعوامل أخرى مثل الثقة في النجاح في المقرر، والهوية العلمية، وتكونت العينة من (113) طالباً مسجلين في ستة مقررات كيمياء عضوية في جامعة في وسط غرب الولايات المتحدة الأمريكية، ووجدت النتائج أن هناك ارتباطاً إيجابياً مع درجات الطالب والثقة، ولكن لا يوجد ارتباط مع الهوية العلمية، وأظهرت النتائج أنه كلما كان هناك ترحيب من الأستاذ وشعر الطالب بالارتياح لزيارة الأستاذ في مكتبه زاد حضوره للساعات المكتبية، وأثر ذلك إيجابياً على النتائج النهائية للطالب في المقرر، كما أن العلاقة الإيجابية مع الطالب، وشعوره باحترام الأستاذ له تنعكس إيجابياً على ثقة الطالب بقدرته على تحقيق نتائج جيدة في المقرر، ولكن النتائج لم تظهر ارتباطاً إيجابياً بين علاقة الأستاذ والطالب والشعور بالهوية العلمية .

ومن تلك الدراسات أيضاً **دراسة لي وبيتس** (Li & Pitts, 2009) التي طبقت في جامعة حكومية في جنوب شرق الولايات المتحدة، وهي دراسة تقارن بين مجموعتين من الطلاب، إحداهما صباحية، والأخرى مسائية، وقد هدفت الدراسة إلى التحقق من احتمال أن طلبة الصفوف المسائية سيستخدمون الساعات المكتبية الافتراضية أكثر من طلبة الصفوف الصباحية، كما أنها هدفت إلى التحقق من أن مستوى الرضا لدى الطلاب المسجلين في مقررات تقدم ساعات مكتبية افتراضية هو أعلى مقارنةً بالطلاب المسجلين في مقررات لا تقدم ساعات مكتبية افتراضية، وقد استخدمت الاستبانة أداة للدراسة، وأوضحت النتائج أن استخدام الطلاب الساعات المكتبية الافتراضية لا يختلف كثيراً عن استخدامهم للساعات المكتبية التقليدية؛ ومع ذلك، فقد أفاد المشاركون في الفصول الدراسية التي قدمت ساعات مكتبية افتراضية عن وجود مستويات من الرضا عن الساعات المكتبية أعلى مقارنة بالطلاب في الصفوف التي تقدم فقط ساعات العمل المكتبية التقليدية، كما أوضحت النتائج أن اتجاهات الطلبة كانت إيجابية جداً حول استخدام الساعات المكتبية الافتراضية، وأنهم يرون أنها مفيدة، ومن الجيد إضافتها إلى الساعات المكتبية التقليدية، وتوصي الدراسة أعضاء هيئة التدريس باستخدام الساعات المكتبية الافتراضية أداة للتدريس والتعلم.

ومن تلك الدراسات أيضاً دراسة **لافاوي ونيولين** (Lavooy & Newlin, 2008) التي هدفت إلى تقصي العلاقة بين حضور طلاب الجامعة محاضرة تفاعلية على شبكة الإنترنت وساعات مكتبية افتراضية وبين نتائج الطلاب في المقرر، وكانت

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

عينة الدراسة (240) طالباً من المستويات الدراسية العليا في إحدى الجامعات الجنوبية الكبرى ، وفي سبعة فصول دراسية متتالية، وأوضحت النتائج أن حضور الطلاب الساعات المكتبية الافتراضية يتراوح من صفر– خمس مرات خلال الفصل الدراسي الواحد، كما أظهرت أن هناك ارتباطاً دالاً إحصائياً بين استخدام الساعات المكتبية الافتراضية ونتائج المقرر مقيساً بنتيجة أعمال السنة والمجموع النهائي لدرجات المقرر.

أما دراسة **بالايفا وكوان هيس** (Balayeva & Quan-haase,**2009**) فقد سعت إلى التعرف على مدى استخدام طلبة الجامعة للساعات المكتبية التقليدية، ومدى استخدامهم للرسائل الفورية مع أساتذتهم وسيلة للتواصل الافتراضي وكيفية استفادتهم منها، وطبقت الدراسة على الطلبة المسجلين في مقرر علم الاجتماع والاتصالات في الفصل الدراسي الشتوي من عام 2006 في جامعة كندية ، وكان عدد الطلاب المشاركين في الدراسة (52) طالباً، وفي هذه الجامعة يحضر الأستاذ ساعة مكتبية واحدة في الأسبوع لكل مقرر، وأتيحت للطلبة فرصة التواصل الإلكتروني مع الأستاذة لمدة ساعة أسبوعياً، وتمت زيادة التواصل إلى ساعتين أسبوعياً قبل الامتحانات، وقد أوضحت نتائج الدراسة أن (79%) من العينة زاروا أساتذتهم في ساعاتهم المكتبية مرة واحدة على الأقل خلال الفصل الدراسي، كما أوضح (67%) منهم أنه من المهم مقابلة الأستاذ بشكل شخصي لطرح الاستفسارات عليه، ونفس النسبة ترى أن زيارة الأستاذ مهمة لكي يعرفهم بشكل شخصي، وهذه النسبة أيضاً لا تتردد في الاستفادة من الساعات المكتبية بسبب الخوف أو الإجراج من الأستاذ، وأوضح (11%) من العينة أن زيارة الأستاذ في مكتبه تشكل إزعاجاً أو مقاطعة له، في حين اعترض على ذلك (77%) من العينة، وبمقارنة الساعات المكتبية الافتراضية بتلك التقليدية أوضحت النتائج أن (69%) من العينة أيدوا الساعات المكتبية الافتراضية، وأن (64%) يفضلون البريد الإلكتروني مقارنة بالساعات المكتبية التقليدية التي يفضلها فقط (16%) من العينة، في حين أن (10%) من العينة يفضلون سؤال الأستاذ قبل أو بعد المحاضرة، و(8%) يفضلون الرسائل النصية الفورية، و(2%) يفضلون المكالمة الهاتفية، ومن يفضل التواصل الافتراضي عبر الرسائل النصية يبرر ذلك بأنها مناسبة للاستخدام من البيت أو الجامعة أو أي مكان آخر، وتحقق سرعة التواصل، ولكن مشكلتها أنها غير صالحة للحوار حول قضايا معقدة، كما أن التدقيق في الأخطاء اللغوية في الرسائل الفورية من صعوبات استخدامها، وأشار البحث إلى أنه رغم إمكانية استخدام الرسائل النصية المباشرة وسيلة للتواصل مع الأستاذ؛ إلا أنه ينبغي ألا تكون بديلاً للساعات التقليدية.

كذلك دراسة **مايكل** (Michael,2013) التي سعت لمعرفة وجهة نظر طلاب الجامعة في الساعات المكتبية الافتراضية، ومدى استعدادهم لاستخدامها وغيرها من وسائل الاتصال في التواصل مع أساتذتهم وما هي طريقة التواصل المفضلة لديهم؟ وقد طبقت الدراسة على عينة مكونة من (208) من طلاب كلية إدارة الأعمال في جامعة فكتوريا في أستراليا، وقد طبقت على مقررين في المحاسبة وكانت أداة الدراسة هي الاستبانة، وقد توصلت الدراسة إلى أن (75%) من العينة لديهم اهتمام واستعداد للتواصل الافتراضي مع أساتذتهم، كما أوضح (54%) أنها ستدعم تعليمهم فعلاً، أما بالنسبة للطريقة المفضلة للتواصل مع أساتذتهم فقد أشار (58%) إلى اللقاء المباشر مع الأستاذ كوسيلة مفضلة، في حين أشار (16%) إلى البريد الإلكتروني، أما الوسائل الأخرى مثل البلاك بورد، والشبكات الاجتماعية مثل فيس بوك وتويتر فلم تتم الإشارة إليها.

وفي اتجاه آخر قارنت دراسة **تشانج وهسو** (Chung & Hsu,2006) بين آراء الطلبة حول دور مركز التعلم والساعات المكتبية التقليدية في تقديم الدعم والمساندة لدراسة المقرر موضوع البحث، حيث تم تحويل بعض الساعات المكتبية

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

للأستاذ إلى مركز التعلم، ويخصص له ساعة أو ساعتان في الجدول، ويتفرغ له الأستاذ أو مساعد المدرس، ويمكن للطلبة الحضور فردياً أو مجموعات، وقد يحضر الطالب بمبادرة ذاتية للقراءة أو لحل الواجبات ،أو يحضر ولديه قائمة بأسئلة محددة لمناقشتها مع أساتذته. طبقت الدراسة في جامعة بحثية حكومية كبرى في وسط غرب أمريكا، وكانت أدوات الدراسة المستخدمة هي المقابلات، وتمت مع (8) طلبة، والاستبانة التي طبقت على (132) طالباً، وقد أوضحت نتائج هذه الدراسة أن (93%) من العينة على وعي بمركز التعلم كخيار لطلب المساعدة والدعم، و(40%) من العينة يفضلون اللجوء لهذا المركز لطلب المساعدة في مقابل (19%) فضلوا الساعات المكتبية التقليدية، في حين أوضح (24%) من العينة أنهم يستفسرون من الأستاذ خلال المحاضرة أو قبلها أو بعدها.

وقد استفادت الباحثة من تلك الدراسات في بناء فهم عميق لدور الساعات المكتبية في تحقيق أهداف الاتصال الأكاديمي أو في تفسير ومناقشة النتائج، ومن تلك الدراسات ما ركزت على الاتصال الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الجامعة مثل دراسات حتاملة وحسين وداود وأبو طبنجة (2012)، والقريب (2012)، ومقابلة وقرالة (2013)، و ميكاري وبازوس (2012). وقد استفادت الباحثة من الإطار النظري لتلك الدراسات خاصة في الجانب المتعلق بالاتصال الأكاديمي، لكن مما يلفت النظر أن هذه الدراسات لم تتعرض بشكل مباشر للساعات المكتبية كأداة من أدوات الأتصال الأكاديمي .

