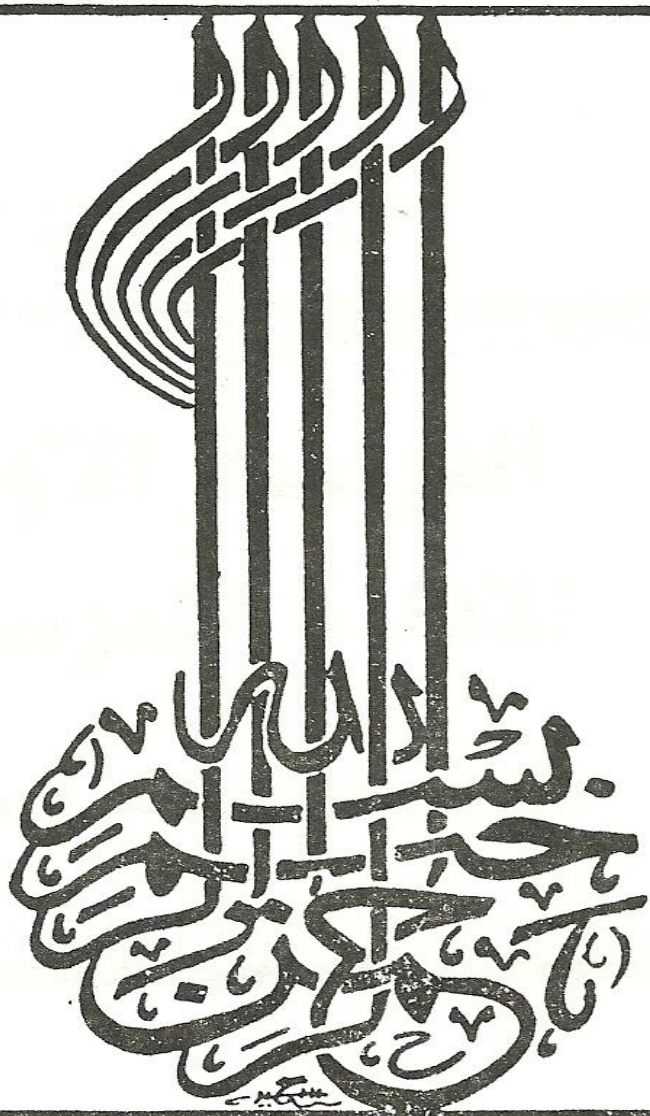


الفروق بين مصطلحات البحث مع مصطلحات علمية وتواريخ مختارة

د. الزروق سالم عون



وَقُلْ أَعْمَلُوا بِمَا أَمَرْتُكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ
«صدق الله العظيم»

مقدمة الكتاب

كتب عماد الدين الأصفهاني (1125-1201م) حول من يؤلف كتابا ما نصه "إني رأيت انه لا يكتب إنسان كتابا في يومه إلا قال في غده: لو غير هذا لكان أحسن، ولو زيد كذا لكان يستحسن، ولو قدم هذا لكان أفضل، ولو ترك هذا لكان أجمل، وهذا من أعظم العبر، وهو دليل على استيلاء النقص على جملة البشر" نقلا عن(طه، وآخرون، د: ت، 5).

إن الفقرة السابقة تبين بوضوح تام، مقاصد وأسباب تأليف هذا الكتاب فعبارات الأصفهاني تنطبق على حالتي تماما، بحيث بين الفينة والأخرى نجد بأنني كلما الفت كتابا يحتاج إلى كتاب آخر يكمل بعض الجوانب التي شابهها تقصير أو تقليل أو غموض، ففي الكتاب الأول ذكرت أنني تشرفت بتدريس مادة البحث التربوي، في كليات التربية مما وفر لي كمأ كبيراً من المعلومات، حول طرائق البحث، فقامت بتأليف كتاب حمل عنوان:(البحث التربوي- مفاهيمه- منهجه- جوانبه الفنية) وبفضل الله لاقى قبولا عند أعضاء هيئة التدريس، بل تمت اتصالات بتطوير الكتاب؛ ليكون شاملاً لجميع العلوم وليس التربية فقط، مما جعلني ألف كتاب آخر حمل عنوان:(الوجيز في طرائق البحث العلمي) فكان مختصراً لكتاب البحث التربوي، السالف الذكر، مع التحوير في بعض المواضيع؛ لتكون ملائمة لمختلف العلوم، وأيضا وجد قبولا، ومع ذلك، وردت اتصالات عبر وسائل التواصل- النت- من بعض أعضاء هيئة التدريس، تطلب معلومات حول الفروق بين المصطلحات البحثية مثل: الفرق بين المشكلة والإشكالية، الفرق بين الحدود والمحددات، الفرق بين المنهج والمنهجية.. الخ، مما فتح المجال لتأليف هذا السفر، الذي يضم بين ثناياه خمسة فصول هي:

الفصل الأول: الفروق بين المصطلحات البحثية.

الفصل الثاني: الفروق بين المصطلحات الإدارية.

مما شجع على تأليفهما اتصالات بعض أعضاء هيئة التدريس؛ لمعرفة الفروق بين المصطلحات البحثية، قد جمعت العديد منها من خلال محاضرات لطلبة الماجستير بالأكاديمية، حيث كنت في إحدى المحاضرات قد تطرقت إلى مصطلح في مجال الإدارة، ولحظت أحد الطلاب قد نظر في الهاتف المحمول، وقاطعني بأن التعريف الذي ذكرته غير صحيح، والدليل في الموقع (chat GPT) يوجد به تعريف مغاير، وذكره بالتفصيل، في حين كنت قد أخذت التعريف من أحد المراجع، وأشرت عليه بالرجوع للمرجع؛ لأنه أكثر ثقة من المواقع، عندها لاحظت كثير من الطلبة عدم رضاهم على ما أشرت إليه، فتم الاتفاق في المحاضرات القادمة، على أن تقسم عناصر المحاضرة بين الجميع، بحيث أنا استخدم المصادر والمراجع، وهم يستخدمون مواقع الذكاء الصناعي، وتم النقاش في الموضوعات المطروحة للوصول إلى تقارب في وجهات النظر، وبعد عدة محاضرات، عكسنا الاتجاه، بحيث الطلبة يأتون بالمعلومات من المراجع، وأنا استخدم مواقع الذكاء الصناعي، لذا كانت المعلومات التي وردت في هاذين الفصلين، جميعها تم الاعتماد على منصة (chat GPT)، لذلك أنبه القاري الكريم بأن المعلومات مساعدة فقط، ومن أراد التأكد فعليه العودة إلى المصادر والمراجع، مع العلم بأنني قارنت العديد منها مع المصادر والمراجع.

الفصل الثالث: مصطلحات تربوية مختارة.

الفصل الرابع: مصطلحات علمية مختارة.

إن هذه المصطلحات، تم التطرق إليها في مرحلة التعليم الجامعي عندما لاحظت عدم وجود مادة تدرس المصطلحات التربوية، مما جعلني، كلما كان بالمحاضرات مصطلحات تربوية، أو علمية، أكتبها في مذكرة، أو كتيب خاص، وكلما تساءل أحد الطلاب عن مصطلح، أسجله، مما أوجد كثيراً من المصطلحات التربوية والعلمية، واعتمدت على المصادر والمراجع في تبیینها، إلا القليل من المواقع، وتم الحرص على أن يكون النقل حرفياً، وذكر عنوان المرجع ورقم الصفحة، حتى يتمكن الطالب من العودة إليه والاستفادة من مصدر المعلومة.

الفصل الخامس: تواريخ تداولت في ليبيا:

إن العودة إلى التاريخ الهجري والتاريخ المسيحي، بعد سنة (1211م)، جعل الطلبة تزداد تساؤلاتهم حول التواريخ السابقة، التي توجد في المصادر والمراجع المنشورة في ليبيا خلال العقود الماضية، وكذلك في المستندات والمراسلات الإدارية في تلك الفترة، والتي توجد بها هذه التواريخ (من وفاة الرسول- ميلاد الرسول - و.ر) وكلمة (افرنجي) او حرف(ف) بعد التاريخ المسيحي؛ لذلك جاء هذا الفصل لتوضيح هذه التواريخ، متى استخدمت؟ وكيفية اعتمادها؟ ومقارنتها بالتاريخ المسيحي.

أخيراً أتقدم بالشكر الجزيل إلى كل من ساعد على إظهار هذا الكتاب إلى حيز الوجود، وأرجو من الله العلي القدير أن ينال حظه من القبول.

د. الزروق عون

الفصل الأول

الفروق بين مصطلحات البحث

1-1- الفرق بين مصطلح البحث والدراسة:

1-1-1: البحث:

أولاً- الهدف: يهدف البحث إلى اكتشاف معلومات جديدة، حل مشكلة معينة أو تقديم معرفة أصلية لم تكن موجودة من قبل.

ثانياً- المنهجية: البحث يتبع نهجا علميا صارما مثل: صياغة الفرضيات، جمع البيانات، تحليلها، الوصول إلى نتائج.

ثالثاً - النطاق: يركز البحث على تقديم إسهام علمي أو عملي، وغالبا ما يكون موجها لحل مشكلة أو الإجابة عن سؤال معين.

رابعا - النتيجة: في الغالب البحث تكون نتائجه جديدة مثل: نظريات، حلول، أو اكتشافات.

خامسا - الأمثلة: أبحاث الماجستير والدكتوراه، أو الأبحاث المنشورة في المجلات العلمية.

1-1-2: الدراسة:

أولاً- الهدف: فهم موضوع معين أو تعمق فيه لمعرفة حوله دون السعي إلى إنتاج معرفة جديدة.

ثانياً- المنهجية: تعتمد الدراسة على قراءة وتحليل المصادر الموجودة، أو تعلم مهارات جديدة من خلال الدراسة النظرية أو التطبيقية.

ثالثا- النطاق: تكون الدراسة أوسع أو أكثر شمولاً وأقل تحديداً، وغالباً ما تركز على التعلم والاستيعاب.

رابعا- الأمثلة: دراسة الكتب المدرسية، التحضير للامتحانات، الدورات التعليمية.

الخلاصة:

البحث يتضمن إنتاج معرفة جديدة وحل مشكلات، الدراسة: تتعلق باكتساب المعرفة الحالية وفهمها.

1-2: الفرق بين الرسالة والأطروحة:

الرسالة والأطروحة مصطلحان يستخدمان في المجال الأكاديمي، لكنهما يختلفان في عدة جوانب، أبرزها المستوى الأكاديمي والمحتوى والهدف:

1-2-1: المستوى الأكاديمي:

- الرسالة (Masters Thesis) تقدم في مرحلة الماجستير للحصول على درجة الماجستير.

- الأطروحة (Doctoral Dissertation): تقدم في مرحلة الدكتوراه للحصول على درجة الدكتوراه.

1-2-2: المحتوى والعمق:

- الرسالة: تتطلب بحثاً مكثفاً حول موضوع معين، لكنها تعتمد غالباً على مراجعة الدراسات السابقة مع تحليل البيانات والتطبيق العملي.

- الأطروحة: أكثر تعمقا وتهدف إلى تقديم إضافة جديدة للمعرفة، حيث تتطلب منهجية بحثية متقدمة وتقديم نظرية جديدة أو نتائج أصلية.

1-2-3: حجم البحث:

- الرسالة: أقصر حجما من الأطروحة، وتتراوح عادة ما بين 100- 200 صفحة.

- الأطروحة: أطول وتفصيلية، ويمكن أن تصل إلى 300 صفحة أو أكثر.

1-2-4: الهدف:

- الرسالة: تظهر قدرة الباحث على تحليل مشكلة أكاديمية أو عملية وتقديم حلولاً بناء على الأبحاث السابقة.

- الأطروحة: تهدف إلى إحداث إضافة علمية جديدة، أو تطوير نظرية، أو أسلوب بحثي جديد.

1-2-5: درجة الإبداع والاستقلالية:

- الرسالة: تعتمد على التوسع في الأعمال السابقة وتحليلها.

- الأطروحة: تتطلب إبداعا واستقلالية أكثر إذ يجب على الباحث تقديم فكرة أو حل جديد لمشكلة قائمة.

1-2-6: مناقشة البحث:

- الرسالة: تناقش أمام لجنة أكاديمية، لكن مستوى الصرامة أقل، مقارنة بمناقشة الأطروحة.

- الأطروحة: تتطلب دفاعا علميا صارما أمام لجنة خبراء، وقد تتطلب تعديلات جوهرية قبل الموافقة عليها.

الخلاصة:

الرسالة: بحث أكاديمي يعد مطلباً للحصول على درجة الماجستير، الأطروحة: بحث أكثر تعمقا، يطلب في مرحلة الدكتوراه، ويتوقع أن يضيف معرفة جديدة إلى المجال.

1-3- الفرق بين البحث العلمي والبحث الأكاديمي:

الفرق بين البحث العلمي والبحث الأكاديمي يمكن توضيحه من خلال الهدف والمنهجية والجمهور المستهدف، والتطبيق العملي:

1-3-1: البحث العلمي:

أولاً- الهدف: يهدف إلى اكتشاف حقائق جديدة، أو تطوير نظريات، أو حل مشكلات عملية، يكون الهدف غالباً الإسهام في المعرفة العلمية، أو تحسين الواقع.

ثانياً- المنهجية: يستخدم منهجيات صارمة، ومعايير دقيقة، وقد يشمل تجارب مخبرية، أو ميدانية، وتحليل بيانات معقدة.

ثالثاً- الجمهور المستهدف: موجه للباحثين، والمجتمع العلمي، والمجالات العلمية المحكمة.

رابعاً- التطبيق: يستخدم غالباً في تطوير منتجات، أو حلول تكنولوجية، أو سياسات عامة.

1-3-2: البحث الأكاديمي:

أولاً- الهدف: يهدف في الغالب إلى تلبية متطلبات دراسية (مثل: رسالة الماجستير أو أطروحة الدكتوراه) أو تطوير المهارات البحثية لدى الطالب.

ثانياً- المنهجية: يستخدم منهجيات علمية أيضاً، ولكنه غالباً ما يكون أقل تعقيداً من البحث العلمي المتخصص ويهتم بتوثيق المراجع والكتابة وفق نمط معين.

ثالثاً- الجمهور المستهدف: موجه للأساتذة واللجان الأكاديمية والمؤسسات التعليمية.

رابعاً- التطبيق: غالباً ما يكون نظرياً، أو تأهلياً ولا يشترط أن يؤدي إلى نتائج قابلة للتطبيق مباشرة.

1-4-4- الفرق بين العنوان الرئيس والعنوان الفرعي:

الفرق بين العنوان الرئيس والعنوان الفرعي يكمن في الوظيفة والمستوى داخل النص:

1-4-1: العنوان الرئيس:

هو العنوان الأساسي للنص أو الموضوع، ويعبر عن الفكرة العامة للمحتوى، ويكون بارزاً، ويستخدم غالباً بحجم خط أكبر، مثل: أهمية التكنولوجيا في حياتنا اليومية.

1-4-2: العنوان الفرعي:

يأتي بعد العنوان الرئيس، ويوضح أجزاء أو أقسام معينة منه، ويساعد في تقسيم المحتوى لجعله أكثر تنظيماً وسهولة في الفهم، يكون أصغر حجماً من العنوان الرئيس؛ لكنه لا يزال واضحاً، مثال: دور الهواتف الذكية في تحسين التواصل.

الخلاصة:

باختصار العنوان الرئيس يحدد الموضوع العام، بينما العناوين الفرعية تقسم المحتوى إلى أقسام أكثر تفصيلاً.

1-5-5: الفرق بين البحث والمبحث:

الفرق بين البحث والمبحث يكمن في النطاق والمعنى:

1-5-1: البحث: التحقيق في موضوع معين بهدف الوصول إلى نتائج أو اكتشافات جديدة، وقد يكون بحثاً علمياً، أكاديمياً، أو ميدانياً، ويتكون البحث عادة من عدة فصول أو مباحث تتناول جوانب مختلفة من الموضوع.

1-5-2: المبحث:

هو جزء من البحث أو أحد عناصره، يتناول جانباً محدداً من الموضوع الرئيس، يوجد داخل الفصل، حيث يقسم الفصل إلى عدة مباحث، وكل مبحث يناقش نقطة معينة بتفصيل.

الخلاصة:

البحث أشمل وأعم، من المبحث الذي هو جزء من البحث، يتناول نقطة محددة منه.

1-6- الفرق بين الباحث والمبحوث:

الفرق بين الباحث والمبحوث، يكمن في الدور الذي يقوم به كل منهما في البحث العلمي:

1-6-1:الباحث:

هو الشخص الذي يجري البحث العلمي ويضع الإطار النظري والمنهجي له، ويقوم بجمع البيانات وتحليلها واستخلاص النتائج، ويتبع أساليب علمية، مثل الاستبيانات أو المقابلات..الخ.

1-6-2: المبحوث:

هو الشخص، أو المجموعة التي تجري عليها البحث او الدراسة، وتقدم البيانات والمعلومات التي يعتمد عليها الباحث في دراسته.

الخلاصة:

الباحث هو من يقوم بالبحث، والمبحوث هو من يكون موضوع البحث، أو مصدر المعلومات فيه.

1-7- الفرق بين الشكر والتقدير:

الشكر والتقدير مفهومان مرتبطان بالتعبير عن الامتنان، لكنهما مختلفان في سياق المعنى.

1-7-1: الشكر:

أولاً- المعنى: التعبير عن الامتنان، أو العرفان تجاه شخص قدم مساعدة، أو فعل معروفاً.

ثانياً- الاستخدام: يستخدم الشكر عادة في المواقف التي يتلقى فيها الشخص خدمة مباشرة، أو معروفاً ملموساً.

مثال: شكراً لك على مساعدتي في إنهاء هذا المشروع.

1-7-2: التقدير:

أولاً- المعنى: الاعتراف بالقيمة، أو الجهد، أو الخصائص الإيجابية لشخص ما، سواء قام بعمل محدد أم لا.

ثانياً- الاستخدام: يستخدم التقدير غالباً في التعبير عن احترام، أو اعتراف بجهود مستمرة، أو خصائص معينة، وليس بالضرورة فعلاً معيناً.

مثال: أقدر جهودك المستمرة في تحسين العمل.

الخلاصة:

الشكر يتوجه لعمل خدمة محددة، والتقدير يركز على القيمة العامة والجهود المستمرة، ويمكن أن يتضمن التقدير الشكر، وليس بالضرورة أن يتضمن الشكر التقدير.

1-8- الفرق بين الثناء والتقدير:

الثناء والتقدير مفهومان متشابهان، ولكنهما يختلفان في المعنى والاستخدام .

1-8-1: الثناء:

هو الإشادة بشخص، أو عمل معين؛ بسبب صفاته الإيجابية، أو انجازاته، ويركز على الكلمات الإيجابية والمدح، وقد يكون عاماً، أو محدوداً .

مثال: " أنت رائع في عملك، أحسنت".

1-8-2: التقدير:

هو الاعتراف بقيمة شخص، أو جهوده، وإظهار الامتنان له، ويتجاوز مجرد المدح ليشمل الشعور الحقيقي بالاحترام والامتنان، ويمكن أن يكون بالكلمات أو الأفعال، مثل: تقديم مكافأة أو تعبير عن الامتنان العميق، مثال: " أقدر جهودك في إنجاح هذا المشروع".

الخلاصة:

الثناء قد يكون مجرد كلمات إشادة، والتقدير يعكس اعترافاً أعمق بقيمة الشخص، أو عمله.

1-9-9: الفرق بين الملخص والمستخلص:

الملخص والمستخلص: مصطلحان يستخدمان للإشارة إلى تلخيص محتوى نص أو بحث، أو دراسة، لكن هناك فرق بسيط بينهما في السياق، أو المحتوى.

1-9-1: الملخص:

يستخدم عادة في الأبحاث والمقالات الأكاديمية، ويقدم تلخيصاً موجزاً لجميع أجزاء البحث، أو الدراسة، ويشمل: الأهداف من الدراسة، المنهجية المتبعة، النتائج الرئيسية، الاستنتاجات، ويكون الملخص عادة أطول من المستخلص، ويكتب بعد إتمام البحث، أو الدراسة.

1-9-2: المستخلص:

هو تلخيص مختصر جداً ومركز، قد لا يتجاوز بضعة أسطر، ويستخدم عادة في الأوراق الأكاديمية، أو التقارير العلمية؛ لتقديم فكرة عامة عن البحث، أو الموضوع، يركز على النقاط الأساسية، مثل: الموضوع، الأهداف، والمنهجية بشكل مختصر جداً.

الخلاصة:

يمكن القول: إن الملخص يقدم صورة عامة، ومفصلة قليلاً عن البحث، أو الدراسة، والمستخلص، هو تلخيص قصير وأكثر اختصاراً

1-10- الفرق بين المحتويات والفهرس:

يمكن الفرق بينهما في الاستخدام والوظيفة داخل الكتاب، أو أي عمل مكتوب.

1-10-1: المحتويات:

أولاً- الموقع: تقع في بداية الكتاب.

ثانياً- المضمون: تقدم قائمة بالموضوعات أو الفصول الرئيسية، وأحياناً الفرعية في الكتاب.

ثالثاً- التنظيم: ترتب عادة حسب تسلسل ظهور الفصول أو الأقسام في الكتاب، مع أرقام الصفحات المقابلة.

1-10-2: الفهرس:

أولاً- الموقع: يقع في نهاية الكتاب غالباً.

ثانيا المضمون: يقدم قائمة مرتبة هجائيا أو أبجديا بالمصطلحات، أو المواضيع، أو الكلمات المهمة التي تمت مناقشتها في الكتاب، مع أرقام الصفحات التي وردت فيها.

ثالثا- الهدف: يساعد القارئ في العثور على تفاصيل محددة، أو مواضيع معينة، داخل النص بسرعة.

رابعا- التنظيم: يرتب عادة بشكل أبجدي، او هجائي، ويحتوي على روابط مباشرة لصفحات محددة.

خامسا: الاستخدام: مفيد للبحث عن معلومات محددة داخل النص.
الخلاصة:

إذا كنت تريد معرفة جميع الفصول، أو المواضيع التي يتناولها الكتاب، فانك تستخدم المحتويات، وإذا كنت تبحث عن صفحة محددة، تحتوي على كلمة، أو موضوع معين فانك تلجأ إلى الفهرس.

1-11- الفرق بين الإطار العام والإطار النظري في البحث، أو الدراسة:

الفرق بينهما يكمن في الوظيفة والمحتوى:

1-11-1: الإطار العام:

هو القسم الذي يقدم نظرة شاملة عن موضوع البحث، ويحدد المشكلة البحثية وأهميتها وأهداف البحث، ويشمل الفرضيات أو الأسئلة البحثية، ومنهجية البحث، وحدود الدراسة، ويعمل كخلفية تمهيدية للقارئ لفهم سياق البحث قبل الدخول في التفاصيل النظرية.

1-11-2: الإطار النظري:

هو الجزء الذي يتناول النظريات والمفاهيم، والدراسات السابقة، ويحللها ويوضح كيف يرتبط البحث الحالي بها، ويقدم تعريفات المصطلحات والمفاهيم الأساسية، ويحدد الأسس النظرية التي يعتمد عليها البحث، مثل: النظريات السوسيولوجية (الاجتماعية)، أو النفسية، أو الاقتصادية، حسب مجال الدراسة والبحث.

الخلاصة:

الإطار العام يمهد ويفسر أهمية البحث، والإطار النظري يضع البحث ضمن سياق علمي، ويعتمد على النظريات والمفاهيم المرتبطة به، وبمعنى آخر، الإطار العام يوضح " لماذا " يتم البحث، بينما الإطار النظري يوضح " كيف " يتم تأطيره علمياً.

1-12- الفرق بين المقدمة والتقديم:

1-12-1: المقدمة:

جزء تمهيدي من النص أو الكتابة، تهدف إلى تقديم فكرة عامة عن الموضوع الذي سيتم التطرق إليه، غالباً ما تحتوي المقدمة على خلفية عن الموضوع، أو أهمية البحث، أو الموضوع المطروح، تستخدم في الأوراق البحثية، والكتب والمقالات لتهيئة القارئ لما سيأتي.

1-12-2: التقديم:

عبارة عن إلقاء، وعرض أولي، لشخص، أو موضوع، يستخدم في السياقات الاجتماعية والمهنية لتقديم الأشخاص، أو لتقديم فكرة، أو نشاط، يمكن أن يكون في صورة خطاب تمهيدي، أو تعريف شخصية، أو حدث.

الخلاصة: المقدمة تتعلق بشكل أساسي بالكتابة، والتمهيد للموضوع، بينما التقديم يتعلق بتقديم الأشخاص، أو المواضيع في سياقات معينة.

1-13-1- الفرق بين المقدمة والتمهيد:

الفرق بينهما يكمن في الهدف والوظيفة التي يؤديها كل منهما داخل البحث، أو الكتاب، أو المقال .

1-13-1: المقدمة:

الجزء الذي يفتح به البحث، أو الكتاب، وتكون ضرورية في كل الأعمال الأكاديمية والمقالات، وهي تقدم لمحة عامة عن الموضوع وتحدد الهدف الأساسي من الكتابة، وتتضمن أحيانا إشكالية البحث، والأسئلة التي يسعى الباحث للإجابة عنها، وكذلك تحتوي على أهمية الموضوع، وأسباب اختياره، وأحيانا منهجية البحث، وأدواته، وتكون أكثر تحديدا ومباشرة من التمهيد.

1-13-2: التمهيد:

جزء اختياري، يستخدم في بعض الكتب، والأبحاث، عندما يكون هناك حاجة إلى تقديم خلفية معرفية، أو تاريخية عن الموضوع قبل الدخول في التفاصيل.

وهو يساعد القارئ على فهم السياق العام للموضوع، خاصة إذا كان معقداً، أو يعتمد على مفاهيم غير مألوفة، ويكون أوسع وأشمل من المقدمة، لكنه لا يتطرق إلى تفاصيل البحث نفسه، وغالباً ما يكون قصيراً ويمهد فقط للموضوع دون الخوض في التفاصيل.

الخلاصة: المقدمة تمثل البداية الفعلية للبحث، أو الدراسة، وتتناول الموضوع بشكل مباشر، والتمهيد يهيئ القارئ لفهم الموضوع، دون التطرق لمشكلته الأساسية.

14-1- الفرق بين التوطئة والتمهيد:

التوطئة والتمهيد: مصطلحان متقاربان في المعنى، لكن بينهما فرقاً دقيقاً في الاستخدام:

14-1- 1: التوطئة:

مقدمة تستخدم لتهيئة القارئ أو السامع لفكرة معينة، وغالباً ما تكون موجزة ومركزة، وتكون بمثابة تمهيد عام قبل الدخول في الموضوع الرئيسي، وقد تشمل تعريفات، أو إشارات إلى أهمية الموضوع، وتستخدم كثيراً في الكتب، والبحوث، والخطب.

14-1- 2: التمهيد:

جزء من النص، يعد مقدمة تفصيلية تستخدم لشرح الخلفيات، والمفاهيم الأساسية التي يحتاجها القارئ لفهم الموضوع الأساسي ويكون أكثر تفصيلاً من التوطئة، وقد يتضمن تحليلاً، أو عرضاً لمعلومات تساعد في الانتقال إلى صلب الموضوع، ويستخدم بشكل شائع في المقالات الأكاديمية، والبحوث العلمية.

الخلاصة:

التوطئة تكون أقصر وأعم، وهي بمثابة مدخل عام، أما التمهيد فهو أكثر تفصيلاً، ويستخدم كجسر لنقل القارئ إلى الموضوع الرئيس، بعد تهيئته بالمعلومات الضرورية.

1-15- الفرق بين المشكلة والإشكالية:

1-15-1: المشكلة:

حالة لوضع غير مرغوب فيه، يتطلب حلاً يتعلق بصعوبة أو تحدٍ، يعترض الشخص، أو الجماعة في مجالات مختلفة، مثل: الحياة الشخصية، أو العمل، أو الدراسة، والمشكلة قد تكون مباشرة وواضحة، ولها حل محدد، وقد تكون غامضة، وغير واضحة؛ ولكن هناك علامات على وجودها، وفي أغلب الأحيان، المشكلة تكون من سؤال محدد، أو قضية واقعية، تواجه الباحث، وتحتاج إلى حل أو إجابة، غالباً تكون المشكلة مرتبطة بموضوع، يمكن ملاحظته وقياسه بشكل واضح.

1-15-2: الإشكالية:

قضية أوسع وأعمق تتطلب تفكيراً وتحليلاً معمقاً، وتشمل عادة جوانب نظرية أو فلسفية، قد لا تكون الإجابة عليها حاسمة أو مباشرة.

الخلاصة:

المشكلة تمثل سؤالاً محدداً له إجابة أو حل، وتكون عادة مرتبطة بموضوع علمي أو تطبيقي، والإشكالية تمثل تساؤلاً واسعاً، أو قضية جدلية تحتاج إلى دراسة معمقة، وقد لا يكون لها إجابة واحدة.

16-1- الفرق بين السؤال والتساؤل:

الفرق بينهما يكمن في السياق والمعنى الذي يحمله كل منهما:

1-16-1: السؤال:

هو عملية استفسار مقصودة، حيث يطرح الشخص سؤالاً يهدف الحصول على إجابة واضحة ومباشرة، ويستخدم السؤال عادة في الحوارات والبحث عن موضوعات معينة، ويبدأ بأداة سؤال، وينتهي بعلامة استفهام مثل: ما اسمك؟

2-16-1: التساؤل:

يشير إلى عملية تفكير أو تأمل، يمر بها الشخص عندما يكون لديه شك، أو رغبة في معرفة شيء ما، ولكن قد لا يتطلب إجابة فورية أو محددة، فالتساؤل يعكس حالة من الفضول والانشغال الذهني، مثل: أين سأذهب؟.

الخلاصة:

السؤال هو فعل محدد ومباشر للحصول على جواب، بينما التساؤل يعبر عن حالة من التفكير أو الاستفهام غير المباشر، والمداول استخدامهما بنفس الشيء تساؤل يصاغ على هيئة سؤال أو العكس .

17-1- ما الفرق بين التساؤل والفرص:

التساؤل والفرص: مفهومان يستخدمان في البحث العلمي، ولكل منهما دور مخالف في عملية البحث.

1-17-1: التساؤل:

أولاً- التعريف: التساؤل في الغالب سؤال يطرح لتوجيه البحث، أو تحديد المشكلة التي تحتاج إلى استقصاء.

ثانياً- الغرض: الهدف منه تحديد نطاق البحث وتوجيهه نحو مشكلة أو موضوع معين.

ثالثاً- الصيغة: غالباً يكون على شكل سؤال، مثل: ما تأثير استخدام التقنية على تحصيل الطلاب؟

رابعاً- المرحلة: يستخدم في بداية البحث لتحديد المشكلة أو الإطار العام لها.

خامساً- الطبيعة: مفتوح وغير محدد بإجابة مسبقة، حيث الهدف هو الاستقصاء وليس إثبات شيء محدد.

ملاحظة: نجد هنا أن التساؤل أخذ صيغة السؤال حسب الموقع (cheat GPT) في حين نجد في بعض المراجع أن التساؤل يصاغ في عبارات، عند قراءتها يشعر القاري بوجود شيء ما قابل للبحث، مثال: إلا يكون ارتفاع مستوى الرضاء الوظيفي على علاقة قوية بارتفاع مستوى التعليم(عون، 2022، 142).

1-17-2: الفرض:

أولاً- التعريف: الفرض توقع إجابة مؤقتة، تصاغ بناء على المعرفة السابقة، أو استنتاجات الباحث، ويتم اختبارها في البحث.

ثانياً- الغرض: الهدف منه تقديم تفسير مؤقت للمشكلة واختباره للتأكد من صحته.

ثالثا- الصيغة: يصاغ عادة في شكل علاقة، أو توقع، مثل: استخدام التقنية يعزز
تحصيل الطلاب.

رابعا- المرحلة: يستخدم في المرحلة التالية للتساؤل، حيث يتم اختباره بالطرق
العلمية.

خامسا- الطبيعة: الفرض محدد، ويصاغ بطريقة تسمح بالاختبار والتثبت (إثبات أو
نفي).

1-18- الفرق بين المسائل والفروع:

الفرق بين المسائل والفروع في العلوم الشرعية، وغيرها، يكون من عدة زوايا
وأبرزها:

1-18-1: المسائل:

هي القضايا أو الأحكام التي تطرح للنقاش، أو البحث، سواء كانت أصولية أو
فرعية، وتشمل القضايا الكبرى والأساسية، مثل: مسألة "وجوب الصلاة"، وقد
تكون مسائل أصولية تتعلق بالقواعد العامة، أو مسائل تفصيلية تتعلق بجزئيات
الأحكام .

1-18-2: الفروع:

هي الجزئيات، أو التفاصيل المتدرجة تحت المسائل الكبرى، وتكون مرتبطة بتطبيق
المسائل على وقائع معينة، مثل: " حكم الصلاة في الطائرة" أو " إفطار المريض
في رمضان"، غالبا ما تستخدم الفروع من القواعد العامة أو الأصول الفقهية.

الخلاصة:

المسألة أعم، فقد تكون أصلاً، أو قاعدة، والفرع تطبيق، أو تفصيل لتلك المسألة، والفروع تعتمد على المسائل، لكن المسائل قد تكون مستقلة بنفسها.

1-19- الفرق بين المتغير المستقل والمتغير التابع في الفروض البحثية:

مصطلحان يستخدمان في البحث العلمي لتحديد العلاقة بين المتغيرات.

1-19-1: المتغير المستقل:

المتغير الذي يتم تغييره، أو الحكم فيه من قبل الباحث ويعتبر السبب في التجربة، أو الدراسة، وهو الذي يعتقد أنه يؤثر على المتغير التابع.

مثال: في تجربة لدراسة تأثير درجة الحرارة على سرعة التفاعل الكيميائي، تكون درجة الحرارة هي المتغير المستقل.

1-19-2: المتغير التابع:

المتغير الذي يتأثر بتغيرات المتغير المستقل، ويعتبر النتيجة، أو التأثير في الدراسة، يتم قياسه لمعرفة كيف يتغير استجابة للتغيرات في المتغير المستقل.

مثال: في نفس التجربة السابقة، سرعة التفاعل الكيميائي، هي المتغير التابع؛ لأنها تتأثر بدرجة الحرارة.

الخلاصة:

يشكل عام: المتغير المستقل هو الذي تتحكم فيه، أو تعدله، بينما المتغير التابع هو الذي تلاحظه أو تقيسه لمعرفة تأثير التغيير عليه.

1-20- الفرق بين الأهداف والأهمية:

الفرق بينهما يكمن في طبيعة كل منهما، والغرض الذي يخدمانه في أي سياق، سواء كان علمياً، أم عملياً، أم شخصياً.

1-20-1: الهدف:

أولاً: التعريف: الغاية التي يسعى الشخص، أو الجهة إلى تحقيقها، بمعنى أنه النتيجة النهائية أو الغرض الذي يتم العمل من أجله.

ثانياً: الوظيفة: يحدد الهدف ما نريد تحقيقه بشكل واضح ومحدد.

ثالثاً: المميزات: تتم صياغته بطريقة دقيقة وقابلة للقياس، ويعكس خطة مستقبلية للعمل، أو الجهد.

مثال: تحسين مهارات التواصل مع الآخرين خلال ستة أشهر.

1-20-2: الأهمية:

أولاً- التعريف: هي السبب، أو المبرر، وراء السعي لتحقيق الهدف، بمعنى أنها تفسر لماذا هذا الهدف ضروري، أو ذو قيمة.

ثانياً: الوظيفة: تسلط الضوء على الفوائد المتوقعة من تحقيق الهدف، وتأثيره.

ثالثاً: المميزات: تعبر عن القيمة، أو الفائدة التي يجلبها الهدف، والتي قد تكون عامة، أو غير قابلة للقياس بدقة.

مثال: " تعزيز مهارات التواصل مهم؛ لأنه يحسن العلاقات الشخصية والمهنية"

الخلاصة:

الهدف يجيب عن السؤال: ماذا نريد أن نحقق؟ والأهمية: تجيب عن السؤال: لماذا هذا الهدف مهم؟ كلاهما مرتبطان: حيث إن الأهمية توضح الدافع والقيمة وراء السعي لتحقيق الهدف.