وبالمقابل فهناك دراسات موضوعها الرئيس هو الساعات المكتبية، فدراسة بدرخان وأبو جدي (2012) ركزت على الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس بهدف معرفة مدى استثمارها، وهو هدف تسعى ضمنياً لتحقيقه الدراسة الحالية.

أما الدراسات الأجنبية فجميعها تناولت الساعات المكتبية (التقليدية والافتراضية) هدفاً أساسياً لها، إما بهدف معرفة مدى استفادة طلاب الجامعة منها مثل دراسة دراسة جريفن وكوهين وبيرندستون وبورسون وكامبر وشين وسميث (2014), والتي أشارت أيضاً إلى العوامل التي تؤثر في استخدام طلاب للساعات المكتبية لأساتذتهم، كذلك دراسة جيريرو وورود (2013) التي هدفت أيضاً إلى معرفة العلاقة بين حضور الطلاب لأساتذتهم في الساعات المكتبية وبين أدائهم الأكاديمي، أو قد تكون الدراسة بهدف معرفة مدى التزام أعضاء هيئة التدريس بساعاتهم المكتبية مثل دراسة فاوند وروجان وبورنهام ونوركروس (2013) .

وبعض هذه الدراسات ركزت على الساعات المكتبية الافتراضية مثل دراسة وديويك ومايكل (2013) ، مايكل (2013)، ودراسة لي وبيتس (2009) ، ودراسة لافاوي ونيولي (2008) ، ودراسة بالايفا وكوان هيس (2009) التي قارنت بين الساعات المكتبية التقليدية بالساعات المكتبية الافتراضية ممثلة بالرسائل النصية الفورية، ومن تلك الدراسات دراسة تشانج وهسو (2006) التي قارنت بين مركز دراسة المقرر والساعات المكتبية التقليدية في تقديم الدعم والمساندة لدراسة المقرر.

وجميع هذه الدراسات أضافت عمقاً معرفياً لموضوع الدراسة، وهو الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس ومدى تحقيقه لأهداف الاتصال الأكاديمي الفعال، وبينت ممارسات وتطبيقات الساعات المكتبية ومدى الاستفادة منها في جامعات متعددة، كما أن الباحثة استفادت من هذه الدراسات في بناء أداة الدراسة المطبقة

منهج الدراسة وإجراءاتها:

أولاً: منهج الدراسة:

استخدمت الدراسة الحالية المنهج الوصفي، وهو المنهج المناسب لتحقيق أهداف الدراسة.

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

ثانياً: مجتمع الدراسة:

تكون مجتمع الدراسة من طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؛ جميع المستويات الدراسية؛ في الفصل الدراسي الثاني من العام الجامعي 1437-1438هـ، وعددهن 49,713 طالبةً، طبقاً لإحصائية وزارة التعليم لعام 1436-1437هـ، وهي الإحصائية المتوفرة على موقع الوزارة (موقع وزارة التعليم. إحصاءات التعليم العالي 2015-2016 م).

ثالثاً: عينة الدراسة:

تم اختيار عينة مكونة من (1045) طالبةً من مجتمع الدراسة (الضحيان،2012)، وكان المسترد هو (710) استمارات ، **وكان توزيع عينة الدراسة كما يأتي:**

أكثر من نصف أفراد العينة من الكليات الإنسانية، حيث بلغت نسبتهن (63.24%)، ثم الكليات العلمية بنسبة (35.35%)، وأخيرًا الكليات الصحية بنسبة (1.41%). وفيما يتعلق بتوزيع عينة الطالبات حسب المستوى الدراسي فقد بلغت نسبة أفراد عينة الطالبات من المستوى الرابع (32.39%)، ثم المستوى السادس (21.24%)، ثم المستوى الثامن (17.46%)، ثم المستوى الخامس (10.28%)، ثم المستوى الثاني (8.45%)، ثم المستوى السابع (5.07%)، ثم المستوى الثالث (4.08%)، وأخيرًا طالبات المستوى الأول (0.85%).

ثالثاً: أداة الدراسة:

استخدمت الاستبانة أداة للدراسة؛ وقد تم بناؤها بعد الاطلاع على الدراسات التربوية المرتبطة بالاتصال الأكاديمي ومجالاته ومشكلاته، وكذلك الدراسات المتعلقة بالساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس. وبعد تصميم الأداة بصورتها الأولية تم عرضها على خمسة من المحكِّمين من أعضاء هيئة التدريس في كليات التربية؛ للتحقق من مدى صلاحية الأداة لتحقيق الهدف الذي وضعت من أجله، وتكونت الاستبانة في صورتها النهائية من (50) عبارة موزعة على أربعة محاور رئيسة، وهي: (أهمية الساعات المكتبية، مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية، أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية، المقترحات لتفعيل الساعات المكتبية).

صدق أدوات الدراسة:

الصدق الظاهري:

للتحقق من الصدق الظاهري لأدوات الدراسة (صدق المحكِّمين) تم عرضها في صورتها الأولية على خمسة من المحكِّمين من أعضاء هيئة التدريس في كليات التربية، وذلك للاسترشاد بآرائهم، وقد طُلب منهم إبداء آرائهم حول مدى وضوح العبارات، ومدى ملاءمتها لما وضعت لأجله، واقتراح التعديلات المطلوبة لتطوير الأداة، وتم إجراء التعديلات المقترحة، ولم يتم إلغاء أو إضافة أي فقرة، بل تم تعديل صياغة بعض الفقرات، كما تم تقسيم الفقرات إلى أربعة محاور، حيث كانت الاستبانة في صورتها الأولية مفتوحة بلا محاور، وبناء على اقتراح ثلاثة من المحكمين من أعضاء هيئة التدريس تم تقسيمها إلى المحاور الآتية:

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

أهمية الساعات المكتبية ومجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية، وأسباب عدم استفادتهن من الساعات المكتبية، ومقترحات الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية ودورها في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال.

الصدق الداخلي (الاتساق الداخلي)

للتأكد من تماسك عبارات الاستبانة تم حساب صدق الاتساق الداخلي للاستبانة على عينة مكونة من (40) طالبة، وذلك بحساب معامل ارتباط بيرسون بين الدرجة لكل عبارة والدرجة الكلية للمحور الذي تنتمي إليه، واستُخدِم لذلك برنامج (SPSS)، والجداول الآتية توضح ذلك.

الجدول (1) معاملات ارتباط بيرسون بين كل عبارة من عبارات الاستبانة وبين الدرجة الكلية للمحور التابعة له

رقم العبارة	معامل الارتباط بالدرجة الكلية للمحور	مستوى الدلالة الإحصائية	رقم العبارة	معامل الارتباط بالدرجة الكلية للمحور	مستوى الدلالة الإحصائية	رقم العبارة	معامل الارتباط بالدرجة الكلية للمحور	مستوى الدلالة الإحصائية
المحور الأول: أهمية الساعات المكتبية								
1	0.47	**0.002	7	0.43	**0.006	12	0.79	**0.00
2	0.55	**0.00	8	0.53	**0.00	13	0.66	**0.00
3	0.34	*0.032	9	0.57	**0.00	14	0.67	**0.00
4	0.49	**0.001	10	0.64	**0.00	15	0.67	**0.00
5	0.64	**0.00	11	0.61	**0.00	16	0.64	**0.00
6	0.67	**0.00						
المحور الثاني: مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية								
1	0.66	**0.00	6	0.43	**0.006	10	0.58	**0.00
2	0.56	**0.00	7	0.79	**0.00	11	0.43	**0.005
3	0.44	**0.005	8	0.73	**0.00	12	0.47	**0.002
4	0.77	**0.00	9	0.50	**0.001	13	0.43	**0.006
5	0.60	**0.00						
المحور الثالث: أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية								
1	0.54	**0.00	7	0.59	**0.00	12	0.59	**0.00
2	0.38	*0.015	8	0.53	**0.001	13	0.59	**0.00
3	0.62	**0.00	9	0.65	**0.00	14	0.71	**0.00
4	0.36	*0.025	10	0.34	**0.031	15	0.55	**0.00
5	0.51	**0.001	11	0.55	**0.00	16	0.49	**0.002

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

الجدول (1) معاملات ارتباط بيرسون بين كل عبارة من عبارات الاستبانة وبين الدرجة الكلية للمحور التابعة له

رقم العبارة	معامل الارتباط بالدرجة الكلية للمحور	مستوى الدلالة الإحصائية	رقم العبارة	معامل الارتباط بالدرجة الكلية للمحور	مستوى الدلالة الإحصائية	رقم العبارة	معامل الارتباط بالدرجة الكلية للمحور	مستوى الدلالة الإحصائية
6	0.40	*0.011						
المحور الرابع: مقترحات الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية								
1	0.76	**0.001	4	0.80	**0.00			
2	0.68	**0.001	5	0.56	**0.00			
3	0.58	**0.00						

(*) دالة عند مستوى (0.05)، (**) دالة عند مستوى (0.01).

يتضح من الجدول (1) ارتباط جميع عبارات الاستبانة بالدرجة الكلية للمحور التابعة له، وجميع معاملات الارتباط ذات ارتباط موجب ودال إحصائياً وعند مستوى دلالة (0.01)، مما يدل على صدق الاتساق الداخلي على مستوى عبارات الاستبانة.