1-21- الفرق بين المنهج والمنهجية:

الفرق بينهما في المعنى والاستخدام في البحث العلمي.

1-21-1: المنهج:

يشير إلى الطريقة، أو الأسلوب، الذي يتم إتباعه لدراسة موضوع معين، أو إجراء بحث، ويركز على الخطوات، أو الإجراءات المتبعة لتحقيق الأهداف البحثية، ويشمل المنهج الوصفي، والمنهج التجريبي، والمنهج التحليلي وغيرها من الأنواع.

1-21-2: المنهجية:

تشير إلى الدراسة المنظمة لأساليب البحث، والأسس النظرية التي يقوم عليها المنهج، وتتضمن إطاراً أوسع، ويشمل الفلسفة والأدوات والأسس التي تحدد كيف يتم جمع البيانات، وكيف يتم تحليلها، وهي تهتم بتفسير واختيار المنهج الأنسب للبحث في سياق معين.

الخلاصة:

المنهج هو الطريقة، أو الأسلوب، المستخدم في البحث، بينما المنهجية هي الدراسة النظرية التي تشرح وتبرز هذه الأساليب في البحث.

ومن جهة ثانية: فالمنهج، هو ذلك الطريق والأسلوب الذي يختاره الباحث من بين عدة طرق وأساليب علمية (المناهج) بما يتناسب مع موضوع بحثه، وذلك لمعالجة إشكاليته، وفق خطوات بحث محددة؛ من أجل الوصول إلى حلول لها، أو إلى بعض النتائج بشأنها، ولذلك يمكن القول: إن المنهجية أشمل من المنهج، الذي هو جزء أساسي منها، فهو يظهر أساساً في كيفية معالجة الموضوع على مستوى المتن، أو خطة البحث، وهما من أجزاء البحث، أما المنهجية تهتم بكل أجزاء وأقسام البحث العلمي، من خلال تبيان عناصرها وشروطها والقواعد التي تحكمها.

1-22- الفرق بين الحدود والمحددات:

هناك فرق بين الحدود والمحددات، حيث يشير كل منهما إلى جانب مختلف من الدراسة، أو البحث.

1-22-1: الحدود:

فهي تحدد نطاق البحث، أي ما يشمله، وما يستبعده وهي تشمل:

أ- الحدود الموضوعية: الموضوع الرئيس الذي يناقشه البحث.

ب- الحدود البشرية: الفئة المستهدفة في البحث.

ج- الحدود الجغرافية (المكانية): المنطقة أو المكان الذي يركز عليه البحث.

د- الحدود الزمنية: الفترة الزمنية التي يغطيها البحث.

1-22-2: المحددات:

المحددات هي العوائق، أو القيود، التي قد تؤثر على نتائج البحث، مثل:

أ- قيود العينة: حجم العينة، وصعوبة تعميم النتائج.

ب- قيود الأدوات: مدى دقة وموثوقية الأدوات المستخدمة في جمع البيانات.

ج- القيود الزمنية: ضيق الوقت لإجراء البحث.

الخلاصة:

الحدود تعبر عن الإطار الذي يعمل البحث ضمنه، وهو مقصود من الباحث، أما المحددات تعبر عن القيود التي قد تؤثر على البحث، وغالباً لا يكون للباحث سيطرة كاملة عليها.

1-23- الفرق بين المصطلحات والمفاهيم:

في البحث العلمي هناك فرق دقيق بين المصطلحات والمفاهيم، يمكن الاختلاف بينهما في الدلالة والاستخدام.

1-23-1: المصطلحات:

الكلمات، أو العبارات المحددة التي تستخدم للإشارة إلى معان دقيقة، ضمن مجال معين.

تكون غالباً ذات طابع تخصصي، وتستخدم لتوضيح الأفكار، دون التباس، وتحتاج إلى تعريف إجرائي عند استخدامها في البحث العلمي؛ لضمان وضوحها ودقتها، مثال: مصطلح " التلوث البيئي" في دراسة بيئية يشير إلى وجود ملوثات ضارة، في الهواء، أو الماء، أو التربة.

1-23-2: المفاهيم:

أفكار، أو تصورات عقلية مجردة، تعبر عن ظواهر، أو موضوعات علمية، والمفاهيم يمكن أن تتطور أو تتغير مع مرور الزمن، وفقاً للأبحاث والتقدم العلمي.

مثال: مفهوم "التنمية المستدامة" يشمل عدة أبعاد، مثل: التنمية الاقتصادية، أو الاستدامة البيئية، والعدالة الاجتماعية.

والفرق الأساسي بينهما أن المفهوم: فكرة، أو تصور عقلي، حول ظاهرة معينة، وهو أوسع نطاقاً، وقد يتضمن عدة مصطلحات داخله، وقد يتغير أو يتطور مع مرور الزمن، أما المصطلح فهو كلمة، أو عبارة، محددة بدقة في مجال معين، وأكثر تحديداً وتستخدم في سياقات متخصصة، وعادة ثابت ومتفق عليه علمياً.

الخلاصة:

المصطلحات: أدوات لغوية دقيقة تستخدم للتعبير عن مفاهيم، بينما المفاهيم: أفكار مجردة قد تشمل عدة مصطلحات مرتبطة بها.

1-24- الفرق بين التعريف اللغوي والتعريف الاصطلاحي والتعريف الإجرائي:

الفرق بين التعريف اللغوي والتعريف الاصطلاحي والتعريف الإجرائي يكمن في طبيعة كل منها واستخدامه:

1-24-1: التعريف اللغوي:

هو التعريف الذي يعتمد على أصل الكلمة في اللغة، أي معناه في القاموس، حيث يوضح الجذر اللغوي والمفهوم الأساسي للكلمة دون اعتبار للاستخدام الخاص بها في مجال معين.

مثال: كلمة "العدل" في اللغة تعني الإنصاف وعدم الظلم.

1-24-2: التعريف الاصطلاحي:

هو التعريف الذي يحدد معنى المصطلح كما يستخدم في مجال معين ، مثل: الفقه، أو الفلسفة، أو العلوم، ويختلف عن التعريف اللغوي؛ لأنه يضيق، أو يوسع المعنى؛ ليتناسب مع تخصص معين، مثال: العدل في الفقه الإسلامي يعني " إعطاء كل ذي حق حقه وفقاً للشريعة .

1-24-3: التعريف الإجرائي:

تعريف يستخدم في البحث العلمي، ويحدد كيفية قياس، أو تطبيق المفهوم في الدراسة، ويهدف إلى جعل المصطلح واضحاً وقابلاً للقياس، أو التجريب، مثال: مدى شعور الأفراد بالمساواة أمام القانون وفقاً لاستبيان معين.

الخلاصة:

التعريف اللغوي يوضح الأصل والمعنى العام(من خلال القواميس والمعاجم)، والتعريف الاصطلاحي يحدد المعنى في مجال معين(كما ورد في المصادر والمراجع) والتعريف الإجرائي يوضح كيف يتم تطبيق المصطلح عملياً في الدراسة(من ما يراه الباحث من استخدامه لهذا المصطلح في دراسته).

1-25-2- الفرق بين المفهوم والتعريف:

الفرق بينهما يتمثل في طبيعة كل منهما واستخدامه.

1-25-1: المفهوم:

يشير إلى الفكرة العامة، أو الصورة الذهنية التي تكونت حول شيء معين، قد يكون مجرداً، أو ملموساً، وهو أكثر شمولاً ومرونة، ويتسم بالتعميم، ويمثل المعنى

الذي يتبادر إلى الذهن عند ذكر كلمة أو فكرة معينة، مثال: مفهوم "الحرية" يشمل معاني مختلفة التعبير: حرية التفكير، حرية الحركة.

1-25-2: التعريف:

وصف دقيق ومحدد، يهدف إلى شرح المعنى، أو تحديد ماهية شيء معين، ويكون أقل مرونة وأكثر تركيزاً من المفهوم، يستخدم التعريف لتوضيح، أو تمييز الشيء عن غيره، مثال: الحرية: حالة يتمتع بها الفرد بحقوقه دون قيود.

الخلاصة:

المفهوم: أوسع وأشمل، ويعبر عن الإطار العام للفكرة، أما التعريف فمحدد ودقيق، ويهدف إلى تقديم شرح واضح للشيء، باختصار: المفهوم هو الفكرة المجردة، بينما التعريف هو التعبير الدقيق عن تلك الفكرة.

1-26-2: ما الفرق بين التعريف الاصطلاحي والتعريف الإجرائي:

التعريف الإصلاحي والتعريف الإجرائي نوعان مختلفان من التعريفات، يستخدمان في السياقات المختلفة، مثل العلوم الفلسفية، والمنهجيات البحثية.

1-26-1: التعريف الاصطلاحي:

أولاً- المعنى: التعريف الذي يشرح المفهوم كما هو متعارف عليه في مجال معين، مثل: القواميس، والكتب العلمية.

ثانياً: الهدف: توضيح المعنى اللغوي والفلسفي والمفاهيمي للمصطلح.

ثالثاً: الاستخدام: يستخدم في تفسير المصطلحات العامة أو المفاهيم النظرية.

رابعاً: الخصائص: قد يكون شاملاً وغير مخصص لسياق معين، لا يتطلب بالضرورة قابلية القياس أو التطبيق.

مثال: التعريف الاصطلاحي للذكاء "هو القدرة على الفهم والتعلم من التجارب وحل المشكلات.

1-26-2: التعريف الإجرائي:

أولاً: المعنى: التعريف الذي يحدد المفهوم بناء على طريقة قياسه، أو تطبيقه في البحث والتجربة.

ثانياً: الهدف: توفير تعريف عملي يمكن استخدامه لتحديد الظاهرة، أو المتغير في سياق البحث العلمي.

ثالثاً: الاستخدام: يستخدم في تصميم الدراسات والتجارب، حيث يكون من الضروري تحديد كيفية قياس أو ملاحظة المفهوم .

رابعاً : الخصائص: مخصص لسياق معين يمكن قياسه أو اختباره.

مثال: التعريف الإجرائي " للذكاء" هو الدرجة التي تحصل عليها الفرد في اختبار ذكاء معين

الخلاصة:

التعريف الاصطلاحي يركز على المعنى العام أو المفهومي، التعريف الإجرائي: يركز على التطبيق العملي والطريقة لتحديد المفهوم في سياق معين.

1-27- الفرق بين الخطوات والإجراءات:

الفرق بين الخطوات والإجراءات في البحث العلمي، يكمن في مستوى التفصيل والتنفيذ لكل منهما:

1-27-1: الخطوات:

تمثل المراحل العامة التي يمر بها البحث العلمي، من البداية إلى النهاية، وتشمل التخطيط، وجمع البيانات، وتحليلها، واستخلاص النتائج، مثال: تحديد المشكلة، مراجعة الأدبيات، وضع الفرضيات، جمع البيانات، تحليل النتائج، كتابة التقرير.

1-27-2: الإجراءات:

تشير الإجراءات إلى التفاصيل التنفيذية لكل خطوة في البحث، وتحدد كيف تتم الخطوة عملياً، مثل: الأدوات المستخدمة، وطرق جمع البيانات، قد يكون الإجراء توزيع استبيانات إلكترونية أو إجراء مقابلات مع عينة محددة.

الخلاصة:

الخطوات تعتبر إطاراً عاماً للبحث، بينما الإجراءات هي التفاصيل التي في تنفيذ كل خطوة.

1-28- الفرق بين الأساليب والإجراءات:

الأساليب والإجراءات في البحث مصطلحان يستخدمان في المنهجية البحثية، لكنهما يشيران إلى جوانب مختلفة من العملية البحثية كما يلي:

1-28-1: الأساليب:

تشير إلى الطرق العامة، أو النهج المستخدم لجمع وتحليل البيانات، وتشمل المناهج البحثية، مثل: المنهج الكمي، والمنهج النوعي، والمنهج المختلط (الوصفي التحليلي). ويمكن أن تشمل طرقاً، مثل: المقابلات، والاستبيانات، وتحليل المحتوى، والتجارب، وهي تتحدد بناءً على طبيعة البحث وأهدافه.

1-28-2: الإجراءات:

تشير إلى الخطوات التفصيلية والتقنيات التي تستخدم لتنفيذ البحث، وتتضمن التفاصيل الدقيقة لكيفية تطبيق الأساليب، مثل: كيفية اختيار العينة، وتصميم الاستبيان، وطريقة تحليل البيانات، وكيفية ضمان المصداقية والموضوعية، وهي تختلف من بحث إلى آخر حسب الأدوات المستخدمة والضوابط العلمية المعتمدة.

مثال: إذا كان البحث يعتمد على المنهج النوعي كأسلوب، فقد تكون الإجراءات كالتالي:

أ- تحديد المشاركين وفق معايير معينة.

ب- إجراء مقابلات شبه مهيكلة.

ج- تسجيل وتحليل البيانات باستخدام برمجيات تحليل النصوص.

الخلاصة:

الأسلوب هو النهج العام المستخدم في البحث، بينما الإجراءات هي الخطوات العملية التي تشرح كيفية تنفيذ ذلك النهج أو الأسلوب.

1-29- الفرق بين المنهج الوصفي والمنهج الكمي:

المنهج الوصفي والمنهج الكمي: منهجان أساسيان في البحث العلمي، ولكل منهما مميزات واستخداماته، الفرق بينهما يكمن في طبيعة البيانات وأدوات التحليل وأهداف الدراسة.

1-29-1: المنهج الوصفي:

أولاً: الاعتماد: يعتمد على وصف الظاهرة، أو الأحداث، كما هي في الواقع، دون التطرق إلى العلاقات السببية أو التنبؤات، ويركز على جمع البيانات النوعية وتحليلها.

ثانياً: نوع البيانات: غالباً بيانات نوعية (Qualitative) مثل الآراء والملاحظات، والسلوكيات.

ثالثاً: أدوات جمع البيانات: المقابلات، والملاحظة، والاستبيانات المفتوحة، ودراسة الحالات. رابعاً: أهدافه: وصف خصائص الظاهرة أو المجتمع.

أمثلة: دراسة أسباب عزوف الطلاب عن الدراسة- وصف عادات القراءة لدى الشباب.

1-29-2: المنهج الكمي:

أولاً: الاعتماد: يعتمد على جمع البيانات الرقمية وتحليلها إحصائياً، للوصول إلى استنتاجات، ويركز على اختبار الفرضيات والعلاقات بين المتغيرات.

ثانياً: أنواع البيانات: بيانات كمية (Quantitative) قابلة للقياس، مثل: الأرقام، النسب، الإحصائيات.

رابعاً: أدوات جمع البيانات: الاستبيانات المغلقة، والاختبارات المعيارية، والسجلات الرقمية، وتحليل البيانات الضخمة.

خامساً: أهدافه: قياس العلاقة بين المتغيرات، التنبؤ والتعميم على المجتمع.

أمثلة: قياس تأثير ممارسة الرياضة على معدل السعادة، دراسة نسبة انتشار مرض معين في مجتمع محدد.

الخلاصة:

المنهج الوصفي: يهتم بالوصف والتفسير النوعي للظاهرة، أما المنهج الكمي: يركز على القياس والتحليل الإحصائي للبيانات الرقمية.

تكامل المنهجين:

في بعض الأبحاث يمكن دمج المنهجين فيما يعرف بالمنهج المختلط (Mixed Methods) أو ما يعرف (بالمنهج الوصفي التحليلي) حيث يتم استخدام الوصف لفهم الظاهرة بشكل أعمق، والكم للقياس والتحليل الدقيق.

1-30- الفرق بين المنهج الاستقرائي والمنهج الاستنباطي:

الفرق بين المنهج الاستقرائي والمنهج الاستنباطي يكمن في طريقة الوصول إلى المعرفة والاستنتاجات:

1-30- 1: المنهج الاستقرائي (Inductive Method):

أولاً: التعريف: يعتمد على جمع الملاحظات والبيانات الجزئية أولاً، ثم استنتاج قاعدة أو نظرية عامة منها.

ثانياً: الطريقة: يبدأ من التفاصيل والحقائق الجزئية، ثم يعممها.

ثالثاً: المجال: يستخدم في العلوم التجريبية والطبيعية، مثل: الفيزياء والكيمياء، حيث تجمع البيانات من التجارب والملاحظات للوصول إلى قوانين عامة.

مثال: إذا لاحظنا أن بعض المعادن تتمدد بالحرارة، فيمكننا استنتاج أن " كل المعادن تتمدد بالحرارة".

1-30-2: المنهج الاستنباطي (Deductive Method):

أولاً- التعريف: يعتمد على الانطلاق من القواعد أو النظريات العامة لاستخلاص نتائج جزئية محددة.

ثانياً- الطريقة: يبدأ من مبادئ عامة، ثم يطبقها على حالات خاصة.

ثالثاً- المجال: يستخدم في الرياضيات والمنطق والفلسفة، حيث يتم استخدام قواعد عامة، لحل مشكلات، أو استنتاج نتائج معينة.

مثال: إذا كان القانون العام يقول: " كل المعادن تتمدد بالحرارة " فعندئذ يمكننا الاستنتاج أن "الحديد يتمدد بالحرارة"؛ لأنه معدن.

الخلاصة:

الاستقراء: يبدأ من الخاص إلى العام (من الملاحظات إلى القوانين) بينما الاستنباط: يبدأ من العام إلى الخاص (من القوانين إلى الحالات الفردية).

تكامل المنهجين:

كلا المنهجين متكاملان، حيث يستخدم العلماء الاستقراء لاكتشاف القوانين، ثم يستخدمون الاستنباط لتطبيقها والتأكد من صحتها في حالات محددة.

1-31- الفرق بين المنهج التقليدي والمنهج الخفي:

المنهج التقليدي والمنهج الخفي: نوعان من المناهج التعليمية، ولكل منهما خصائصه وتأثيره على الطلاب:

1-31-1: المنهج التقليدي:

أولاً- التعريف: هو المنهج الرسمي المعلن، الذي يتم تدريسه في المدارس والمؤسسات التعليمية، ويشمل المواد الدراسية، والمقررات، والأنشطة التعليمية المخططة.

ثانياً- خصائصه:

- 1) رسمي معلن، ويتم وضعه من قبل الجهات التعليمية المختصة.
- 2) محدد الأهداف والمحتوى، يركز على المعرفة الأكاديمية والمهارات المطلوبة.
- 3) يخضع للتقييم والاختبارات، ويتم قياس أداء الطلاب من خلال الامتحانات والدرجات.
- 4) موجه من قبل المعلمين، ويعتمد على التعليم المباشر والنقل المعرفي من المعلم إلى الطالب.

1-31-2: المنهج الخفي(الضمني):

أولاً- التعريف:

مجموعة القيم والمعتقدات والسلوكيات التي يكتسبها الطالب دون أن تكون ضمن المنهج الرسمي المعلن، ذلك من خلال بيئة المدرسة وتعامل المعلمين، والأنشطة غير الرسمية.

ثانيا- خصائصه:

- 1) غير رسمي وغير معلن، لا يوجد في الكتب الدراسية أو الخطط التعليمية.
- 2) يكتسب من خلال التفاعل، ويتأثر بسلوك المعلمين، وقواعد المدرسة، وثقافة المؤسسة التعليمية.
- 3) يعزز القيم والمعتقدات، وينقل مفاهيم، مثل: الانضباط، التعاون، القيادة، والعمل الجماعي.
- 4) يصعب قياسه مباشرة، لكنه يظهر في سلوكيات الطلاب ومواقفهم تجاه التعلم والمجتمع.

أمثلة على كل منهج:

- 1- المنهج التقليدي: تدريس الرياضيات، العلوم، اللغات، من خلال الكتب المدرسية والاختبارات.
- 2- المنهج الخفي: تعلم الطالب أهمية احترام الوقت، والانضباط من خلال الالتزام بجدول الحصص والأنشطة.

أهمية كل منهما:

- المنهج التقليدي ضروري لاكتساب المعرفة الأكاديمية والمهارات التقنية.
- المنهج الخفي: يساهم في تكوين شخصية الطالب وتعزيز مهاراته الاجتماعية والأخلاقية.

الخلاصة:

المنهج التقليدي هو ما يدرس بشكل رسمي، بينما المنهج الخفي ما يتعلمه الطالب بشكل غير مباشر من البيئة التعليمية والتفاعل مع الآخرين.

1-32- الفرق بين المنهج الوصفي التحليلي والمنهج المختلط:

الفرق بين المنهج الوصفي التحليلي والمنهج المختلط يكمن في طبيعة الأدوات المستخدمة وأسلوب معالجة البيانات:

1-32-1: المنهج الوصفي التحليلي:

أولاً- الهدف: وصف الظاهرة كما هي وتحليلها للكشف عن العلاقات، أو الأسباب المؤثرة فيها.

ثانياً- البيانات: يعتمد بشكل رئيس على البيانات الكمية، أو النوعية، التي يتم جمعها من استبيانات، أو مقابلات، أو ملاحظات أو وثائق.

ثالثاً- التحليل: يتم التركيز على تحليل العلاقات بين المتغيرات، واستخلاص النتائج من خلال التفسير المنطقي، أو الإحصائي.

رابعاً- الاستخدام: يستخدم عندما يكون الباحث مهتماً بفهم الظواهر الاجتماعية، أو التعليمية، أو النفسية، كما تحدث فعلياً، دون التدخل في مجريات الأحداث.

1-32-2: المنهج المختلط:

أولاً- الهدف: الجمع بين المنهج الكمي والمنهج النوعي للحصول على فهم أعمق للظاهرة.

ثانيا- البيانات: يستخدم البيانات الكمية(مثل: الاستبيانات والاختبارات) والبيانات النوعية (مثل: المقابلات والملاحظات).

ثالثا- التحليل: يتم تحليل البيانات النوعية والكمية، كل على حدة، أو بالتوازي، ثم يتم الدمج بين النتائج لتقديم تفسير متكامل.

رابعا- الاستخدام: مناسب للدراسات المعقدة التي لا تكفي فيها طريقة واحدة؛ لفهم الظاهرة من جميع جوانبها.

الخلاصة:

المنهج الوصفي، بياناته كمية، أو نوعية، وهدفه وصف وتحليل الظاهرة وصفاً، أو إحصائياً ويستخدم في دراسات محددة ومباشرة، بينما المنهج المختلط، بياناته كمية ونوعية معا، ويهدف إلى فهم شامل ومعقد، ويحلل الظاهرة تحليل مزدوج(كمي+ نوعي) ويستخدم في الدراسات المعقدة ومتعددة الأبعاد.

1-33- الفرق بين المبحث والمطلب:

الفرق بينهما يكمن في المستوى التنظيمي والتفصيلي داخل البحث العلمي، أو الأكاديمي

1-33-1: المبحث:

أولاً: تعريفه: هو جزء رئيسي من أجزاء الفصل في البحث العلمي، يمثل عنواناً كبيراً أو فكرة رئيسية، يتم تناولها ضمن نطاق الفصل.

ثانياً: الوظيفة: يعالج قضية، أو موضوعاً كبيراً يتفرع إلى عناصر أصغر.

ثالثاً: التفاصيل: يحتوي المبحث عادة على عدد من المطالب، والعناوين الفرعية.

مثال: إذا كان فصل "أسباب البطالة" يمكن أن يكون مبحثاً بعنوان "الأسباب الاقتصادية للبطالة".

1-33-2: المطلب:

إذا كان المبحث بعنوان "الأسباب الاقتصادية للبطالة" يمكن أن يكون المطلب "تأثير التضخم على البطالة"

الخلاصة:

المبحث يشمل مجموعة من المطالب، والمطلب جزء من المبحث، يشرح فكرة فرعية واحدة.

1-34-3: الفرق بين الأسلوب و الأسلوبية:

الفرق بين الأسلوب والأسلوبية يكمن في نطاق الاستخدام والمعنى:

1-34-1: الأسلوب:

هو الطريقة، أو النهج الذي يستخدم في التعبير عن فكرة، أو كتابة نص، أو تقديم خطاب، يمكن أن يكون أسلوباً أدبياً علمياً، صحفياً ساخرًا.. الخ، وهو يشير إلى الخصائص اللغوية والأسلوبية التي تميز نصاً عن آخر، أو كتاباً عن آخر.

1-34-2: الأسلوبية:

علم يدرس الأساليب اللغوية وتحليلها، ويهتم بكيفية استخدام اللغة في مختلف النصوص والخطابات، تعنى الأسلوبية بفهم خصائص الأسلوب، وتأثيره، والعناصر التي تشكله، مثل: المفردات، والتراكيب، والإيقاع، والصور البلاغية.

الخلاصة:

الأسلوب هو الطريقة التي يكتب، أو يقال بها شيء ما، أما الأسلوبية فهي الدراسة النقدية والتحليلية لهذه الطرق والأساليب.

1-35- الفرق بين النقل الحرفي (النص) ونقل الفكرة:

الفرق بين النقل الحرفي ونقل النص يكمن في الدقة، والأسلوب:

1-35-1: النقل الحرفي:

نقل النص كما هو، دون أي تغيير، بما في ذلك الأخطاء الإملائية، أو النحوية إن وجدت، ويوضع بين قوسين، أو شولتين، ويستخدم عادة في الاقتباسات المباشرة، أو التوثيق الدقيق.

1-35-2: نقل الفكرة (المعنى):

إعادة صياغة النص الأصلي، مع الحفاظ على مضمونه، ولكن مع إمكانية تعديل الصياغة أو تصحيح الأخطاء، ويستخدم في التلخيص، والتفسير، وكتابة التقارير، وعند ترجمة المعاني بدلا من الكلمات بشكل دقيق.

الخلاصة:

النقل الحرفي يعتمد على الأمانة في الشكل، بينما نقل الفكرة يركز على الأمانة في المعنى.

1-36- الفرق بين تحليل المضمون وتحليل المحتوى:

تحليل المضمون وتحليل المحتوى مصطلحان يستخدمان في مجالات البحث العلمي، والإعلام، وعلم الاجتماع، وتوجد فروق دقيقة بينهما:

1-36-1: تحليل المضمون:

أولاً: التعريف: تحليل المضمون طريقة بحثية، تستخدم لفحص وتفسير النصوص، أو الرسائل الإعلامية بطريقة منظمة، بهدف استخراج المعاني الضمنية والصريحة، يمكن أن يكون كمياً (يحدد عدد تكرار الكلمات أو العبارات) أو نوعياً (يفسر المعاني والأفكار).

ثانياً: خصائص تحليل المضمون: يركز على المعاني الظاهرة والمخفية في النصوص.

ثالثاً: الاستخدام: يستخدم في تحليل وسائل الإعلام، الخطابات السياسية، الكتب، المحادثات، ويعتمد على تصنيف المحتوى إلى فئات وفق معايير معينة، ويمكن أن يكون يدوياً، أو باستخدام برمجيات تحليل النصوص.

1-36-2: تحليل المحتوى:

أولاً: التعريف: تحليل المحتوى يستخدم أحياناً كمصطلح مرادف لتحليل المضمون ولكنه أوسع ويشمل دراسة بنية النصوص، وأساليب التعبير، والعلاقات بين المكونات المختلفة للنص.

ثانياً: خصائص تحليل المحتوى: يشمل تحليل الأفكار، والرموز، والصور، والأسلوب اللغوي، وليس فقط الكلمات والجمل، ويركز على الطريقة التي ينظم بها المحتوى لتوصيل رسالة معينة.

ثالثاً: الاستخدام: يستخدم في تحليل الأفلام، والموسيقى، والإعلانات، والمحتوى الرقمي، ويطبق في مجالات التسويق، والصحافة، والأدب.

الخلاصة:

يمكن اعتبار تحليل المضمون جزءاً من تحليل المحتوى، حيث يركز تحليل المضمون أكثر عن ما يقال، بينما تحليل المحتوى عن كيفية قول ذلك.

1-37- الفرق بين الاستبيان والاستبانة:

الفرق بين الاستبيان والاستبانة يكمن في الاستخدام اللغوي والاصطلاحي، مع إنهما يستعملان أحياناً مترادفين، خاصة في الأبحاث والدراسات.

1-37-1: الاستبيان:

المصطلح الأكثر شيوعاً في الأوساط الأكاديمية والإدارية، ويقصد به الأداة التي تستخدم لجمع البيانات من الأفراد عن طريق مجموعة من الأسئلة، ويستخدم في البحوث العلمية والتقييمات المختلفة.

1-37-2: الاستبانة:

مشتقة من الفعل "استبان" أي طلب البيان والتوضيح، وتعتبر الكلمة الفصيحة وفقاً لبعض اللغويين، لكنها أقل شيوعاً من الاستبيان، وتستخدم بنفس معنى الاستبيان، لكنها قد تفضل في السياقات التي تتطلب فصاحة لغوية.

الخلاصة:

كلا المصطلحين صحيحان ويشيران إلى نفس الأداة البحثية لكن "الاستبيان" هو الأكثر تداولاً بينما "الاستبانة" يفضلها البعض لدقتها اللغوية.

1-38- الفرق بين الاستبيان العادي واستبيان (دلفاي):

الاستبيان العادي واستبيان دلفاي أداتان لجمع البيانات، لكنهما يختلفان في الهدف والطريقة:

1-38-1: الاستبيان العادي:

- أولاً: الهدف: جمع البيانات من مجموعة كبيرة من الأفراد حول موضوع معين.
- ثانياً: الطريقة: يتكون من أسئلة مغلقة (اختيار من متعدد، مقياس ليكرت) أو مفتوحة، ويوزع على المشاركين مرة واحدة .
- ثالثاً: المشاركون: أفراد عاديون، أو متخصصون، حسب طبيعة البحث/ الدراسة.
- رابعاً: الاستخدام: الأبحاث الأكاديمية، واستطلاعات الرأي، وتحليل توجهات الجمهور.
- خامساً: النتائج يتم تحليلها إحصائياً لاستخلاص الاتجاهات العامة.

1-38-2: استبيان دلفاي (Delphi Method):

- أولاً: الهدف: التوصل إلى إجماع بين الخبراء حول قضية معقدة، أو غير مؤكدة.
- ثانياً: الطريقة: سلسلة من الجولات (عادة 2- 4 جولات) حيث يتم إرسال استبيان أولي إلى مجموعة من الخبراء، ثم يتم تعديل الأسئلة في الجولات التالية، بناءً على ردودهم حتى يتم تحقيق توافق.
- ثالثاً: المشاركون: خبراء، أو مختصون فقط في المجال قيد الدراسة.

رابعاً: الاستخدام: التنبؤ بالمستقبل، اتخاذ قرارات إستراتيجية، تحليل القضايا الناشئة.

خامساً: النتائج: يتم التوصل إلى توافق آراء تدريجياً، بدلا من مجرد جمع البيانات.
الخلاصة:

الاستبيان العادي يركز على جمع آراء متنوعة من جمهور عام، أو متخصص، بينما استبيان دلفاي يعتمد على جمع آراء متكررة من خبراء للوصول إلى توافق، أو تنبؤ موثوق.

1-39- الفرق بين الاستبيان والاستقصاء:

الفرق بينهما يتمحور حول الهدف، والأسلوب، ومدى التعمق في جمع البيانات.

1-39-1: الاستبيان:

أولاً: التعريف: أداة لجمع بيانات تتكون عادة من مجموعة من الأسئلة المكتوبة (مغلقة أو مفتوحة أو كليهما) توزع على عينة من الأشخاص.

ثانياً: الهدف: جمع بيانات كمية، أو نوعية بطريقة سريعة ومباشرة.

ثالثاً: الاستخدام: يستخدم عادة في الدراسات الإحصائية، أو البحوث الاجتماعية؛ لجمع معلومات محددة من عينة كبيرة.

رابعاً: الخصائص: يوفر بيانات سطحية نسبياً، ويعتمد على الإجابة الذاتية للمشاركين، ويهدف إلى قياس اتجاهات، أو آراء معينة، ويتطلب تصميمًا واضحًا للأسئلة.

1-39-2: الاستقصاء:

أولاً- التعريف: منهج بحثي يتضمن جمع وتحليل معلومات أكثر تعمقاً حول قضية، أو موضوع معين، باستخدام طرق مختلفة.

ثانياً- الهدف: التحقق من فرضية، أو استكشاف مشكلة، أو دراسة حالة بشكل شامل.

ثالثاً- الاستخدام: يستخدم غالباً، في البحوث العلمية والأكاديمية التي تتطلب فهماً معمقاً وتحليلاً.

رابعاً - الخصائص: يشمل تقنيات متعددة مثل: المقابلات، والملاحظة، ودراسة الوثائق.

خامساً- الاعتماد: يعتمد على التحليل الكيفي والبيانات التفصيلية، ويركز على اكتشاف الأسباب أو العوامل المؤثرة، وغالباً ما يركز على عينة أصغر، ولكن بعمق أكثر.

الخلاصة:

الاستبيان أداة لجمع بيانات سريعة وسطحية من عينة كبيرة، أما الاستقصاء فمنهج شامل يجمع بيانات عميقة بفهم الموضوع بشكل أفضل، وتحديد استخدام أي منهما يعتمد على طبيعة الدراسة وأهدافها.

1-40- الفرق بين الاستقصاء والاستبار:

الفرق بين الاستقصاء والاستبار يكمن في المعنى والاستخدام:

1-40-1: الاستقصاء:

أولاً- التعريف: هو البحث المعمق والتدقيق الشامل في موضوع معين.

ثانياً- الاستخدام: يستخدم عندما يتم فحص كل الجوانب والاحتمالات الممكنة، مثال: أجرى الباحث استقصاء شاملاً حول تأثير التكنولوجيا على التعليم.

1-40-2: الاستبصار:

أولاً: التعريف: يعني الاختبار، أو التجربة للتحقق من شيء معين.

ثانياً: الاستخدام: يستخدم عند إجراء تجربة، أو امتحان لمعرفة النتيجة، مثال: قام الطبيب بالاستبصار للتأكد من صحة التشخيص.

الخلاصة:

الاستقصاء هو البحث الدقيق، أما الاستبصار فهو الاختبار، أو التجربة للتحقق من صحة شيء ما.

1-41-1- الفرق بين صدق الاستبيان وثبات الاستبيان:

الفرق بين صدق الاستبيان وثبات الاستبيان يعد من الأساسيات في تقييم جودة أدوات البحث.

1-41-1: صدق الاستبيان(Validity):

أولاً- المعنى: مدى قدرة الاستبيان على قياس ما وضع لقياسه بالفعل.

مثال: إذا كان الاستبيان يهدف لقياس " الرضا الوظيفي" فالصدق يعني أن الأسئلة تعكس فعلاً جوانب الرضا الوظيفي، لا شيء آخر، كالإجهاد أو الإنتاجية. ثانياً- أنواعه: صدق المحتوى، الصدق الظاهري، الصدق البنائي، الصدق التلازمي.

1-41-2: ثبات الاستبيان (Reliability):

أولاً- المعنى: مدى اتساق نتائج الاستبيان عند تكرار تطبيقه في نفس الظروف.
مثال: إذا أجاب نفس الشخص على الاستبيان مرتين متتاليتين بفارق زمني بسيط، يجب أن تكون النتائج متقاربة.

ثانياً- أنواعه: الاتساق الداخلي (مثل معامل كرونباخ ألفا) إعادة التطبيق، التجزئة النصفية.

الخلاصة:

الصدق: هو الاستبيان يقيس الشيء الصحيح، بينما الثبات هل يعطي نتائج متسقة عند التكرار؟.

1-43- الفرق بين الصدق البنائي والصدق التلازمي في الاستبيان:
توجد فروق بينهما:

1-42-1: الصدق البنائي (Construct Validity):

أولاً- المعنى: هل الأسئلة الموجودة في الاستبيان تقيس فعلاً (البعد النظري) أو المفهوم الذي صمم الاستبيان من أجله.

مثال: إذا كان عندك استبيان لقياس الرضا الوظيفي، هل الأسئلة فعلاً تعبر عن مفاهيم، مثل: الرضا عن الراتب، بيئة العمل، العلاقات المهنية؟

ثانياً- طريقة التحقق: غالباً باستخدام التحليل العاملي (Factor Analysis) أو من خلال فحص العلاقة بين الأبعاد النظرية المختلفة داخل الاستبيان.