الجدول (2) معاملات ارتباط بيرسون بين الدرجة الكلية لكل محور من محاور الاستبانة وبين الدرجة الكلية للاستبانة

المحور	معامل الارتباط بالدرجة الكلية للاستبانة	مستوى الدلالة الإحصائية
المحور الأول: أهمية الساعات المكتبية	0.87	**0.00
المحور الثاني: مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية	0.78	**0.00
المحور الثالث: أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية	0.77	**0.00
المحور الرابع: مقترحات الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية	0.40	*0.011

يتضح من الجدول (2) ارتباط الدرجة الكلية لكل محور من محاور الاستبانة بالدرجة الكلية للاستبانة، وكان مستوى الدلالة لارتباط معظم المحاور عند (0.01)، وكان ارتباط المحور الرابع بالدرجة الكلية للاستبانة عند مستوى (0.05)، مما يدل على صدق الاتساق الداخلي على مستوى محاور الاستبانة، ويدل على أن الاستبانة على درجة عالية من الصدق، وأنها صالحة لقياس ما وضعت لقياسه.

ثبات أداة الدراسة:

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

تم حساب ثبات الاستبانة باستخدام معامل ثبات ألفا كرونباخ Cronbach's Alpha وذلك على عينة مكونة من (40) طالبة، ويوضح الجدول الآتي معاملات الثبات لعبارات الاستبانة على مستوى محاور وإجمالي الاستبانة.

الجدول (3) قيم معاملات ثبات محاور الاستبانة وإجمالي الاستبانة باستخدام معامل ألفا كرونباخ

المحور	عدد العبارات	معامل ألفا كرونباخ
المحور الأول: أهمية الساعات المكتبية	16	0.87
المحور الثاني: مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية	13	0.83
المحور الثالث: أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية	16	0.82
المحور الرابع: مقترحات الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية	5	0.70
إجمالي الاستبانة	50	0.91

يتضح من الجدول (3) ارتفاع معظم معاملات ثبات محاور الأداة باستخدام معامل ألفا كرونباخ، حيث انحصرت بين (0.70، 0.87) وتبين قبول ثبات المحور الرابع، والذي بلغ (0.70)، ويمكن إرجاع ذلك إلى قلة عدد عبارات هذا المحور (5 عبارات)، كما بلغ معامل ثبات ألفا كرونباخ لإجمالي الاستبانة (0.91) وهو معامل ثبات مرتفع جدًا، مما يدل على تحقق ثبات الاستبانة بشكل عام.

ولتسهيل تفسير النتائج تم إعطاء وزن للبدائل: (موافق جدًا= 5، موافق= 4، محايد = 3، غير موافق = 2، غير موافق جدًا =1)، ثم تم تصنيف تلك الإجابات إلى خمسة مستويات متساوية المدى، حيث تم حساب طول الفئة من خلال المعادلة الآتية:

طول الفئة = (أكبر قيمة– أقل قيمة) ÷ عدد بدائل المقياس = (5–1) ÷ 5= 0.80

لنحصل على مدى المتوسطات التالية لكل وصف أو بديل:

الجدول 4 توزيع مدى المتوسطات وفق التدرج المستخدم في أداة البحث

الوصف	موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافقة إطلاقًا
مدى المتوسطات	5 – 4.21	4.20 – 3.41	3.40 – 2.61	2.60 –1.81	1.80 – 1

نتائج الدراسة ومناقشتها:

السؤال الأول:

للإجابة على السؤال الأول ونصه:

ما أهمية الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال مع الطالبات من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن؟

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأفراد العينة، وترد في الجدول الآتي:

الجدول (5) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والترتيب للمتوسط الحسابي لأفراد عينة الطالبات حول عبارات المحور الأول: أهمية الساعات المكتبية

م	العبارة		موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق إطلاقًا	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
1	أعتقد أن زيارة أستاذتي في مكتبها هي أفضل الوسائل للتواصل معها.	ك	359	247	72	23	9	4.3	0.87	3
		%	50.56	34.79	10.14	3.24	1.27			
2	الساعات المكتبية تعزز علاقتي مع أستاذتي.	ك	274	289	104	32	11	4.1	0.92	5
		%	38.59	40.7	14.65	4.51	1.55			
3	تزودنا الأستاذة بمعلومات مفصلة عن طريقة التواصل معها وساعاتها المكتبية في بداية الفصل الدراسي.	ك	350	251	74	28	7	4.28	0.88	4
		%	49.3	35.35	10.42	3.94	0.99			
4	أحرص على زيارة أستاذتي في مكتبها خلال ساعاتها المكتبية لضمان وجودها في المكتب.	ك	230	247	124	90	19	3.82	1.1	6
		%	32.39	34.79	17.46	12.68	2.68			
5	الأستاذة تذكرنا بساعاتها المكتبية بين فترة وأخرى خلال الفصل الدراسي.	ك	100	200	177	158	75	3.13	1.22	8
		%	14.08	28.17	24.93	22.25	10.56			
6	لا أذهب إلى مكتب الأستاذة إلا إذا طلبت مني ذلك.	ك	49	100	138	345	78	2.57	1.08	13
		%	6.9	14.08	19.44	48.59	10.99			
7	تهمني معرفة الساعات المكتبية لمرشدتي الأكاديمية فقط.	ك	86	82	101	353	88	2.61	1.2	11
		%	12.11	11.55	14.23	49.72	12.39			
8	جدول محاضرات الأستاذة معلق على باب مكتبها متضمناً الساعات المكتبية.	ك	403	248	41	12	6	4.45	0.75	1
		%	56.76	34.93	5.77	1.69	0.85			
9	تحدد الأستاذة وقت زيارة مكتبها بناء على الساعات الملائمة لجداولنا.	ك	92	139	176	195	108	2.88	1.26	9
		%	12.96	19.58	24.79	27.46	15.21			
10	تحرص الأستاذة على تعليق نتائج امتحانات أعمال السنة على باب	ك	34	63	145	274	194	2.25	1.1	14
		%	4.79	8.87	20.42	38.59	27.32			

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

	مكتبها.									
11	نجد استعداداً وترحيباً من الأستاذة حين نذهب إليها في مكتبها.	ك	122	260	225	67	36	3.51	1.04	7
		%	17.18	36.62	31.69	9.44	5.07			
12	تحدد الأستاذة موعد عودتها للمكتب في حال عدم تواجدها في ساعتها المكتبية.	ك	68	141	194	191	116	2.79	1.21	10
		%	9.58	19.86	27.32	26.9	16.34			
13	الاستاذة توضح لنا موقع مكتبها في الكلية من بداية الفصل الدراسي.	ك	349	279	52	22	8	4.32	0.83	2
		%	49.15	39.3	7.32	3.1	1.13			
14	الأستاذة لا تجيب على تساؤلاتنا عبر الوسائل الالكترونية وتطلب منا الحضور لمكتبها.	ك	27	87	239	283	74	2.59	0.96	12
		%	3.8	12.25	33.66	39.86	10.42			
15	الأستاذة تزودنا برقم هاتف مكتبها للتواصل معها هاتفياً خلال الساعات المكتبية بدلاً من الحضور للمكتب.	ك	34	71	96	240	269	2.1	1.16	16
		%	4.79	10	13.52	33.8	37.89			
16	لا أعرف موقع مكتب أستاذتي ولست مضطرة لذلك.	ك	16	55	138	309	192	2.15	0.98	15
		%	2.25	7.75	19.44	43.52	27.04			
المتوسط العام								3.24	1.04	

يتضح من الجدول السابق (5) أن المتوسط الحسابي العام لهذا المحور هو (3.24 من 5.0) مما يعني أن استجابة أفراد عينة الدراسة بشكل عام كانت (محايد) تجاه عبارات محور أهمية الساعات المكتبية ، وبشكل مفصل:

استجاب أفراد العينة بدرجة (موافق جداً) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (جدول محاضرات الأستاذة معلق على باب مكتبها متضمناً الساعات المكتبية، الأستاذة توضح لنا موقع مكتبها في الكلية من بداية الفصل الدراسي، أعتقد أن زيارة أستاذتي في مكتبها هي أفضل الوسائل للتواصل معها، تزودنا الأستاذة بمعلومات مفصلة عن طريقة التواصل معها وساعاتها المكتبية في بداية الفصل الدراسي).

ومن خبرة الباحثة كعضو هيئة تدريس في الجامعة، فإن العضو مطالب فعلاً بتعليق جدول المحاضرات على باب المكتب في بداية الفصل الدراسي، أو في نهاية الفصل الدراسي السابق للفصل، والجدول يتضمن الساعات المكتبية، أما فيما يتعلق بطرق التواصل مع الأستاذة، والتي تتضمن رقم مكتبها، ورقم تحويلتها في المكتب، وإيميلها، وحساباتها على مواقع التواصل الإلكتروني فهي واردة في الخطة التدريسية التي تتوفر للطالبة على نظام إدارة التعلم (Blackboard) من بداية الفصل الدراسي.

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

استجاب أفراد العينة بدرجة (موافق) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (الساعات المكتبية تعزز علاقتي مع أستاذتي، أحرص على زيارة أستاذتي في مكتبها خلال ساعاتها المكتبية لضمان وجودها في المكتب، نجد استعداداً وترحيباً من الأستاذة حين نذهب إليها في مكتبها).

وبالرغم من موافقة أفراد العينة على عبارة: " أحرص على زيارة أستاذتي في مكتبها خلال ساعاتها المكتبية لضمان وجودها في المكتب"؛ فإن الواقع يشير إلى عكس ذلك، حيث يقل حضور الطالبات إلى المكتب خلال الساعات المكتبية، وهذا يؤكده ما أشارت إليه بعض الزميلات من عضوات هيئة التدريس في الجامعة ممن استطلعت آراءهن حول الساعات المكتبية وأهميتها، حيث أوضحن أن الطالبات غالباً لا يحضرن للساعات المكتبية، ويعتقدن أن من الأفضل أن ترسل الطالبة بريداً إلكترونياً لتأكيد حضورها للمكتب حتى لا تضطر الأستاذة لانتظارها، وأكدن التزامهن بالساعات المكتبية ما أمكنهن ذلك.