1-42-2: الصدق التلازمي (Concurrent Validity):

أولاً- المعنى: هل نتائج الاستبيان الجديد تتوافق مع نتائج استبيان آخر معتمد، ويقيس نفس الشيء؟

مثال: صممت استبياناً جديداً لقياس القلق، وتريد التأكد من صدقه، تقوم بتطبيق الاستبيان على عينة، وفي نفس الوقت تطبق عليهم استبيان معروف ومعتمد مثل مقياس " بيك للقلق" ثم تقارن النتائج.

ثانياً: طريقة التحقق: باستخدام الارتباط الإحصائي بين نتائج الاستبيان الجديد والاستبيان المرجعي.

الخلاصة:

الصدق البنائي: التحقق من أن الاستبيان فعلاً يقيس ما يفترض قياسه، بينما الصدق التلازمي: مقارنة الأداة الجديدة بأخرى موثوقة.

1-43- الفرق بين الملاحظة المباشرة والملاحظة غير المباشرة:

الملاحظة: هي أسلوب يستخدم في البحث العلمي لجمع البيانات والمعلومات، ويمكن تصنيفها إلى نوعين رئيسيين، هما الملاحظة المباشرة والملاحظة غير المباشرة.

1-43-1: الملاحظة المباشرة:

أولاً: التعريف: هي الملاحظة التي يتم فيها مشاهدة الظواهر أو السلوكيات بشكل مباشر من قبل الباحث.

ثانياً: الوسائل: يعتمد الباحث على حواسه بشكل رئيسي، مثل: النظر والاستماع، دون الاعتماد على وسائل أو أدوات وسيطة.

ثالثاً: المزايا: توفر بيانات دقيقة وآنية تتيح للباحث فهم الظاهرة بشكل أعمق من خلال التفاعل المباشر.

رابعاً: العيوب: قد تؤدي إلى التحيز إذا شعر المبحوث بوجود المراقب، قد تكون مكلفة إذا تطلبت التواجد في مكان معين لفترات طويلة .

مثال: مشاهدة سلوك الأطفال أثناء اللعب في ساحة المدرسة طيلة الفصل الدراسي.

1-43-2: الملاحظة غير المباشرة:

أولاً: مميزاتها: تقلل من احتمالية التحيز بسبب عدم معرفة الأشخاص بأنهم تحت الملاحظة، ويمكن الرجوع إلى البيانات لاحقاً لتحليلها بشكل أعمق.

ثانياً عيوبها: قد لا توفر فهماً شاملاً للسياق المحيط بالسلوك، وتحتاج إلى أدوات تقنية قد تكون مكلفة.

مثال: تحليل تسجيلات الفيديو لسلوك العملاء في متجر.

الخلاصة:

الملاحظة المباشرة: تتطلب وجود الباحث شخصياً في مكان الحدث، بينما الملاحظة غير المباشرة تعتمد على أدوات تسجيل البيانات وتحليلها دون الحضور الفوري، واختيار النوع المناسب يعتمد على طبيعة الدراسة، والبيئة المراد ملاحظتها.

1-44- الفرق بين المقابلة العادية والمقابلة المقننة:

الفرق بين المقابلة العادية (غير المقننة) والمقابلة المقننة يكمن في درجة الهيكلية والتنظيم أثناء إجرائها:

1-44-1: المقابلة العادية (غير المقننة):

تكون غير مهيكلة، أي أن الأسئلة التي تطرح بطريقة حرة وغير محددة مسبقاً، وتعتمد على المحاور التي يختارها المحاور خلال الجلسة وفقاً لسياق الحديث،

وتعطي فرصة أكبر للتفاعل الطبيعي والانفتاح في الإجابات، وتستخدم غالباً في البحث النوعي والاستطلاعات الاستكشافية والمواقف التي تتطلب مرونة.

1-44-2: المقابلة المقننة (المهيكلّة):

تعتمد على مجموعة من الأسئلة الموجهة التي يتم طرحها بنفس الطريقة على جميع المشاركين، ويتم تصميم الأسئلة وفقاً لهدف البحث أو التقييم لضمان جمع بيانات موحدة، وهي تقلل من التحيز الشخصي في طرح الأسئلة وتفسير الإجابات، وتستخدم في البحوث الكمية، والاستطلاعات، والمقابلات الوظيفية التي تتطلب تقييماً موضوعياً للمرشحين.

الخلاصة:

المقابلة العادية أكثر مرونة، بينما المقابلة المقننة تتبع نهجاً صارماً، والأسئلة في المقابلة العادية تطرح بشكل غير محدد، بينما في المقابلة المقننة تكون الأسئلة ثابتة لكل المشاركين، وكذلك المقابلة العادية تهدف إلى استكشاف وجهات النظر العميقة، بينما المقابلة المقننة تهدف إلى جمع بيانات قابلة للمقارنة.

1-45- الفرق بين المجتمع والعينة:

الفرق بين المجتمع والعينة يكمن في الحجم والشمولية في البحث أو الدراسة الإحصائية:

1-45-1: المجتمع (Population):

هو المجموعة الكاملة من الأفراد، أو العناصر التي تمت دراستها، ويمكن أن يكون كبيراً جداً (مثل جميع سكان بلد معين) أو محدوداً مثل: جميع طلاب مدرسة معينة).

2-45-1: العينة (Sample):

هي جزء من المجتمع، يتم اختياره لتمثيله في الدراسة، ويجب أن تكون العينة عشوائية وممثلة بدقة للمجتمع؛ لضمان صحة النتائج، ويتم استخدامها لتوفير الوقت والتكاليف مع الحفاظ على دقة النتائج.

مثال: إذا أردنا دراسة عادات القراءة بين طلاب الجامعة.

المجتمع: جميع طلاب الجامعة، العينة: مجموعة مختارة عشوائياً من الطلاب مثل: 500 طالب من مختلف الكليات، بهذا يمكننا تعميم نتائج الدراسة على المجتمع استناداً إلى تحليل العينة.

46-1- الفرق بين العينة الاحتمالية والعينة غير الاحتمالية:

الفرق بين العينة الاحتمالية والعينة غير الاحتمالية يكمن في طريقة اختيار الأفراد المشاركين في العينة، مما يؤثر على مدى إمكانية تعميم النتائج على المجتمع الأكبر:

46-1- 1: العينة الاحتمالية (Probability Sampling):

يتم اختيار الأفراد بشكل عشوائي، مما يضمن لكل فرد في المجتمع فرصة معروفة ومحددة للاختيار، وتستخدم لضمان التمثيل العادل لعناصر المجتمع، وتقلل التحيز، ويمكن تعميم نتائجها على المجتمع الأكبر بثقة عالية ومن أنواعها:

العينة العشوائية البسيطة: اختيار عشوائي دون تفضيل.

العينة العشوائية الطبقية: تقسيم المجتمع إلى فئات (طبقات) واختيار عينة عشوائية من كل فئة.

العينة العشوائية المنتظمة: تختار كل فرد وفق نمط ثابت (مثل: اختيار كل عاشر شخص في القائمة).

العينة العنقودية: تقسيم المجتمع إلى مجموعات (عنقود) واختيار مجموعة أو أكثر بشكل عشوائي.

1-46-2: العينة غير الاحتمالية (Non-Probability Sampling):

لا يتم اختيار الأفراد بشكل عشوائي، بل يتم اختيارهم بناء على معايير معينة، مثل: سهولة الوصول أو الخبرة، وقد تؤدي إلى التحيز في النتائج، مما يجعل تعميمها على المجتمع الأكبر أقل دقة، وتستخدم غالباً في الأبحاث الاستكشافية، أو عندما يكون من الصعب الوصول إلى المجتمع بالكامل ومن أنواعها:

العينة العمدية (القصدية): اختيار أفراد بناء على معايير محددة مسبقاً.

عينة الملائمة: اختيار الأفراد الذين يسهل الوصول إليهم.

عينة الحصص: تحديد نسبة معينة لكل مجموعة داخل المجتمع، ثم اختيار الأفراد بشكل غير عشوائي.

عينة كرة الثلج: يتم اختيار الأفراد بناء على توصية من أفراد آخرين.

الخلاصة:

العينات الاحتمالية تستخدم في الأبحاث التي تتطلب نتائج قابلة للتعميم، مثل: الدراسات الإحصائية واسعة النطاق، بينما العينات غير الاحتمالية تستخدم في الدراسات النوعية، أو عندما يكون الوصول إلى المجتمع محدوداً.

1-47- الفرق بين المجموعة التجريبية والمجموعة الضابطة:

الفرق بين المجموعة التجريبية والمجموعة الضابطة يكمن في دور كل منهما في التجربة العلمية:

1-47-1: المجموعة التجريبية:

تتعرض للعامل أو المتغير المستقل، الذي يتم اختياره، والهدف هو معرفة أثر هذا المتغير على النتائج.

1-47-2: المجموعة الضابطة:

لا تتعرض للمتغير المستقل، وتظل في ظروف طبيعية أو ثابتة، وتستخدم كمرجع للمقارنة مع المجموعة التجريبية لمعرفة ما إذا كان المتغير المستقل هو السبب في التغيرات التي تحدث.

مثال: إذا كنا ندرس تأثير سماد معين على نمو النبات: المجموعة التجريبية تتلقى السماد و

المجموعة الضابطة: لا تتلقى السماد، بل تروي بالماء فقط، وبالمقارنة بين المجموعتين يمكن معرفة ما إذا كان السماد يؤثر فعلا على النمو، أو لا.

1-48- الفرق بين البيانات والمعلومات:

الفرق بين البيانات والمعلومات يكمن في طبيعة كل منهما ودورها في عملية المعالجة والفهم:

1-48-1: البيانات(Data):

هي الحقائق، أو القيم الخام غير المعالجة، وتكون غير منظمة، أو غير مفهومة، بدون تحليل، أو معالجة، وقد تكون أرقاماً، أو نصوصاً، أو رموزاً، أو صوراً، أو أي شيء آخر من الأشكال الخام.

1-48-2: المعلومات(Information):

هي البيانات التي تمت معالجتها، أو تنظيمها، بطريقة تجعلها ذات معنى وقيمة، وتنتج عن تحليل البيانات الخام، وربطها بسياق معين، وتساعد في اتخاذ القرارات، أو فهم الظواهر.

الخلاصة:

البيانات هي المادة الخام، بينما المعلومات هي الناتج المفيد بعد تحليل البيانات.

1-49-1: الفرق بين مقياس الرتب ومقياس الأنماط:

الفرق بين مقياس الرتب ومقياس الأنماط يكمن في طريقة تصنيف البيانات وتحليلها:

1-49-1: مقياس الرتب(Ordinal Scale):

يعتمد على ترتيب البيانات أو تصنيفها في مستويات وفقاً لمعيار معين، لا يحدد الفروق الكمية بين القيم، بل يوضح فقط أيهما أكبر، أو أصغر.

مثال: ترتيب الطلاب حسب التفوق الدراسي(الأول- الثاني- الثالث- ..الخ)

1-49-2: مقياس الأنماط: (Nominal Scale):

يستخدم لتصنيف البيانات إلى مجموعات، أو فئات دون دلالة رقمية أو تفضيلية.

مثال : تصنيف الأفراد حسب فصيلة الدم (A, B, O) أو حسب لون العيون (بني، أزرق، أخضر).

الخلاصة:

مقياس الرتب يحدد الترتيب ولا يحدد الفرق بين القيم، بينما مقياس الأنماط يصف الفئات دون ترتيب، أو أولوية بينها.

1-50-5: الفرق بين الترتيب والتبويب:

الفرق بين الترتيب والتبويب يكمن في الهدف والطريقة المستخدمة في تنظيم المعلومات:

1-50-1: الترتيب:

يعني وضع الأشياء، أو البيانات، في تسلسل معين وفقاً لمعيار محدد، مثل الترتيب الأبجدي، أو الزمني، أو الرقمي، أو حسب الأهمية، والهدف من الترتيب تسهيل الوصول إلى المعلومات بسرعة وسهولة.

مثال: ترتيب الأسماء في قائمة حضور وفقاً للترتيب الهجائي.

1-50-2: التبويب:

يعني تصنيف المعلومات وتقسيمها إلى مجموعات، أو فئات بناء على خصائص مشتركة، والهدف من التبويب تنظيم البيانات في مجموعات منطقية تسهل الفهم

والمقارنة، مثال: تبويب الكتب في مكتبة إلى فئات مثل: الأدب، العلوم، التاريخ، الفنون..الخ.

الخلاصة:

الترتيب يركز على التسلسل، بينما التبويب يركز على التصنيف والتقسيم.

1-51- الفرق بين الخاتمة والنتائج:

الفرق بينهما يكمن في طبيعة المحتوى، والغرض من كل منهما في الأبحاث والدراسات العلمية.

1-51-1: النتائج:

تعبر عن الحقائق والبيانات التي تم الحصول عليها من البحث، أو التجربة، وتركز على التفسير العلمي للأرقام، والتجارب، والبيانات التي تم جمعها، تقدم ملاحظات محددة حول ما تم اكتشافه خلال الدراسة، أو التجربة، ولا تضمن التفسير الشخصي، أو الاستنتاجات النهائية، بل هي عرض مباشر لما تم التوصل إليه.

1-51-2: الخاتمة:

تأتي في نهاية البحث، أو الدراسة وتكون بمثابة التلخيص النهائي، تشمل الاستنتاجات التي تم التوصل إليها من خلال النتائج التي تم عرضها وتناقش أهمية البحث، وتقدم توصيات للبحوث المستقبلية، وتوضح الآثار التطبيقية للدراسة، ويمكن أن تحتوي على وجهات نظر شخصية حول كيفية تأثير البحث، أو إمكانية تحسينه في المستقبل.

الخلاصة:

النتائج تقدم ما تم اكتشافه فعلا خلال الدراسة، بينما الخاتمة تتناول معنى النتائج واستنتاجات الباحث وتوجيهاته المستقبلية.

1-52- الفرق بين النتائج والاستنتاجات:

الفرق بين النتائج والاستنتاجات يكمن في طبيعة كل منهما، وموقعهما ضمن عملية البحث أو الدراسة.

1-52-1: النتائج:

أولاً- التعريف: هي البيانات أو المخرجات المباشرة التي تم الحصول عليها من خلال التحليل أو التجربة.

ثانياً- المصدر: تعتمد على الملاحظات والإحصائيات، أو التحليل المباشر للبيانات.

ثالثاً- الطبيعة: وصفية وموضوعية، تركز على ما حدث، أو ما تم اكتشافه.

مثال: في دراسة تأثير ممارسة الرياضة على الوزن، النتيجة قد تكون 50% من المشاركين خسروا 5 كيلو غرامات خلال 3 أشهر.

1-52-2: الاستنتاجات:

أولاً- التعريف: هي الأفكار، أو التفسيرات التي يتم التوصل إليها بناء على النتائج.

ثانياً- المصدر: تعتمد على تحليل النتائج وربطها بالسياق العام، أو الفرضيات.

ثالثاً- الطبيعة: تحليلية وتفسيرية، وتركز على (بماذا) حدثت النتائج و"ماذا" تعني).

مثال: بالعودة إلى المثال السابق، الاستنتاج قد يكون إن ممارسة الرياضة بانتظام تؤدي إلى فقدان الوزن بشكل ملحوظ لدى الأشخاص الذين يلتزمون بها.

الخلاصة:

النتائج ما تكتشفه مباشرة، بينما الاستنتاجات كيف تفسر تلك الاكتشافات وتربطها بالسياق الأكبر.

1-53- الفرق بين التوصيات والمقترحات:

الفرق بينهما في السياق الذي يستخدم فيهما، والغرض منهما.

1-53-1 التوصيات:

هي نتائج، أو معلومات علمية توصل إليها الباحث، بناء على تحليل النتائج التي حصل عليها من الدراسة، وعادة ما تكون موجهة للجهات المعنية، أو الأطراف ذات الصلة مثل: المؤسسات والمسؤولين.

تهدف إلى تحسين الوضع الحالي، أو اتخاذ إجراءات معينة، بناء على الأدلة التي تم جمعها، وهي تعتمد بشكل أساسي على نتائج البحث، وتكون محددة وقابلة للتطبيق في الحياة العلمية والمستقبلية.

1-53-2: المقترحات:

هي اقتراحات، أو أفكار قد يقدمها الباحث، أو الفرد لحل مشكلة معينة، أو تحسين حالة ما، ويمكن أن تكون أوسع وأقل تحديداً من التوصيات، وقد تكون مبنية على آراء شخصية، أو أفكار غير مدعومة بالبيانات بشكل كامل، وتستخدم المقترحات في

مراحل مبكرة من البحث أو الخطط المستقبلية، وقد لا تعتمد بشكل حصري على البيانات البحثية.

الخلاصة:

التوصيات: هي معلومات مبنية على الأدلة والنتائج الفعلية للبحث، بينما المقترحات هي أفكار قد تكون أوسع أو أقل تحديداً، وتقدم بشكل عام كحلول، و أفكار؛ لتحسين وضع معين.

1-54- الفرق بين الهامش والحاشية:

الهامش والحاشية مصطلحان يستخدمان في النصوص المكتوبة، ولكنهما يشيران إلى عناصر مختلفة:

1-54-1: الهامش:

أولاً- الموقع: هو المساحة البيضاء التي تحيط بالنص الرئيسي على الصفحة مثل: الحافة العلوية، أو السفلية، اليمنى- اليسرى.

ثانياً- الاستخدام: يستخدم الهامش عادة لإضافة تعليقات، أو ملاحظات جانبية مختصرة، أو لإبراز بعض المعلومات.

ثالثاً- الهدف: يهدف إلى تقديم معلومات إضافية دون التأثير على النص الأساسي أو انسيابه.

1-54-2: الحاشية:

أولاً- الموقع: تظهر عادة في أسفل الصفحة (الحاشية السفلية) وأحياناً تسمى ب(الهامش السفلي) أو (الحاشية النهائية)

ثانيا- الاستخدام: تحتوي على معلومات تفصيلية، مثل توضيحات، ومصادر، ومراجع، واقتباسات، وملاحظات.

ثالثا- الهدف: توضيح أو تفسير نص معين داخل المحتوى الرئيسي، دون إدخال هذه المعلومات داخل النص لعدم تشتيت القاري.

الخلاصة:

الهامش يشير إلى الفراغ الجانبي للصفحة وقد يستخدم لكتابة ملاحظات مختصرة، بينما الحاشية: عبارة عن نص إضافي مفصل، يوضع في مكان مخصص(أسفل الصفحة أو نهاية الكتاب)

1-55- الفرق بين المصادر والمراجع:

المصطلحان يستخدمان في البحث العلمي:

1-55-1: المصادر:

يشير إلى الموارد الأصلية التي يتم الاستناد إليها للحصول على المعلومات، تكون المصادر هي: الوثائق أو المواد التي تحتوي على معلومات مباشرة، أو أولية تم جمعها لأول مرة.

تشمل: الكتب، والمقالات الصحفية، والتقارير الرسمية، والمقالات، والبيانات الأصلية، أو أي مستندات أخرى يتم جمعها مباشرة من المكان أو الشخص الذي قدم المعلومة.

1-55-2:المراجع:

هي الكتب، والمقالات، أو أي منشورات أخرى، تم الاستناد إليها لتوثيق الأفكار والمعلومات في البحث.

المراجع: قد تكون مستخلصة من مصادر سابقة، أو كتب أخرى، وتستخدم لدعم، أو تفسير النتائج. وتشمل: الكتب التي تم الاعتماد عليها في إعداد البحث، والدراسات السابقة، والمقالات الأكاديمية، أو الموسوعات، ويمكن أن تكون ثانوية إذا كانت مأخوذة من مصادر غير أصلية.

الخلاصة:

المصدر هو المادة الأصلية التي يتم الحصول منها على معلومات، والمرجع هو العمل الذي يتم الاستناد إليه لتوثيق المعلومات والأفكار في البحث، وبمعنى آخر إن المراجع عادة مادتها مأخوذة من المصادر، وبذلك دائما يتقدم مصطلح المصادر عن مصطلح المراجع في القائمة الأخيرة للبحث، تحت عنوان(المصادر والمراجع

1-56- الفرق بين الترتيب الهجائي والأبجدي:

الفرق بين الترتيب الهجائي والترتيب الأبجدي يعود إلى طريقة ترتيب الحروف في اللغة العربية:

1-56-1: الترتيب الهجائي:

هو الترتيب المستخدم في المعاجم، وفي التعليم، والمكاتب، والدوائر الحكومية، ويعتمد على التشابه في شكل الحروف، والترتيب هو(أ، ب، ت، ث، ج، ح، خ، د، ذ، ر، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ك، ل، م، ن، هـ، و، ي)، وكذلك يسمى أحيانا بالترتيب (الصوتي) أو (الآلفائي).

1-56-2: الترتيب الأبجدي:

ترتيب يستخدم في حساب الجمل (أي إعطاء كل حرف قيمة عددية) والترتيب هو (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح، ط، ي، ك، ل، م، ن، س، ع، ف، ص، ق، ر، ش، ت، ث، خ، ذ، ض، ظ، غ) وتقسّم الحروف فيه إلى كلمات، ليسهل حفظها، وهذه الكلمات هي (أبجد، هوز، حطي، كلمن، سفعص، قرشت، ثخذ، ضطغ).

الخلاصة:

الترتيب الهجائي يراعي الشكل والصوت، بينما الترتيب الأبجدي يستخدم في حساب الجمل.

1-57-5: الفرق بين القاموس والمعجم:

القاموس والمعجم، كلاهما مرجع لغوي، يستخدم لفهم معاني الكلمات، إلا أن بينهما فروقا دقيقة تتعلق بالهدف من تأليفهما، وطريقة تقديم المعلومات.

1-57-1: القاموس:

أولاً- التعريف: هو كتاب ترتب فيه كلمات اللغة، وتشرح معانيها بشكل موجز، مع تقديم مرادفات، أو أمثلة للاستخدام، ويركز على شرح الكلمات بصورة عملية بسيطة.

ثانياً- الترتيب: القاموس غالبا ما يكون مرتبا حسب الترتيب الأبجدي التقليدي.

ثالثاً- الهدف: القاموس موجه للجمهور العام ويستخدم لتوضيح معاني الكلمات بسرعة وسهولة

رابعاً- الشمولية: القاموس أقل شمولية، ويكتفي بالمعاني الأساسية.

مثال: قاموس اللغة الإنجليزية، يشرح معاني الكلمات الانجليزية.

1-57-2: المعجم:

أولاً- التعريف: هو مرجع لغوي شامل، يهدف إلى توثيق مفردات اللغة وتحليلها، يحتوي على تفاصيل أوسع، تشمل الاشتقاق، والأصل اللغوي، والاستخدامات التاريخية، وأحياناً النحو.

ثانياً- الترتيب: المعجم قد يعتمد ترتيباً مختلفاً، مثل: الجذر اللغوي في المفاهيم العربية التقليدية كلسان العرب.

ثالثاً- الهدف: المعجم موجه للباحثين واللغويين، ويستخدم كمرجع للتعلم في دراسة الكلمات ومعانيها وتاريخها.

رابعاً- الشمولية: المعجم أشمل ويتناول الجوانب المتعددة للكلمات، مثل: التصريف والسياقات المختلفة والتطور التاريخي.

مثال: معجم لسان العرب، يشرح كلمة (يجري) مثلاً ويبين اشتقاقها وجذرها ومشتقاتها مثل (جريان، ومجرى)، ويقدم شواهد نظرية ونثرية وشعرية.

الخلاصة:

القاموس أداة عملية يومية، بينما المعجم أداة بحثية أكاديمية.

1-58- الفرق بين الحوليات والموسوعات:

الحوليات والموسوعات كلاهما مصادر مرجعية، تستخدم لجمع المعلومات، لكن هناك فروق جوهريّة بينهما:

1-58-1: الحوليات:

نركز على تسجيل الأحداث والوقائع التاريخية وفقا لتسلسلها الزمني، وعادة ما تصدر سنويا أو دوريا، وتستخدم في توثيق الأحداث السياسية والاقتصادية والعلمية والثقافية لكل سنة معينة.

مثال : الحوليات الأمريكية التي تسجل أهم الأحداث في الولايات المتحدة كل عام .

1-58-2: الموسوعات:

تعد مصادر شاملة تحتوي على معلومات حول موضوعات متعددة منظمة، بطريقة موضوعية (حسب الموضوعات أو الحروف الأبجدية)، وتقدم تفسيرات وتحليلات معمقة حول: المفاهيم، الأشخاص، الأماكن، والعلوم، والفنون.

مثال: الموسوعة البريطانية، أو الموسوعة العربية العالمية.

الخلاصة:

الحوليات تهتم بتسجيل الأحداث حسب التسلسل الزمني، بينما الموسوعات تقدم معلومات تحليلية شاملة حول موضوعات متنوعة.

1-59- الفرق بين المجلات المحكمة والمجلات غير المحكمة:

الفرق الأساسي بين المجلات المحكمة والمجلات غير المحكمة يكمن في طريقة مراجعة ونشر المحتوى العلمي، أو الأكاديمي فيها:

1-59-1: المجلات المحكمة (Peer- Reviewed JOURNALS):

مراجعة علمية دقيقة، حيث تخضع الأبحاث لمراجعة خبراء متخصصين في المجال قبل النشر، وتخضع لمعايير صارمة، يتم التحقق من جودة البحث، ومنهجيته،

وأصالته العلمية، وتستخدم بشكل رئيسي في الأوساط الأكاديمية والبحثية، وتعتمد في الترقّيات العلمية والرسائل العلمية.

أمثلة: المجلات العلمية التابعة للجامعات، أو المؤسسات البحثية المختلفة.

1-59-2: المجلات غير المحكمة (Non-- Reviewed Journals):

لا تخضع لمراجعة علمية متخصصة، ويتم نشر المقالات مباشرة أو بعد مراجعة تحريرية بسيطة، ولديها مرونة في النشر، بحيث تنشر المقالات بسرعة دون الحاجة إلى مراجعة أكاديمية دقيقة، وتتنوع المقالات بين الرأي والأخبار ومقالات تحليلية ومحتوى عام، وهي غالباً لا يستشهد بها في الأبحاث العلمية الجادة (إلا في الحد الأدنى) .

أمثلة: المجلات الإخبارية، والمجلات الثقافية، والصحف.

الخلاصة:

يفضل استخدام المجلات المحكمة في الدراسات والأبحاث الأكاديمية؛ لضمان الدقة والموثوقية، بينما للمعرفة العامة والمقالات التحليلية يمكن استخدام المجلات غير المحكمة كمصدر معلومات عام، أو استكشافي .

1-60- الفرق بين الدوريات والصحف:

الفرق بين الدوريات والصحف يكمن في عدة جوانب منها: الدورية، والمحتوى، والجمهور المستهدف:

1-60-1: الدوريات:

تصدر بشكل منتظم، ولكن على فترات أطول: (شهرية، فصلية، نصف سنوية) وتركز غالبا على مواضيع متخصصة، مثل: العلوم، والأدب، والاقتصاد أو الفنون، وتحتوي على مقالات معمقة ودراسات تحليلية، غالبا يكتبها خبراء أو أكاديميون.

أمثلة: المجالات العلمية، والمجلات الثقافية، والمجلات الاقتصادية..الخ.

1-60-2: الصحف:

تصدر يوميا، أو أسبوعيا، وتركز على الأخبار والتقارير السريعة حول الأحداث الجارية محليا وعالميا، وأسلوبها مباشر وسريع، مع مقالات قصيرة تناسب القارئ العادي.

أمثلة: الصحف اليومية كالأهرام، والشرق الأوسط..الخ.

الخلاصة:

الفرق الأساسي: أن الصحف تهتم بالأخبار السريعة والمستجدات اليومية، بينما الدوريات تتناول مواضيع أكثر تحليلية وتعمقا في مجالات محددة.

1-61- الفرق بين الباب والفصل:

في البحث العلمي، يستخدم كل من الباب والفصل لتنظيم المحتوى، لكن هناك فرقا بينهما من حيث المستوى الهيكلي والتقسيم:

1-61-1: الباب:

يعتبر وحدة رئيسية في البحث، ويقسم البحث إلى أجزاء كبيرة تشمل موضوعات رئيسية، ويحتوي كل باب على عدة فصول، تتناول جزئيات الموضوع بتفصيل أكبر.

1-61-2: الفصل:

يعتبر جزءاً فرعياً من الباب يقسم الباب إلى موضوعات فرعية أكثر تفصيلاً، قد يحتوي الفصل على مباحث، أو مطالب بحسب الحاجة.

مثال عملي:

عنوان البحث: أثر التكنولوجيا في التعليم.

الباب الأول: مدخل إلى تكنولوجيا في التعليم

الفصل الأول: تعريف التكنولوجيا واستخدامها في التعليم

الفصل الثاني: تطور استخدام التكنولوجيا في العملية التعليمية

الباب الثاني: تأثير التكنولوجيا على جودة التعليم.

الفصل الأول: التأثير الإيجابي للتكنولوجيا في تحسين التعليم.

الفصل الثاني: التحديات والمشاكل المترتبة على استخدام التكنولوجيا.

الخلاصة:

يكون الباب تقسيماً عاماً رئيسياً، بينما الفصل تقسيم فرعي داخل الباب، يوضح التفاصيل بعمق.

1-62- الفرق بين النقاش والمناقشة:

الفرق بين النقاش والمناقشة بسيط، ولكنه دقيق:

1-62-1: النقاش:

هو تبادل الآراء والأفكار بين طرفين، أو أكثر حول موضوع معين، ويكون غالباً يهدف الإقناع أو الوصول إلى فهم أعمق للقضية، يمكن أن يكون النقاش ودياً أو حاداً وقد يتضمن جدالاً أو حججاً تدعم كل رأي.

1-62-2: المناقشة:

هي عملية تحليلية أعمق يتم فيها تناول الموضوع بشكل منظم ومنهجي، حيث يتم استعراض مختلف الجوانب والأدلة، بهدف الوصول إلى استنتاج أو حل، وغالباً ما تستخدم في السياقات العلمية والتعليمية والاجتماعات الرسمية.

الخلاصة:

كل مناقشة يمكن أن تتضمن نقاشاً، ولكن ليس كل نقاش هو مناقشة؛ لأن المناقشة تميل إلى أن تكون أكثر تنظيماً وتركيزاً على التحليل والاستنتاج.

1-63- الفرق بين النقاش والجدل:

الفرق بين النقاش والجدل يكمن في الهدف والأسلوب المستخدم في كل منهما:

1-63-1: النقاش:

يكون هادفا وبناء، ويهدف إلى تبادل الأفكار والتوصل إلى فهم مشترك، أو حل لمشكلة معينة، ويعتمد على الأدلة المنطقية والاستماع الجيد للطرف الآخر، ويسوده الهدوء والاحترام، وغالباً يوصل إلى نتيجة مفيدة للطرفين.

1-63-2: الجدل:

يكون دفاعياً، أو هجوماً، ويركز على الانتصار للرأي الشخصي أكثر من الوصول إلى الحقيقة، وقد يستخدم أساليب غير منطقية، مثل: التلاعب بالكلمات، أو الاستفزاز، أو المغالطات، ويتسم بالتوتر والعناد، وقد يؤدي إلى الخصام بدلا من الفهم المتبادل .

الخلاصة:

النقاش حوار بناء للوصول إلى المعرفة، بينما الجدل غالباً ما يكون صراعاً لإثبات وجهة نظر معينة بغض النظر عن صحتها.

1-64-6: الفرق بين الفهرسة والتقميش:

الفهرسة والتقميش عمليتان تستخدمان في جمع المعلومات وتنظيمها، لكنهما تختلفان في الهدف والأسلوب.

1-64-1: الفهرسة:

أولاً- التعريف: هي عملية تنظيم وترتيب المعلومات بطريقة منهجية، لتسهيل الوصول إليها، ثانياً- الاستخدام: تستخدم في المكتبات، وقواعد البيانات، والأبحاث العلمية.

ثالثا- الهدف: تهدف الفهرسة إلى تسهيل استرجاع المعلومات بسرعة ودقة.

1-64-2: التقييش:

أولاً- عملية جمع واقتباس المعلومات من مصادر مختلفة، دون تصنيف دقيق لها.

ثانياً- الاستخدام: عادة تستخدم في مرحلة البحث الأولية، أو عند جمع المواد الخام لموضوع معين.

ثالثاً- الاعتماد: يعتمد على البحث في الكتب، والمقالات، والوثائق، والمصادر والمراجع الأخرى لجمع أكبر قدر ممكن من البيانات.

رابعاً- الهدف: يهدف التقييش إلى تكوين قاعدة بيانات واسعة يمكن تحليلها لاحقاً.

الخلاصة:

الفهرسة تتعلق بتنظيم المعلومات، بينما التقييش يركز على جمعها دون تنظيم مسبق، وكذلك الفهرسة تساعد على البحث والاسترجاع الفعال، أما التقييش فهو خطوة تمهيدية تستخدم قبل الفهرسة أو التحليل.

1-65- الفرق بين الطبعة المنقحة والطبعة المزيّدة:

الفرق بين الطبعة المنقحة والطبعة المزيّدة يكمن في طبيعة التعديلات التي تم إجراؤها على الكتاب:

1-65-1: الطبعة المنقحة:

تعني أن الكتاب خضع لمراجعة وتدقيق، حيث تم تصحيح الأخطاء المطبعية أو اللغوية أو العلمية، وقد يتم تحسين بعض الفصول أو إعادة صياغة بعض الفقرات لتكون أكثر دقة ووضوحاً، لكن دون إضافة محتوى جديد جوهري.

1-65-2: الطبعة المزيّدة:

تعني أن الكتاب لم يقتصر فقط على التنقيح، بل أضيف إليه محتوى جديد، مثل: فصول إضافية، أو أمثلة جديدة، أو تحديثات علمية، أو توسع في الشرح والتفصيل..الخ.

الخلاصة:

كل طبعة مزيّدة، بالضرورة منقحة، لكن ليس كل طبعة منقحة تكون مزيّدة.

1-66- الفرق بين مكان النشر ودار النشر:

الفرق بين مكان النشر ودار النشر يكمن في المعنى والدلالة لكل منهما:

1-66-1: مكان النشر:

يشير مكان النشر إلى الموقع الجغرافي الذي تم فيه نشر الكتاب أو البحث أو أي عمل منشور، يمكن أن يكون مدينة أو بلداً معيناً، مثال: القاهرة، طرابلس..الخ.

1-66-2: دار النشر:

هي المؤسسة، أو الشركة المسؤولة عن إنتاج وتوزيع الكتاب، أو البحث، وهي التي تتولى عمليات التحرير، والطباعة، والتسويق، مثال: دار الشروق، دار وائل، دار الفرجاني..الخ

الخلاصة:

دار النشر هي الجهة التي تنشر العمل، بينما مكان النشر هو الموقع الجغرافي الذي نشر فيه العمل.

1-67- الفرق بين الملاحق والإضافة:

الفرق بين الملاحق والإضافة يعتمد على السياق الذي يستخدم في كل مصطلح، لكن بشكل عام.

1-67-1: الملاحق (Appendices):

تستخدم عادة في الكتب والأبحاث والتقارير، أو المستندات الرسمية، وتحتوي على معلومات إضافية تدعم المحتوى الأساسي، لكنها ليست ضرورية لفهم الموضوع الرئيسي، وتتضمن أمثلة، مثل: الجداول- البيانات التفصيلية- الرسومات- الاستبيانات، أو أي مواد مرجعية أخرى، وغالباً ما تكون في نهاية المستند تحت عنوان " الملحق " أو " الملاحق " .

1-67-2: الإضافة (Add-on or Supplement):

تستخدم في عدة سياقات، مثل: البرمجيات، الألعاب، الكتب، أو المنتجات، وقد تكون تحسيناً أو توسعة لشيء موجود مسبقاً، مثل: إضافة ميزات جديدة في برنامج أو لعبة، وفي الكتب، أو الدورات التعليمية قد تشير إلى مواد إضافية، مثل كتيبات أو فصول مكملة، ويمكن أن تكون اختيارية؛ ولكنها تحسن، أو تعزز من التجربة الأساسية.

الخلاصة:

الملاحق تعتبر جزءاً من العمل الأصلي؛ لكنها ليست أساسية للفهم، بينما الإضافة تعني توسعة، أو تحسين شيء موجود، وقد لا تكون دائماً جزءاً من العمل الأصلي.

1-68- الفرق بين البحوث التربوية والبحوث الإنسانية:

إن البحث التربوي والبحث الإنساني كلاهما ينتميان إلى العلوم الاجتماعية، لكن هناك فروقاً واضحة بينهما في الأهداف والمنهجية والمجالات التي يركزان عليها:

1-68- 1: البحث التربوي:

أولاً: التعريف: هو نوع من البحوث التي تهدف إلى دراسة وتحليل المشكلات التربوية والتعليمية، مثل: طرق التدريس، والمناهج الدراسية، وأداء المعلمين والطلاب، والتحديات التي تواجه العملية التعليمية.

ثانياً: الأهداف: تحسين جودة التعليم وتطوير المناهج، وتعزيز أساليب التدريس والتقييم ودعم صانعي القرار في المجال التربوي.

ثالثاً: مجال التطبيق: يعتمد على المناهج الكمية والنوعية، مثل: الدراسات التجريبية، والاستبيانات، والملاحظات، والمقابلات.

1-68- 2: البحث الإنساني:

أولاً: التعريف: هو البحث الذي يهتم بدراسة الإنسان من مختلف الجوانب الفكرية، والثقافية، والاجتماعية، والنفسية، ويشمل مجالات، مثل: الفلسفة، والأدب، والتاريخ، وعلم النفس، والانثربولوجيا (علم الإنسان وأعماله).

ثانياً: الأهداف: فهم طبيعة الإنسان وسلوكه، وتفسير الظواهر الثقافية والاجتماعية، وتحليل القيم والأخلاقيات البشرية.

ثالثاً: المنهجية: غالباً ما يعتمد على الأساليب النوعية، مثل: التحليل النصي، والدراسات التأملية، والمقابلات المفتوحة، والملاحظات غير المنظمة (غير المباشرة).

رابعاً: مجال التطبيق: يشمل جميع الجوانب الإنسانية، مثل: التاريخ، والأدب، والفلسفة، وعلم الاجتماع.

الخلاصة:

البحث التربوي: يركز على العملية التعليمية وطرق تحسينها، بينما البحث الإنساني يهتم بدراسة الإنسان من منظور أوسع، يشمل الفكر والثقافة والسلوك، والبحث التربوي غالباً ما كون عملياً ويهدف إلى حل المشكلات التعليمية، بينما البحث الإنساني قد يكون نظرياً ويهدف إلى الفهم العميق للظواهر الإنسانية.

1-69- الفرق بين البحث وورقة العمل:

البحث وورقة العمل نوعان من الوثائق الأكاديمية، لكن هناك اختلافات جوهرية بينهما:

1-69-1: البحث العلمي:

أولاً- التعريف: دراسة متعمقة حول موضوع معين، تهدف إلى تقديم معرفة جديدة أو تحليل ظاهرة معينة.

ثانياً- الهدف: تقديم نتائج بحثية جديدة، أو اختبار فرضيات، أو حل مشكلة علمية.

ثالثاً- المحتوى: يشمل مقدمة، مراجعة أدبيات، منهجية، تحليل بيانات، نتائج وخاتمة.

رابعاً- الطول: غالباً أطول من ورقة العمل، وقد يصل إلى عشرات أو مئات الصفحات.

خامساً- النشر: ينشر في المجلات العلمية المحكمة، أو كرسائل أكاديمية(مثل: الماجستير والدكتوراه).

1-69-2: ورقة العمل:

أولاً- التعريف: تقرير مختصر، يركز على جانب معين من موضوع ما، يعرض غالباً في المؤتمرات أو الندوات.

ثانياً- الهدف: تقديم وجهة نظر، أو تحليل سريع لقضية معينة، وقد يكون بحثاً أولياً، أو خلاصة تجربة.

ثالثاً- المحتوى: أقل تفصيلاً من البحث العلمي، وقد لا يحتوى على منهجية بحثية معقدة.

رابعاً- الطول: أقصر من البحث العلمي، عادة من 5- 15 صفحة.

خامساً- النشر: تعرض في المؤتمرات، أو ورش العمل، وأحياناً تنشر في دوريات غير محكمة.

الخلاصة:

البحث العلمي أكثر تعمقا ويهدف إلى إنتاج معرفة جديدة، وورقة العمل تستخدم لمناقشة أفكار، أو نتائج أولية في المؤتمرات والندوات.

1-70- الفرق بين الرموز (د:ت/ د.ن:د:م) في كتابة بعض المصادر والمراجع:

الفرق بين هذه الرموز وخاصة في اللغة العربية هي:

1-70-1: الرمز: د.ت:

غالباً يختصر به إلى (دون تاريخ)، أي أن المصدر أو المرجع لا يحتوي على تاريخ نشر معروف، أو مذكور.

مثال: صالح عبد العزيز: التربية الحديثة مبادئها تطبيقاتها العملية، الطبعة الرابعة مزيذة ومنقحة، دار المعارف، القاهرة، د.ت.

1-70-2: الرمز : د:ن:

يعني أن المصدر، أو المرجع لا توجد دار قامت بنشره؛ لذلك يستخدم الرمز: د:ن .
مثال: ماجد الفراء، وآخرون: الإدارة المفاهيم والممارسات، د: ن، غزة.

1-70-3: الرمز: د.م:

وهو يعني (دون مكان) أي أن مكان النشر غير مذكور في المصدر أو المرجع.

مثال: محمد أحمد كريم، شبل بدران: تاريخ التربية وتاريخ التعليم، دار المعرفة الجامعية، د: م، 2000م.

1-71-1- الفرق بين الحدود والمجالات في البحث:

الفرق بين الحدود والمجالات في البحث العلمي، يكمن في طبيعة كل منهما ودوره في تحديد نطاق الدراسة:

1-71-1: الحدود

تعني القيود، أو النطاق الذي يحصر فيه الباحث دراسته، سواء كانت زمنية، أو مكانية، أو موضوعية، أو بشرية، والغرض منها هو تحديد ما يشملته البحث، وما لا يشملته.

1-71-2: المجالات:

تشير إلى الجوانب، أو الأبعاد التي سيتناولها البحث، ضمن الموضوع الأساسي، وتعني الإطار المفاهيمي، أو مجالات الدراسة التي يعالجها البحث، تحدد من خلال الأهداف، أو أسئلة البحث.

مثال: إذا كان البحث عن "التحصيل الدراسي" قد يكون مجالاته: المجال الأكاديمي، المجال النفسي، المجال الاجتماعي.. الخ.

الخلاصة:

الحدود هي قيود الدراسة، وتضييق نطاق البحث من حيث الزمان والموضوع والمكان والأفراد، أما المجالات هي الأبعاد التي يغطيها البحث، وتنظيم محتوى البحث، ومضمونه وتشمل موضوعات، أو محاور تفصيلية داخل البحث.

1-72-2: الفرق بين المبررات والمحددات في البحث:

الفروق بين المبررات والمحددات لكل منهما دور مختلف تماما عن الآخر:

1-72-1: المبررات:

هي الأسباب التي دفعت الباحث لاختيار موضوع البحث، أي أنها تجيب عن سؤال لماذا تم اختيار هذا الموضوع؟ وتشمل، مثلاً: أهمية الموضوع للمجتمع، أو التخصص، وجود فجوة بحثية لم يتم تناولها سابقاً، وارتباط الموضوع بخبرة الباحث، أو اهتماماته وحاجة المؤسسات، أو السياسات لهذا النوع من البحوث.

1-72-2: المحددات:

هي العوامل، أو الظروف التي قد تقيد البحث، أو تؤثر على نتائجه، وقد تكون خارجة عن إرادة الباحث، وتجيب عن سؤال: ما حدود البحث؟ وما الذي لا يغطيه؟ وتشمل قيود زمنية أو مالية، أو صعوبة الوصول إلى بعض البيانات، أو المشاركين، أو استخدام أدوات محددة لها قدرة قياس معينة فقط.

مثال: اقتصر البحث على عينة من طلاب الجامعات الحكومية فقط، مما قد لا يسمح بتعميم النتائج على جميع فئات الشباب.

1-73- الفرق بين تحليل البيانات وتفسير البيانات:

الفرق بين تحليل البيانات وتفسير البيانات يكمن في الهدف والمرحلة من عملية فهم البيانات:

1-73-1: تحليل البيانات:

هو العملية الفنية التي يتم فيها جمع البيانات، وتنظيمها، واستخدام أدوات إحصائية لاستكشاف الأنماط والعلاقات بينها، وهو يركز على ماذا تقول البيانات؟.

أمثلة: حساب المتوسط والانحراف المعياري، وإنشاء الرسوم البيانية، واستخدام النماذج التنبؤية.

1-73-2: تفسير البيانات:

هو المرحلة التالية لتحليل البيانات ويتم فيها فهم النتائج ووضعها في سياقها الصحيح؛ لاتخاذ قرارات، أو استخلاص استنتاجات، ويركز على ماذا تعني النتائج؟ أمثلة: فهم أن انخفاض المبيعات في شهر معين سببه موسم الإجازات، وربط زيادة عدد العملاء بنتائج حملة تسويقية معينة.

الخلاصة:

تحليل البيانات = استخراج الأرقام والأنماط، بينما تفسير البيانات = فهم المعنى الكامن وراء تلك الأرقام.

1-74- الفرق بين تفسير البيانات ومناقشة البيانات:

الفرق بين تفسير البيانات ومناقشة البيانات يكمن في الهدف والعمق:

1-74-1: تفسير البيانات:

يركز على شرح المعنى المباشر للبيانات ويجب على سؤال ماذا تقول البيانات، أو ماذا تعني النتائج؟ ويتضمن توضيح العلاقات والاتجاهات والارتباطات، أو القيم غير المتوقعة، مثال: تشير النتائج إلى أن المجموعة (أ) حصلت على متوسط أعلى من المجموعة (ب) مما يدل على تأثير إيجابي للبرنامج التدريبي.

1-74-2: مناقشة البيانات:

أوسع وأعمق من التفسير ويشمل تحليل النتائج في سياق الأدبيات السابقة، أو الفرضيات ويجب على سؤال لماذا حدث ذلك؟ وما الذي يعنيه ذلك؟ وهو يناقش مدى توافق النتائج مع الدراسات السابقة، ويقترح تفسيرات ممكنة.

مثال: على الرغم من تحسن أداء المجموعة (أ) إلا أن النتائج تتناقض مع دراسة سابقة لـ (س) مما قد يعزى إلى اختلاف في طبيعة العينة أو مدة التدريب.

الخلاصة:

تفسير البيانات تركز على شرح المعنى المباشر للبيانات، ويجب على سؤال ماذا تقول البيانات؟ بينما المناقشة أوسع وأعمق من التفسير وتناقش ماذا تعنيه البيانات ومدى توافقها مع الدراسات السابقة أو الفروض المعتمدة في البحث.

1-75- الفرق بين عرض البيانات وتحليل البيانات:

الفرق بين عرض البيانات وتحليل البيانات يكمن في الهدف والعمق:

1-75-1: عرض البيانات:

يركز على تنظيم وتوضيح البيانات بطريقة مفهومة، ويستخدم جداول، ورسوم بيانية ومخططات وعروض مرئية لتسهيل قراءة المعلومات والهدف هو عرض ما هو موجود من دون تفسير عميق، مثال: رسم بياني يوضح عدد المبيعات شهرياً.

1-75-2: تحليل البيانات:

يذهب خطوة أبعد من العرض، ويشمل: فهم العلاقات، والأنماط، والتوجهات داخل البيانات ويستخدم تقنيات إحصائية وأدوات تحليلية لاستخلاص استنتاجات والهدف هو فهم لماذا حدث ما حدث؟ أو التنبؤ بما قد يحدث.

مثال: تحليل سبب انخفاض المبيعات في شهر معين وربطه بعوامل، مثل: تغير الأسعار، أو المنافسة.

الخلاصة:

عرض البيانات يظهر (ما حدث) بينما تحليل البيانات يشرح (لماذا حدث) أو (ماذا يمكن أن يحدث).

الفصل الثاني

الفروق بين المصطلحات الإدارية

2-1- الفرق بين الإدارة التربوية والإدارة التعليمية:

الفرق بين الإدارة التربوية والإدارة التعليمية يكمن في نطاق كل منهما وتركيزها:

2-1-1: الإدارة التربوية:

تتعلق بالإشراف على العملية التربوية بشكل عام، وتشمل تصميم وتنفيذ الأنشطة التربوية، وتطوير مناهج وأساليب التعليم، والتفاعل مع جميع جوانب الحياة المدرسية التي تؤثر على نمو الطالب أكاديمياً واجتماعياً، وتركيزها على التنمية الشاملة للطلاب والبيئة التربوية التي تشجع على التعلم والنمو الشخصي.

2-1-2: الإدارة التعليمية:

تعتبر جزءاً من الإدارة التربوية؛ ولكن تركز بشكل أكبر على الجوانب الإدارية والتنظيمية، وتركز على تنظيم وتوجيه المؤسسات التعليمية، مثل: المدارس، أو الجامعات، وإدارة الموارد المالية والبشرية، ووضع السياسات التي تضمن سير العملية التعليمية بكفاءة، وتشمل وضع الخطط التعليمية، وتنظيم الأنشطة المدرسية، وتحقيق الأهداف التعليمية.

الخلاصة:

الإدارة التربوية تركز على التطوير التربوي الشامل، بينما الإدارة التعليمية تركز على إدارة المؤسسات التعليمية وتنظيم العمل داخلها لتحقيق الأهداف التعليمية.

2-2- الفرق بين الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية:

الفرق بين الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية يكمن في نطاق العمل والمسؤوليات التي يتحملها كل منهما:

2-2-1: الإدارة التعليمية:

تهتم بإدارة العملية التعليمية على مستوى أوسع، مثل: إدارة التعليم في منطقة أو دولة، وتشمل التخطيط ووضع السياسات التعليمية والإشراف على تنفيذها، وتعمل على تطوير المناهج، وتدريب المعلمين، وتقييم الأداء التعليمي العام، ويتمثل دورها في تحقيق الأهداف التربوية على مستوى وزارة التعليم، أو المديريات التعليمية، أو المنطق التعليمية، أو مراقبات التعليم.

2-2-2: الإدارة المدرسية:

تركز على إدارة المدرسة الواحدة، أي تنفيذ السياسات التعليمية داخل المؤسسة، وتشمل الإشراف على المعلمين والطلاب، وإدارة الموارد، وحل المشكلات داخل المدرسة، وتهتم بتهيئة البيئة المناسبة للتعليم والتعلم داخل المدرسة، ويعمل مدير المدرسة كحلقة وصل بين الإدارة التعليمية والمعلمين والطلاب وأولياء الأمور.

الخلاصة:

الإدارة التعليمية ذات نطاق واسع وتشرف على عدة مدارس، بينما الإدارة المدرسية تهتم بتنفيذ التعليم على مستوى المدرسة الواحدة.

2-3- الفرق بين الإدارة المدرسية والإدارة الصفية.

الإدارة المدرسية والإدارة الصفية مفهومان متداخلان ولكنهما يختلفان في النطاق والتركيز:

2-3-1: الإدارة المدرسية:

تشمل جميع الجوانب الإدارية والتنظيمية داخل المدرسة، وتهتم بوضع السياسات والخطط العامة للمدرسة، وتشمل إدارة المعلمين، الطلاب، الموارد المالية، الأنشطة المدرسية ويختص بها المدير ونوابه والمشرفون الإداريون، وتهدف إلى تحقيق الأهداف التعليمية العامة ورفع كفاءة المدرسة.

2-3-2: الإدارة الصفية:

تركز على إدارة الصف الدراسي فقط، وتهتم بتنظيم البيئة الصفية، مثل: ضبط السلوك، توزيع الأدوار، إدارة الوقت، وتشمل التفاعل بين المعلم والطلاب وأساليب التدريس، ويختص بها المعلم داخل الفصل الدراسي، وتهدف إلى تحقيق تعليم فعال وتحفيز الطلاب على المشاركة.

الخلاصة:

الإدارة المدرسية أوسع وتشمل المدرسة ككل، بينما الإدارة الصفية تركز على بيئة التعلم داخل الصف الدراسي فقط.

2-4 الفرق بين الأنشطة الصفية والأنشطة اللاصفية:

الأنشطة الصفية والأنشطة اللاصفية هما نوعان من الأنشطة التعليمية التي تهدف إلى تعزيز تعلم الطلاب ولكن لكل منهما طبيعة مختلفة:

2-4-1: الأنشطة الصفية:

تتم داخل الفصل الدراسي، وتكون جزءاً من الخطة الدراسية، يشرف عليها المعلم مباشرة، وتهدف إلى تحقيق الأهداف التعليمية للمقرر، وتشمل المنافسات الصفية، وحل التمارين، وتقديم العروض، والتجارب العلمية داخل المختبر، وكتابة التقارير..الخ.

2-4-2: الأنشطة اللاصفية:

تم خارج الفصل الدراسي، سواء داخل المدرسة، أو خارجها، يمكن أن تكون اختيارية، أو إلزامية، وتهدف إلى تنمية المهارات الشخصية والاجتماعية والثقافية للطلاب، وتشمل: الرحلات الميدانية، والمسابقات، والأنشطة الرياضية، والأندية الطلابية، والأعمال التطوعية، والمشاريع البحثية.

الخلاصة:

بشكل عام، تكمل الأنشطة اللاصفية ما يتم تدريسه داخل الصف، حيث توفر بيئة أكثر حرية للطلاب لتطبيق مهاراتهم وتطوير قدراتهم بطريقة غير تقليدية.

2-5- الفرق بين المنظمة الخدمية والمنظمة الإنتاجية:

الفرق بين المنظمة الخدمية والمنظمة الإنتاجية يكمن في طبيعة النشاط الذي تقوم به كل منهما:

2-5-1: المنظمة الخدمية:

تقدم خدمات، مثل: التعليم، الرعاية الصحية، الاستشارات، وتعتمد على التفاعل البشري والمهارات الشخصية، وتتطلب تفاعلاً مباشراً مع العملاء أثناء تقديم

الخدمة، ويصعب قياس الجودة بدقة؛ لأنها تعتمد على تجربة العميل، وتقدم الخدمة عادة في موقع العميل.

2-5-2: المنظمة الإنتاجية:

تقدم منتجات مادية ملموسة، مثل: السيارات، الملابس، الأجهزة الالكترونية) وتعتمد على العمليات التصنيعية والآلات والخطوط الإنتاجية، ويمكن تخزين المنتجات وبيعها لاحقاً، ويمكن أن يكون التفاعل محدوداً أثناء الشراء، ويمكن قياس جودة المنتجات بمعايير واضحة (المتانة، الأداء)، ويمكن إنتاج المنتج في مكان وبيعه في مكان آخر.

الخلاصة:

الشركات الصناعية، مثل: مصانع السيارات تعد منظمات إنتاجية، بينما المستشفيات وشركات التأمين والمؤسسات التعليمية والضمان الاجتماعي منظمات خدمية.

2-6- الفرق بين المنظمة والمؤسسة:

الفرق بين المنظمة والمؤسسة يكمن في طبيعة كل منهما وأهدافه وهيكله الإداري:

2-6-1: المنظمة (Organization):

مفهوم واسع، يشمل أي كيان منظم يهدف إلى تحقيق أهداف معينة، سواء كانت ربحية أو غير ربحية، وقد تكون جمعية، أو هيئة، أو شركة، أو حتى مجموعة تطوعية، وتركز على تحقيق رؤية ورسالة معينة، وليس بالضرورة تحقيق أرباح، وتمتلك هيكلاً إدارياً مرناً، وقد تتغير طبيعتها، أو أهدافها بمرور الوقت.

أمثلة: المنظمات غير الحكومية، الأمم المتحدة، منظمة العفو الدولية.

2-6-2: المؤسسة (Institution or Corporation):

كيان رسمي، غالباً ما يكون ثابتاً ومستداماً لفترة طويلة، ويمكن أن يكون مؤسسة حكومية، أو خاصة، أو تعليمية، أو خيرية.. الخ، وتهدف في الغالب إلى تحقيق الاستقرار والتنظيم في المجتمع، مثل: المؤسسات الحكومية، أو الأكاديمية، إن كانت مؤسسة تجارية فهي تهدف إلى تحقيق الربح ولها هيكل إداري وقانوني أكثر صرامة.

أمثلة: المؤسسات الحكومية، المؤسسات التعليمية، الشركات الكبرى.

الخلاصة:

المنظمة مصطلح أشمل، ويمكن أن تشمل المؤسسات وغيرها من الكيانات، بينما المؤسسات غالباً ما تكون رسمية ومستقرة ولها طابع قانوني وتنظيمي واضح، كل مؤسسة هي منظمة ولكن ليست كل منظمة مؤسسة.

2-7- الفرق بين الرؤية والرسالة:

الرؤية والرسالة مفهومان استراتيجيان، يستخدمان في التخطيط والتنظيم، سواء في الشركات أو المؤسسات أو حتى على مستوى الشخصي:

2-7-1: الرؤية (Vision):

أولاً: التعريف: تصور مستقبلي طموح لما تريد أن تكون عليه المؤسسة، أو الشخص في المستقبل.

ثانياً: الهدف: تحدد الاتجاه العام والتطلعات طويلة المدى.

ثالثاً: المدة الزمنية: طويلة المدى، وقد تمتد لعشرات السنين،

رابعاً: التركيز: تركّز على " المكانة المستقبلية " وما تسعى المؤسسة لتحقيقه.

مثال: " أن تكون الشركة الرائدة عالمياً في تقديم الحلول التقنية المبتكرة".

2-7-2: الرسالة(Mission):

أولاً: التعريف: الغرض الأساسي الذي من أجله توجد المؤسسة أو الفرد.

ثانياً: الهدف: توضح كيف ستعمل المؤسسة على تحقيق رؤيتها من خلال أنشطتها اليومية.

ثالثاً: المدة الزمنية: متوسطة إلى طويلة المدى؛ لكنها أكثر ثباتاً واستمرارية.

رابعاً: التركيز: تركّز على الأنشطة الحالية والقيم التي تحكم العمل.

مثال: " تقديم حلول برمجية عالية الجودة تساعد الشركات على تحسين كفاءتها التشغيلية"

الخلاصة:

الرؤية: ما نطمح لأن تكون عليه في المستقبل، بينما الرسالة: ما نقوم به الآن لتحقيق تلك الرؤية.

2-8- الفرق بين التقارير الرسمية والتقارير غير الرسمية:

التقارير الرسمية والتقارير غير الرسمية تختلف في عدة جوانب منها: الشكل، اللغة، الهدف، الجمهور المستهدف:

2-8-1: التقارير الرسمية:

أولاً-الطابع: رسمية، منظمة، وتتبع هيكلًا معيناً،

ثانياً- اللغة: رسمية، واضحة، وخالية من العبارات غير المهنية.

ثالثاً- الهيكل: تتضمن عادة مقدمة، محتوى، استنتاجات، توصيات، وقد تحتوى على ملاحق ومصادر.

رابعاً- الغرض: تستخدم في بيانات العمل والحكومة والمؤسسات الرسمية لتقديم معلومات وتحليلات موثوقة.

مثل: تقارير الأداء، التقارير المالية، التقارير السنوية، تقارير الاجتماعات.

2-8-2: التقارير غير الرسمية:

أولاً- الطابع: غير رسمية، مرنة، ولا تتبع بالضرورة هيكلًا صارماً.

ثانياً- اللغة: يمكن أن تكون بسيطة وأقل التزاماً باللغة الرسمية.

ثالثاً- الهيكل: قد تكون مكتوبة في شكل مذكرات أو رسائل بريد إلكتروني أو ملاحظات موجزة.

رابعاً- الغرض: تستخدم لنقل المعلومات بسرعة داخل الفرق أو بين الزملاء، دون الحاجة إلى هيكل صارم، مثال: ملاحظات داخلية، تقارير تقدم غير رسمية، ورسائل إلكترونية توضيحية.

الخلاصة:

التقارير الرسمية: موجهة للجمهور الخارجي، أو الإدارات العليا، وتحتاج إلى دقة وتنظيم، بينما التقارير غير الرسمية تستخدم داخل الفرق، أو بين الأفراد للتواصل السريع وغير الرسمي.

2-9- الفرق بين الاتصال الهابط والاتصال الصاعد:

في العمل الإداري هناك نوعان رئيسيان من الاتصال داخل المنظمة: الاتصال الهابط والاتصال الصاعد، وكل منهما له دور مهم في تدفق المعلومات داخل المنظمة.

2-9-1: الاتصال الهابط (Downward Communication):

هو تدفق المعلومات من الإدارة العليا إلى المستويات الأدنى داخل المنظمة.

أمثلة: إصدار القرارات والتعليمات من المديرين إلى الموظفين، وتقديم التوجيهات حول السياسات والإجراءات الجديدة، وإرسال تقارير الأداء والتوقعات المستقبلية للفرق التنفيذية.

أولاً: مزاياه:

1) يضمن وضوح الرؤية الإستراتيجية.

2) يساعد في تنفيذ الأوامر والإجراءات بكفاءة.

3) يقلل من الغموض في الأدوار والمسؤوليات.

ثانياً: عيوبه:

1) قد يؤدي إلى سوء فهم إذا لم يكن واضحاً.

(2) يمكن أن يكون أحادي الاتجاه، مما يمنع التغذية الراجعة الفعالة.

2-9-2: الاتصال الصاعد (Upward Communication):

هو تدفق المعلومات من الموظفين إلى المستويات الإدارية الأعلى داخل المنظمة.

أمثلة: تقديم الموظفين لتقارير الأداء، أو المشكلات التي تواجههم، اقتراحات التحسين والتطوير المقدمة من فرق العمل، الاستفسارات، أو الشكاوي التي يرفعها الموظفون إلى الإدارة.

أولاً: مزاياه:

(1) يسمح للإدارة بفهم احتياجات وتحديات الموظفين.

(2) يعزز روح المشاركة والشفافية داخل المنظمة.

(3) يساعد في اتخاذ قرارات أكثر واقعية بناء على البيانات الواردة من الخطوط الأمامية في العمل.

ثانياً: عيوبه:

(1) قد يكون بطيئاً إذا لم يكن هناك قنوات واضحة للاتصال.

(2) بعض الموظفين قد يترددون في التعبير عن آرائهم خوفاً من العواقب.

الخلاصة:

الاتصال الهابط ضروري لنقل التوجيهات، بينما الاتصال الصاعد مهم لجمع ردود الفعل والتأكد من تنفيذ القرارات بفعالية، ولتحقيق بيئة عمل ناجحة، ويجب

أن يكون هناك توازن بين النوعين، بحيث يكون الاتصال ثنائي الاتجاه، يتيح تدفق المعلومات بسلسلة بين جميع المستويات الإدارية.

10-2- الفرق بين الاتصال الدائري والاتصال الأفقي:

الاتصال في المنظمات يمكن أن يأخذ عدة أشكال منها: الاتصال الأفقي والاتصال الدائري ولكل منهما خصائصه واستخداماته:

10-2-1: الاتصال الأفقي:

أولاً- التعريف: هو الاتصال الذي يتم بين الأفراد، أو الإدارات، على نفس المستوى الإداري داخل المنظمة.

ثانياً - الخصائص:

(1) يحدث بين الزملاء أو بين الإدارات المتساوية في المستوى التنظيمي.

(2) يهدف إلى التنسيق وحل المشكلات وتحسين كفاءة العمل.

(3) يقلل من الاعتماد على المستويات العليا في اتخاذ القرارات الصغيرة.

أمثلة: التواصل بين مديري الأقسام المختلفة لتنسيق العمل في مشروع معين، اجتماع بين مشرفي فرق العمل بمناقشة تحسين الإنتاجية.

10-2-2: الاتصال الدائري:

أولاً- التعريف: هو نوع من الاتصال الذي يتم بين الأفراد في شكل تسلسلي دائري، حيث يقوم كل فرد بنقل المعلومات إلى الشخص التالي حتى تصل الرسالة إلى الجميع.

ثانيا- الخصائص:

1) يشبه السلسلة الدائرية، حيث يتواصل كل شخص مع شخص واحد فقط، والمعلومة تنتقل تدريجيا عبر المجموعة.

2) قد يؤدي إلى بطء في نقل المعلومات بسبب المرور عبر عدة مراحل.

3) يمكن أن يزيد من احتمالية التشويه، أو سوء الفهم عند نقل الرسائل عبر عدة أشخاص.

أمثلة: عند تمرير التعليمات في فريق عمل بطريقة شفوية من شخص إلى آخر، في بعض فرق العمل التي تعتمد على التواصل المتسلسل بين الأعضاء.

الخلاصة:

الاتصال الأفقي أكثر فاعلية في التنسيق بين الأقسام والإدارات، بينما الاتصال الدائري يمكن أن يكون مناسباً في البيئات التي تحتاج إلى ترتيب معين لنقل المعلومات، ولكنه أقل كفاءة بسبب احتمالية حدوث تشويه للمعلومات.

2-11- الفرق بين التقرير والمذكرة:

التقرير والمذكرة: نوعان من الوثائق المستخدمة في بيئات العمل والدراسة، لكن هناك فروق جوهرية بينهما من حيث الهدف، والمحتوى، والأسلوب.

2-11-1: التقرير:

أولاً- التعريف: هو وثيقة رسمية تقدم معلومات وتحليلات حول موضوع معين.

ثانياً- الهدف: تقديم بيانات، وتحليل، واستنتاجات، وتوصيات، لمساعدة الإدارة، أو المعنيين باتخاذ قرارات.

ثالثا- المحتوى: يتضمن مقدمة، وعرضاً تفصيلياً للمعلومات، وتحليلاً، واستنتاجات، وتوصيات.

رابعا- الأسلوب: رسمي، وموضوعي، ومنظم بطريقة واضحة(عناوين- فقرات- جداول- رسوم بيانية..الخ).

خامسا- الاستخدام: يستخدم في الأبحاث، وتقارير الأداء، والتحقيقات، والتقارير المالية، أو الإدارية.

2-11-2: المذكرة:

أولا- التعريف: وثيقة قصيرة تستخدم للتواصل الداخلي في المؤسسة.

ثانيا- الهدف: نقل معلومات سريعة، أو تعليمات، أو إشعارات إلى الموظفين، أو الإدارات.

ثالثا- المحتوى: مختصر ومباشر، ويتضمن التحية ونص الرسالة والخاتمة.

رابعا- الأسلوب: أقل رسمية من التقرير، وغالباً تكون موجزة دون تفصيل كبير.

خامسا- الاستخدام: تستخدم للتواصل الداخلي مثل التذكير، أو الإعلانات، أو التوجيهات الإدارية.

الخلاصة:

التقارير أكثر تفصيلاً وتحليلاً، وتستخدم لاتخاذ قرارات مبنية على البيانات، بينما المذكرة مختصرة، وتركز على تبادل المعلومات بسرعة داخل المؤسسة.

2-12- الفرق بين المذكرة والرسالة:

المذكرة والرسالة: نوعان من الوثائق المكتوبة، لكن لكل منهما استخداماته وأسلوبه الخاص:

2-12- 1: المذكرة (المذكرات الإدارية):

أولاً- الغرض: تستخدم لنقل المعلومات داخل المؤسسة، أو الشركة بين الموظفين، أو الإدارات.

ثانياً- الطابع الرسمي: عادة تكون رسمية ومختصرة.

ثالثاً- الجمهور المستهدف: توجه للأشخاص داخل نفس المنظمة.

رابعاً- المحتوى: تتناول مواضيع مثل: الإعلانات الداخلية، والإجراءات، والتذكير، والتعليمات.

خامساً- الأسلوب: مباشر، وموضوعي، ويستخدم لغة عملية.

سادساً- الهيكل: تحتوي عادة على عنوان، تاريخ، المرسل، المستلم، ومحتوى موجز.

2-12- 2: الرسالة (الرسائل الرسمية):

أولاً- الغرض: تستخدم للتواصل بين الأفراد، أو المؤسسات لنقل معلومات، أو طلبات، أو مقترحات.

ثانياً- الطابع الرسمي: قد تكون رسمية عند استخدامها في الأعمال، أو غير رسمية عند توجيهها لشخص معين.

ثالثا- الجمهور المستهدف: يمكن أن يكون داخل، أو خارج المؤسسة.

رابعا- المحتوى: قد تتعلق بطلبات، أو شكاوي، أو عروض، أو حتى رسائل شخصية بين الأصدقاء ولعائلة.

خامسا- الأسلوب: في الرسائل الرسمية يكون الأسلوب محترفاً ورسمياً، أما في الرسائل الشخصية، فقد يكون ودياً.

سادسا- الهيكل: تحتوي عادة على التحية، والمقدمة، ونص الرسالة، والخاتمة، والتوقيع.

الخلاصة:

المذكرة مخصصة للتواصل الداخلي، وغالباً ما تكون موجزة ورسمية، بينما الرسالة تستخدم في نطاق أوسع، ويمكن أن تكون رسمية، أو غير رسمية حسب الغرض منها.

2-13: الفرق بين الكتاب الإداري والمذكرة الإدارية:

الكتاب الإداري والمذكرة الإدارية: نوعان من الوثائق الرسمية المستخدمة في الإدارة، لكن هناك فروق بينهما من حيث الشكل والمضمون والاستخدام:

2-13-1: الكتاب الإداري:

أولاً- التعريف: هو وثيقة رسمية تستخدم للتواصل بين الإدارات المختلفة داخل المؤسسة، أو بين المؤسسات المختلفة.

ثانياً- المحتوى: يحتوي على موضوع رسمي مهم، مثل: القرارات، أو التوجيهات، أو الطلبات، أو المراسلات الخارجية.

ثالثا- الهدف: يهدف إلى تبادل المعلومات، أو إصدار التعليمات، أو طلب الموافقات بين الجهات المختلفة.

رابعا- الجهة الموجه إليها: يمكن أن يكون موجهاً إلى جهة داخلية، أو خارجية (وزارة، مؤسسة، شركة...الخ).

خامسا- التنسيق: يكون رسمياً، ويبدأ بعنوان المؤسسة ثم التاريخ والرقم المرجعي متبوعاً بالتحية والمحتوي ثم الخاتمة والتوقيع .

2-13: المذكرة الإدارية:

أولاً- التعريف: هي وثيقة داخلية تستخدم لنقل معلومات إدارية، أو توجيهات بين موظفي نفس المؤسسة.

ثانياً- المحتوى: تحتوي عادة على توضيحات، أو تعليمات، أو إشعارات، أو تقارير داخلية قصيرة.

ثالثاً- الهدف: تنظيم العمل الداخلي وتوجيه الموظفين حول إجراءات، أو سياسات معينة.

رابعا- الجهة الموجهة إليها: تكون موجهة إلى شخص، أو قسم داخل نفس المؤسسة.

خامساً- التنسيق: أقل رسمية من الكتاب الإداري وعادة ما تكون قصيرة ومباشرة، دون الحاجة إلى مقدمات رسمية، أو توقعات مطولة.

الخلاصة:

الكتاب الإداري: أكثر رسمية، ويستخدم للتواصل بين الجهات، وغالباً ما يكون له طابع خارجي، بينما المذكرة الإدارية: تستخدم داخلياً، وغالباً ما تكون أقصر وأقل رسمية.

14-2- الفرق بين البرقية والرسالة:

البرقية والرسالة كلاهما وسيلتان للتواصل الكتابي، ولكن بينهما فروق جوهرية في الشكل والاستخدام:

14-2- 1: البرقية:

ترسل عبر مكاتب البريد، أو شركات الاتصالات، وتكون قصيرة ومختصرة، وغالباً تستخدم في الأمور الرسمية والمستعجلة، وهي تعتمد على عدد الكلمات، حيث كان يدفع (ثمن) مقابل كل كلمة في البرقيات التقليدية.

14-2- 2: الرسالة:

يمكن أن تكون مطولة وتفصيلية، ترسل عبر البريد العادي، أو الإلكتروني، أو تكتب يدوياً.