استجاب أفراد العينة بدرجة (محايد) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (الأستاذة تذكرنا بساعاتها المكتبية بين فترة وأخرى خلال الفصل الدراسي، تحدد الأستاذة وقت زيارة مكتبها بناء على الساعات الملائمة لجداولنا، تحدد الأستاذة موعد عودتها للمكتب في حال عدم وجودها في ساعتها المكتبية، تهمني معرفة الساعات المكتبية لمرشدتي الأكاديمية فقط).

ومن خبرة الباحثة فإن الجداول متضمنة الساعات المكتبية يتم تحديدها قبل لقاء الأستاذة بالطالبات في بداية الفصل الدراسي، ولذا لا يتم تحديد الساعات المكتبية بناء على الساعات الملائمة لجداول الطالبات، وخاصةً أن جداول الطالبات مختلفة يصعب التنسيق بينها، ولكن يمكن للأستاذة أن تغير في موعد الساعات المكتبية في يوم محدد ولظرف محدد. أما فيما يتعلق بإبلاغ الطالبات عن موعد العودة للمكتب في حالة عدم وجود الأستاذة في مكتبها خلال الساعات المكتبية؛ فهذا يتم غالباً من خلال ملاحظات توضع على باب المكتب، أو من خلال إعلان مسبق للطالبات بالبريد الإلكتروني، أو نظام إدارة التعلم (Blackboard)، كما أوضحت بعض الزميلات ممن استطلعت آراءهن أنهن في حالة اضطرارهن للخروج من المكتب خلال الساعات المكتبية يضعن ملاحظة على المكتب يوضحن موعد عودتهن.

استجاب أفراد العينة بدرجة (غير موافق) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (الأستاذة لا تجيب على تساؤلاتنا عبر الوسائل الإلكترونية وتطلب منا الحضور لمكتبها، لا أذهب إلى مكتب الأستاذة إلا إذا طلبت مني ذلك، تحرص الأستاذة على تعليق نتائج امتحانات أعمال السنة على باب مكتبها، لا أعرف موقع مكتب أستاذتي ولست مضطرة لذلك، الأستاذة تزودنا برقم هاتف مكتبها للتواصل معها هاتفياً خلال الساعات المكتبية بدلاً من الحضور للمكتب).

ومن اللافت أن أفراد العينة غير موافقات على أن الأستاذة لا تجيب على تساؤلاتهن عبر الوسائل الإلكترونية وتطلب منهن الحضور لمكتبها، لأن التواصل الإلكتروني أصبح سهلاً ومتاحاً وآنياً، فمن المنطقي أن نتوقع أن الأستاذة تحرص على الرد على الطالبات تسهيلاً عليهن إلا إذا كان الموضوع يتطلب مناقشة مباشرة من خلال الحضور للمكتب، كما أن العينة لم توافق على عدم معرفة مكتب الأستاذة لأن أغلبية الطالبات يستطعن بطرق متعددة معرفة مكتب الأستاذة من خلال سؤالها شخصياً، أو سؤال القسم، أو زميلاتها، أو من خلال بيانات الأستاذة في الخطة التدريسية المتوفرة على نظام إدارة التعلم (Blackboard). كما أن أفراد العينة غير موافقات على أن الأستاذة تزودهن برقم هاتف مكتبها للتواصل معها خلال الساعات

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

المكتبية بدلاً من الحضور للمكتب، في حين أن بعض الزميلات أوضحن أنهن تسهيلاً على طالباتهن يسمحن لهن بالتواصل الهاتفي على رقم المكتب خلال الساعات المكتبية بدلاً من الحضور خاصة للطالبات من خارج الكلية.

ومن خلال الجدول (5) يتضح أيضاً أن قيم الانحراف المعياري لعبارات المحور تنحصر بين (0.75، 1.26) وكان أقل انحراف معياري للعبارة: (جدول محاضرات الأستاذة معلق على باب مكتبها متضمناً الساعات المكتبية) مما يدل على أنها أكثر العبارات التي تقاربت آراء أفراد عينة الدراسة حولها، وكانت أكبر قيمة للانحراف المعياري للعبارة: (تحدد الأستاذة وقت زيارة مكتبها بناء على الساعات الملائمة لجداولنا) مما يدل على أنها أكثر عبارة اختلفت حولها أفراد عينة الدراسة من الطالبات.

وبالرجوع إلى بعض الدراسات التي تناولت أهمية الساعات المكتبية ومدى حرص الطلاب على الحضور فيها نجد أن نتائج دراسات جيريرو ورود (2013)، ونتائج دراسات جريفن وكوهين وبيرندتسون وبورسون وكامبر وشين وسميث (2014) قد أوضحت ضعف إقبال الطلبة على الاستفادة من الساعات المكتبية للأستاذ، وبالمقابل فإن دراسة بالايفا وكوان هيس (2009) قد أوضحت أن أغلبية الطلاب في عينة الدراسة قد ذهبوا للساعات المكتبية مرة واحدة على الأقل خلال الفصل الدراسي، أما دراسة فاوند وروجان وبورنهام ونوركروس (2013) فقد توصلت إلى أن أغلبية عينة الطلاب وعينة الأعضاء أكدوا على التزام الأساتذة بساعاتهم المكتبية، وقد أكدت دراسة ميكاري وبازو (2012) أنه كلما شعر الطالب أن علاقته مع أستاذه إيجابية، وأنه يشعر بإحترام الأستاذ له كلما كان أكثر ارتياحاً وأستعداداً لزيارة الأستاذ في ساعاته المكتبية مما ينعكس إيجابياً على ثقة الطالب بقدرته على تحقيق نتائج جيدة في المقرر.

السؤال الثاني:

للإجابة على السؤال الثاني ونصه:

ما مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن ؟

تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأفراد العينة وترد في الجدول الآتي:

الجدول (6) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والترتيب للمتوسط الحسابي لأفراد العينة حول عبارات المحور الثاني: مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية

م	العبارة		موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق إطلاقًا	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
1	أذهب إلى مكتب أستاذتي لتوضيح الصعوبات التي أعاني منها في دراسة المقرر، أو للاستفسار عن بعض النقاط في موضوعات المقرر أو متطلباته	ك	277	301	60	54	18	4.08	1	3
		%	39.01	42.39	8.45	7.61	2.54			

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

الجدول (6) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والترتيب للمتوسط الحسابي لأفراد العينة حول عبارات المحور الثاني: مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية

م	العبارة		موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق إطلاقًا	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
2	أذهب إلى مكتب أستاذتي لتسليم متطلبات المقرر.	ك	260	342	61	37	10	4.13	0.88	1
		%	36.62	48.17	8.59	5.21	1.41			
3	أذهب إلى مكتب أستاذتي لكي أعتذر منها عن حضور المحاضرة.	ك	121	209	145	180	55	3.23	1.22	12
		%	17.04	29.44	20.42	25.35	7.75			
4	أذهب إلى مكتب أستاذتي لتسليم أعذار الغياب عن المحاضرات وللسؤال عن عدد ساعات غيابي.	ك	211	292	82	98	27	3.79	1.13	7
		%	29.72	41.13	11.55	13.8	3.8			
5	اذهب إلى مكتب أستاذتي لتقديم امتحان أعمال السنة البديل بشكل فردي أو لعرض مشروع لم أتمكن من عرضه وقت المحاضرة لغيابي.	ك	116	223	159	151	61	3.26	1.21	11
		%	16.34	31.41	22.39	21.27	8.59			
6	الأستاذة تختار وقت ساعاتها المكتبية لأداء الامتحان البديل من قبل لطالبات المتخلفات عن امتحان أعمال السنة.	ك	127	208	250	93	32	3.43	1.07	9
		%	17.89	29.3	35.21	13.1	4.51			
7	أذهب إلى مكتب أستاذتي لمراجعة ورقة امتحاني.	ك	204	325	93	64	24	3.87	1.03	4
		%	28.73	45.77	13.1	9.01	3.38			
8	أذهب إلى مكتب أستاذتي في حالة رغبتي باستشارتها في موضوع متعلق بمشكلاتي التعليمية ودراستي الجامعية ومستقبلي المهني.	ك	150	226	127	123	84	3.33	1.31	10
		%	21.13	31.83	17.89	17.32	11.83			
9	أذهب إلى مكتب أستاذتي في حالة حاجتي لاستشارتها في موضوع شخصي.	ك	90	115	81	208	216	2.51	1.4	13
		%	12.68	16.2	11.41	29.3	30.42			

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

الجدول (6) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والترتيب للمتوسط الحسابي لأفراد العينة حول عبارات المحور الثاني: مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية

م	العبارة		موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق إطلاقًا	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
10	أذهب إلى مكتب أستاذتي للاعتذار منها إذا ارتكبت خطأً أغضبها مني.	ك	204	308	127	30	41	3.85	1.07	5
		%	28.73	43.38	17.89	4.23	5.77			
11	أذهب إلى مكتب أستاذتي لتنسيق موعد امتحان بديل.	ك	175	342	124	51	18	3.85	0.96	5
		%	24.65	48.17	17.46	7.18	2.54			
12	أضطر للذهاب إلى مكتب الأستاذة لعدم ردها على البريد الالكتروني .	ك	295	273	79	45	18	4.1	1	2
		%	41.55	38.45	11.13	6.34	2.54			
13	أضطر للذهاب إلى مكتب الأستاذة في ساعاتها المكتبية لأنها لم تزودنا بأي طريقة أخرى للتواصل.	ك	221	211	119	115	44	3.63	1.25	8
		%	31.13	29.72	16.76	16.2	6.2			
المتوسط العام								3.62	1.12	

يتضح من الجدول السابق (6) أن المتوسط الحسابي العام لهذا المحور (3.62 من 5.0) مما يعني أن أفراد العينة يوافقون على مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية بدرجة (موافق)، وذلك بشكل عام، وبشكل مفصل:

استجاب أفراد العينة بدرجة (موافق) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (أذهب إلى مكتب أستاذتي لتسليم متطلبات المقرر، أضطر للذهاب إلى مكتب الأستاذة لعدم ردها على البريد الإلكتروني، أذهب إلى مكتب أستاذتي لتوضيح الصعوبات التي أعاني منها في دراسة المقرر، أو للاستفسار عن بعض النقاط في موضوعات المقرر أو متطلباته، أذهب إلى مكتب أستاذتي لمراجعة ورقة امتحاني، أذهب إلى مكتب أستاذتي للاعتذار منها إذا ارتكبت خطأً أغضبها مني، أذهب إلى مكتب أستاذتي لتنسيق موعد امتحان بديل، أذهب إلى مكتب أستاذتي لتسليم أعذار الغياب عن المحاضرات وللسؤال عن عدد ساعات غيابي، أضطر للذهاب إلى مكتب الأستاذة في ساعاتها المكتبية لأنها لم تزودنا بأي طريقة أخرى للتواصل، الأستاذة تختار وقت ساعاتها المكتبية لأداء الامتحان البديل من قبل لطالبات المتخلفات عن امتحان أعمال السنة).