الخلاصة:

البرقية تستخدم للمراسلات العاجلة والمختصرة، بينما الرسالة تتيح تفصيل المحتوى والتواصل بحرية أكبر.

15-2- الفرق بين الكتاب والكتيب:

الفرق بين الكتاب والكتيب يكمن في الحجم والمحتوى والاستخدام:

2-15-1: الكتاب:

أولاً- الحجم: عادة ما يكون أكبر حجماً، بعدد صفحات يتجاوز (50) صفحة وقد يصل إلى مئات أو حتى آلاف الصفحات.

ثانياً- المحتوى: يتناول موضوعاً بتفصيل وعمق، وقد يكون أكاديمياً، أو علمياً، أو أدبياً، أو فكرياً.

ثالثاً- الاستخدام: يستخدم عادة للبحوث والدراسات، أو القراءة الترفيهية.

2-15-2: الكتيب:

أولاً- الحجم: أصغر حجماً من الكتاب، ويتراوح عدد صفحاته غالباً بين (4-50) صفحة.

ثانياً- المحتوى: يركز على موضوع محدد بطريقة موجزة ومباشرة، مثل: دليل إرشادي، أو منشور تعريفى، أو كتيب تعليمي.

ثالثاً- الاستخدام: يستخدم غالباً للتوعية، أو الدعاية، أو التوجيه العملي، مثل: كتيبات الإرشادات، أو كتيبات السياحة.

الخلاصة:

يمكن اعتبار الكتيب نسخة مختصرة ومحددة الهدف، بينما الكتاب أكثر تفصيلاً وتوسعاً في الطرح والتناول.

2-16- الفرق بين الكتيب والمطوية:

الفرق بين الكتيب والمطوية يكمن في الحجم والمحتوى:

2-16-1: الكتيب:

هو مستند صغير الحجم، غالباً ما يحتوي على عدد أكبر من الصفحات مقارنة مع المطوية، يستخدم لعرض معلومات مفصلة أو شرح موضوع ما بشكل أكثر تفصيلاً، يمكن أن يتراوح عدد صفحاته من عدة صفحات إلى عشرات الصفحات، وغالباً ما يكون مغلفاً أو محطوطاً في شكل كتاب صغير.

2-16-2: المطوية:

هي عبارة عن ورقة، أو مجموعة من الأوراق المطوية التي تحتوي على معلومات مختصرة وغالباً ما تكون موجهة للإعلانات، أو نشر الوعي، أو الترويج لمنتج أو خدمة، عادة ما تكون تحتوي على صفحة واحدة أو صفحات قليلة وتطوى لتصبح بحجم صغير.

الخلاصة:

الكتيب يستخدم لتقديم معلومات أوسع، بينما المطوية تركز على تقديم رسائل مختصرة وواضحة.

2-17-1: الفرق بين التحرير والمراجعة:

التحرير والمراجعة عمليتان أساسيتان في عملية إعداد النصوص، ولكنهما تختلفان في الهدف والتركيز.

2-17-1: التحرير (Editing):

يركز على تحسين أسلوب الكتابة، وتنظيم الأفكار، والتأكد من وضوح المعنى وسلاسة النص، ويشمل تعديل الجمل والعبارات؛ لجعلها أكثر تأثيراً، وحذف أو

إضافة محتوى عند الحاجة، وقد يتضمن إعادة هيكلة الفقرات، وتحسين تدفق النص العام.

2-17-2: المراجعة (Proofreading):

تهدف إلى تصحيح الأخطاء اللغوية والإملائية والنحوية وعلامات الترقيم، وتجري عادة في المرحلة النهائية قبل النشر، أو التقديم، وتركز على التفاصيل الدقيقة، مثل: الأخطاء المطبعية، وتنسيق النص.

الخلاصة:

التحرير يعالج جودة المحتوى والأسلوب، بينما المراجعة تهتم بالدقة اللغوية والتنسيقية.

2-18- الفرق بين التحرير والتحقيق:

التحرير والتحقيق مفهومان يرتبطان بمجال الكتابة والنشر، ولكنهما يختلفان في المعنى والهدف:

2-18-1: التحرير:

هو عملية إعداد النصوص للنشر، ويتضمن مراجعة المحتوى، والتأكد من دقته، وتحسين الأسلوب، وتصحيح الأخطاء اللغوية والنحوية، ويهدف إلى جعل النص واضحاً وسلساً للقارئ، ويستخدم في الصحافة، والأدب، والبحوث العلمية، وأي نوع من الكتابات الحديثة، ويشمل عدة مستويات مثل: التحرير اللغوي، والتحرير الأدبي، والتحرير الفني.

2-18-2: التحقيق:

يختص بتحقيق النصوص التراثية والمخطوطات، أي التحقق من صحتها وإعادتها إلى أقرب صورة لما كتبه المؤلف الأصلي، ويشمل مقارنة النسخ المختلفة، والتعليق على النص، وتوضيح معاني الكلمات الغامضة، وإضافة الهوامش والفهارس، والهدف منه هو تقديم النص للقارئ بطريقة دقيقة مع الحفاظ على أصالته، ويستخدم غالباً في الدراسات الأكاديمية والتراثية.

الخلاصة:

التحرير يركز على تحسين النصوص الحديثة للنشر، بينما التحقيق يهدف إلى إعادة إحياء النصوص التراثية مع التوثيق والتعليق عليها.

2-19-2: الفرق بين القديم والأزلي:

الفرق بين القديم والأزلي يكمن في الدلالة الزمنية والفلسفية لكل منهما:

2-19-2: 1: القديم:

هو ما مضى عليه زمن طويل، لكنه ليس بالضرورة بلا بداية، يمكن أن يكون له نقطة بداية في الماضي، لكنه استمر لفترة طويلة، ويستخدم لوصف الأشياء التي وجدت منذ وقت بعيد لكنها ليست بلا أصل أو بداية.

2-19-2: 2: الأزلي:

هو ما لا بداية له، أي أنه موجود منذ الأزل ولم يسبقه عدم، ويستخدم في الفلسفة وعلم الكلام؛ للإشارة إلى وجود لا يعتمد على غيره في بدايته، مثل: وجود الله جل جلاله في العقائد الدينية، حيث يقال: انه أزلي؛ لأنه لا بداية له.

الخلاصة:

كل أزلي قديم و ليس كل قديم أزلي.

20-2- الفرق بين الأصالة والأصيل:

الفرق بين الأصالة والأصيل يكمن في المعنى والاستخدام اللغوي لكل منهما:

20-2- 1: الأصالة:

مصدر مشتق من الفعل "أصل" وتعني العراقة، والجذور الثابتة في شيء معين، وتستخدم للتعبير عن الصفات العميقة والمتجذرة، مثل: الأصالة في التراث العربي واضحة في الشعر الجاهلي.

20-2- 2: الأصيل:

اسم مشتق من "أصل" ويعني الشيء الثابت، ذا الجذور العريقة، أو الذي يتمتع بصفات أصيلة، يطلق على الأشخاص والأشياء، مثل: الخيول الأصيلة، والرأي الأصيل، والشخص الأصيل (ذو الأخلاق والقيم الثابتة) مثل: الرجل أصيل في مواقفه.

الخلاصة:

الأصالة صفة معنوية تعبر عن العراقة، والثبات، بينما الأصيل هو من، أو ما يتصف بالأصالة.

21-2- الفرق بين الحداثة والمعاصرة:

الحداثة والمعاصرة مفهومان متقاطعان، و ليسا مترادفين:

2-21-1: الحداثة(Modernity):

تشير إلى حركة فكرية وثقافية، بدأت في أوروبا منذ عصر النهضة وازدهرت خلال القرنين الماضيين (18، 19)، ثم امتدت إلى مجالات الأدب والفن والفكر، وتعتمد على مبادئ، مثل: العقلانية- العلم- الفردانية- التقدم، وتسعى إلى التحرر من التقاليد القديمة، والبحث عن أساليب جديدة للحياة والفكر، في الأدب والفن، ظهرت الحداثة من خلال تيارات، مثل: الرمزية، والسريالية، والتكعيبية والتي كسرت القواعد التقليدية.

2-21-2: المعاصرة(Contemporaneity):

تعني ببساطة ما هو موجود في الزمن الحالي، أي كل ما يحدث الآن، لا ترتبط بفلسفة معينة مثل الحداثة، بل تشير إلى الاتجاهات الفكرية والثقافية والفنية والسياسية التي تسود في الحاضر.

الخلاصة:

الحداثة مفهوم فكري وتاريخي، له أسس فلسفية ظهرت في الماضي، و ما زالت مؤثرة، بينما المعاصرة مفهوم زمني يشير إلى ما هو سائد حالياً، سواء كان امتداداً للحداثة، أم قطيعة لها.

2-22- الفرق بين التكعيبية والسريالية:

الفرق بين التكعيبية والسريالية يكمن في الأسلوب، والهدف، والزمن الفني لكل منهما:

2-22-1: التكعيبية (Cubism):

أولاً- النشأة: بدايات القرن العشرين (حوالي 1907) من أبرز روادها (بابلو بيكاسو، وجورد براك).

ثانياً- الهدف: تحليل الأشكال وتفكيكها إلى أجزاء هندسية (مربعات- مستطيلات- مثلثات.. الخ).

رابعاً- الأسلوب: تصور الأشياء من زوايا متعددة في آن واحد وتعاد تركيبها بشكل جديد غير واقعي.

خامساً- الطابع العام: تجريدي، وهندسي، وغير تقليدي.

2-22-2: السريالية (Surrealism):

أولاً- النشأة: بعد الحرب العالمية الأولى (حوالي 1924م) من أبرز روادها: سلفادور دالي، ماكس أرنست، رينيه ماغريت.

ثانياً- الهدف: التعبير عن اللاوعي، والأحلام، والرغبات الدفينة.

ثالثاً- الأسلوب: مشاهد غير منطقية، أو خيالية، تجمع بين عناصر واقعية وأخرى غريبة، أو غير متناسقة.

رابعاً - الاهتمام: بالعواطف، واللاشعور والرمزية.

خامساً- الطابع العام: غامض، وحالم سريالي.

الخلاصة:

التكعيبية: تفكك الواقع، وتعيد تركيبه بأسلوب هندسي، بينما السريالية: تنطلق من الخيال واللاوعي لتصوير عالم غير واقعي؛ لكنه مليء بالرموز والدلالات النفسية.

2-23- الفرق بين التحديث والتطوير:

الفرق بين التحديث والتطوير يكمن في نطاق التغيير وأثره:

2-23-1: التحديث:

يعني إدخال تحسينات، أو تعديلات طفيفة على شيء موجود بالفعل، ويهدف إلى تحسين الأداء، أو إصلاح الأخطاء دون تغيير جوهري في الأساس.

مثال: تحديث نظام تشغيل الهاتف لإصلاح بعض الثغرات وتحسين السرعة.

2-23-2: التطوير:

يشير إلى تحسين شامل، أو تغيير جذري يؤدي إلى نقل الشيء إلى مستوى جديد، ويتضمن إضافة ميزات جديدة، أو تحسين طريقة العمل بالكامل.

مثال: تطوير نظام تشغيل جديد كلياً بواجهة مختلفة ووظائف محسنة.

الخلاصة:

التحديث هو تحسين صغير ضمن الإطار الحالي، بينما التطوير هو قفزة نوعية إلى مستوى جديد.

24-2- الفرق بين التغيير والتطوير:

التطوير والتغيير مفهومان متشابهان، ولكنهما يختلفان في الجوهر والهدف والتأثير:

24-2-1: التغيير:

يشير إلى تعديل، أو تبديل يحدث في وضع معين، سواء كان تدريجياً أو مفاجئاً، وغالباً ما يكون استجابة لعوامل خارجية، أو ظروف جديدة، ولا يشترط أن يكون تحسيناً، فقد يكون مجرد انتقال من حالة إلى حالة أخرى، دون دراسة تأثيراته بشكل كافٍ.

24-2-2: التطوير:

هو عملية تحسين مستمرة تهدف إلى رفع مستوى الأداء، أو الكفاءة، ويعتمد على التحديد المدروس والإستراتيجية؛ لتحقيق أهداف محددة، يرتبط عادة بالابتكار والتحديث لتحقيق نتائج أفضل.

مثال: تدريب الموظفين على مهارات جديدة لزيادة إنتاجيتهم.

25-2- الفرق بين تغير وتغيير:

الفرق بين "تغير" و"تغيير" هو أن كلا منهما يستخدم في سياق مختلف:

25-2-1: التغير:

التغير (بضم الياء) هو مصدر "تغير" على وزن "تفعل" ويعني التحول الذاتي دون تدخل خارجي، مثل تغير لون السماء عند الغروب. أي أن اللون تغير من تلقاء نفسه.

2-25-2: التغيير:

تغيير (بكسر الياء) على وزن "تفعيل" ويعني إحداث تغيير في شيء بفعل فاعل، مثال: قام المدير بتغيير نظام العمل، أي أن المدير هو الذي أحدث التغيير.

الخلاصة:

التغيير يحدث تلقائياً أو بشكل طبيعي، بينما التغيير يحدث بفعل فاعل أو تدخل خارجي.

2-26-2: الفرق بين الاستماع والإنصات:

الاستماع والإنصات كلاهما يتعلقان بسماع الصوت، لكن هناك فرق أساسي بينهما في درجة التركيز والانتباه:

2-26-2:1: الاستماع:

هو عملية سماع الأصوات، دون تركيز عميق، أو تفاعل كامل، ويمكن أن يكون المستمع مشغولاً بأمور أخرى أثناء الاستماع، مثل: الاستماع إلى الأغاني أثناء العمل.

2-26-2:2: الإنصات:

هو عملية استماع مقصودة، تتطلب تركيزاً عالياً وانتهاهاً كاملاً لما يقال، والشخص المصغي يكون متفاعلاً مع المتحدث، وقد يظهر ذلك من خلال ملامح الوجه، أو الإيماءات، أو الردود المناسبة.

الخلاصة:

كل إنصات هو استماع، وليس كل استماع يعتبر إنصاتاً.

2-27- الفرق بين المدير والقائد:

إن الفرق بين المدير والقائد يكمن في طبيعة الدور والمسؤوليات التي يتحملها كل منهما:

2-27- 1: المدير:

مصطلح يستخدم في بعض اللهجات للإشارة إلى المدير أو المسؤول الإداري، ودوره غالباً إداري تنفيذي، حيث يركز على التخطيط والتنظيم والتأكد من تنفيذ المهام، وفق القوانين والسياسات، ويعتمد على السلطة الرسمية التي منحها له منصبه، ويهتم بالإجراءات واللوائح ويعمل على تحقيق الأهداف التنظيمية بطريقة منهجية.

2-27- 2: القائد:

القائد هو الشخص الذي يلهم ويوجه الآخرين لتحقيق رؤية، أو هدف مشترك، ويركز على التحفيز والتأثير، بدلا من مجرد تنفيذ القوانين، ويتمتع بصفات، مثل: الكاريزما، والقدرة على اتخاذ القرار، وتحفيز الفريق لتحقيق أقصى إمكانياتهم، وقد يكون القائد في منصب إداري مثل: (المدير) لكنه قد يكون أيضا شخصية غير رسمية، يلهم الآخرين دون الحاجة إلى سلطة رسمية.

الخلاصة:

المدير يعتمد على السلطة والمنصب، بينما القائد يعتمد على التأثير والإلهام، وكذلك المدير يدير العمليات، أما القائد يقود الأشخاص، والقائد قد يكون مديراً، وليس كل مديراً قائداً بالضرورة.

28-2- الفرق بين الرئيس والقائد:

الفرق بين الرئيس والقائد يكمن في أسلوب التأثير على الآخرين وطريقة الإدارة:

28-2-1: الرئيس:

يتم تعيينه أو انتخابه في منصب رسمي، لكنه يكتسب نفوذه من تأثيره الشخصي وكفاءته، ويعتمد على الأوامر والتعليمات، ويتوقع من الآخرين تنفيذها، وينظر إليه كصاحب سلطة، ويتعامل مع الموظفين بناء على القوانين واللوائح، وكذلك يعتمد على السلطة الرسمية والمكافآت، أو العقوبات لإجبار الآخرين على العمل، وقد يتخذ قرارات بشكل فردي وفقاً للوائح والمؤسسات، ويطاع بسبب منصبه.

28-2-2: القائد:

ليس بالضرورة أن يكون في منصب رسمي، لكنه يكتسب نفوذه من تأثيره الشخصي وكفاءته، ويلهم الآخرين ويؤثر فيهم من خلال رؤيته وتحفيزه لهم، وينظر إليه كنموذج يحتذى به، ويعمل إلى جانب فريقه، وليس فوقهم، ويعتمد على الشغف والتحفيز الذاتي، مما يدفع الآخرين للعمل بإرادتهم، ويشارك فريقه في اتخاذ القرار، ويبحث عن حلول إبداعية، ويؤثر في الآخرين بسبب شخصيته ورؤيته.

الخلاصة:

كل رئيس يمكن أن يكون قائداً، وليس كل قائد يحتاج إلى أن يكون رئيساً، القائد يخلق الولاء، بينما الرئيس يفرضه، والفرق الجوهرى أن القيادة تتعلق بالتأثير والإلهام، بينما الرئاسة تتعلق بالإدارة والتنظيم.

2-29- الفرق بين الرئيس والمروؤس:

الفرق بين الرئيس والمروؤس يكمن في الدور والصلاحيات داخل أي منظمة أو مؤسسة:

2-29-1: الرئيس:

هو الشخص الذي يتولى الإدارة أو الإشراف على مجموعة من الأفراد، ويمتلك سلطة اتخاذ القرار وتوجيه العمل، ويتحمل مسؤولية نجاح، أو فشل الفريق، أو المنظمة ويضع الخطط والاستراتيجيات لتحقيق الأهداف، ويمكن أن يكون مديراً، أو مشرفاً، أو مسؤولاً في أي مستوى إداري.

2-29-2: المروؤس:

هو الشخص الذي يعمل تحت إشراف الرئيس، أو المدير، وينفذ التعليمات والتوجيهات الصادرة عن الرئيس، وهو مسؤول عن أداء مهامه وفقاً للسياسات والخطط الموضوعة، وقد يكون له دور في اتخاذ بعض القرارات ولكن في نطاق محدد.

الخلاصة:

العلاقة بين الرئيس والمروؤس تقوم على التوجيه والتنفيذ، لكن في بيئات العمل الحديثة يفضل أن تكون العلاقة تعاونية لتعزيز الإنتاجية والنجاح المشترك.

1-30- الفرق بين التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي :

التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي: نوعان من الهياكل التنظيمية داخل المؤسسات، ولكل منهما خصائصه ووظائفه:

2-30-1: التنظيم الرسمي:

أولاً: التعريف: هو الهيكل التنظيمي الذي يتم وضعه من قبل الإدارة العليا وفقاً لقواعد وإجراءات محددة رسمياً.

ثانياً: الهدف: تحقيق الأهداف التنظيمية بكفاءة ووضوح من خلال توزيع المهام والصلاحيات.

ثالثاً: الخصائص: التنظيم الرسمي قائم على القوانين واللوائح، ويحدد العلاقات الوظيفية بين الموظفين، ويوضح المسؤوليات والصلاحيات بشكل رسمي، ويتم توثيقه في المخططات التنظيمية والوثائق الإدارية، ومن أمثلته: الهياكل الإدارية في الشركات، والوزارات، والمؤسسات الحكومية.

2-30-2: التنظيم غير الرسمي:

أولاً: التعريف: هو شبكة العلاقات والتفاعلات التي تنشأ بين الأفراد داخل المنظمة بشكل عفوي، بناءً على الاهتمامات المشتركة أو العلاقات الشخصية.

ثانياً: الهدف: تحسين بيئة العمل، تعزيز التواصل، ودعم التنظيم الرسمي من خلال العلاقات غير الرسمية.

ثالثاً: الخصائص: غير موثق في الوثائق الرسمية، ويتشكل بناءً على الصداقات، أو المصالح المشتركة، مرناً ويتغير بشكل إيجابي أو سلبي.

ومن أمثلته: تجمعات الموظفين في أوقات الاستراحة- فرق العمل غير الرسمية- العلاقات الودية بين الموظفين خارج نطاق العمل الرسمي.

الخلاصة:

التنظيم الرسمي يتم إنشاؤه عمداً من قبل الإدارة؛ لتحقيق الأهداف المؤسسية، بينما التنظيم غير الرسمي يتشكل تلقائياً من خلال التفاعلات الاجتماعية بين الأفراد داخل المنظمة.

2-31- الفرق بين المهام والأنشطة في الوظيفة:

الفرق بين المهام والأنشطة في الوظيفة يكمن في مستوى التفاصيل والتطبيق الفعلي لكل منهما:

2-31-1: المهام (Tasks):

هي الواجبات والمسؤوليات الأساسية التي يجب على الموظف القيام بها ضمن وظيفته، وتكون عامة وتشمل نطاقاً واسعاً من العمل، مثال: إعداد التقارير المالية الشهرية، أو إدارة حسابات العملاء .

2-31-1: الأنشطة (Activites):

هي الخطوات، أو الإجراءات المحددة التي يتم تنفيذها لإنجاز المهام، وتكون أكثر تفصيلاً وتركز على العمل اليومي الفعلي، مثال: في مهمة "إعداد التقارير المالية الشهرية" تشمل الأنشطة (جمع البيانات من الأقسام المختلفة بالمنظمة، وتدقيق الأرقام والمعلومات، وتنسيق التقرير بصيغة واضحة، وإرسال التقرير إلى المدير المختص).

الخلاصة:

يمكن اعتبار الأنشطة أجزاء صغيرة تنفذ داخل المهمة الأكبر لتحقيقها بكفاءة.

2-32- الفرق بين الكفايات والمهارات الوظيفية:

الفرق بين الكفايات والمهارات في العمل يكمن في نطاق كل منهما ومدى شموليتهما:

2-32-1: الكفايات (Competencies):

تشمل مزيجاً من المهارات والمعرفة والسلوكيات والقدرات التي يحتاجها الشخص لأداء مهامه بفاعلية، وتتعلق بالقدرة على تطبيق المهارات والمعرفة في سياقات العمل المختلفة، وترتبط بالأداء العام في الوظيفة مثل: الكفاية في القيادة، أو الكفاية في التفكير النقدي، وكذلك تشمل كفايات تقنية وكفايات سلوكية والقدرة على العمل الجماعي .

2-32-2: المهارات (Skills):

تشير إلى قدرات محددة، يمكن تعلمها وتطويرها لأداء مهام معينة، وقد تكون مهارات تقنية، مثل " البرمجة" أو " إعداد التقارير" أو مهارة ناعمة، مثل " التواصل" وإدارة الوقت.

الخلاصة:

المهارة هي جزء من الكفاية، لكنها وحدها لا تكفي لجعل الشخص كفواً في دوره دون المعرفة والسلوكيات المناسبة.

2-33- الفرق بين الكفاية التعليمية والكفاية التدريسية:

الكفاية التعليمية والكفاية التدريسية مفهومان متقربان يختلفان في المعنى والتطبيق:

2-33-1: الكفاية التعليمية:

تتعلق بالقدرة على التعلم واكتساب المعارف والمهارات من قبل المتعلم، وتشمل الفهم، والتحليل، والتطبيق، والتكيف مع المواقف التعليمية المختلفة، وتقاس من خلال أداء الطالب ومدى تحقيقه للأهداف التعليمية.

2-33-2: الكفاية التدريسية:

تتعلق بقدرة المعلم على التخطيط، والتنفيذ، والتقييم لعملية التدريس بشكل فعال، وتشمل مهارات مثل: تصميم الأنشطة التعليمية، واستخدام استراتيجيات التدريس المناسبة والتفاعل مع الطلاب، وتقاس من خلال أداء المعلم في إيصال المعرفة وتحقيق أهداف التعلم.

الخلاصة:

الكفاية التعليمية ترتبط بالطالب وقدرته على التعلم، بينما الكفاية التدريسية ترتبط بالمعلم وقدرته على التدريس بفاعلية.

2-34-3: الفرق بين تحليل النظم وإجراءات النظم:

الفرق بين تحليل النظم وإجراءات النظم يكمن في المفهوم والدور الذي يلعبه كل منهما في دورة حياة النظام:

2-34-1: تحليل النظم (Systems Analysis):

هو عملية دراسة النظام القائم بهدف فهم مكوناته، وتدفق المعلومات داخله، وتحديد المشكلات والاحتياجات، ويشمل جمع البيانات، وتحليل العمليات، والتعرف على نقاط الضعف، وتحديد متطلبات النظام الجديد، أو المطور، ويستخدم أدوات،

مثل: المخططات البيانية، ونمذجة البيانات وغيرها ويتم في مرحلة مبكرة من تطوير النظم لضمان أن النظام الجديد يلبي احتياجات المستخدمين بفاعلية.

2-34-2- إجراءات النظم (Systems Procedures):

هي مجموعة القواعد والخطوات التي تحدد كيفية تشغيل النظام بعد إنشائه، وتتعلق بتنفيذ العمليات اليومية داخل النظام، مثل: إدخال البيانات، ومعالجة المعلومات وإصدار التقارير، وتشمل إجراءات الأمان، والنسخ الاحتياطي، والتشغيل، والصيانة، والتحديثات، وتكتب عادة في شكل دليل المستخدم، أو كود برمجي لضمان أتباع المستخدمين لنفس الخطوات عند استخدام النظام.

الخلاصة:

تحليل النظم يركز على دراسة وفهم النظام قبل إنشائه أو تعديله، وإجراءات النظم تحدد كيفية تشغيل النظام بعد تطويره، وكذلك تحليل النظام يتم مرة واحدة، أو عند الحاجة للتطوير، بينما إجراءات النظم تطبق بشكل مستمر خلال عمل النظام.

2-35-3- الفرق بين إجراءات النظم وأساليب النظم:

الفرق بين إجراءات النظم وأساليب النظم يكمن في طبيعة كل منهما ودوره في تشغيل النظام 2-35-1: إجراءات النظم:

هي التفاصيل العملية والخطوات المحددة التي يتم أتباعها لتنفيذ المهام داخل النظام، وتوضح كيف يتم أتباعها لتنفيذ المهام داخل النظام، مثل: تسجيل البيانات، ومعالجة الطلبات، وإصدار التقارير.. الخ، وتشمل الأوامر والتعليمات التي يجب أتباعها لضمان سير العمل بشكل منظم ودقيق.

2-35-2: أساليب النظم:

هي الطرق والتقنيات المستخدمة؛ لتصميم النظام وتنظيم عملياته، وتتعلق بالمفاهيم والأسس التي يتم بناء النظام عليها، مثل: أسلوب النظم المفتوحة، وأسلوب النظم المغلقة، أو الأسلوب الهيكلي، وتحدد كيفية تحقيق أهداف النظام بكفاءة من خلال نماذج وتقنيات تحليل وتصميم النظم.

الخلاصة:

إجراءات النظم هي التطبيق العملي اليومي، بينما أساليب النظم هي الاستراتيجيات العامة التي يتم إتباعها لتصميم النظام وتشغيله بفعالية

2-36- الفرق بين الأداء الفعلي والأداء الافتراضي في العمل:

الفرق بين الأداء الفعلي والأداء الافتراضي يكمن في المعنى والنسق:

2-36-1: الأداء الفعلي:

هو الأداء الحقيقي الذي يتم تحقيقه في الواقع، ويعتمد على الظروف الفعلية، مثل: المهارات، والموارد، والبيئة، والمعوقات التي تواجه التنفيذ، ويتم قياسه باستخدام بيانات وأدلة ملموسة، مثل: نتائج المبيعات الفعلية، وإنتاجية الموظفين، أو كفاءة العمليات.. الخ.

2-36-2: الأداء الافتراضي:

هو الأداء المتوقع، أو المحسوب نظرياً بناءً على المعايير، أو افتراضات محددة، ويستخدم في التخطيط، والتوقعات، والنماذج الرياضية، أو المحاكاة الحاسوبية، ويساعد في تحديد الأهداف المرجوة وتحليل الفجوات بين الأداء والمتوقع والفعلي.

الخلاصة:

مثال عملي: في منظمة إنتاجية، إذا كان من المتوقع أن ينتج العامل (100) وحدة يومياً وفقاً لمعايير الإنتاج (الأداء الافتراضي) ولكنه في الواقع ينتج (85) وحدة فقط (الأداء الفعلي) فهذا يشير إلى فجوة أداء تحتاج للتحليل والتطوير ومعرفة السبب.

2-37- الفرق بين الفعلية والفاعلية:

الفرق بين الفعلية والفاعلية يكمن في المعنى والاستخدام لكل منهما:

2-37-1: الفعلية:

تعني الوجود الحقيقي لشيء ما، أو كونه واقعاً فعلياً، يستخدم هذا المصطلح للإشارة إلى شيء تحقق في الواقع، وليس مجرد نظرية أو احتمال.

مثال: تأكدنا من الفعلية القانونية للعقد (أي إنه حقيقي قانوناً).

2-37-2: الفاعلية:

تعني القدرة على تحقيق الأهداف، أو التأثير بفاعلية، وتستخدم للإشارة إلى مدى نجاح شيء ما في أداء دوره، أو تحقيق الغرض منه.

مثال: تم تحسين فاعلية الدواء بعد التجارب الأخيرة (أي إنه أصبح أكثر قدرة على تحقيق النتائج المرجوة).

الخلاصة:

الفعلية تتعلق بالوجود الحقيقي، بينما الفاعلية تتعلق بالأداء والقدرة على التأثير.

2-38- الفرق بين الكفاءة والفاعلية:

الكفاءة والفاعلية مفهومان أساسيان في الإدارة والأداء، لكنهما يختلفان في المعنى والاستخدام.

2-38-1: الكفاءة (Efficiency):

تعني تحقيق الأهداف بأقل قدرة من الموارد (الجهد- الوقت- المال) أي إنها تركز على كيفية إنجاز العمل بطريقة مثلى، دون إهدار.

مثال: إنجاز مشروع باستخدام أقل تكلفة وأقل وقت ممكن مع الحفاظ على الجودة المطلوبة.

2-38-2: الفاعلية (Effectiveness):

تعني تحقيق الأهداف المطلوبة، بغض النظر عن الموارد المستخدمة، أي إنها تركز على تحقيق الهدف الصحيح بغض النظر عن الكلفة، أو الجهد المبذول.

مثال: تنفيذ حملة تسويقية ناجحة تجذب عدداً كبيراً من العملاء، حتى لو كلفت الكثير.

الخلاصة:

الكفاءة تتعلق بالطريقة، بينما الفاعلية تتعلق بالنتيجة، الشخص أو المنظمة قد يكون فعالاً دون أن يكون كفواً والعكس صحيح، والأفضل هو الجمع بين الكفاءة والفاعلية لتحقيق أفضل النتائج بأفضل استخدام للموارد.

2-39- الفرق بين السلطة والمسؤولية:

السلطة والمسؤولية: مفهومان مترابطان، ولكن لهما معاني مختلفة:

2-39-1: السلطة:

هي القدرة أو الحق الممنوح لشخص، أو جهة ما؛ لاتخاذ القرارات، أو إصدار الأوامر وتنفيذها، والسلطة تعطي الشخص القدرة على التأثير في الآخرين وتوجههم نحو أهداف معينة، يمكن أن تكون السلطة رسمية (في سياق الوظائف، أو المناصب) أو غير رسمية مثل: (السلطة التي يكتسبها الشخص بسبب معرفته، أو مهارته).

2-39-2: المسؤولية:

هي الواجب، أو الالتزام الذي يتحمله الشخص تجاه إنجاز مهام معينة، أو اتخاذ قرارات معينة، والمسؤولية تعني أن الشخص يتحمل النتائج المترتبة على أفعاله، أو قراراته، والمسؤولية عادة ما تكون مرتبطة بالنتائج والمحاسبة.

الخلاصة:

السلطة هي القدرة على اتخاذ القرارات وفرض الأوامر، بينما المسؤولية هي الالتزام بتنفيذ هذه القرارات وتحمل النتائج.

2-40- الفرق بين الزبائن والعملاء:

الفرق بين الزبائن والعملاء يكمن في طبيعة العلاقة مع البائع أو الشركة:

2-40-1: الزبائن (Customers):

أولئك الأفراد الذين يشترون المنتجات، أو الخدمات بشكل غير منتظم، أو لمرة واحدة، والعلاقة معهم قصيرة الأمد، ولا تتطلب التزاما طويلا، قد يشترون بناء على الحاجة، أو العروض الترويجية، دون ولاء محدد للعلامة التجارية.

2-40-2: العملاء (Clients):

لديهم علاقة مستمرة مع المنظمة، أو المؤسسة، أو البائع، ويحتاجون إلى خدمات مخصصة أو متابعة، مثل: المحامين، ووكالات البنوك وكلاء التسويق.. الخ، يتم بناء علاقة طويلة الأمد معهم حيث يكون هناك اهتمام لاحتياجاتهم الفردية.

الخلاصة:

الزبون هو مشتري عابر، بينما العميل هو شريك طويل الأمد، يتلقى خدمات، أو منتجات مخصصة بشكل مستمر.

2-41-1: الفرق بين اتخاذ القرار وصنع القرار:

الفرق بيت اتخاذ القرار وصنع القرار ليس كبيراً، لكن يوجد بعض الفروق الطفيفة في الاستخدام والسياق:

2-41-1: اتخاذ القرار:

يشير مصطلح اتخاذ القرار إلى العملية الفعلية التي يقوم فيها الشخص باختيار خيار اتخاذ خطوة بناء على المعلومات المتاحة، ويتعلق اتخاذ القرار بتنفيذ القرار بعد التفكير فيه.

2-41-2: صنع القرار:

يشمل العملية الأوسع التي تبدأ بتحديد المشكلة، أو الفرصة، ثم جمع المعلومات، وتحليل الخيارات المتاحة، ثم اختيار الخيار الأنسب، ويعتبر صنع القرار هو العملية الكاملة التي تؤدي في النهاية إلى اتخاذ القرار.

الخلاصة:

إن " صنع القرار " هو الإطار العام والشامل الذي يتضمن عدة مراحل، بينما " اتخاذ القرار " هو الخطوة الأخيرة، أو النتيجة من تلك العملية.

2-42- الفرق بين المؤتمر والندوة:

المؤتمر والندوة كلاهما تجمعان لمناقشة موضوع معين، ولكن هناك فروق رئيسية بينهما:

2-42-1: المؤتمر:

تجمع علمي، أو أكاديمية، أو مهني يهدف إلى مناقشة مواضيع واسعة، أو قضايا مهمة، وغالباً ما يكون دولياً أو وطنياً ويحضره عدد كبير من المشاركين من مختلف المجالات، ويشمل جلسات متعددة، وأوراق بحثية، ومحاضرات، وورش عمل، ويستمر لعدة أيام يصدر عنه توصيات، أو قرارات، وقد تنشر أوراقه في كتيبات، أو مجلات علمية.

2-42-2: الندوة:

لقاء علمي، أو ثقافي؛ لمناقشة موضوع محدد في جلسة واحدة، أو عدة جلسات قصيرة، يحضرها عدد أقل من الأشخاص، مقارنة بالمؤتمر، تكون أكثر تخصصاً وأقل رسمية من المؤتمر، وتشمل محاضرين متخصصين وجلسات نقاش، غالباً لا تصدر عنها توصيات رسمية كما في المؤتمرات .

الخلاصة:

يمكن اعتبار المؤتمر حدثاً أوسع وأشمل، بينما الندوة أكثر تخصصاً وتركيزاً على موضوع معين.

2-43- الفرق بين الندوة وورشة العمل:

الندوة وورشة العمل: نوعان من الفعاليات التعليمية، أو التثقيفية، لكنهما يختلفان في الهدف والأسلوب والتفاعل بين المشاركين:

2-43-1: الندوة:

أولاً: التعريف: لقاء يتمحور حول موضوع معين من قبل مجموعة من الخبراء أو المختصين، بينما يكون الجمهور مستمعاً، أو مشاركاً بطرح الأسئلة.