وبالنظر إلى استجابة أفراد العينة حول مجالات استفادة الطالبات من الساعات المكتبية لأستاذاتهن حيث وافقن على أنهن يذهبن لمكتب الأستاذة لتسليم متطلبات المقرر، وهذا فعلاً يتم في حالة المتطلبات الورقية، إلا أنه تسهيلاً على الطالبات، وحرصاً على عدم إهدار الورق، ولأن متطلبات الجودة تفرض تسليم نسخ إلكترونية من أنشطة الطالبات؛ فإن أغلبية الأستاذات أصبحن يطلبن تسليم المتطلبات إلكترونياً مما قلل بدرجة ملحوظة حضور الطالبات لمكتب الأستاذة من أجل هذا الغرض.

كما أن صور الاستفادة من الساعات المكتبية التي وافقت الطالبات عليها هي صور واقعية تتكرر في كل فصل دراسي، فالطالبات يحضرن لمكتب الأستاذة لتوضيح صعوبات دراسة المقرر، أو للاستفسار عن بعض النقاط في موضوعات المقرر أو

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

متطلباته، أو لمراجعة ورقة الامتحان، أو لتنسيق موعد امتحان بديل، أو لتسليم أعذار الغياب عن المحاضرات وللسؤال عن عدد ساعات الغياب، أو لأداء الامتحان البديل، وكل هذه الأغراض هي من مجالات الاتصال الأكاديمي بين الأستاذة وطالباتها.

استجاب أفراد العينة بدرجة (محايد) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (أذهب إلى مكتب أستاذتي في حالة رغبتي باستشارتها في موضوع متعلق بمشكلاتي التعليمية ودراستي الجامعية ومستقبلي المهني، أذهب إلى مكتب أستاذتي لتقديم امتحان أعمال السنة البديل بشكل فردي أو لعرض مشروع لم أتمكن من عرضه وقت المحاضرة لغيابي، أذهب إلى مكتب أستاذتي لكي أعتذر منها عن عدم حضور المحاضرة).

وبالنظر إلى عدم موافقة الطالبة على أنها تذهب لمكتب الأستاذة لاستشارتها في موضوع متعلق بمستقبلها المهني فهذا يحدث أحياناً، وبشكل متكرر حيث تحضر الطالبة إلى مكتب الأستاذة وتستشيرها في فرص الدراسات العليا، أو الابتعاث، أو التوظيف، فتستفيد من خبرة الأستاذة وتوجيهها.

استجاب أفراد العينة بدرجة (غير موافق) على العبارة: (أذهب إلى مكتب أستاذتي في حالة حاجتي لاستشارتها في موضوع شخصي).

وهذه استجابة واقعية؛ فالطالبة غالبا تلجأ إلى المكاتب المختصة بالإرشاد الاجتماعي والنفسي في الكليات في حالة الحاجة للاستشارة الشخصية والنفسية والاجتماعية.

أما قيم الانحراف المعياري فقد أوضح جدول (6) أنها تنحصر بين (0.88، 1.40)، وكان أقل انحراف معياري للعبارة: (أذهب إلى مكتب أستاذتي لتسليم متطلبات المقرر)؛ مما يدل على أنها أكثر العبارات التي تقاربت آراء أفراد عينة الدراسة حولها، وكانت أكبر قيمة للانحراف المعياري للعبارة: (أذهب إلى مكتب أستاذتي في حالة حاجتي لاستشارتها في موضوع شخصي)، مما يدل على أنها أكثر عبارة اختلفت حولها أفراد العينة.

وبالرجوع إلى بعض الدراسات التي تناولت أسباب ذهاب الطلاب إلى أساتذتهم في ساعاتهم المكتبية؛ فقد أوضحت دراسات كل من فاوند وروجان وبورنهام ونوركروس (2013)، ودراسة جيريرو ورود (2013) أن من أسباب زيارة الطالب للأستاذ في ساعاته المكتبية مناقشة الدرجات والتقديرات، وأسباب ضعف الأداء الأكاديمي للطالب وطريقة علاجه، ومناقشة المادة العلمية للمقرر ومتطلبات المقرر، ومناقشة الخطط المهنية المستقبلية والاستشارة المهنية، وكذلك العمل مع أعضاء هيئة التدريس في الأنشطة الاجتماعية أو مشاريع بحثية غير متعلقة بالمقرر، إلا أن من الأسباب اللافتة للنظر التي وردت أن بعض الطلاب يحضرون للأستاذ للتأثير عليه وعلى نتائج المقرر؛ لأنهم يدركون أن نتائج التقويم تتأثر باللقاء المباشر بينهم وبين أستاذهم، وهي أسباب لا تختلف كثيراً عن الأسباب التي أوضحها أفراد عينة الدراسة الحالية.

السؤال الثالث:

للإجابة على السؤال الثالث ونصه:

ما أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس من وجهة نظر طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن؟

تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأفراد العينة، وترد في الجدول التالي:

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

الجدول (7) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والترتيب للمتوسط الحسابي لأفراد العينة حول عبارات المحور الثالث: أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية

م	العبارة		موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق إطلاقًا	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
1	مكتب الأستاذة في كلية مختلفة عن كليتي لذلك يصعب علي مراجعتها في ساعاتها المكتب	ك	154	190	160	148	58	3.33	1.25	8
		%	21.69	26.76	22.54	20.85	8.17			
2	غالباً لا أجد أستاذتي في مكتبها خلال ساعاتها المكتبية	ك	159	225	194	123	9	3.57	1.06	2
		%	22.39	31.69	27.32	17.32	1.27			
3	الأستاذة تشجعنا على استخدام وسائل التواصل الالكتروني بدلا من الذهاب لمكتبها.	ك	111	211	257	111	20	3.4	1.02	7
		%	15.63	29.72	36.2	15.63	2.82			
4	خطة المقرر ومتطلباته واضحة ولذلك لا أحتاج لزيارة الأستاذة في مكتبها	ك	116	239	232	98	25	3.45	1.03	4
		%	16.34	33.66	32.68	13.8	3.52			
5	جدولي مشغول دائماً فلا أجد الوقت للذهاب إلى الأستاذة خلال ساعاتها المكتبية	ك	168	251	181	95	15	3.65	1.05	1
		%	23.66	35.35	25.49	13.38	2.11			
6	الأستاذة تتابع باستمرار البريد الالكتروني، وترد على استفساراتي مما لا يضطرني للذهاب إلى مكتبها	ك	113	216	270	74	37	3.41	1.04	6
		%	15.92	30.42	38.03	10.42	5.21			
7	تتعامل الأستاذة مع الطالبات بتعالي مما لا يشجعنا على زيارتها في مكتبها.	ك	70	101	231	219	89	2.78	1.14	12
		%	9.86	14.23	32.54	30.85	12.54			
8	وقت المحاضرة طويل يكفي لطرح التساؤلات فلا أحتاج للذهاب إلى مكتب الأستاذة	ك	99	227	218	129	37	3.31	1.08	9
		%	13.94	31.97	30.7	18.17	5.21			
9	تجيب أستاذتي في المحاضرة على كافة الأسئلة فلا حاجة لزيارتها في المكتب	ك	105	230	256	99	20	3.42	1	5
		%	14.79	32.39	36.06	13.94	2.82			
10	لا أذهب إلى الأستاذة في ساعاتها المكتبية لأني أخجل منها	ك	58	86	123	267	176	2.41	1.21	16
		%	8.17	12.11	17.32	37.61	24.79			

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

الجدول (7) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والترتيب للمتوسط الحسابي لأفراد العينة حول عبارات المحور الثالث: أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية

م	العبارة		موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق إطلاقًا	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
11	إذا ذهبت إلى أستاذتي في ساعاتها المكتبية اعتذرت عن استقبالي لأنها مشغولة	ك	54	88	212	262	94	2.64	1.1	14
		%	7.61	12.39	29.86	36.9	13.24			
12	أستاذتنا تتواصل معنا عبر تطبيق الواتس اب؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية	ك	96	202	174	143	95	3.09	1.25	10
		%	13.52	28.45	24.51	20.14	13.38			
13	أستاذتنا تتواصل معنا عبر البلاك بورد؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية	ك	57	130	208	193	122	2.73	1.18	13
		%	8.03	18.31	29.3	27.18	17.18			
14	أستاذتنا تتواصل معنا عبر تطبيق تويتر؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية	ك	65	164	202	184	95	2.89	1.18	11
		%	9.15	23.1	28.45	25.92	13.38			
15	أستاذتنا تتواصل معنا عبر البريد الالكتروني؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية	ك	108	288	199	78	37	3.5	1.04	3
		%	15.21	40.56	28.03	10.99	5.21			
16	أستاذتنا تتواصل معنا عبر تطبيق Edmodo ؛مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية	ك	48	116	200	207	139	2.62	1.17	15
		%	6.76	16.34	28.17	29.15	19.58			
المتوسط العام								3.14	1.11	

يتضح من الجدول السابق (7) أن المتوسط الحسابي العام لهذا المحور هو (3.14 من 5.0) مما يعني أن استجابة أفراد العينة بشكل عام كانت (محايد) تجاه عبارات محور أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية، وبشكل مفصل:

استجاب أفراد العينة بدرجة (موافق) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (جدولي مشغول دائماً فلا أجد الوقت للذهاب إلى الأستاذة خلال ساعاتها المكتبية، غالباً لا أجد أستاذتي في مكتبها خلال ساعاتها المكتبية، أستاذتنا تتواصل معنا عبر البريد الإلكتروني؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية، خطة المقرر ومتطلباته واضحة ولذلك لا أحتاج لزيارة الأستاذة في مكتبها، تجيب أستاذتي في المحاضرة على كافة الأسئلة فلا حاجة لزيارتها في المكتب، الأستاذة تتابع باستمرار البريد الإلكتروني، وترد على استفساراتي مما لا يضطرني للذهاب إلى مكتبها).