ثانياً: الهدف: تهدف الندوة إلى نشر المعلومات، وتقديم وجهات النظر المختلفة، وتحفيز النقاش حول قضية معينة.

ثالثاً: التفاعل: يكون التفاعل محدوداً، حيث يتحدث الخبراء غالباً، والجمهور يشارك في نهاية الجلسة من خلال الأسئلة والتعليقات.

رابعاً: المدة: عادة ما تكون الندوة قصيرة (من ساعة إلى عدة ساعات).

خامساً: المخرجات: زيادة الوعي والفهم حول موضوع معين دون الحاجة إلى تطبيق عملي فوري.

2-43-2: ورشة العمل:

أولاً: التعريف: جلسة تدريبية تطبيقية تهدف إلى تطوير المهارات أو تنفيذ مهام محددة من خلال التفاعل المباشر بين المشاركين والمدرّبين.

ثانيا- الهدف: تعليم مهارة جديدة، وتبادل الخبرات، وتحقيق مخرجات عملية.

ثالثا- المدة: قد تستمر لعدة ساعات أو أيام، حسب الموضوع والهدف.

رابعا- المخرجات: غالباً ما تخرج الورشة بنتائج ملموسة، مثل اكتساب مهارة جديدة، أو إنجاز عمل محدد.

الخلاصة:

الندوة: تركز على المعرفة والنقاش، بينما ورشة العمل: تركز على التطبيق والممارسة، والتفاعل في الندوة أقل، بينما في ورشة العمل يكون عالياً، وكذلك الندوة اقصر نسبياً من ورشة العمل التي قد تمتد لفترة أطول وتشمل أنشطة عملية.

2-44- الفرق بين المنتدى والملتقى الثقافي:

الفرق بين المنتدى الثقافي والملتقى الثقافي يكمن في طبيعة النشاطات والهدف الأساسي لكل منهما، على الرغم من أنهما يتشابهان في كونهما يجمعان المهتمين بالثقافة والفكر:

2-44-1: المنتدى الثقافي:

هو كيان، أو مؤسسة تعنى بتنظيم الفعاليات الثقافية بشكل مستمر، وقد يكون له مقر دائم أو منصة الكترونية تستضيف نقاشات ومحاضرات وورش عمل، ويركز على الحوارات الفكرية، والأمسيات الأدبية، والعروض الفنية، والتثقيف العام، وغالباً ما يكون له برنامج دوري أو جدول فعاليات على مدار العام.

أمثلة: المنتديات الثقافية التابعة للمؤسسات الأدبية والجمعيات الأهلية.

2-44-2: الملتقى الثقافي:

هو حدث، أو تجمع ينظم لفترة مؤقتة، قد يكون سنوياً، أو موسمياً، أو حتى مرة واحدة، يهدف إلى جمع المفكرين والأدباء والفنانين؛ لمناقشة قضايا محددة، ويتميز بأنه أكثر تركيزاً على موضوع معين، أو قضية خاصة، وقد يكون ضمن مؤتمر، أو معرض، أو مهرجان ثقافي أكبر.

أمثلة: ملتقى الرواية العربية- ملتقى الخط العربي- ملتقى المثقفين الشباب.

الخلاصة:

المنتدى هو كيان مستمر ينظم فعاليات ثقافية متنوعة، بينما الملتقى هو حدث مؤقت يجمع المثقفين لمناقشة موضوع معين.

2-45- الفرق بين المنتدى الثقافي والصالون الثقافي:

الملتقى الثقافي والصالون الثقافي متشابهان في كونهما فضاء للنقاش والتفاعل الفكري، لكن هناك فروقا جوهرية بينهما:

2-45-1: الملتقى الثقافي:

يكون عادة حدثاً دورياً، أو تجمعاً واسع النطاق يضم فعاليات مختلفة مثل المحاضرات والندوات، وورش العمل، والمعارض الفنية، وقد يكون تنظيماً ومؤسساتياً أكثر، إذ تقف وراءه جهات ثقافية، أو حكومية، أو منظمات غير ربحية، ويركز على التنوع في الأنشطة والجمهور ويهدف إلى نشر الثقافة على نطاق واسع.

2-45-2: الصالون الثقافي:

يتميز بأنه لقاء غير رسمي، غالباً في منزل أحد المثقفين أو مكان صغير، ويجمع نخبة من الأدباء والمفكرين والفنانين، ويركز على الحوار المفتوح وتبادل الأفكار بحرية وقد يكون ذا طابع نخبوي، ولا يكون بالضرورة ذا جدول رسمي، أو أنشطة متعددة، بل يعتمد على النقاشات الأدبية والفكرية العميقة.

الخلاصة:

الملتقى الثقافي أوسع وأكثر تنظيماً، بينما الصالون الثقافي أكثر حميمية ونخبوياً.

2-46- الفرق بين التنظيم والتنسيق:

التنظيم والتنسيق مفهومان إداريان مهمان، لكن لكل منهما دور مختلف في تحقيق الأهداف بكفاءة:

2-46-1: التنظيم:

هو عملية ترتيب وتوزيع الموارد (البشرية والمادية) داخل المؤسسة لتحقيق الأهداف بأفضل طريقة ممكنة، ويشمل تحديد المهام والمسؤوليات وتقسيم العمل بين الأفراد والأقسام وإنشاء هيكل إداري واضح، ويهدف إلى تحقيق الانسجام في العمل وضمان وضوح الأدوار.

مثال: تقسيم فريق العمل في الشركة إلى أقسام مثل المبيعات- التسويق- خدمة العملاء، وتحديد مسؤوليات كل قسم.

2-46-2: التنسيق:

عملية الربط بين الأنشطة والأقسام المختلفة لضمان انسجامها وتحقيق التكامل بينها، ويركز على توحيد الجهود ومنع التعارض بين الأنشطة المختلفة، ويهدف إلى تحقيق التعاون بين الأفراد والإدارات لضمان توافر المنتجات المطلوبة في الوقت المناسب.

الخلاصة:

التنظيم يتعلق بتحديد من يقوم بالعمل وكيف يتم توزيعه، بينما التنسيق يهتم بكيفية تعاون الجميع لتحقيق الهدف المشترك، ولذا التنظيم، دون التنسيق، قد يؤدي إلى الفوضى، والتنسيق، دون التنظيم، قد يؤدي إلى تضارب في المسؤوليات.

2-47- الفرق بين التوجيه والإرشاد:

التوجيه والإرشاد عمليتان متكاملتان تهدفان إلى مساعدة الأفراد على تحقيق أقصى إمكانياتهم، لكن هناك فرق بينهما من حيث الطبيعة والأسلوب.

2-47-1: التوجيه (Guidance):

عملية وقائية تهدف إلى مساعدة الأفراد على اتخاذ قرارات سليمة في حياتهم التعليمية أو المهنية أو الشخصية، ويتم بشكل عام من خلال تقديم المعلومات التوعوية، والنصح، ولا يتطلب بالضرورة علاقة عميقة بين الموجه والشخص المستفيد، ويستخدم في المدارس والجامعات ومجالات العمل لمساعدة الأفراد على اتخاذ قرارات مناسبة لمسارهم.

2-47-2: الإرشاد (Counseling):

عملية علاجية، أو تصحيحية تتعامل مع مشكلات نفسية، أو اجتماعية، أو سلوكية قد تؤثر على الفرد، ويعتمد على العلاقة التفاعلية العميقة بين المرشد والمسترشد، حيث يتم تقديم الدعم النفسي والاستماع الفعال، ويتطلب مهارات متخصصة في العلاج النفسي، والتدخل العلاجي.

الخلاصة:

التوجيه يركز على تقديم المعلومات والنصح لاتخاذ قرارات أفضل، بينما الإرشاد يركز على الدعم النفسي والعلاج لمواجهة المشكلات الشخصية، أو النفسية.

2-48- الفرق بين الرقابة والمتابعة:

الرقابة والمتابعة مفهومان مرتبطان في الإدارة، ولكن بينهما فروق جوهرية من حيث الهدف والطريقة:

2-48-1: الرقابة:

تهدف إلى ضمان تحقيق الأهداف وفق الخطط والمعايير الموضوعية، وتشمل رصد الأداء وتقييمه وتصحيح الأخطاء إذا لزم الأمر، وتحدث في مراحل مختلفة من العمل (قبل التنفيذ، وأثناء التنفيذ، وبعد التنفيذ) وتعتمد على المقارنة بين الأداء الفعلي والمخطط واتخاذ الإجراءات التصحيحية.

2-48-2: المتابعة:

تهدف إلى ضمان سير العمل وفق الخطة الموضوعة، دون انحراف، وتتعلق بتتبع المهام والأنشطة بانتظام، دون اتخاذ إجراءات تصحيحية مباشرة، وتحدث المتابعة بشكل مستمر خلال تنفيذ العمل، وتساعد في الكشف المبكر عن المشكلات لتفاديها.

الخلاصة:

المتابعة تركز على التحقق من التنفيذ المنتظم للعمل، بينما الرقابة تتعامل مع تقييم الأداء واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الحاجة.

2-49- الفرق بين المتابعة والمساءلة:

المتابعة والمساءلة مفهومان مرتبطان بالإشراف والرقابة، ولكل منهما هدفه وأسلوبه:

2-49-1: المتابعة:

تعني مراقبة سير العمل أو الأداء؛ للتأكد من تحقيق الأهداف المخططة، وتهدف إلى تحسين الأداء وتقديم الدعم والتوجيه عند الحاجة، وتستخدم أدوات، مثل: التقارير الدورية، والاجتماعات، والتقييمات المرحلية.

مثال: متابعة تنفيذ مشروع معين لضمان الالتزام بالجدول الزمني.

2-49-2: المساءلة:

تعني محاسبة الأفراد، أو الجهات عن قراراتهم وفعالهم ونتائجها، وتهدف إلى ضمان الالتزام بالمعايير والقوانين وتحميل المسؤولين العواقب عند حدوث أخطاء، وتتطلب أدلة واضحة وقد تشمل إجراءات تصحيحية أو عقوبات.

مثال: مساءلة موظف عن تأخره المستمر في إنجاز المهام.

الخلاصة:

المتابعة تركز على التوجيه والتحسين، بينما المساءلة تهتم بالمحاسبة وتحمل المسؤولية.

2-50- الفرق بين التقييم والتقويم:

الفرق بين التقييم والتقويم يكمن في المعنى والهدف من كل منهما:

2-50-1: التقييم:

هو عملية قياس أداء شيء ما (شخص- مشروع- منتج- نظام ..الخ) بناء على معايير محددة، ويهدف إلى إعطاء حكم على الجودة، أو الكفاءة، مثل: إعطاء درجة أو تصنيف.

مثال: تقييم أداء الموظف السنوي- تقييم الطالب في الاختبار بدرجة معينة.

2-50-2: التقويم:

هو عملية تصحيح وتحسين الأداء بناء على نتائج التقييم، ويهدف إلى معالجة الأخطاء وتطوير الأداء للوصول إلى المستوى المطلوب، مثال : بعد تقييم أداء الموظف يتم تقديم خطة تطويرية لتحسين مهاراته.

الخلاصة:

التقييم يركز على القياس وإعطاء حكم، بينما التقويم يركز على التعديل والتحسين، ولذا فالتقييم قد يكون جزءاً من التقويم، حيث يتم التقييم أولاً لمعرفة مستوى الأداء، ثم يأتي التقويم لإجراء التحسينات اللازمة.

2-51- الفرق بين الاجتماع الدوري والاجتماع الطارئ:

الفرق الرئيسي بين الاجتماع الدوري والاجتماع الطارئ يكمن في التوقيت، والغرض، وطريقة التخطيط لكل منهما:

2-51-1: الاجتماع الدوري:

يتم عقده بانتظام وفق جدول زمني محدد (يومي- أسبوعي- شهري- سنوي.. الخ) ويكون مخططاً مسبقاً وتحدد مواضيعه مسبقاً، ويهدف إلى متابعة سير العمل، ومراجعة الأداء، أو مناقشة القضايا المستمرة.

أمثلة: اجتماعات فرق العمل الأسبوعية- اجتماعات مجلس الإدارة الشهرية.

2-51-2: الاجتماع الطارئ:

يعقد عند الحاجة لمناقشة أمر عاجل، أو غير متوقع، لا يكون له جدول زمني ثابت، ويتم استدعاؤه عند حدوث أزمة، أو تطور مفاجئ، ويهدف إلى اتخاذ قرارات سريعة لمعالجة الموقف الطارئ.

أمثلة: اجتماع طارئ لمجلس الإدارة عند حدوث أزمة مالية- اجتماع فريق العمل لمناقشة خلل مفاجئ في الإنتاج.

الخلاصة:

الاجتماعات الدورية تعقد بانتظام لمتابعة العمل، بينما الاجتماعات الطارئة تعقد عند حدوث أمر يستدعي اتخاذ قرارات عاجلة.

2-52- الفرق بين جدول أعمال الاجتماع ومحضر الاجتماع:

الفرق بين جدول الاجتماع ومحضر الاجتماع يكمن في التوقيت والمحتوى والاستخدام:

2-52-1: جدول الاجتماع (جدول الأعمال):

أولاً:- تعريفه: هو قائمة بالمواضيع التي سيتم مناقشتها خلال الاجتماع.

ثانياً- فترة إعداده: يعد قبل الاجتماع ويوزع على المشاركين مسبقاً.

ثالثاً- محتوياته: يتضمن نقاط المناقشة، وأسماء المتحدثين، والمدة الزمنية لكل بند.

رابعاً- هدفه: يساعد في تنظيم الاجتماع وضمان التركيز على المواضيع المهمة.

2-52-2: محضر الاجتماع:

أولاً- تعريفه: هو سجل رسمي لما تم مناقشته واتخاذ من قرارات خلال الاجتماع.

ثانياً- فترة إعداده: يكتب أثناء الاجتماع، أو بعده مباشرة.

ثالثاً- محتوياته: يتضمن الحضور، النقاط التي نوقشت، القرارات المتخذة، الإجراءات المستقبلية، التوصيات.

رابعاً- هدفه: يوفر مرجعاً رسمياً للمشاركين ويستخدم للمتابعة لاحقاً.

الخلاصة:

جدول الاجتماع تخطيط مسبق لما سيتم مناقشته، بينما محضر الاجتماع توثيق لما نوقش وما تم اتخاذه من قرارات.

2-53- الفرق بين الأصبوحة الأدبية والأمسية السردية:

الفرق بين الأصبوحة الأدبية والأمسية السردية يكمن في التوقيت والمحتوى والتركيز الأدبي:

أولاً- التوقيت:

- الأصبوحة الأدبية: تقام في فترة الصباح، وعادة ما تكون ضمن فعاليات ثقافية، أو أكاديمية.

- الأمسية السردية: تقام في المساء وتكون أجواؤها غالباً أكثر استرخاء وإبداعاً.

ثانياً- المحتوى:

- الأصبوحة الأدبية: تتضمن أنشطة أدبية متنوعة، مثل: الشعر- النقد- القراءة الأدبية- والمناقشات الفكرية حول الأدب.

- الأمسية السردية: تركز بشكل أساسي على السرد، سواء كان ذلك من خلال قراءة القصص القصيرة، أو الروايات، أو حتى الحكايات الشفهية والسرد التفاعلي.

ثالثاً- الجمهور والهدف:

- الأصبوحة الأدبية: تستهدف الطلاب، والأكاديميين، والمهتمين بالنقد الأدبي، والمناقشات الفكرية.

- الأمسية السردية: تكون أكثر جاذبية لعشاق القصة والرواية، وغالباً ما تشمل قراءات أدبية مباشرة من الكتاب، أو السرد الشفهي التفاعلي.

رابعاً- الطابع العام:

- الأصبوحة الأدبية: تأخذ طابعاً أكاديمياً، أو ثقافياً، وقد تتضمن ندوات تحليلية، أو نقاشات نقدية.

- الأمسية السردية: أجواؤها أقرب إلى الاستماع الفني بالسرد، وقد تكون مصحوبة بموسيقى، أو أداء مسرحي بسيط لإضفاء الحيوية على السرد.

الخلاصة:

يمكن القول إن الأصبوحة الأدبية تتجه إلى النقد والتحليل الأدبي، بينما الأمسية السردية تركز على فن السرد نفسه، وتجربة الاستماع والاستمتاع بالنصوص القصصية.

2-54- الفرق بين التفكير خارج الصندوق والتفكير المغلق.

التفكير خارج الصندوق والتفكير المغلق يعبران عن طريقتين مختلفتين تماماً في معالجة الأفكار واتخاذ القرارات.

2-54-1: التفكير خارج الصندوق:

يتميز بالإبداع والابتكار، ويعتمد على رؤية الأمور من زوايا جديدة وغير تقليدية، ويشجع على إيجاد حلول غير مألوفة للمشكلات، ويتطلب مرونة وانفتاحاً على الأفكار الجديدة والتجارب المختلفة، ويستخدم في قيادة الأعمال، والتصميم، وحل المشكلات المعقدة.

2-54-2: التفكير المغلق:

يتميز بالجمود والتمسك بالأنماط التقليدية، ويرفض الأفكار الجديدة ويعتمد على الطرق المألوفة فقط، ويقيد الإبداع ويحد من الابتكار وينتج عنه مقاومة التغيير والخوف من المخاطرة، وقد يؤدي إلى فشل التكيف مع التحديات الجديدة، أو التطورات السريعة.

الخلاصة:

التفكير خارج الصندوق يدفع إلى التقدم والابتكار، بينما التفكير المغلق، قد يعيق التطور والتكيف مع المتغيرات.

2-55- الفرق بين الأزمة والمعضلة:

الفرق بين الأزمة والمعضلة يكمن في طبيعة كل منهما وتأثيرها:

2-55-1: الأزمة:

حالة مفاجئة، أو طارئة تتطلب استجابة سريعة، وغالباً ما تكون مؤقتة، لكنها قد تكون خطيرة، وتتطلب اتخاذ قرارات فورية لمعالجتها والحد من آثارها .

مثال: أزمة اقتصادية- أزمة صحية.. الخ.

2-55-2: المعضلة:

مشكلة معقدة، أو موقف صعب يتطلب التفكير العميق، واتخاذ قرارات مدروسة، ليس بالضرورة أن تكون طارئة، لكنها قد تستمر لفترة طويلة، وغالباً ما تتضمن خيارات صعبة دون حلول مثالية، مثال: معضلة أخلاقية في العمل- معضلة بيئية تتعلق بالتنمية.

الخلاصة:

الأزمة تحتاج إلى استجابة فورية؛ بسبب طبيعتها الطارئة، بينما المعضلة هي مشكلة معقدة تتطلب تحليلاً وتفكيراً معمقاً للوصول إلى الحل.

2-56- الفرق بين الجودة والجودة الشاملة:

الجودة والجودة الشاملة مفهومان مرتبطان، لكن بينهما فرقاً جوهرياً في المعنى والتنسيق:

2-56-1: الجودة (Quality):

تعني تحقيق المواصفات والمعايير المطلوبة في المنتج، أو الخدمة، وتركز على تلبية توقعات العملاء وتحسين الأداء، ويتم قياسها من خلال معايير محددة، مثل: المتانة- الكفاءة- والأداء، ويمكن أن تكون مسؤولية قسم معين داخل المنظمة، مثل: قسم مراقبة الجودة.

2-56-2: الجودة الشاملة (Total Quality Management-TQM):

مفهوم أوسع يهدف إلى تحسين الجودة على مستوى المؤسسة بأكملها، ويعتمد على مشاركة جميع الموظفين في تحسين العمليات والخدمات بشكل مستمر، ويركز على التحسين المستمر وتقليل الأخطاء، والهدر في كل مرحلة من مراحل الإنتاج، أو تقديم الخدمة، ويشمل رضا العملاء، والتطوير المستمر، وثقافة الجودة داخل المؤسسة.

الخلاصة:

الجودة تتعلق بالتحقق من أن المنتج، أو الخدمة تفي بالمعايير المطلوبة، بينما الجودة الشاملة هي نهج استراتيجي يهدف إلى التحسين المستمر في كل جوانب العمل داخل المؤسسة.

2-57- الفرق بين السياسات والاستراتيجيات:

السياسات والاستراتيجيات، كلاهما جزء من عملية التخطيط في المؤسسات، لكن هناك فروق جوهرية بينهما من حيث المعنى والتطبيق:

2-57-1: السياسات (Policies):

إرشادات عامة تحدد الإطار الذي يتخذ ضمنه القرار، وتهدف إلى تنظيم العمل وضمان الاتساق في تنفيذ المهام، وتعتبر ثابتة نسبياً وقابلة للتطبيق على مختلف المواقف، وتوضع من قبل الإدارة العليا، وتساعد في ضبط السلوك واتخاذ القرارات اليومية.

مثال: سياسة الشركة بشأن الحضور والانصراف، أو سياسة التسعير للعملاء.

2-57-2: الاستراتيجيات (Strategies):

هي خطة طويلة المدى تهدف إلى تحقيق أهداف محددة، وتتعامل مع التوجهات العامة وتحدد كيفية تحقيق النجاح، وتعتبر مرنة وقابلة للتغيير وفقاً للظروف والمتغيرات، وتصمم من قبل الإدارة العليا ولكنها تحتاج إلى تنفيذ على مستويات مختلفة.

مثال: إستراتيجية الشركة للتوسع في الأسواق الجديدة، أو إستراتيجية التسويق الرقمي لزيادة المبيعات.

الخلاصة:

السياسات تحدد كيف يجب أن يتم العمل، بينما الاستراتيجيات تحدد ما يجب القيام به لتحقيق الأهداف، والسياسات ثابتة نسبياً وتستخدم كدليل، أما الاستراتيجيات فهي ديناميكية وتتغير حسب الحاجة.

2-58- الفرق بين الاتجاهات والسياسات:

الفرق بين "الاتجاهات" و"السياسات" يكمن في التركيز والمجال:

2-58-1: الاتجاهات:

هي التوجهات العامة والميول التي يتم تبنيها في فترة معينة، وتعبر عن توجهات، أو مسارات، تتبعها مجموعة، أو مجتمع بشكل غير رسمي، وقد تكون قصيرة، أو طويلة المدى، لكنها غالباً تكون أقل تحديداً من السياسات.

مثال: الاتجاهات الاقتصادية، مثل التحول الرقمي، أو التركيز على الطاقة المتجددة.

2-58-2: السياسات:

هي مجموعة من القواعد أو المبادئ التي يتم وضعها رسمياً من الحكومات، أو المنظمات، أو الشركات، وتهدف السياسات إلى تنظيم، أو توجيه سلوك الأفراد، أو المؤسسات وفقاً لخطط واستراتيجيات معينة، وتكون أكثر تحديداً، وتشتمل على الإجراءات والتشريعات.

مثال: سياسة الحكومة في التعامل مع التغير المناخي، أو السياسة التعليمية في دولة معينة.

الخلاصة:

يمكن القول: إن الاتجاهات أكثر مرونة وتوجهاً عاماً، بينما السياسات هي خطط، أو إجراءات منظمة تهدف لتحقيق أهداف محددة.

2-59- الفرق بين الفجوة التقنية والفجوة التعليمية:

الفجوة التقنية والفجوة التعليمية كلاهما يشير إلى تفاوت بين الأفراد، أو المجتمعات لكن لكل منهما طبيعة مختلفة:

2-59-1: الفجوة التقنية (Digital Divide):

تشير الفجوة بين من لديهم وصول إلى التكنولوجيا الحديثة (مثل الانترنت، والحواسيب، والهواتف الذكية) ومن يفتقرون إليها، ويمكن أن تكون بين الدول (مثل: الدول المتقدمة والنامية) أو داخل المجتمع نفسه (مثل: الفجوة بين الأرياف والمدن)، وتؤثر على فرص العمل، والابتكار، والوصول إلى المعلومات، والتفاعل مع الاقتصاد الرقمي .

2-59-2: الفجوة التعليمية (Educational Gap):

تعني التفاوت في جودة، أو مستوى التعليم بين الأفراد، أو المجتمعات، قد تكون بسبب الفقر، أو نقص الموارد التعليمية، عدم توفر المعلمين المؤهلين، أو سياسات التعليم غير العادلة، وتؤثر على فرص التعلم، والتطوير المهني، الدخول المستقبلي للأفراد.

الخلاصة:

توجد علاقة بين الفجوتين: الفجوة التقنية يمكن أن تؤثر على الفجوة التعليمية، حيث إن عدم توفر التكنولوجيا الحديثة يقلل من فرص التعلم الإلكتروني والوصول إلى المعلومات، في المقابل، الفجوة التعليمية قد تؤدي إلى صعوبة في التعامل مع التكنولوجيا، مما يكرس الفجوة التقنية.

2-60- الفرق بين الفجوة البحثية والفجوة الأدائية:

الفرق بين الفجوة البحثية والفجوة الأدائية يكمن في طبيعة المشكلة، والسياق الذي تطرح فيه:

2-60-1: الفجوة البحثية (Research Gap):

أولاً- التعريف: هي نقص، أو قصور في المعرفة، أو الأدبيات العلمية حول موضوع معين.

ثانياً: السياق: تستخدم في الأبحاث العلمية والأكاديمية.

ثالثاً: الهدف: تسلط الضوء على جانب لم يتم دراسته بعمق، أو لم يتناول سابقاً، مما يفتح المجال لإجراء دراسة جديدة.

مثال: عدم وجود دراسات كافية حول تأثير التعليم الإلكتروني على تحصيل طلاب المرحلة الابتدائية في الدول العربية.

2-60-2: الفجوة الأدائية (Performance Gap):

أولاً- التعريف: هي الفرق بين الأداء الفعلي (الحالي) والأداء المطلوب، أو المثالي.

ثانياً: السياق: تستخدم غالباً في مجالات التدريب وتطوير الموارد البشرية والإدارة.

ثالثاً: الهدف: تحديد سبب تدني الأداء ووضع خطة لتحسينه.

مثال: انخفاض إنتاجية الموظفين في قسم معين مقارنة بالمعايير المطلوبة، أو المتوقعة.

الخلاصة:

الفجوة البحثية تتعلق بما هو غير معروف علمياً، بينما الفجوة الأدائية تتعلق بما هو غير محقق عملياً.

2-61- الفرق بين التحول الرقمي والحوكمة الالكترونية:

الفرق بين التحول الرقمي والحوكمة الالكترونية مفهومان مرتبطان، ولكنهما يختلفان في التركيز والأهداف:

2-61-1: التحول الرقمي (Digital Transformation):

عملية تبني التكنولوجيا الرقمية لتغيير نماذج الأعمال والخدمات والإجراءات التشغيلية في المؤسسات، سواء أكانت حكومية، أو خاصة بهدف تحسين الكفاءة وتقديم خدمات أفضل.

أهم عناصر التحول الرقمي:

استخدام التقنيات الحديثة، مثل الذكاء الاصطناعي، وانترنت الأشياء، والبيانات الضخمة، وتحسين تجربة المستخدم من خلال تقديم خدمات أسرع عبر القنوات

الرقمية، وتغيير ثقافة المؤسسة ونمط العمل لتعزيز الابتكار والاستجابة السريعة للتغيرات.

أمثلة على التحول الرقمي:

التحول من العمليات الورقية إلى الأنظمة الرقمية في الشركات والمؤسسات- استخدام التطبيقات الذكية لتقديم الخدمات الحكومية، مثل: الدفع الإلكتروني للخدمات- الاعتماد على البيانات الضخمة لاتخاذ قرارات إستراتيجية أكثر دقة.

2-61-2: الحوكمة الالكترونية(E-Governance):

هي استخدام التكنولوجيا الرقمية لتعزيز الشفافية، والمساءلة، والكفاءة في الإدارة الحكومية والمواطنين والقطاع الخاص.

أهم عناصر الحوكمة الالكترونية:

تحسين تقديم الخدمات الحكومية عبر الانترنت- زيادة الشفافية من خلال إتاحة البيانات العامة ومكافحة الفساد- تعزيز المشاركة العامة من خلال منصات التواصل والاستفتاءات الالكترونية، وضمان الامتثال للقوانين والسياسات التنظيمية.

أمثلة على الحوكمة الالكترونية:

بوابات الحكومة الالكترونية التي تسمح للمواطنين بالوصول إلى الخدمات الحكومية عبر الانترنت- الأنظمة التي تسهل تقديم الضرائب إلكترونياً، أو الحصول على التراخيص التجارية بسهولة.

الخلاصة:

التحول الرقمي يركز على تحديث وتطوير الخدمات والعمليات باستخدام التكنولوجيا، بينما الحوكمة الالكترونية تهدف إلى تحسين إدارة الحكومة وتقديم خدمات أكثر شفافية وفعالية للمواطنين.

2-62- الفرق بين التعلم والتعليم:

الفرق بين التعلم والتعليم يكمن في الدور الذي يقوم به كل منهما:

2-62-1: التعلم:

هو عملية اكتساب الفرد للمعرفة، أو المهارات، أو القيم من خلال التجربة، أو الدراسة، أو الممارسة، ويتم بإرادة المتعلم نفسه، وقد يكون ذاتياً (التعلم الذاتي) أو موجهاً، ويعتمد على الفهم والاستيعاب، وقد يكون رسمياً (في المدارس والجامعات) أو غير رسمي (من خلال الخبرات الحياتية).

2-62-2: التعليم:

هو نقل المعرفة أو المهارات أو القيم من شخص (المعلم) إلى شخص آخر هو (المتعلم)، ويتم في بيئة منظمة مثل: المدارس أو الدورات التدريبية، ويعتمد على أساليب التدريس والتوجيه، ويهدف إلى مساعدة المتعلم على اكتساب المعرفة بشكل أسرع وأسهل.

الخلاصة:

التعلم عملية داخلية يقوم بها الفرد نفسه، وقد تحدث دون وجود معلم، بينما التعليم عملية خارجية يقوم بها شخص آخر لمساعدة المتعلم على الفهم، التعليم وسيلة بينما التعلم هو الغاية.

2-63- الفرق بين التدريس والتدريب:

التدريس والتدريب مفهومان متشابهان، ولكنهما يختلفان في الأهداف والأساليب والتطبيقات:

2-63-1: التدريس:

أولاً: التعريف: عملية تعليمية تهدف إلى نقل المعرفة والمعلومات إلى الطلاب، وغالباً ما تتم في بيئة أكاديمية، مثل: المدارس والجامعات.

ثانياً: الهدف: يهدف إلى توسيع المعرفة والفهم النظري، ويركز على المواد الدراسية والمفاهيم الأكاديمية.

ثالثاً: الطريقة والأسلوب: يعتمد على الشرح النظري، والمناقشات، والكتب المدرسية، والاختبارات.

رابعاً: الجمهور المستهدف: موجه إلى الطلاب في المدارس، أو الجامعات، أو لأي شخص يسعى إلى التعلم الأكاديمي.

خامساً: التقييم: يتم التقييم من خلال الاختبارات والامتحانات التي تقيس الفهم النظري.

2-63-2: التدريب:

أولاً- التعريف: يركز على تطوير مهارات عملية أو تقنية محددة، ويتم في بيئات مهنية أو تطبيقية مثل: الشركات، أو ورش العمل.

ثانياً- الأهداف: يهدف إلى تحسين الأداء العملي والتطبيقي للأفراد في مجال معين، مثل: المهارات المهنية، أو التقنية.

ثالثاً- الطريقة والأسلوب: يعتمد على الممارسة العملية، والمحاكاة، والتطبيقات العملية والتدريب أثناء العمل.

رابعاً- الجمهور المستهدف: موجه للموظفين، والمهنيين، أو أي شخص يسعى إلى اكتساب مهارات عملية لتحسين أدائه في العمل.

خامساً- التقييم: يتم التقييم من خلال الأداء الفعلي والتطبيق العملي للمهارات المكتسبة.

الخلاصة:

التدريس يركز على المعرفة والفهم النظري، بينما التدريب يركز على اكتساب المهارات العملية والتطبيقية، ويمكن اعتبار التدريس كمرحلة أولى للتعلم، بينما التدريب مرحلة متقدمة، تهدف إلى تحسين الأداء في الواقع العملي.

2-64- الفرق بين تكنولوجيا التعليم وتقنيات التعليم:

الفرق بين تكنولوجيا التعليم وتقنيات التعليم يكمن في نطاق المفهوم وشموليته:

2-64-1: تكنولوجيا التعليم:

مفهوم واسع وشامل، يشير إلى عملية متكاملة تعتمد على النظريات التربوية والتقنيات الحديثة؛ لتحسين عملية التعلم والتعليم، وتشمل التخطيط، والتنفيذ، والتقييم، والتطوير لجميع جوانب العملية التعليمية باستخدام الأدوات التكنولوجية، وتهدف إلى تحسين مخرجات التعلم من خلال استخدام نظريات التعلم والتكنولوجيا الحديثة.

2-64-2: تقنيات التعليم:

جزء من تكنولوجيا التعليم، يركز بشكل أكبر على الأدوات والوسائل المستخدمة في التعليم، وتشمل الأجهزة، مثل: السبورات الذكية، وأجهزة العرض، والحواسيب، والتطبيقات التعليمية، والواقع الافتراضي.، وتعنى بوسائل تنفيذ العملية التعليمية، وليس بالعملية التعليمية ككل .

الخلاصة:

تكنولوجيا التعليم عملية شاملة، تنظم (النظريات، والأدوات، والأساليب، والتقييم، والتعليم) بينما تقنيات التعليم وسيلة داخل تكنولوجيا التعليم.

2-65- الفرق بين التقنيات التعليمية والأتمتة التعليمية:

الفرق بين التقنيات التعليمية والأتمتة التعليمية، يكمن في المفهوم والاستخدام:

2-65-1: التقنيات التعليمية (Educational Technology):

تشمل جميع الأدوات والوسائل التكنولوجية المستخدمة لتحسين التعلم والتعليم، وتتضمن الأجهزة، مثل: الحواسيب- الألواح الذكية- الأجهزة اللوحية، والبرمجيات،

مثل: أنظمة إدارة التعلم- التطبيقات التفاعلية، وتهدف إلى تحسين الفهم والتفاعل بين المعلم والطالب من خلال الوسائل الرقمية.

أمثلة: التعليم عبر الانترنت (E-Learning)، تطبيقات الواقع الافتراضي والذكاء الاصطناعي في التعليم.

2-65-2: الأتمتة التعليمية (Educational Automation):

تعني استخدام الأنظمة والبرمجيات لأتمتة في العمليات التعليمية والإدارية في المؤسسات التعليمية، وهي تقلل التدخل البشري في المهام المتكررة، مثل: تسجيل الحضور، وتصحيح الاختبارات، وإدارة الجداول الدراسية، وتهدف إلى تحسين الكفاءة وتوفير الوقت والجهد للمعلمين والإداريين.

أمثلة: أنظمة التصحيح الآلي للاختبارات- الروبوتات التعليمية التي تقدم الدروس تلقائياً، أنظمة تسجيل الحضور بالبصمة، أو التعرف على الوجه.

الخلاصة:

التقنيات التعليمية تهدف إلى تحسين جودة التعلم باستخدام التكنولوجيا، بينما الأتمتة التعليمية تهدف إلى تحسين كفاءة العمليات التعليمية والإدارية عبر الأتمتة، وتقليل التدخل البشري، وبمعنى آخر التقنيات التعليمية تركز على المتعلم وطريقة التعلم، بينما الأتمتة التعليمية تركز على الإدارة والعمليات داخل النظام التعليمي.

2-66- الفرق بين الأتمتة وتعليم النانو:

الأتمتة وتعليم النانو مجالان مختلفان تماماً، لكن يمكن أن يتقاطعا في بعض التطبيقات:

2-66-1: الأتمتة (Automation):

هي عملية استخدام التكنولوجيا والأنظمة الذكية لأداء المهام، دون تدخل بشري مباشر، وتعتمد على البرمجيات والروبوتات والذكاء الصناعي لتشغيل الآلات والأنظمة تلقائياً، وتستخدم في مجالات، مثل: التصنيع- الزراعة- الطب، والبرمجة.

2-66-2: تعليم النانو (Education Nanotechnology):

يتعلق بدراسة تقنية النانو، وهي علم يهتم بمعالجة المواد على مستوى الذرات والجزيئات (أقل من 100 نانومتر)، ويشمل مجالات، مثل: الفيزياء، والكيمياء، والهندسة، لاستخدام النانو في الطب والالكترونيات والطاقة، ويركز على كيفية تصنيع واستخدام المواد النانوية لتحسين التكنولوجيا الحديثة.

الخلاصة:

يمكن استخدام الأتمتة في أبحاث وتعليم النانو، مثل: استخدام الروبوتات والذكاء الصناعي في تصنيع النانوية أو تحليلها بدقة.

2-67-1: الفرق بين الذكاء الصناعي والتطبيقات الذكية:

الفرق بين الذكاء الصناعي (AI) والتطبيقات الذكية يكمن في المفهوم والتقنيات المستخدمة:

2-67-1: الذكاء الصناعي (AI):

مجال واسع يشمل تطوير أنظمة قادرة على محاكاة الذكاء البشري، ويستخدم تقنيات، مثل: التعلم العميق- الشبكات العصبية- معالجة اللغة الطبيعية- الرؤية الحاسوبية، ويمكنه التعلم من البيانات واتخاذ القرارات ذاتية وتحليل الأنماط.

أمثلة : نشأت جي بي تي (ChatGPT)- السيارات ذاتية القيادة.

2-67-2: التطبيقات الذكية:

هي برامج، أو تطبيقات، تستخدم تقنيات الذكاء الصناعي، أو الأتمتة لتقسيم الأداء، غالباً ما تعتمد على خوارزميات ذكية؛ لكنها لا تكون بالضرورة قادرة على التعلم أو التفكير الذاتي.

أمثلة: المساعدات الصوتية- التطبيقات المصرفية الذكية- تطبيقات الصحة التي تراقب النشاط البدني.

الخلاصة:

الذكاء الصناعي هو التقنية الأساسية التي تمكن الأنظمة من التعلم واتخاذ القرارات، بينما التطبيقات الذكية تستفيد من الذكاء الصناعي، لكنها ليست بالضرورة أنظمة ذكاء صناعي متكاملة بل تستخدمه لتحسين خدماتها.

2-68- الفرق بين الذكاء الصناعي والواقع الافتراضي:

الذكاء الصناعي (AI) والواقع الافتراضي (VR) تقنيتان مختلفتان، يمكن أن تتكاملا في بعض التطبيقات:

2-68-1: الذكاء الصناعي (AI):

هو فرع من علوم الكمبيوتر يهدف إلى إنشاء أنظمة قادرة على التفكير، والتعلم، واتخاذ القرارات، بطريقة تشبه البشر، ويعتمد على الخوارزميات، والتعلم الآلي (Machine Learning) والتعليم العميق (Deep Learning) لتحليل البيانات والتعرف على الأنماط، والتفاعل بذكاء مع المستخدمين، ويستخدم في

المساعدات الذكية مثل (Siri و Google Assistant) الترجمة الآلية- السيارات الذاتية القيادة- التشخيص الطبي- وأتمتة الأعمال.

2-68-2: الواقع الافتراضي (VR):

هو تقنية محاكاة تخلق بيئة رقمية تفاعلية تجعل المستخدم يشعر وكأنه داخل عالم افتراضي، ويعتمد على نظرات VR (Play Station VR و HTC Vive و META Quest)

لعرض بيئة ثلاثية الأبعاد، يمكن التفاعل معها باستخدام أدوات تحكم، أو أجهزة استشعار، ويستخدم في الألعاب- والتدريب العسكري، والطبي- الهندسة- والسياحة الافتراضية.

الخلاصة:

الذكاء الصناعي يهتم بتطوير الذكاء والتفاعل الذكي مع المستخدمين والبيانات، بينما الواقع الافتراضي يهتم بإنشاء بيئات رقمية غامرة يمكن للمستخدمين التفاعل معها بصرياً وحسياً، ويمكن دمج الذكاء الصناعي في الواقع الافتراضي، مثل: تطوير شخصيات افتراضية ذكية تتفاعل مع المستخدمين داخل بيئة VR.

2-69-69: الفرق بين البرامج الخبيثة والتهديدات السيبرانية:

الفرق بين البرامج الخبيثة والتهديدات السيبرانية يكمن في النطاق والمعنى:

2-69-1: البرامج الخبيثة (Malware):

تشير إلى نوع من البرامج، أو الأكواد الضارة المصممة لإلحاق الضرر بالأجهزة، أو سرقة البيانات، أو التجسس على المستخدمين، وتشمل الفيروسات، والديدان،

وأحصنة طروادة، وبرامج الفدية، وبرامج التجسس، وبرامج الإعلانات الضارة والهدف منها هو الاختراق والتجسس والتخريب، أو الابتزاز.

2-69-2: التهديدات السيبرانية (Cyber Threats):

مصطلح أوسع يشمل أي تهديد رقمي، يمكن أن يؤثر على الأمن الإلكتروني للفرد، أو للمؤسسة، أو للدولة، ولا تقتصر على البرامج الخبيثة، بل تشمل الهجمات الإلكترونية، مثل: التصيد الاحتيالي وهجمات حجب الخدمة (DDOS) والهندسة الاجتماعية، واستغلال الثغرات الأمنية، ويمكن أن تكون من جهات فاعلة، مثل: المخترقين- الجماعات الإجرامية- الدول، أو حتى الموظفين الداخليين.

الخلاصة:

البرامج الخبيثة نوع من التهديدات السيبرانية، لكن التهديدات السيبرانية تشمل نطاقاً أوسع من المخاطر الإلكترونية.

2-70- الفرق بين التعليم النشط والتعليم التفاعلي:

التعليم النشط والتعليم التفاعلي: نهجان تعليميان متشابهان في بعض الجوانب، لكن بينهما اختلافات جوهرية.

2-70-1: التعليم النشط:

هو أسلوب تعليمي يركز على دور المتعلم في العملية التعليمية، بحيث يكون مشاركاً نشطاً بدلاً من متلق سلبي، ويعتمد على استراتيجيات، مثل: التعلم القائم على المشروعات- العصف الذهني- التعلم التعاوني- حل المشكلات- التجارب العملية.

2-70-2: التعلم التفاعلي:

هو نهج تعليمي يركز على استخدام التفاعل بين الطلاب والمعلم وبين الطلاب أنفسهم، وبين الطلاب والمحتوى التعليمي، يشمل استخدام التكنولوجيا، مثل: السبورة الذكية- التطبيقات التفاعلية- المناقشات الصفية- الألعاب التعليمية- المحاكاة والواقع الافتراضي.

الخلاصة:

التعليم النشط أوسع ويشمل أي طريقة تجعل الطالب يشارك بفاعلية في التعلم، بينما التعليم التفاعلي، يركز بشكل خاص على التفاعل بين عناصر العملية التعليمية، بما في ذلك التكنولوجيا والتواصل المباشر، بمعنى آخر كل تعليم تفاعلي هو بالضرورة نشط، ولكن ليس كل تعليم نشط بالضرورة تعليمًا تفاعليًا.

2-71- الفرق بين التعزيز والتحفيز:

التعزيز والتحفيز : مفهومان يتعلقان بتشجيع سلوك معين، ولكن بينهما بعض الاختلافات:

2-71-1: التعزيز (Reinforcement):

يشير إلى استخدام مكافأة، أو عاقبة لتعزيز سلوك معين، والهدف من التعزيز هو زيادة احتمالية تكرار السلوك، يمكن أن يكون إيجابياً، مثل: (مكافأة) أو سلبياً (عقاب) على سبيل المثال: تقديم مكافأة لطفل عندما ينظف غرفته، هذا يعتبر تعزيزاً إيجابياً للسلوك.

2-71-2: التحفيز (Motivation):

هو الدافع الداخلي، أو الخارجي الذي يدفع الفرد للقيام بسلوك معين، وهو يعتمد على الرغبة الداخلية في تحقيق هدف، أو الاستجابة لمؤثرات خارجية مثل

المكافآت، أو العواقب، ويمكن أن يكون التحفيز داخلياً، مثل: (الرغبة في النجاح الشخصي)، أو خارجياً، مثل: (الرغبة في الحصول على جائزة).
الخلاصة:

التعزيز أداة تستخدم لزيادة تكرار سلوك معين، بينما التحفيز القوة التي تدفع الشخص للقيام بهذا السلوك.

2-72- الفرق بين المحاضرة العادية (الإلقائية) والمحاضرة الحوارية:

الفرق بين المحاضرة العادية والمحاضرة الحوارية يكمن في طريقة التفاعل بين المحاضر والطلاب، وأسلوب إيصال المعلومات:

2-72-1: المحاضرة العادية (الإلقائية):

أسلوب إلقائي تقليدي، حيث يكون المحاضر المصدر الرئيسي للمعلومات، ويتحدث في المواد النظرية، أو الموضوعات التي تتطلب شرحاً متسلسلاً ومنظماً، وتركز هذه المحاضرة على نقل المعلومات أكثر من تنمية مهارات التفكير النقدي لدى الطلاب.

2-72-2: المحاضرة الحوارية:

تعتمد على التفاعل والمناقشة بين المحاضر والطلاب، ويشجع المحاضر الطلاب على طرح الأسئلة، وإبداء الآراء، والمشاركة في الحوار حول الموضوع، وتساعد في تنمية التفكير النقدي والقدرة على التحليل والاستنتاج، وتزيد من مشاركة الطلاب، وتجعلهم أكثر اندماجاً في عملية التعلم، وتستخدم بشكل أكبر في المواد التي تحتاج إلى نقاش، مثل: العلوم الاجتماعية، والفلسفة، والقانون، والإدارة.

الخلاصة:

يعتمد الاختيار بين النوعين على طبيعة المادة، ومستوى الطلاب، وأهداف التعلم، ويمكن أيضاً الجمع بين الأسلوبين لتحقيق تجربة تعليمية متكاملة، حيث يبدأ المحاضر بشرح المفاهيم الأساسية، ثم يفتح المجال للنقاش والتفاعل.

2-73- الفرق بين التعليم والتدريس:

الفرق بين التعليم والتدريس يكمن في المعنى والمجال الأوسع لكل منهما:

2-73-1: التعليم:

مفهوم أشمل وأوسع، يشمل جميع العمليات التي تهدف إلى نقل المعرفة، وتنمية المهارات والقيم لدى المتعلم، ولا يقتصر على المعلم فقط، بل يمكن أن يتم من خلال الحياة اليومية، الأسرة، ووسائل الإعلام، والتجارب الشخصية.. الخ، ويهدف إلى بناء الإنسان وتنميته فكرياً واجتماعياً وسلوكياً.

2-73-2: التدريس:

جزء من التعليم وعملية منظمة يقوم بها المعلم داخل الصف الدراسي، غالباً وتركز على نقل المعلومات، أو شرح موضوع معين وفق خطة دراسية محددة، والهدف منها مساعدة الطالب على فهم مادة معينة.

الخلاصة:

كل تدريس هو تعليم، ولكن ليس كل تعليم هو تدريس.

2-74- الفرق بين القياس والتقييم:

الفرق بين القياس والتقييم يكمن في الهدف والوظيفة التي يؤديها كل منهما، رغم أنهما مرتبطان في العملية التعليمية.

2-74-1: القياس:

عملية جمع بيانات كمية، باستخدام أدوات محددة؛ للحصول على درجات، أو أرقام، ويهدف إلى وصف مستوى الأداء، أو خاصية معينة بدقة رقمية.

مثال: حصول طالب على (85) من (100) في اختبار الرياضيات.

2-74-2: التقييم:

عملية إصدار حكم، أو قرار بناء على نتائج القياس، ويشمل تحليل وتفسير هذه النتائج والهدف الحكم على جودة الأداء، أو فعاليته، وغالباً ما يكون بغرض التحسين، أو اتخاذ قرار.

مثال: اعتبار أن أداء الطالب (جيد جداً) بناء على حصوله على (85) من (100).

الخلاصة:

القياس هو مرحلة سابقة لتقييم، لا يمكن التقييم الجيد، دون وجود قياس دقيق، لكن القياس لا يتضمن بالضرورة تقييماً.

الفصل الثالث

مصطلحات تربوية مختارة

3-1- إبستمولوجية (Epistemology):

هي فرع من الفلسفة، يعنى بدراسة المعرفة، وطبيعتها، ومصادرها، وإمكانيتها، يعرف هذا المجال أيضاً بنظرية المعرفة حيث تطرح أسئلة، مثل: ما المعرفة؟ كيف نحصل عليها؟ ما حدود معرفتنا؟ ما الفرق بين الاعتقاد والمعرفة؟ (موقع Chat GPT) وورد في الموسوعة العربية المسيرة أن إبستمولوجيا هي: فرع من الفلسفة يبحث في أصل المعرفة وطبيعتها ومداها، ومدارسها مختلفة: فالتجريبيون يردون المعرفة إلى الحواس، والعقليون يؤكدون إن بعض المبادئ مصدرها العقل، لا الخبرة الحسية، وعن طبيعة المعرفة يقول الواقعيون أن موضوعها مستقل عن الذات العارفة، ويؤكد المثاليون أن ذلك الموضوع عقلي في طبيعته؛ لأن الذات لا تدرك إلا أفكاراً، وكذلك تختلف المذاهب في مدى المعرفة، فمنها ما يقول إن العقل يدرك المعرفة اليقينية، ومنها ما يجعل المعرفة كلها احتمالية، ومنها ما يجعل معرفة العالم مستحيلة (غربال، 1995، 6).

3-2: الاتصال التربوي (Educational Communication):

إن موضوع الاتصال من أكثر الموضوعات تداولاً بين مختلف التخصصات العملية، فهو حلقة وصل بين المجالات العملية المختلفة، وعليه فإن مفهوم الاتصال يعد من المفاهيم الجوهرية، في مختلف العلوم الإنسانية، بل والطبيعية أيضاً، فلم يقتصر الاهتمام به على مهنة بعينها، أو تخصص بعينه، وإنما تناوله كل فرع من فروع المعرفة من خلال زاوية اهتماماته الخاصة، ولذا تعددت زاوية تناول مفهوم الاتصال بتعدد التخصصات التي تناولت موضوعه، فقد استخدمت كلمة الاتصال في

مضامين مختلفة، وتعددت مدلولاتها، فكلمة اتصال في أقدم معانيها تعني نقل الأفكار والمعلومات والاتجاهات من فرد إلى آخر، ولفظة اتصال (Communication) يرجع إلى الأصل اللاتيني (Communis) بمعنى عمومي، أو شائع، ولذلك فإن الاتصال هو عملية اشتراك ومشاركة في المعنى من خلال التفاعل الرمزي، ويتميز بالانتشار عبر الزمان والمكان، فضلاً عن استمراريته وقابليته للتوقع، بالإضافة إلى قدرته على التغيير من خلال التأثير في سلوك المعنيين به، وتطوير معارفهم وخبراتهم (منصور، 2000، 10-12) وهو تفاعل عناصر أربعة هي: المرسل- والمستقبل- الرسالة- والوسيلة (إبراهيم، 2007، 61).

3-3- الأتمتة (Automation):

هي تقدم تقني، يتيح تزايداً واتساعاً للميادين التي تعمل فيها حركة الآلات الأوتوماتيكية، وإن الأتمتة ربما أكثر من أي تقدم تقني آخر، بمقدار ما تتسع تكون لها نتائج في جميع ميادين الحياة الاقتصادية والاجتماعية (ذبيان، وآخرون، 1990، 20، 19).

3-4- الأخلاقيات المهنية (Professional Ethics):

إن الجدير بالذكر أن هناك تسميات عديدة لما يسمى بالأخلاقيات المهنية، إذ يطلق عليها البعض (أخلاقيات العمل) كما يطلق عليها البعض الآخر (أخلاقيات الوظيفة) وفي مجال الإدارة بالذات يطلق عليها البعض (الأخلاقيات الإدارية) وقد وردت في الأدبيات تعريفات كثيرة للمهنة (Profession) وللأخلاقيات المهنية (ethics Profession) فقد عرفت المهنة على أنها "عبارة عن جماعات من الناس، تحاول تنظيم سلوكها وفق أهداف مشتركة في إطار تنظيمي معين"، أما الأخلاقيات المهنية، فقد عرفت على أنها "المبادئ والمعايير التي تعتبر أساساً لسلوك أفراد المهنة

المستحب، والتي يتعهد أفراد المهنة بالتزامها " وهي كذلك: "جملة الأسس والمبادئ والمثل التي يلتزم بها أفراد المهنة عند ممارستهم لمهنتهم، وذلك حفاظاً على مستوى المهنة وعلى حقوق المنتسبين لها"(بطاح، 2006، 91، 92).

3-5- الإدارة الإبداعية (Creative Management):

الإبداع هو "عملية معينة، يحاول فيها الإنسان عن طريق استخدام تفكيره وقدراته العقلية وما يحيط به من مؤثرات مختلفة وأفراد مختلفين، أن ينتج إنتاجاً جديداً بالنسبة له، أو بالنسبة لبيئته على أن يكون هذا الإنتاج نافعا للمجتمع الذي يعيش فيه " وهو العملية التي تؤدي إلى تكوينات، أو تركيبات، أو تنظيمات جديدة" وهو "يعني حلاً لمشكلة ما، وإن الإنتاج الإبداعي يبدو كوسيط (وسيلة) يقودنا إلى الهدف الذي هو حل المشكلة" وفي تعريف آخر، الإبداع يسعى لتحقيق إنتاج يتميز بالجدية والملائمة وإمكانية التطوير " (بطاح، 2006، 101).

3-6- الإدارة الاستراتيجية (Strategic Management):

يعود مصطلح إستراتيجية إلى الكلمة اليونانية (Strategia) التي تعني علم الجنرال (Strategoies) ومن المعروف أن الإستراتيجية في العلوم العسكرية هي: علم وفن ينصرفان إلى "الخطط والوسائل التي تعنى بالوضع الكلي للصراع، والذي تستخدم فيه القوة بشكل مباشر، أو غير مباشر، من أجل تحقيق الأهداف، أو الهدف الذي تسعى إليه السياسة" ومن التعريفات التي تشير إلى الإدارة الإستراتيجية "عملية إدارة تفاعلات المنظمة مع البيئة الخارجية، وتتكون من التخطيط الاستراتيجي، وتخطيط القدرات، والإمكانات، وإدارة التغيير في كل من الاضطرابات البيئية، والقدرات التنظيمية، والسلوك الاستراتيجي للمنظمة" كما عرفت بأنها "عملية متابعة تحقيق رسالة المنظمة أثناء إدارتها لعلاقتها مع البيئة "وعرفت بأنها" تلك العملية التي يتم من خلالها تحديد وصياغة العلاقة بين المنظمة والبيئة التي تعمل فيها من خلال تنمية غايات وأهداف واستراتيجيات للنمو وتحديد محفظة الأعمال لكل العمليات والأنشطة

التي تمارسها المنظمة" وعرفت بأنها" الإدارة التي تضع خططاً طويلة المدى وتحدد الطرائق والأساليب الفعالة لتنفيذها، كما تحدد الوسائل المناسبة لتقويمها"، وفي عالم الواقع، فإن الإدارة الإستراتيجية قد تعني: "دخول المنظمة في نشاط جديد، أو إضافة منتج جديد، أو اتخاذ قرار والاندماج مع منظمة قائمة"(بطاح، 2006، 159-161).

3-7- إدارة الأزمة (Crisis Management):

تنوعت تعريفات إدارة الأزمة، منها: " حدث فجائي غير متوقع، يتضمن عنصر المفاجأة" وأنها "وصول عناصر الصراع في علاقة ما إلى المرحلة التي تهدد بحدوث تحول جذري في طبيعة هذه العلاقة، مثل: التحول من السلم إلى الحرب في العلاقة الطبيعية بين الدول" وهي " موقف، أو وضع يمثل اضطراباً للمنظومة صغرى كانت، أو كبرى، ويحول دون تحقيق الأهداف الموضوعية، ويتطلب إجراءات فورية للحيلولة دون تفاقمه، والعود بالأمور إلى حالتها الطبيعية" وهي "حدث فجائي يحمل في طياته تهديداً ما للمؤسسة، ويحتاج إلى جملة إجراءات سريعة وفعالة لتجاوزه، أو على الأقل للتقليل من سلبية أثره"(بطاح، 2006، 171، 172).

3-8- الإدارة بالأهداف (Management by objectives):

تعد الإدارة بالأهداف إحدى المدارس الفكرية الحديثة، فهي تنظر إلى العملية الإدارية نظرة متكاملة عضوية وتساعد المدير على التفكير في مشكلاته بطريقة متجددة، وتحاول إدماج أهداف العمل وأهداف الأفراد وتحقيق كل مجموعة من الأهداف من خلال المجموعة الأخرى، وتعمل على تنمية الموارد المتاحة، وتشغيلها بكفاءة عالية، وتطوير الممارسات الإدارية وتحسين النتائج المحصلة، وعرفت الإدارة بالأهداف بأنها"عبارة عن نظام عمل يعتمد على الجوانب السلوكية في تحقيق أكبر قدر من الأهداف التي تسعى إليها المنظمة " وفي تعريف آخر" إن الإدارة بالأهداف تعني وضع أهداف المؤسسة، أو جزء منها كأساس لتحقيق كفاءة

أكبر وتهينة الحوافز والبواعث للمديرين" وأيضا هي " عملية مشتركة بين المدير ومروؤسيه لوضع، أو تصميم الأهداف" وهي كذلك" نوع من الإدارة تتخذ الأهداف منهجاً لها في العمل الإداري، كما أنها في نفس الوقت إدارة تقوم على أساس إنجاز الأهداف والالتزام بالعمل، وأنها العملية التي يتكامل فيها الناس داخل التنظيم فيما بينهم، فيوجهون أنفسهم نحو تحقيق أهداف المؤسسة وأغراضها(محمد، 2008، 250).

9-3- الإدارة بالتجوال (Wandering Administration):

يقصد بالإدارة بالتجوال أن المدير/ القائد/ الرئيس، ينتقل إلى موقع المشكلة، أو الأزمة ولا يدير المشكلة من خلال مكتبه فقط، بمعنى أنه لو حدثت مشكلة معينة فإن المدير ينتقل إلى مكان هذه المشكلة؛ لدراستها ومعايشتها ومعرفة أسبابها ومحاولة علاجها ولا يحل هذه المشكلة وهو جالس في مكتبه(أحمد، 2006، 64).

10-3- الإدارة بالتفويض (Delegated Management):

هناك العديد من التعريفات للإدارة بالتفويض منها" أنها قيام المدير بنقل حق التصرف واتخاذ القرارات إلى المروؤسين، تحقيقاً لمبدأ تدرج السلطة والتعادل بين السلطة والمسؤولية وتمشياً مع الاتجاه إلى اللامركزية" وهي " أن يقوم المدير بتفويض أحد مروؤسيه، أو أكثر فيعطيه حقاً مفوضاً لصنع قرارات في مجال اختصاصه دون الرجوع له" وعرفت أيضا "بأنها أن يعهد الرئيس الإداري بجزء من اختصاصاته التي يستمدّها من القانون لأحد المروؤسين في المستوى الأدنى منه، ويترتب على ذلك: أن يكون لمن فوض إليه الاختصاصات أن يصدر قرارات فيما فوض فيه دون حاجة ما للرجوع إلى الرئيس المفوض" وكذلك عرفت بأنها

"تكليف المدير للعاملين بالمؤسسة للقيام ببعض الواجبات الخاصة بهذا المدير، وممارسة بعض سلطاته" (محمد، 2008، 283).

3-11- الإدارة بالمشاركة (Participatory Management):

تعد الإدارة بالمشاركة فلسفة، يقوم عليها الفكر الإداري المعاصر، حيث تقوم كل منظمة بتحديد أهدافها عن طريق مشاركة العاملين فيها، ويمكن ذكر بعض التعريفات كما يلي:

"إنها تفاعل الفرد عقليا وانفعاليا في مواقف الجماعة بطريقة تشجعه على المساهمة في تحقيق أهداف الجماعة والمشاركة في تحمل المسؤولية" أو إنها عبارة عن "اشتراك المرووسين في اتخاذ القرارات الإدارية"، كما عرفت بأنها "اشتراك الأفراد والمجموعات في نشاطات نفسية واجتماعية" كما تعني "اشتراك الأفراد في صياغة واتخاذ القرارات حتى يكون هناك حافز وتشجيع على العمل وزيادة الإنتاج، مما يحقق الأهداف المرجوة" وتعرف أيضا بأنها "التفاعل الحقيقي لمجتمع في قضايا التربية، والمساهمة الفعلية في العملية التربوية في تحديد الاحتياجات والأهداف والأولويات التي يجب تنفيذها ومتابعة سيرها" (محمد، 2008، 373).

3-12- الإدارة التحويلية (Transformational Management):

الإدارة التحويلية هي نهج إداري يهدف إلى إحداث تغييرات جوهرية في المنظمة من خلال تحفيز الموظفين وإلهامهم لتحقيق رؤية جديدة وأداء متميز، تعتمد هذه الإدارة على القيادة التحويلية حيث يكون القائد ملهماً ومحفزاً ويعمل على تطوير الأفراد وتحسين قدراتهم ليتجاوزوا التوقعات (Chat GPT).

3-13- الإدارة التربوية (Educational Administration):

يقصد بالإدارة التربوية: مجموعة من العمليات المتشابكة التي تتكامل فيما بينها في المستويات الإدارية الثلاثة: المستوى الوطني (الوزارة) والمستوى المحلي (المديريات - المراقبات) والمستوى التنفيذي (المدرسة - الإدارة المدرسية) لتحقيق الأهداف العامة للتربية والتعليم، وعليه فإن الإدارة التربوية ما هي إلا وسيلة، وليست غاية، إنها وسيلة وأداة لتحقيق غاية، وهي أهداف التربية والتعليم (السعود، 2013، 82، 83)، وهي " كل نشاط تتحقق من ورائه الأغراض التربوية تحقيقاً فعالاً" وهي " العمل الفعال المشترك الذي يقوم به الجهاز الإداري الأعلى بمختلف عناصره وتقسيماته الإدارية لوضع السياسة التربوية، وإدارة كل نشاط تحقق من ورائه تلك السياسة" وهي "الهيمنة العامة على شؤون التعليم بالدولة بقطاعاته المختلفة، وممارستها بأسلوب يتفق مع متطلبات المجتمع والفلسفة التربوية السائدة فيه" (العرفي، عبد مهدي، 1996، 25، 26).

3-14- الإدارة التعليمية (Educational Administration):

يقصد بالإدارة التعليمية العملية التي يتم بها تعبئة الجهود البشرية والمادية وتوجيهها من أجل تحقيق أهداف المؤسسة التعليمية، بأعلى كفاءة وفعالية في ظل الظروف البيئية المحيطة من خلال مجموعة من الأنشطة المتكاملة، وهي في هذا الإطار تعنى بالنواحي الإدارية والفنية معاً، وتهتم بالمعلمين والطلاب والمناهج، وطرق التدريس والأنشطة المدرسية والإشراف الفني وتمويل البرامج التعليمية وتنظيم العلاقة بين المؤسسات التعليمية والمجتمع وغير ذلك من النواحي التي تؤثر في العملية التعليمية، وبالتالي تتضمن مجموعة من الأمور وهي: (التخطيط للعملية التعليمية، وتصميم الهيكل التنظيمي الكفيل بتيسير العمليات في الاتجاه المرسوم، وتنمية وتوفير العاملين الأكفاء من معلمين وإداريين، من كافة الأنواع

وعلى كافة المستويات، وتوفير الأبنية والتجهيزات وتوزيعها توزيعاً يحقق أكبر كفاءة ممكنة للعملية التعليمية، وتيسير انسياب الموارد التعليمية في نظام وسهولة، ووصولها إلى مستحقيها بالشكل وفي الوقت المناسبين، وتوفير ظروف عمل طيبة والحفاظ على الروح المعنوية العالية للعاملين، وتوفير المناخ التعليمي الذي يساعد على بلوغ أهداف العملية التعليمية، والتحقق من وصول المادة التعليمية إلى الطلاب بالشكل والوقت المناسبين بما يحقق أكبر كفاءة ممكنة للعملية التعليمية، ومتابعة وتقييم العاملين والأنشطة المختلفة بصفة دورية منتظمة وعلى أسس علمية موضوعية (معوض، رزق، 2003، 20، 21).

3-15- إدارة الجودة الشاملة (Total Quality Management):

إن مصطلح إدارة الجودة الشاملة يتكون من ثلاثة عناصر هي:

- أ- الإدارة: وهي الأسلوب القيادي المتبع.
 - ب- الجودة: وهي أداء العمل بمستوى متميز.
 - ج- الشاملة: بمعنى إنها تؤثر في جميع العاملين بالمؤسسة وتتطلب التزاماً منهم جميعاً سواء كانوا إداريين أم منفذين.
- ولعل من الأهمية التمييز بين مفهومي: الجودة وإدارة الجودة الشاملة، فالجودة هي " نوعية المنتج ومستواه، وعندما نقول تأكيد الجودة أو ضمان الجودة مثلاً، فإن المقصود هو السعي إلى استيفاء جملة خصائص نوعية في المخرج، بحيث يكون متميزاً، أما إدارة الجودة الشاملة فهي فلسفة إدارية قائمة على عدد من الأسس والاستراتيجيات يفترض بها أن تؤدي إلى تحقيق الكفاية والفعالية معاً، وقد وردت تعريفات كثيرة لإدارة الجودة الشاملة، فقد عرفت بأنها " مدخل الإدارة المنظمة الذي يركز على الجودة، ويبني على مشاركة جميع العاملين بالمنظمة، ويستهدف نجاحاً طويل المدى من خلال رضا العاملين، وتحقيق منافع للعاملين بالمنظمة والمجتمع ككل " وعرفها معهد المقاييس البريطاني بأنها " فلسفة إدارية تشمل كافة نشاطات المنظمة

التي من خلالها يتم تحقيق احتياجات وتوقعات العميل والمجتمع، وتحقيق أهداف المنظمة كذلك بأكفاً الطرق وأقلها كلفة عن طريق الاستخدام الأمثل لطاقت جميع العاملين بدافع مستمر للتطوير " أما المعهد الفيدرالي الأمريكي فقد عرفها بأنها" القيام بالعمل السليم بشكل واضح وصحيح من أول مرة (Right First Time) مع الاعتماد على تقييم العميل في معرفة مدى تحسن الأداء، وذلك باستخدام الطرق الكمية لأحداث التطوير المستمر في المنظمة"(بطاح، 2006، 117، 118).

3-16- إدارة الحدث(Event Management):

إدارة الحدث تعني: التخطيط والتنظيم والتنفيذ الفعال للفعاليات، سواء كانت مؤتمرات، أو حفلات، أو ورش عمل، أو معارض، أو غيرها، تشمل إدارة الحدث عدة جوانب مثل: تخطيط الهدف، والميزانية، والجمهور المستهدف، واختيار الموقع والتاريخ المناسبين، والتنظيم والتنسيق مع الموردين، وحجز الأماكن، وإدارة الدعوات وتنظيم الجدول الزمني، وتنفيذه من خلال التأكد من سير الحدث، كما هو مخطط، وإدارة الفرق، والتعامل مع أي طواري، وتقييم ومتابعة جميع آراء الحضور، وتحليل الأداء، وتوثيق الدروس المستفادة لتحسين الفعاليات المستقبلية(Chat GPT).

3-17- إدارة الصراع(Conflict Management):

الصراع في اللغة، هو النزاع والخصام والخلاف والشقاق، أما في الاصطلاح فقد عرف بأنه "عملية تتضمن بذل جهد مقصود من قبل شخص ما؛ لطمس جهود شخص آخر، باللجوء إلى شكل من العوائق، ينجم عنها إحباط الشخص الآخر، وتشبيطه عن تحصيل أهدافه، وعن تعزيز ميوله" وفي تعريف آخر"هو اختلافات تحدث بين الأفراد وقيمهم، وتعتمد على طبيعتها، كالصراع الذي يدور حول الأهداف والقيم والدوافع والأفكار والموارد، وإن الصراع ينشأ عندما يدرك شخص ما أن طرفاً آخر

يربك أو سيقوم بإرباك هدف يخصه"، وهو كذلك" حالة تفاعلية تظهر في عدم الاتفاق والاختلاف، أو عدم الانسجام داخل الأفراد والجماعات، أو فيما بينهما" ولذا " فإن الصراع هو شكل من أشكال الاختلاف، أو التناقض، أو التنافس بين الأفراد والجماعات، يبدأ بشعور طرف بأن طرفاً آخر يحاول أن يعيق تحقيق أهدافه لسبب أو لآخر، الأمر الذي يقوده إلى اتخاذ موقف إزاء ذلك" (بطاح، 2006، 132).

18-3- الإدارة الصفية (Classroom Management):

الإدارة الصفية هي الطريقة التي ينظم بها المعلم عمله داخل الصف، ويسير بمقتضاها بغية الوصول إلى الأهداف التربوية التي يبتغيها من الحصة، وبمعنى آخر هي " تلك العملية التي تهدف إلى توفير تنظيم فعال داخل غرفة الصف من خلال الأعمال التي يقوم بها المعلم، كتوفير الظروف اللازمة لحدوث التعلم في ضوء الأهداف التعليمية التي سبق أن حددها بوضوح؛ لإحداث تغيرات مرغوب فيها في سلوك المتعلمين، تتفق وثقافة المجتمع الذي ينتمون إليه من جهة، وتطوير إمكانياتهم إلى أقصى حد ممكن في جوانب شخصياتهم المتكاملة من جهة أخرى "كما تعرف الإدارة الصفية بأنها "الإجراءات والأنشطة التي يقوم بها المعلم، بهدف تنظيم الطلاب والوقت والفصل والمواد والموارد التعليمية، بهدف تفعيل عملية التدريس، وحدث عملية التعلم، بمعنى أنها تشير إلى أي شيء يقوم به المعلم لجعل الطلاب يحققون الأنجاز، ويكتسبون المعرفة والمهارة اللازمة للنجاح (عامر، 2017، 299، 300)، وهي "جزء من الإدارة المدرسية، أو فرع من فروعها، وهي المستوى التنفيذي التي تطبق مبادئ الإدارة العامة في ميادين التربية والتعليم" وهي " التنظيم والتخطيط الجيد، وإتباع أسلوب منظم لزيادة تحصيل الطلبة العلمي" وهي " العملية المنظمة المخططة التي يوجه فيها المعلم جهوده لقيادة الأنشطة الصفية، وما يبذله الطلبة من أنماط سلوك تتصل بإشاعة المناخ الملائم لتحقيق أهداف تعليمية مخططة، يضعها المعلم ويدركها الطلبة" وهي "مجموعة من

المبادئ والإجراءات التنظيمية المصممة وفق تنظيم معين وتنسيق معطيات وعوامل التعلم والتعليم، وتسهيل عملية التربية الصفية بالطاقات، والإمكانيات البشرية، والمادية، نحو تحقيق أهداف معينة "وهي" تلك الأساليب الإدارية التي يقوم بها المعلم داخل الصف من تخطيط للموضوع المراد تناوله، وتنظيم بيئة التعليم، واختيار وتنسيق الطرائق التدريسية، وتوجيه الطلبة للأنشطة المتنوعة، ومراقبتهم وتقييمهم لمعرفة مدى الاستفادة من الدرس" (عون، 2022، 4، 5).

3-19- الإدارة المدرسية (School Administration):

إن الإدارة المدرسية لم تظهر كعلم مستقل عن علم الإدارة العام، أو الإدارة الصناعية إلا منذ العقد السادس من القرن العشرين، فمنذ ذلك الوقت بدأت الإدارة المدرسية تفرض نفسها على علوم التربية وتتخذ لنفسها صفة واضحة بيئية، شأنها شأن علوم التربية الأخرى، ويمكن التطرق إلى مجموعة تعاريف للإدارة المدرسية منها:

- الإدارة المدرسية هي " كل نشاط تحقق من ورائه الأغراض التربوية تحقيقاً فعالاً".
- " مسؤولية كل العاملين في المدرسة، وأن هدفها تسهيل نظام العمل بالمدرسة بشكل تتم فيه العمليات التربوية على وجه فعال".
- "جملة الجهود المبذولة في الطرق المختلفة التي يتم من خلالها توجيه الموارد البشرية والمادية لإنجاز أهداف المجتمع التعليمية".
- "مجموعة العمليات التي تقوم بها هيئة التدريس بقصد تهيئة الجو الصالح الذي تتم فيه العملية التربوية والتعليمية بما يحقق السياسة التعليمية وأهدافها".
- "الجهة المسؤولة عن تحقيق الأهداف التربوية المرسومة من قبل الجهات العليا تحقيقاً إجرائياً من خلال استخدام جميع العمليات الإدارية من تخطيط وتنظيم وقيادة

ورقابة وتوجيه وتفويض السلطة واتخاذ القرارات، وذلك من خلال مجموعة العاملين في نطاق المدرسة.