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
www.manaraa.com

وبالنظر إلى استجابات الطالبات من حيث موافقتهن على ازدحام الجداول وعدم القدرة على توفير الوقت لمراجعة الأستاذة في مكتبها خلال ساعاتها المكتبية؛ فهو من الأعذار المتكررة لدى الطالبات، وهو عذر منطقي وممكن خاصة حين يكون مكتب الأستاذة خارج كلية الطالبة، كما أن الطالبات وافقن على أن الأستاذة تتواصل معهن عبر البريد الإلكتروني فلا حاجة لزيارتها في مكتبها، وهذا غالباً يحدث لسهولة التواصل عبر البريد الإلكتروني في جميع الأوقات من خلال الجوال، كما أن خطة المقرر ومتطلباته واضحة ومتوفرة لدى الطالبة في معظم المقررات، وهذا يقلل من حرص الطالبة على مراجعة أستاذتها في مكتبها.

استجاب أفراد العينة بدرجة (محايد) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (الأستاذة تشجعنا على استخدام وسائل التواصل الإلكتروني بدلًا من الذهاب لمكتبها، مكتب الأستاذة في كلية مختلفة عن كليتي لذلك يصعب عليَّ مراجعتها في ساعاتها المكتبية، وقت المحاضرة طويل يكفي لطرح التساؤلات فلا أحتاج للذهاب إلى مكتب الأستاذة، أستاذتنا تتواصل معنا عبر تطبيق الواتساب WhatsApp؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية، أستاذتنا تتواصل معنا عبر تطبيق تويتر؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية، تتعامل الأستاذة مع الطالبات بتعالٍ مما لا يشجعنا على زيارتها في مكتبها، أستاذتنا تتواصل معنا عبر البلاك بورد؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية، إذا ذهبت إلى أستاذتي في ساعاتها المكتبية اعتذرت عن استقبالي لأنها مشغولة، أستاذتنا تتواصل معنا عبر تطبيق Edmodo؛ مما يغني عن زيارتها في ساعاتها المكتبية).

وبالنظر إلى استجابة أفراد العينة يمكن التأكيد على أن هناك صوراً إلكترونية متعددة للتواصل مع الطالبات إلا أن استخدامها يختلف على حسب خبرة الأستاذة، وأكثر التطبيقات استخداماً بعد البريد الإلكتروني هو الواتساب WhatsApp، حيث يشيع تواصل الأستاذة مع منسقات الشعب عبر هذا التطبيق، أما تطبيق Edmodo فهو غير شائع واستخدامه محدود، وحالياً فإن نظام إدارة التعلم (Blackboard) أصبح وسيلة متاحة لتواصل الطالبات مع أعضاء هيئة التدريس مما يغني عن زيارة الأستاذة في مكتبها، وقد عبرت بعض الزميلات ممن استطلعت آراءهن عن عدم قناعاتهن بالساعات المكتبية التقليدية، فمن غير المجدي حسب رأيهن إهدار وقت عضو هيئة التدريس في الساعات المكتبية بالرغم من توفر إمكانية التواصل عبر البريد الإلكتروني، أو تطبيق الواتساب، أو البلاك بورد؛ بل يطالبن بأن تحسب ساعات التواصل مع الطالبات عبر البريد الإلكتروني وعبر أحد التطبيقات الإلكترونية ساعات مكتبية لعضو هيئة التدريس.

عدم موافقة أفراد أفراد العينة على العبارة: (لا أذهب إلى الأستاذة في ساعاتها المكتبية لأني أخجل منها) بدرجة (غير موافق)، وواقعياً فإن خبرة الباحثة تشير إلى أن هناك طالبات يترددن في الذهاب إلى مكتب الأستاذة بسبب الخجل أو الحرج من مقابلة الأستاذة والحديث معها خارج قاعة المحاضرات، وهنا يأتي دور عضو هيئة التدريس في تشجيع الطالبات على التواصل المباشر معها مما يعزز أهداف الاتصال الأكاديمي ويحقق فعاليته.

أما قيم الانحراف المعياري؛ فقد أوضح جدول (7) أن تلك القيم تنحصر بين (1.0، 1.25)، وكان أقل انحراف معياري للعبارة: (تجيب أستاذتي في المحاضرة على كافة الأسئلة فلا حاجة لزيارتها في المكتب)؛ مما يدل على أنها أكثر العبارات التي تقاربت آراء أفراد عينة الدراسة حولها، وكانت أكبر قيمة للانحراف المعياري للعبارتين: (مكتب الأستاذة في كلية مختلفة عن كليتي لذلك يصعب علي مراجعتها في ساعاتها المكتب، أستاذتنا تتواصل معنا عبر تطبيق الواتس اب؛ مما يغني عن زيارتها

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

في ساعاتها المكتبية)؛ مما يدل على أنهما أكثر عبارتين اختلفت حولهما أفراد عينة الدراسة من طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن.

وبالرجوع إلى الدراسات التي تناولت صعوبات ومعوقات استفادة الطلاب من الساعات المكتبية للأستاذ الجامعي، نجد أن من تلك الصعوبات ما ورد في دراسة جيريرو ورود (2013)؛ أن من أسباب عدم حضور الطلاب للساعات المكتبية صعوبة الوصول للأستاذ في ساعاته المكتبية، واحتمالية الرفض والخوف من الإجراج والتطفل على وقت الأستاذ، أو لعدم ملاءمتها لجداولهم الدراسية، أو لعدم حاجتهم للمساعدة. في حين أن دراسة بالايفا وكوان هيس (2009) أوضحت أن أغلبية عينة الدراسة لا يعتقدون أن ذهابهم إلى مكتب الأستاذ يعتبر إزعاجاً ومقاطعة له في عمله، وأنهم لا يحرجون من زيارته في مكتبه، ولا يشعرون بالتوتر عند التواصل معه خارج القاعة.

وبالرجوع إلى استجابات العينة حول التواصل عبر القنوات الإلكترونية المختلفة كبديل للساعات المكتبية التقليدية؛ فإنه من المهم الإشارة إلى دراسة بالايفا وكوان هيس (2009) التي قارنت الساعات المكتبية التقليدية بالساعات الافتراضية. فقد أوضحت نتائج الدراسة أن أغلبية عينة الدراسة أيدوا فكرة التواصل مع الأساتذة عبر ساعات مكتبية افتراضية، وأغلبيتهم اختاروا البريد الإلكتروني وسيلة للتواصل الإلكتروني، وهناك من أيد استخدام الرسائل النصية الفورية لأنها مناسبة للاستخدام من البيت أو الجامعة أو أي مكان آخر، وتحقق سرعة التواصل، ولكن مشكلتها أنها غير صالحة للحوار حول قضايا معقدة، كما أن التدقيق في الأخطاء اللغوية في الرسائل الفورية من صعوبات استخدامها، كما أوضحت الدراسة أن أغلبية العينة يفضلون اللقاء الشخصي لمناقشة مشاكلهم الشخصية مع أساتذتهم، وكذلك للدعم الأكاديمي، كذلك أوضحت دراسة Lillie & (Wygal,2011) أن أغلبية العينة يفضلون التواصل الافتراضي عبر برنامج سكايب، وكذلك دراسة لي وبيتس (2009) التي توصلت إلى أن العينة يفضلون إضافة ساعات مكتبية افتراضية إلى الساعات المكتبية التقليدية، ووجدت دراسة لافوي ونيولين (2008) أن هناك ارتباطاً دالاً إحصائياً بين استخدام الساعات المكتبية الافتراضية ودرجات الطالب في المقرر، وقد يكون ذلك بسبب سهولة التواصل مع الأستاذ، وتذليل الصعوبات الأكاديمية التي تعترض دراسة المقرر.

السؤال الرابع

للإجابة على السؤال الرابع ونصه:

ما مقترحات طالبات جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن لتفعيل الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال مع الطالبات؟

تم حساب التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لأفراد العينة، وترد في الجدول الآتي:

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

الجدول (8) التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية والترتيب للمتوسط الحسابي لأفراد العينة من حول عبارات المحور الرابع: مقترحات الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية

م	العبارة		موافق جدًا	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق إطلاقًا	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب
1	يفضل أن تجتمع الأستاذة في ساعاتها المكتبية مع مجموعة من طالبات الشعبة ، بحيث تتغير المجموعة أسبوعياً لكي تناقش الطالبات حول سير المحاضرات، والصعوبات التي نواجهها، ومقترحاتنا لتحسين المحاضرة.	ك	199	202	138	120	51	3.53	1.26	4
		%	28.03	28.45	19.44	16.9	7.18			
2	يفضل أن تجتمع الأستاذة مع منسقات الشعب في ساعاتها المكتبية لمناقشة اقتراحاتهن لتحسين تدريس المقرر.	ك	216	281	126	60	27	3.84	1.07	2
		%	30.42	39.58	17.75	8.45	3.8			
3	إذا كانت الأستاذة من كلية أخرى يفضل أن تحدد لنا ساعة مكتبية تقضيها في كليتنا لتسهيل تواصلنا معها.	ك	408	225	50	16	11	4.41	0.84	1
		%	57.46	31.69	7.04	2.25	1.55			
4	الأفضل أن تخصص الأستاذة لكل شعبة من الشعب التي تقوم بتدريسها ساعات مكتبية محددة، وتبلغ طالبات الشعبة بها.	ك	237	190	116	118	49	3.63	1.28	3
		%	33.38	26.76	16.34	16.62	6.9			
5	حتى لايضيع وقت الأستاذة ووقت الطالبة الأفضل يفضل حجز موعد لزيارة الأستاذة في مكتبها من خلال البريد الإلكتروني.	ك	177	176	117	149	91	3.28	1.38	5
		%	24.93	24.79	16.48	20.99	12.82			
	المتوسط العام							3.74	1.17	

يتضح من الجدول السابق (8) أن المتوسط الحسابي العام لهذا المحور (3.74 من 5.0)، مما يعني أن استجابة أفراد العينة تجاه المقترحات المعروضة بدرجة (موافق) وذلك بشكل عام، وبشكل مفصل:

جاءت موافقة أفراد العينة على عبارة: (إذا كانت الأستاذة من كلية أخرى يفضل أن تحدد لنا ساعة مكتبية تقضيها في كليتنا لتسهيل تواصلنا معها) بدرجة (موافق جدًا).

IUG Journal of Educational and Psychology Sciences (Islamic University of Gaza) / CC BY 4.0
المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

ومن خبرة الباحثة وبعض زميلاتها في التدريس لطالبات كليات أخرى، لاحظت أن هذا مطلب ملح لدى الطالبات مما اضطر بعض الأستاذات لقضاء ساعاتهن المكتبية في كليات الطالبات مبادرة منهن تسهيلاً علي الطالبات وتوفيراً لوقتهن.

استجاب أفراد العينة بدرجة (موافق) على العبارات التالية، وهي مرتبة تنازلياً حسب متوسطاتها الحسابية: (يفضل أن تجتمع الأستاذة مع منسقات الشعب في ساعاتها المكتبية لمناقشة اقتراحاتهن لتحسين تدريس المقرر، الأفضل أن تخصص الأستاذة لكل شعبة من الشعب التي تقوم بتدريسها ساعات مكتبية محددة، وتبلغ طالبات الشعبة بها، يفضل أن تجتمع الأستاذة في ساعاتها المكتبية مع مجموعة من طالبات الشعبة بحيث تتغير المجموعة أسبوعياً لكي تناقش الطالبات حول سير المحاضرات، والصعوبات التي نواجهها، ومقترحاتنا لتحسين المحاضرة).

وبالنظر إلى تلك الاقتراحات؛ فإن تطبيقها سيساهم كثيراً في تحقيق أهداف التواصل الأكاديمي الفعال، ومنها تحسين تدريس وتقويم المقرر، وخاصة الاقتراح الذي يتيح للأستاذة اللقاء مع مجموعة من طالباتها كل أسبوع للاستماع إليهن، والتعرف على صعوبات دراستهن للمقرر، ومقترحاتهن لتحسين تدريس المقرر وتقويمه، وهو اقتراح ممكن التطبيق، وسيشجع الطالبات على الحضور المتكرر للمكتب ومناقشة مشكلاتهن المتعلقة بالمقرر ومتطلباته.

استجاب أفراد العينة بدرجة (محايد) على العبارة التالية: (حتى لا يضيع وقت الأستاذة ووقت الطالبة؛ يفضل حجز موعد لزيارة الأستاذة في مكتبها من خلال البريد الإلكتروني).

وهذا الاقتراح عملي، فمن الأفضل حجز موعد خلال الساعات المكتبية للأستاذة، أو في ساعات أخرى لضمان حضور الطالبة فعلاً، ولضمان وجود الأستاذة، وعدم انشغالها في اجتماع خلال الساعات المكتبية.

ويتضح من الجدول (8) أن قيم الانحراف المعياري تنحصر بين (0.84، 1.38)، وكان أقل انحراف معياري للعبارة: (إذا كانت الأستاذة من كلية أخرى يفضل أن تحدد لنا ساعة مكتبية تقضيها في كليتنا لتسهيل تواصلنا معها)؛ مما يدل على أنها أكثر العبارات التي تقاربت آراء أفراد عينة الدراسة حولها، وكانت أكبر قيمة للانحراف المعياري للعبارة: (حتى لا يضيع وقت الأستاذة ووقت الطالبة يفضل حجز موعد لزيارة الأستاذة في مكتبها من خلال البريد الإلكتروني)؛ مما يدل على أنها أكثر عبارة اختلفت حولها أفراد عينة الدراسة.

أما أبرز المقترحات الأخرى التي اقترحها أفراد عينة الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية تحقيقاً لأهداف الاتصال الأكاديمي فهي: ضرورة متابعة وجود أعضاء هيئة التدريس في مكاتبهم، زيادة عدد الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، تنويع أوقات الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس بحيث تكون صباحية ومسائية لتناسب أوقات أكبر عدد من الطالبات، تقسيم وقت الساعات المكتبية بطريقة عادلة على الطالبات ممن لديهن استفسارات مختلفة، الحرص على وضع ملاحظة على المكتب في حالة عدم حضور الأستاذة لساعاتها المكتبية حتى لا يضيع وقت الطالبة.

وقد اقترحت بعض الزميلات من عضوات هيئة التدريس ألا تتجاوز الساعات المكتبية أربع ساعات، وإن كان هذا يختلف حسب طبيعة القسم، وحسب طبيعة المقررات التي يدرسنها، في حين عارضت بعضهن ذلك، وذكرن أنه يجب أن يكون هناك نظام موحد في الجامعة لتحديد الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس، ولم يوافق الأغلبية على وجود نظام لمتابعة حضور عضو هيئة التدريس في ساعاتها المكتبية، ولكن بعضهن أشرن إلى أهمية وجود نموذج لمتابعة الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس بالقسم وطرق التواصل بهن في حال عدم تواجدهن في مكاتبهن في أثناء الساعات المكتبية.

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

وبعض هذه الاقتراحات تتفق مع اقتراحات وتوصيات كل من جيريرو وورود(2013) ، ويليمز (2014) ، وجاكسون وكنبسكي (2015)) وبيرينز (2013) ومنها: تغيير مواعيد الساعات المكتبية كل أسبوع لتتلاءم مع ظروف الطلاب، التذكير المستمر بالساعات المكتبية ومكان المكتب، مناقشة فوائد الساعات المكتبية مع الطلاب، توفر ساعات مكتبية مسائية لتلائم وقت أكبر عدد من الطلاب، تفعيل التواصل عن طريق الهاتف وبرنامج سكايب لتوفير فرصة للتواصل عبر القنوات الإلكترونية بدلاً من الساعات المكتبية التقليدية خاصة في حالة عدم قدرة الأستاذ على الحضور للمكتب، ولأنه مناسب لطلاب التعليم عن بعد، احتساب زيارة المكتب كجزء من المشاركة الصفية، ترتيب الطلاب موعداً واحداً للطلاب الذين لديهم نفس التساؤلات، استغلال الساعات المكتبية لتعريف الطلاب بالتخصص ودفعهم للمشاركة في الأبحاث ومساعدتهم في البحث عن جهة تدريب أو التقديم على الدراسات العليا، تحديد الساعات المكتبية بعد أول أسبوع في الفصل الدراسي بعد مقابلة الطلاب وتحديد الساعات المكتبية معهم حسب جداولهم وتفضيلاتهم، تفعيل جوجل درايف بإمكاناته المتعددة وخاصةً تبادل الملفات عبر مستندات جوجل لتعديل المتطلبات والاطلاع على التعديلات التي أجراها الطلاب في نفس الوقت.

ملخص النتائج :

يمكن تلخيص النتائج كما يأتي:

1. أوضحت النتائج أن عينة الطالبات موافقات جداً أو موافقات على سبع عبارات من العبارات الواردة في المحور الأول، وهو محور: (أهمية الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس)، ومن أهم ما وافقن عليه أن زيارة الأستاذة في مكتبها هي أفضل الوسائل للتواصل معها، وأن الساعات المكتبية تعزز علاقتهن مع الأستاذة، وأن الأستاذة تزودهن بمعلومات مفصلة عن طريقة التواصل معها وساعاتها المكتبية في بداية الفصل الدراسي.
2. أوضحت النتائج أن عينة الطالبات موافقات على تسع عبارات من العبارات الواردة في المحور الثاني، وهو محور: (مجالات الاستفادة من الساعات المكتبية) ، ومن أهم تلك المجالات تسليم متطلبات المقرر، توضيح صعوبات دراسة المقرر، الاستفسار عن بعض النقاط في موضوعات المقرر أو متطلباته، مراجعة ورقة الامتحان.
3. أوضحت النتائج أن عينة الطالبات موافقات على ست عبارات من العبارات الواردة في المحور الثالث، وهو محور: (أسباب عدم استفادة الطالبات من الساعات المكتبية)، ومن تلك الأسباب أن جدول الطالبة مشغول دائماً فلا تجد الوقت للذهاب إلى الأستاذة خلال ساعاتها المكتبية، أو أنها لا تجد الأستاذة في مكتبها خلال ساعاتها المكتبية، أو أن خطة المقرر ومتطلباته واضحة فلا حاجة للذهاب للساعات المكتبية.
4. أوضحت النتائج أن عينة الطالبات موافقات جداً أو موافقات على معظم العبارات الواردة في المحور الرابع، وهو محور: (مقترحات الطالبات لتفعيل الساعات المكتبية)، ومن أهم تلك الاقتراحات أن تكون الساعات المكتبية للأستاذة في نفس كلية الطالبات، وأن تجتمع الأستاذة مع منسقات الشعب في ساعاتها المكتبية لمناقشة اقتراحاتهن لتحسين تدريس المقرر.

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

توصيات الدراسة:

استناداً إلى نتائج الدراسة الحالية فإن الباحثة توصي بما يأتي:

- تعزيز أهمية الساعات المكتبية ودورها في تحقيق الاتصال الأكاديمي الفعال بين الطالبة وعضو هيئة التدريس في الجامعة، وتعريف الطالبات بذلك من خلال التعميمات والندوات العامة والإعلانات ، وكذلك تأكيد أهميتها لدى الأعضاء من خلال مجالس الأقسام.
- وضع تنظيم موحد في الجامعة لعدد الساعات المكتبية لأعضاء هيئة التدريس ولا يترك ذلك للكليات أو الأقسام التعليمية.
- وضع آليات محددة للتأكيد على التزام أعضاء هيئة التدريس بساعاتهن المكتبية.
- تحديد الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس بعد مناقشة الطالبات في الأوقات المناسبة لهن، وليس قبل اللقاء بالطالبات.
- تحديد ساعات مكتبية تقضيها أستاذة المقرر في كلية طالباتها في حالة كون الأستاذة من خارج كلية الطالبات.
- تحديد ساعات للتواصل الإلكتروني بين الأستاذة والطالبات عبر البريد الإلكتروني أو أحد التطبيقات الإلكترونية كساعات مكتبية، واعتمادها ساعات مكتبية لعضو هيئة التدريس.
- كتابة تقرير عن فعالية الساعات المكتبية في نهاية الفصل الدراسي يتضمن الإجراءات والأنشطة التي تمت خلال تلك الساعات، ووضعها ضمن ملف الجودة.
- إنشاء مراكز للتعلم في الكليات، ويحدد لكل أستاذة ساعات يقضيها في المركزوتلتقي بطالباتها للرد على استفساراتهن والعمل على تذليل صعوبات دراسة المقرر.
- إجراء مزيد من الأبحاث المتعلقة بالساعات المكتبية وآليات تفعيلها والاستفادة منها.
- إجراء أبحاث للمقارنة بين الساعات المكتبية التقليدية والساعات المكتبية الافتراضية عبر الأنترنت ، والتواصل من خلال وسائل التواصل الإلكتروني .

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

المصادر والمراجع :

أولاً: المراجع العربية:

الحولي، عليان وصبح، لينا (2009). واقع الاتصال الأكاديمي بين الطلبة وأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات الفلسطينية في محافظات غزة، وسبل تطويره في جامعات غزة. **مجلة جامعة الخليل للبحوث**، 4(2). 361-399.

بدر خان، سوسن وأبو جدي، أمجد (2012). مدى استثمار الساعات المكتبية لعضو هيئة التدريس من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والطلبة فى الجامعات الأردنية. **دراسات – العلوم التربوية** –الأردن، 39(2). 598 - 579

التل، سعيد وآخرون (1997). قواعد التدريس في الجامعة. دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع. عمان.

جامعة الملك سعود، وكالة الجامعة للتطوير والجودة، عمادة تطوير المهارات (2010). سلسلة نصائح في التدريس الجامعي: الاستفادة من الساعات المكتبية.

حتاملة، محمود وحسين، أحمد وداود، راتب وأبو طبنجة، عبدالمنعم (2012). درجة ممارسة الاتصال الأكاديمي بين طلبة كليات التربية الرياضية في الجامعات الأردنية وأعضاء هيئة التدريس. **مجلة العلوم التربوية والنفسية في جامعة البحرين**،13(1). 469-494

داود، راتب محمد (2009). مستوى اتجاهات طلبة كليات التربية الرياضية نحو الاتصال الأكاديمي مع أعضاء هيئة التدريس في الجامعات الأردنية. **مجلة العلوم البدنية والرياضية. كلية التربية الرياضية في جامعة المنوفية**، 8 (15). 363 – 388

درويش، زينب والحريبي، فاطمة (2013). المشكلات الأكاديمية لدى طالبات جامعة سلمان بن عبدالعزيز والحلول المقترحة لحلها. **مجلة دراسات عربية في التربية وعلم النفس**، 2 (40). 111- 145

الضحيان، سعود بن ضحيان (2012). العينات والمتغيرات. الرياض.

عطوي، جودت عزت (2001) . الإدارة المدرسية الحديثة : مفاهيمها النظرية وتطبيقاتها العملية . دار الثقافة للنشر والتوزيع. القاهرة

القريب، ريم جمال (2012). واقع الاتصال الأكاديمي في جامعة النجاح الوطنية وعلاقته بالرضا عن الحياة الجامعية من وجهات نظر الطلبة. **رسالة ماجستير في الإدارة التربوية بكلية الدراسات العليا في جامعة النجاح الوطنية في نابلس.**

مقابلة، منصور وقراله، عبدالناصر (2013). واقع الاتصال الأكاديمي بين أعضاء هيئة التدريس والطلبة في جامعة الطائف من وجهة نظر الطلبة. **مجلة كلية التربية في جامعة الأزهر**، 156. 779 – 808

النوايسة، فاطمة عبدالرحيم (2012) . الاتصال الإنساني بين المعلم والطالب . دار الحامد للنشر والتوزيع .عمان

موقع وزارة التعليم . إحصاءات التعليم العالي. تاريخ الاطلاع 02/12/ 2017، الموقع :
https://departments.moe.gov.sa/PLANNINGINFORMATION/RELATEDDEPARTMENTS/EDUCATIONSTATISTICSCENTER/EDUCATIONDETAILEDREPORTS/Pages/default.aspx

موقع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.واجبات أعضاء هيئة التدريس . تاريخ الاطلاع 04/07/ 2018، الموقع:
https://units.imamu.edu.sa/colleges/science/announcements/Pages/image123.aspx

موقع جامعة الطائف. الساعات المكتبية . تاريخ الاطلاع 04/07/ 2018، الموقع:

المنارة للاستشارات
www.manaraa.com

http://colleges.tu.edu.sa/science/Depts/Mathematics/Pages/Office_Hours.aspx

ثانياً: المراجع الأجنبية:

Balayeva, J., & Quan-haase, A. (2009). Virtual office hours as cyberinfrastructure: The case study of instant messaging. Learning Inquiry, 3(3), 115-130. doi:http://dx.doi.org/10.1007/s11519-009-0047-7

Behrens, S. (2013). Is the office hour obsolete? .Research & Teaching in Developmental Education, 29(2), 30-32.

Chung, C., & Hsu, L. (2006). ENCOURAGING STUDENTS TO SEEK HELP: SUPPLEMENTING OFFICE HOURS WITH A COURSE CENTER. College Teaching, 54(3), 253-258. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/274596374?accountid=142908

Ellis, T.(2010) . Technology Review: Virtual Office Hours. Community College Enterprise.16(1),99-100

Griffin, W., Cohen, S. D., Berndtson, R., Burson, K. M., Camper, K. M., Chen, Y., & Smith, M. A. (2014). Starting the Conversation: An Exploratory Study of Factors That Influence Student Office Hour Use. College Teaching, 62(3), 94-99.

Guerrero, M., Rod, A. B. (2013). Engaging in Office Hours: A Study of Student-Faculty Interaction and Academic Performance. Journal Of Political Science Education, 9(4), 403-416.

Jackson,L., Knupsky,A. (2015) . Weaning off of Email": Encouraging Students to Use Office Hours over Email to Contact Professors. College Teaching ,63(4),183-184

Lavooy, M. J., & Newlin, M. H. (2008). Online chats and cyber-office hours: Everything but the office. International Journal on ELearning, 7(1), 107-116. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/210337169?accountid=142908

Li, L., & Pitts, J. P. (2009). Does it really matter? using virtual office hours to enhance student-faculty interaction. Journal of Information Systems Education, 20(2), 175-185. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/200118830?accountid=142908

Lillie, R. E., & Wygal, D. E. (2011). Virtual office hours (VOH) in accounting coursework: Leveraging technology to enhance an integrative learning environment. Journal of Accounting Education, 29(1), 1-13. doi:10.1016/j.jaccedu.2011.10.002

Micari, M., & Pazos, P. (2012). Connecting to the Professor: Impact of the Student–Faculty Relationship in a Highly Challenging Course. College Teaching, 60(2), 41-47. doi:10.1080/87567555.2011.627576

Michael, K. (2013,July 5-7). Student Perceptions Of Virtual Office Hours In A Face-To-Face Undergraduate Business Course . Paper presented at the international Conference on Information Communication Technologies in Education, Crete,Greece

PFUND, R. A., ROGAN, J. D., BURNHAM, B. R., & NORCROSS, J. C. (2013). IS THE PROFESSOR IN? FACULTY PRESENCE DURING OFFICE HOURS. College Student Journal, 47(3), 524-528.

Wdowik,S & Michael,K.(2013).International offshore students' perceptions of virtual office hours, Campus-Wide Information Systems, 30 (3), 212-221

. Williams, K. C. (2014). Office hours: Bringing them to where your students are. NACTA Journal, 58(1), 81. Retrieved from https://search.proquest.com/docview/1508541010?accountid=142908

www.manaraa.com