- "هيئة يرأسها مدير تسعى إلى تحسين عمليتي التعلم والتعليم وتوجيهها وفق ما تتطلبه مصلحة المجتمع".

- "مؤسسة اجتماعية نابت عن المجتمع في تربية أبنائه، حين عجز هذا الأخير عن القيام بهذه المهمة بعد أن تعقدت أمور الحياة وتعددت مظاهر الحضارة فيها".

- الجهود المنسقة التي يقوم بها فريق من العاملين في الحقل التعليمي (المدرسة) من إداريين وفنيين، بغية تحقيق الأهداف التربوية داخل المدرسة تحقيقاً يتمشى مع ما تهدف إليه الدولة من تربية أبنائها تربية صحيحة على أسس علمية.

- هي ذلك الكل المنظم الذي يتفاعل بإيجابية داخل المدرسة وخارجها، وفقاً لسياسة عامة وفلسفة تربوية تضعها الدولة رغبة في إعداد الناشئين بما يتفق مع أهداف المجتمع والصالح العام للدولة، وهذا يقتضي القيام بمجموعة متناسقة من الأعمال والأنشطة مع توفير المناخ المناسب لإتمام نجاحها.

- "وظيفة قيادية إنسانية في المجتمعات، ضرورية ومهمة لتحقيق هدف المدرسة المنشود، ووظيفتها استخدام الإمكانيات والقدرات والتسهيلات المادية والبشرية الموجودة في المدرسة لغرض الوصول إلى تحقيق الهدف التربوي للمدرسة".

- "مجموع العمليات والأنشطة المختلفة التي يقوم بها المديرون والمدرسون، بطريقة المشاركة والتعاون والفهم المتبادل في جو ودي إنساني يبعث الرغبة في العمل المثمر بما يكفل تحسين العملية التعليمية، وتحقيق أهدافها وأهداف المجتمع في التربية والأهداف الجماعية للمدرسة".

- " مجموعة عمليات وظيفية تمارس بغرض تنفيذ مهام مدرسية بواسطة آخرين عن طريق تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة مجهوداتهم وتقويمها، وتؤدي هذه الوظيفة من خلال التأثير في سلوك الأفراد وتحقيق أهداف المدرسة " .
- " نشاط منظم مقصود وهادف تتحقق من ورائه الأهداف التربوية المنشودة من المدرسة " .
- " مجموع العمليات والأنشطة المختلفة التي يقوم بها المديرون والمعلمون والطلاب بطريقة المشاركة والتعاون والفهم المتبادل فيما بينهم، في جو ديمقراطي يحفز الهمم ويبعث الرغبة في العمل المثمر بما يكفل تحسين العملية التعليمية وتحقيق أهدافها المرسومة لها " .
- " مجموعة من العمليات التي يقوم بها أكثر من فرد بطريقة المشاركة والتعاون والفهم المتبادل، بحيث يعمل كل فرد في حدود إمكانياته على أداء الخدمات التي تساعد على تحسين العمليات التربوية والتعليمية، وتحقيق الأهداف الاجتماعية العامة، كما يعمل كل في دائرته في روح من التعاون والمشاورة، وعلى أساس من العلاقات الإنسانية الصحيحة " .
- هي " الوسيلة لتنفيذ السياسة التربوية والتعليمية وتحقيق الأهداف المحددة وهي عملية جماعية تعاونية تتم إجرائياً من خلال مؤسسات تربوية وتعليمية " .
- " مجموعة عمليات وظيفية تمارس، بغرض تنفيذ مهام مدرسية بواسطة آخرين، عن طريق تخطيط وتنظيم وتنسيق ورقابة مجهوداتهم وتقويمها، وتؤدي هذه الوظيفة من خلال التأثير في سلوك الأفراد وتحقيق أهداف المدرسة " .
- " التأثير في جماعة من البشر، وهم التلاميذ حتى يواصلوا نموهم نحو أهداف محددة بواسطة جماعة أخرى، هم المعلمون، وتعمل تلك الإدارة في مجال من جماعة ثالثة هي الجمهور، وهي تهتم بكل من الأهداف ووسائل تحقيقها " .

- " جميع الجهود المنسقة والإمكانات المتاحة والأنشطة التي يبذلها مدير المدرسة مع جميع العاملين معه، من مدرسين وإداريين وغيرهم، من أجل تحقيق الأهداف التربوية داخل المدرسة تحقيقاً فعالاً متطوراً يتمشى مع ما تهدف إليه الأمة من تربية أبنائها تربية صحيحة وعلى أساس سليم ".

- " الكيفية التي ينجز بها العمل التربوي في المؤسسة التعليمية إنجازاً تتحقق به أهدافها على أتم وجه وبأقل جهد وفي أقصر وقت"، وبذلك فإن الإدارة المدرسية هي كيفية وطريقة يتم بها إنجاز العملية التعليمية بنجاح، وبحيث تتحقق بهذه الطريقة ثلاثة أشياء هي:

1- تحقيق أهداف المؤسسة التعليمية (المدرسة).

2- قلة الجهد الذي يبذل في هذه الطريقة إلى أبعد حد ممكن.

3- قصر الوقت الذي تقضيه هذه الطريقة إلى أبعد حد ممكن.

- وقد أشار (الشيباني) إلى أن الإدارة التعليمية والمدرسية قد استفادت من تعريفات الإدارة العامة وإدارة الأعمال وغيرها من فروع الإدارة، وذكر تعريفاً شاملاً للإدارة التعليمية والمدرسية "مجموعة العمليات التنفيذية والفنية التي تتم عن طريق العمل الإنساني الجماعي التعاوني، الساعي على الدوام إلى توفير المناخ الفكري والنفسي والمادي الذي يحفز الهمم، ويبعث الرغبة في العمل الفردي والجماعي النشاط المنظم، من أجل تذليل الصعاب وتكييف المشكلات الموجودة وتحقيق الأهداف التربوية المحددة للمجتمع وللمؤسسات التعليمية".

إن التعريفات السابقة، والتي تخص الإدارة المدرسية، تكاد تكون واحدة ويمكن

القول:

إن مجمل التعريفات التي ذكرت سابقاً لم تخرج على فحوى هذه العناصر للإدارة بصفة عامة ويمكن الإشارة إلى بعض الجوانب في هذه التعاريف هي:

1- وجود أهداف مدرسية: فالمدرسة كمنظمة أنشأها المجتمع، تهدف إلى بناء الطالب وتكوينه من جميع الجوانب، ليكون قادراً على تطوير المجتمع وتقدمه، إضافة إلى وجود مجموعة من الأهداف الفرعية التي تسعى المدرسة إلى تحقيقها والتي تتسق مع الهدف الرئيس، وهو بناء الطالب.

2- وجود هيكل تنظيمي للمدرسة: وهو الإطار الذي ينظم الأنشطة والاتصالات والعلاقات التي يمكن أن توجد بين الوظائف المختلفة والأدوار المتعددة في المدرسة.

3- وجود عمليات: وهي مجموعة الجهود والأنشطة المبذولة داخل المدرسة، والتي تتسم دائماً بالحركة المستمرة والتداخل والتكامل من أجل تحقيق أهداف المدرسة، وتتكون هذه العمليات من مجموعة عناصر أو عمليات فرعية، وهي التخطيط، والتنظيم، والتوجيه، والرقابة.

4- وجود تفاعل اجتماعي بين العناصر البشرية الموجودة داخل المدرسة، وهو ما يعرف بالبيئة الاجتماعية، والتي تمثل الوسط الذي يترعرع فيه الطالب حيث تنمو مقدراته وتتضح توجهاته قبل الدخول إلى معترك العمل، مما يعطي للمدرسة دوراً في صقل وتنمية هذه التوجهات.

5- وجود علاقات إنسانية تهدف إلى تحقيق السعادة للعاملين، ليس فقط بإشباع حاجاتهم الضرورية، بل أيضاً بإشباع حاجاتهم المعنوية والنفسية، لخلق الشعور بالانتماء ورفع الروح المعنوية لديهم.

ومن ذلك يمكن أن يتم وضع تعريفاً للإدارة المدرسية بأنها: ذلك النظام التعليمي القائم على مجموعة عمليات إدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه وتنسيق ورقابة وتقويم، وعمليات فنية من حيث إقامة علاقات إنسانية إيجابية من أجل توفير مناخ تربوي، يساهم في تحقيق الأهداف التربوية المنشودة من قبل المجتمع، من وراء إنشاء المدرسة كوسيلة للتربية والتعليم للطلاب من جميع الجوانب النفسية والمعرفية والاجتماعية

والجسمانية؛ ليكونوا مواطنين صالحين يقع على عاتقهم النهوض بالمجتمع وتقدمه (عون، 2023، 82-87).

3-20- إدارة المعرفة (Knowledge Management):

هي الجهد المنظم الواعي الموجه من قبل منظمة، أو مؤسسة ما، من أجل اكتساب وجمع وتصنيف وتنظيم وخرن كافة أنواع المعرفة ذات العلاقة بنشاط تلك المؤسسة وجعلها جاهزة للتداول والمشاركة بين أفراد وأقسام ووحدات المؤسسة، بما يرفع مستوى كفاءة اتخاذ القرارات والأداء التنظيمي، أي هي الاكتساب المنظم للمعرفة الصريحة والضمنية من المصادر الداخلية والخارجية، والعمل على نقلها إلى الآخرين والتشارك بها ضمن مجموعات، وتطبيق هذه المعارف في الأنشطة الإدارية واستثمارها لتحقيق الفعالية التنظيمية (القطارنة، 2011، 24-27).

3-21- إدارة الوقت (Time Management):

إن مفهوم إدارة الوقت من المفاهيم المتكاملة الشاملة الصالحة لأي زمان ومكان وأي عمل وأي شخص وأي مجتمع، فقد ارتبط هذا المفهوم بشكل كبير بالعمل الإداري كما يقصد بإدارة الوقت: "إدارة الأنشطة والأعمال التي تؤدي في الوقت، وتعني الاستخدام الأمثل للوقت وللإمكانات المتوفرة، بطريقة تؤدي إلى تحقيق أهداف مهمة، وتتضمن إدارة الوقت معرفة كيفية قضاء الوقت في الزمن الحاضر وتحليلها والتخطيط للاستفادة منه بشكل فعال في المستقبل، وينقسم الوقت إلى قسمين هما:

أ- الوقت القابل للتحكم: وهو الوقت الذي يستطيع أن يتحكم فيه المدير ويتصرف فيه كما يشاء بملء إرادته وحريته.

ب-الوقت غير القابل للتحكم: وهو الوقت الذي لا يخضع لتحكم المدير ورقابته، ويصرف أحياناً في أمور وأعمال قليلة الفائدة بالنسبة للمنظمة، لذا يمكن الإشارة لبعض المراكز الخاصة بعلاقة المدير وإدارة الوقت، وهي:

أ-أن هناك تفاوتاً ملحوظاً في أهمية الوقت بين المديرين، وأن استخدام المدير لوقته تتحكم فيه عوامل كثيرة، منها: حجم المنظمة، وطبيعة عملها، وأسلوب المدير في التعامل مع موظفيه، فحجم المنظمة يؤثر في كيفية استخدام الوقت، إذ أنه كلما كان حجم المنظمة كبيراً زاد الضغط على وقت المدير، وخاصة في المستويات العليا، كما أن طبيعة نشاط المنظمة وما يفرضه من علاقات يتحكم في عنصر الوقت، فوقت مدير المدرسة يختلف عن وقت مدير الشركة، كما أن شخصيات المديرين وأنماط سلوكهم تؤدي إلى اختلاف استخدام الوقت، فبعض المديرين يميلون إلى إضاعة الوقت؛ ولذلك يكون الوقت رخيصاً لديهم، ويستخدمونه دون تقدير للأولويات .

ب-أن وقت المديرين في العمل المدرسي محدد بساعات معينة وأنهم مهما حاولوا تنظيم وقتهم واستغلاله، فإن عوامل أخرى وأشخاصاً آخرين، مثل: (الزائرين، واستخدام الهواتف، ومكان الاجتماعات، والتفويض، والأصدقاء، والرؤساء، والمرووسين) يتحكمون في هذا الوقت مما يجعل وقتهم ليس ملكاً لهم.

ج-الوقت لا يحترم أحداً، فلا يمكن لأحد تغييره أو تحويله، بغض النظر عما يريد تحقيقه.

د- الوقت مورد نادر، لا يمكن تجميعه، ولما كان سريع الانقضاء، وما مضى لن يرجع، ولن يعوض بشيء، فهو أنفس ما يملك الإنسان (عبدالغفار، 2013، 189، 190)

3-22- إستراتيجية التدريس (Teaching Strategy):

الإستراتيجية كلمة مشتقة من كلمة إستراتيجوس اليونانية الأصل، وقد استخدمت في بادئ الأمر في المجال العسكري، بمعنى الخطة العسكرية، وكذلك

فن القيادة، وتعني أيضا توظيف كافة الإمكانيات المتوافرة لتحقيق أقصى دعم لتنفيذ سياسات هادفة في السلم والحرب، كما تعني الخطة أو الطريقة أو فن صناعة الخطط الموجهة لتحقيق الأهداف .

أما في مجال التعليم والتعلم، فهي " طريقة المخططة التي يتبعها المعلم داخل الصف الدراسي أو خارجه، لتدريس محتوى موضوع دراسي "معين" بغية تحقيق أهداف محددة سلفاً" وهي كذلك: "مجموعة من الإجراءات المقصودة، يقوم بها المعلم وفق تسلسل معين يراعي فيها التلاميذ وطبيعتهم والظروف والإمكانات التي يشملها الموقف التعليمي، بحيث تتوفر المرونة، وتحدد البدائل المناسبة، حتى تؤدي الأهداف المنشودة عبر التفاعل بين عناصرها" أيضاً هي " مجموعة من الإجراءات المحددة التي يخطط المعلم لتنفيذها داخل الفصل، وتسير في تتابع منطقي منظم لتدريس موضوعات المقرر الذي يدرسه؛ لتحقيق الأهداف التي يستهدف المعلم تحقيقها من تدريس المقرر(بن مسعود، محمد، 2008، 52، 53).

3-23- استراتيجيات التعلم(Learning strategies):

أساليب وقواعد وطرق تساعد الطالب على اكتساب المعلومات، ومعالجتها، وتخزينها، واسترجاعها(أمطير، 2006، 231)

3-24- الاستعداد الأكاديمي(Academic aptitude):

مجموعة مركبة من القابليات الطبيعية، تعين على التعلم النظري، واكتساب أنماط سلوكية معينة عن طريق التعليم، ويطلق عليها أيضا الاستعداد المدرسي
Scholastic aptitude والقدرة الأكاديمية academic potential.(أمطير، 2006، 9)

3-25- إعادة التعليم (Reeducation):

تقديم المواد التعليمية بهدف تأسيس فهم جديد وعلاقات جديدة ضرورية، بسبب عدم ظهور الاستجابات المناسبة لدى تقديم المواد التعليمية الأساسية في المرة الأولى نتيجة لإعاقات جسمية، أو وجدانية، أو عقلية، أو التطبيق غير المناسب للتعليم الأول (أمطير، 2006، 305).

3-26- اقتصاديات التعليم (Economics of Education):

تعرف اقتصاديات التعليم بأنها: " دراسة كيفية اختيار الأفراد والمجتمع، باستعمال النقود، أو دون استعمالها، وتوظيف الموارد الإنتاجية النادرة لإنتاج مختلف أنماط التدريب، وتنمية المعرفة والمهارة.. الخ، ولا سيما عن طريق التعليم الرسمي خلال الزمن وتوزيعها في الحال والمستقبل، بين الأفراد والجماعات على اختلافهم في المجتمع".

وخلاصة القول: إن اقتصاديات التعليم تسهم أولاً: بعملية إنتاج التربية والتعليم وتوزيع التعليم، ثانياً: بين الجماعات والأفراد المتنافسين، وثالثاً: بالقضايا التي تتعلق بمقدار ما ينبغي أن ينفقه المجتمع، أو أي فرد فيه على الأنشطة التعليمية، وما هي أنماط الأنشطة التعليمية التي ينبغي أن يختارها، وفي تعريف آخر لعلم اقتصاديات التعليم بأنه " العلم الذي يبحث أمثل الطرق لاستخدام الموارد التعليمية، مالياً وبشرياً وتكنولوجياً وزمنياً، من أجل تكوين البشر (بالتعليم والتدريب) عقلاً وعلماً ومهارة وخلقاً وذوقاً وجداناً وصحة، وعلاقة في المجتمعات التي يعيشون فيها حاضراً، ومستقبلاً، ومن أجل أحسن توزيع ممكن لهذا التكوين" (الرشدان، 2001، 32، 33).

3-27- الأنشطة التربوية الحرة (Free Educational Activities):

يقصد بالأنشطة التعليمية الحرة: مجموعة من الخبرات المخططة التي يمارسها الطلاب، بقصد تحقيق أهداف محددة، تخدم جوانب سيكولوجية وتربوية واجتماعية وأكاديمية، تؤدي إلى تعديل سلوك الطلاب ومساعدتهم على النمو الشامل المتكامل، وفق إطار معين وأسس متفق عليها، وتصدر هذه الأنشطة من الاهتمامات التلقائية للطلاب، ويمارسونها طواعية، وحيث إن الطالب يمارس الأنشطة التربوية التي تتوافق مع ميوله واستعداداته، بالأسلوب الذي يشبع حاجاته النفسية والعقلية والاجتماعية والثقافية والرياضية والفنية فإن دورها سيكون كبيراً في تنشئة الطالب التنشئة السليمة المتوازنة، ويمكن تقسيم الأنشطة التربوية الحرة إلى مجالين هما:

- أ- النشاط الذي يخدم المقررات الدراسية، ويمكن تسميته النشاط المصاحب.
- ب- النشاط الحر، وهو لا يقل أهمية عن النشاط المرتبط بالمنهج، يتمثل في أنه مكمل للمنهج، ويعالج نواحي القصور المصاحبة له، ويسهم في محاربة الملل، وتوجيه السلوك، وبناء الشخصية، وهو غالباً ما يتصل اتصالاً مباشراً بالمقررات الدراسية، ويأخذ شكل برامج يمارسها الطلاب خارج حجرة الدراسة، غالباً في جماعات، أو فرق نشاط داخل المدرسة، أو خارجها، وتتمثل أنماط الأنشطة التربوية الحرة في النشاط الاجتماعي، والرياضي والثقافي والفني (إبراهيم، 2007، 530، 531).

3-28- ببليوجرافيا (Bibliography):

هي قائمة مطبوعات في موضوع معين، أو بمؤلفات كاتب بالذات، والببليوجرافيات قد تنشر مستقلة، أو كأجزاء من كتب ودوريات، وقد تقتصر على

فترة زمنية محدودة، أو تنشر تباعاً للاحتفاظ بحدائقها، وقد تشمل مؤلفات نشرت في بلاد مختلفة، والمداخل فيها قد ترتب هجائياً بالمؤلف، أو زمنياً، أو مصنفة مشروحة، أو غير مشروحة(بدوي، 1982، 40).

3-29- البحث (Research):

عملية تقصي عن الحقائق، وتبويبها، وتحليلها، بالنسبة لمشكلة معينة لإظهار حقيقة المشكلة وأسبابها وما يناسبها من حلول، وذلك بطريقة محايدة، وغير متحيزة للمشكلة(بدوي، 1982، 356)، ولذا فهو نشاط علمي منظم، وطريقة للتفكير في مواجهة مشكلات تحتاج إلى حل، وأسلوب للنظر في الوقائع، والسعي إلى كشف حقائق، والاعتماد على مناهج موضوعية، والتحقق من معرفة الارتباط بين الحقائق، وتحديد المشكلة تحديداً دقيقاً، إن هذا العمل يعد بحثاً علمياً يضيف شيئاً جديداً ويسهم في بناء المعرفة الإنسانية(عون، 2022، 17).

3-30- بحث مكتبي وثائقي(Documentary Research):

يعتمد هذا البحث على الوثائق المطبوعة، ويشترك مع المنهج التاريخي في الاستعانة بالسجلات والوقائع الماضية، ويهدف إلى تقييم الحقائق وتفسيرها، والوصول إلى تعميمات بشأنها، وتدل كلمة التوثيق(documentation) على عملية تجميع أكبر عدد ممكن من الوثائق العلمية والفنية، وتنسيقها لتسهيل اطلاع الباحثين عليها والإعلام السريع على ذلك في الوثائق (بدوي، 1982، 116).

3-31- البحث الميداني(Field Research):

البحث الذي يتم على الطبيعة، بعيداً عن المكاتب، كالمقابلات التي تتم مع المبحوثين، أو استيفاء استمارات الاستبيان.. الخ، ويطلق على البحث الميداني أيضاً: منهج البحث الميداني(بدوي، 1982، 160).

32-3- البيداغوجيا: (Pedagogics pedagogy):

علم أصول التدريس، فن التعليم، أو التدريس، وهي تلك المبادئ والقواعد التعليمية المستخلصة من النظريات التربوية والنفسية، والخبرات العملية في مجال التعليم والتعلم (أمطير، 2006، 281)، وهي العلم الذي يبحث في أهداف تنمية الفرد من النواحي البدنية والفكرية والخلقية، والمناهج والوسائل التي تستخدم لتحقيق هذه الأهداف (البدوي، 1982، 308).

33-3- التأهيل (Habilitation):

عملية تدريب الفرد وتوفير الخدمات، بهدف تحسين القدرة الوظيفية العامة للفرد، وتتطلب عملية التأهيل: تنمية المهارات اللازمة لنجاح الفرد في حياته، وفي عمله، أما إعادة التأهيل rehabilitation، تعني أن الفرد كان يحيا ويؤدي عملا ما بصورة عادية، بيد أنه تعرض لإعاقة تستلزم إعادة تدريبه، أو تأهيله مرة أخرى (أمطير، 2006، 189).

34-3- التجديد التربوي (Educational Innovation):

يعرف التجديد التربوي بأنه محاولات للتغيير في نظام تربوي معين عن قصد، بغرض تطوير النظام القائم (إبراهيم، 2007، 754)، وهناك من يعرف التجديد التربوي بأنه: "محاولة فكرية أو عملية مقصودة لإدخال تحسينات وتعديلات على الوضع الراهن للنظام التربوي سواء ما يتعلق ببنية النظام من إدارة وتنظيم، أو مرافق، أو برامج تعليمية، أو طرائق بحث وتدريس، أو كتب ومراجع ومعامل وغيرها، بما يساعد على تحقيق الأهداف المتوخاة" (معوض، رزق، 2003، 150).

35-3- تخصيص التعلم(Personalize Learning):

يقصد بتخصيص التعلم: تركيز الاهتمام على ما يجعل عملية التعلم ناجحة لكل تلميذ في المؤسسة، على مستوى الأطفال والبالغين، واتخاذ التدابير اللازمة وفقاً لذلك، أي التحول من التشدد على جودة التدريس إلى النظر في كيفية توفير عملية تعليمية جيدة، وهو تحول من التشديد على محتوى المناهج، بوصفه مركزاً للعملية التعليمية إلى تطور الطفل ليصبح متعلماً واثقاً ومتمكناً بوصفه محوراً للعملية التعليمية.

إن التعليم التقليدي يقوم على مبدأ قياس واحد يناسب الجميع، فالمنهج ثابت ويقدم بطريقة محددة، ومن ثم امتحان التلاميذ في النهاية لتحديد مدى قدرتهم على استرجاع المعلومات، أما في تخصيص التعلم، فينتقل حجر الأساس من المنهج إلى إمكانات الطفل، ومن ثم تبنى على مهاراته وقدراته في التعلم وتدعمها في تصميم منهج يناسب تطور حاجاته(Wilmot، 2010، 13، 14).

36-3- التخطيط التربوي(Educational Planning):

التخطيط التربوي: عملية تحويل قرارات السياسة التعليمية من صيغتها النظرية إلى الواقع العملي، إن التخطيط هو الجهد العملي لتحديد الطريق السليم الذي ينظم ويدبر من أجل الوصول إلى هذه الأغراض والتطلعات، وتحقيقها بالإنجازات العملية الملموسة، وهو عملية إعداد مجموعة من الإجراءات التي يتم تنفيذها في المستقبل، بغية تحقيق بعض الأهداف المحددة، وبأفضل الوسائل، فهو يعتمد على التنبؤ والوصف المسبق لحالة قادمة، تبدو في الوقت الحاضر كحالة محتملة، وهو عمل مركب ومتكامل، يعطي للنظام التربوي آفاقاً ومرونة ويهدف إلى تسهيل تنفيذ

الإجراءات على مختلف المستويات التي تطبق عليها التوجيهات الإستراتيجية(عثمان، عباس، 1998، 12، 13)

وقد استخلص(الشيباني) تعريفاً عاماً للتخطيط التربوي بعد مناقشة مجموعة من التعريفات وردت في بعض المراجع، وهو" إنه الجهد العلمي المتصل والمقصود والمنظم الذي يرمي إلى تحقيق أهداف تربوية معينة خلال فترة زمنية محددة، ويعتمد على أساليب علمية وفنية مناسبة، وإجراءات ووسائل مقبولة في تحقيق الأهداف التربوية المرسومة له، وفي التنبؤ باحتياجات التعليم ومشكلاته في السنوات المقبلة، وفي إعداد العدة وإيجاد الحلول المناسبة لها في حدود الإمكانيات المتاحة والمتوقعة، وفي التحكم المدروس في مستقبل التعليم، وفي إحداث التوازن المرغوب في توسعته، وربط هذه التوسعات بأهداف ومتطلبات التنمية الشاملة للمجتمع، وفي الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة له والمتوقعة"(الشيباني، 1992، 260، 261).

3-37- التخطيط التعليمي(Educational Planning):

إن التخطيط التعليمي: هو العملية المتصلة المستمرة التي تتضمن أساليب البحث الاجتماعي، ومبادئ وطرق التربية وعلوم الإدارة والاقتصاد والمالية، وغايتها أن يحصل التلاميذ على تعليم كاف ذي أهداف واضحة وعلى مراحل محددة تحديداً تاماً، وأن يمكن كل فرد من الحصول على فرصة تعليمية ينمي بها قدراته، وأن يسهم أسهاماً فعالاً بكل ما يستطيع في تقدم البلاد في النواحي الاجتماعية والثقافية والاقتصادية، وكذلك التخطيط التعليمي، هو عملية مقصودة تهدف إلى استخدام طرق البحث العلمي في تحقيق الأهداف، التي سبق تحديدها، في ضوء احتياجات التعليم ضمن الإطار العام للتخطيط القومي للتنمية الاقتصادية

والاجتماعية، وهو يحمل في طياته نظرة للمستقبل تستهدف التنبؤ باحتياجات المجتمع من التعليم (فهيم، 1990، 25).

3-38- التخطيط المدرسي (School Planning):

يتم التخطيط المدرسي في المستوى الإجرائي، كما أنه يعتبر جزءا لا يتجزأ من التخطيط التعليمي، ويهدف إلى نجاح العملية التعليمية داخل المدرسة بما يتماشى مع السياسة التعليمية للدولة، وتحقق أهداف المجتمع والمؤسسة التعليمية، ويهدف التخطيط المدرسي إلى الإجابة عن ثلاثة أسئلة رئيسة هي:

ا- ما واقع المدرسة (ابتدائية- إعدادية- ثانوية) من حيث الطلاب- معلمين- عاملين- تجهيزات.. الخ؟.

ب- ما هي الأهداف التي تسعى المدرسة إلى تحقيقها؟

ج- ما هي طرق تحقيق تلك الأهداف في ضوء الواقع والإمكانات المادية والبشرية المتاحة؟ (حافظ، البحيري، 2010، 23، 24).

3-39- التدريب (Training):

تعددت مفاهيم التدريب عند كثير من الكتاب في مجال التدريب، ومنها: " إنه عملية تربوية ذات بعد قصير وإجراء تنظيمي، يستفاد منه بشكل منظم، ومن خلاله يزود الأفراد بالمعرفة الفنية والمهارات المتعلقة بمجال معين" وكذلك عرف بأنه " العملية التي من خلالها يحصل تكيف الأفراد بحيث يمكنهم التعلم بشكل فعال" وأيضا عرف بأنه " نشاط مخطط، يهدف إلى أحداث تغيرات في الفرد والجماعة من ناحية المعلومات والخبرات والمهارات ومعدلات الأداء، وطرق العمل والسلوك والاتجاهات، مما يجعل هذا الفرد، أو تلك الجماعة، لانقين للقيام بأعمالهم بكفاءة

وإنتاجية عاليتين" وأيضاً هو " عملية مساعدة الأفراد لاكتساب الفعالية في عملهم الحالي والمستقبلي، من خلال تنمية وتطوير عاداتهم ومهاراتهم ومعارفهم وسلوكهم"(الصيرفي، 2007، 29، 30).

3-40- التدريب أثناء العمل(In-service training):

برنامج تعليمي يدار من قبل الإدارة المدرسية في المنطقة، يستهدف رفع كفاءة المعلمين العاملين.(أمطير، 2006، 211)، وهو يشمل كل الأنشطة المعدة لقصد تحسين وتجديد مهارات وقدرات المعلمين، حيث تتكون هذه الأنشطة من حلقات دراسية وبرامج مجموعات تعليمية ومدلولات شخصية اجتماعية، تتم داخل المدرسة، أو خارجها(إبراهيم، 2007، 85).

3-41- التدريب المتسارع(Accelerated training):

فهو فترة قصيرة من التدريب المهني، تقدم إلى العامل لتمكينه من الالتحاق بمهنة على الفور، والقيام في البداية بدائرة محدودة من العمليات، ويشمل إمكانية حصوله على مزيد من التدريب وتوسيع دائرة عمله خلال الخبرة المكتسبة أثناء العمل(أمطير، 2006، 11).

3-42- التدريب المهني(Vocational Training):

يقصد به برامج التدريب القصيرة التي تهدف إلى تزويد الأفراد بالمعارف والمهارات التي تتطلبها مجموعة من المهن(بدوي، 1982، 442).

3-43 التربية(Education):

بالعودة إلى قاموس اللغة العربية نجد أن مفهوم كلمة التربية، يمكن أن تكون مشتقة من الفعل الماضي الثلاثي(ربا) ومضارعه (يربو) بمعنى(نمى- ينمو) قال الله

تعالى : (يمحق الله الربا ويربي الصدقات)أي يزيد الله الصدقات ، ويمكن ن تكون مشتقة من الفعل الماضي (ربي)ومضارع(يربي)بمعنى ترعرع وتغذى وهي على وزن رمى ويرمي ، ويمكن ان تكون مشتقة من أصل الفعل الماضي (ربب) أي (رببه) بمعنى (رباه) فعندما يقال:ربوت في البداية تعني نشأت في البداية،وعندما يقال: ربي الولد تعني أصلحه وتولى أمره، فالأصل إذا النشأة والترعرع وإنماء الأخلاق والسلوك والتصرف بما يزيد الإنسان ويهذبه، وهذا يعني أن التربية رعاية دائمة ،وإنما تختلف في الأسلوب وفي الدرجة تبعا لمراحل النمو المختلفة وتبعا للنضج العقلي والاجتماعي للأفراد(الطراونة،2004، 14) وفي الواقع هناك عدة معان للتربية تتفرع كلها من عملية النمو ، فهي بالمعنى الواسع تتضمن كل عملية تساعد على تشكيل عقل لفرد وخلقه وجسمه وهي بهذا المعنى تعني التنشئة الاجتماعية المتكاملة للفرد، والتربية بمعناها الضيق تعني غرس المعلومات والمهارات المعرفية من خلال مؤسسات معينة أنشئت لهذا الغرض كالمدارس مثلا، وهي بهذا المعنى تصبح مرادف للتعليم، ولا شك في أن التعليم هو جانب جزئي من جوانب التربية يقتصر على تنمية الجانب العقلي والمعرفي والمهاري، وهذا المعنى للتربية هو من جانب المتعلم سواء كان تعلمه من خلال اكتشافاته وخبراته الخاصة أو من خلال تعلمه على أيدي أناس آخرين(مرسي، 2009، 8).

3-44- التربية الاستقصائية(Investigative Education):

قد وصف كل من: جاري ماسلون، والمر وليامز، الاستقصاء بأنه يشمل جانبين: فهو عمليات عقلية وطريقة تدريس، وقد أكد فان ستوتر، بأننا عندما نتأمل فإننا نستقصي، وعندما نستفسر استفسارا علميا فإننا نستقصي، وعندما نحاول حل مشكلة فإننا نستقصي، لهذا فإن الاستقصاء في الحقيقة نقدي،

وافترضني، وتحليلي، وعلمي، كما إنه تأملي، وحدي، وشخصي، وبالتالي فإنه يقوم بوظيفتي العملية العقلية وطريقة التدريس، ولذا فإن الاستقصاء يتضمن عمليات التدريس والتعليم التي تسلم للطالب المسؤولية الأولى في توليد الأسئلة، وتحقيق المعلومات، وتكوين التعميمات، واستخلاص المبادئ والمفاهيم، ومن ثم يكون في إمكانه استقصاء الشؤون التي لها معنى بالنسبة له ولمجتمعه، وقد تتم عملية الاستقصاء بواسطة فرد أو مجموعة، كما إن موضوعات الاستقصاء قد يقترحها طالب، أو مجموعة طلبة أو المدرس (الفنيس، 1992، 97-99).

3-45- التربية التجريبية (Experimental Education):

إن التربية التجريبية تبحث بحثاً مستنداً إلى التجربة والاختبار في شروط العمل المدرسي والتربوي عامة، وهي الرقابة العلمية التجريبية على الحوادث التربوية، من حيث كونها حوادث تربوية، وتستخدم الطريقة التجريبية، وهي الطريقة التي نعرفها في سائر العلوم، تلك الطريقة التجريبية التي يصفها (كوفيه - Cuvier) قائلاً: " إن قوامها إدخال شرط، أو عدة شروط محددة، في موقف معين، أو حذف هذه الشروط، بغية معرفة ما ينتج عن هذا التدخل"، ولذا فإن التربية التجريبية أمام تربية مخبرية، ذلك أن مخبر التربية التجريبية، بوجه العموم هو: المدرسة، والمختبرون هم: الطلاب، أو الأساتذة، والظواهر التربوية التي تعنى هذه التربية بدراسة نتائجها وأثرها، هي مجموع العوامل الطبيعية والصناعية التي تسهم في تغيير الطالب تبعاً لأهداف معينة (عبد الدائم، 1968، 22-31).

3-46- التربية التفضيلية(Differential Reinforcement):

الخبرات التعليمية المصممة فقط لمواجهة قدرات واحتياجات الموهوبين، هذه الخبرات هي أعلى من قدرات واستعدادات الأفراد غير الموهوبين(أمطير، 2006، 137).

3-47- التربية الحرة(Liberal Education):

هي التربية التي تهدف إلى تحرير العقل والروح، وتتفادى التخصص الضيق، ولا يقصد بها الإعداد المهني، وإنما الإعداد للحياة، وليس لكسب العيش، ويرجع مفهوم التربية الحرة إلى التربية الإغريقية القديمة، ويمتد أثره إلى الآن في الممارسات المعاصرة(مرسي، 2009، 103).

3-48- التربية الخاصة(Special education):

مفهوم واسع، يشمل برامج، وخدمات تربوية ونفسية واجتماعية وتأهيلية وتروحية، موجهة لذوي الاحتياجات الخاصة(أمطير، 2006، 332)، ولذا فإن التربية الخاصة، هي جملة البرامج التربوية والتعليمية والوقائية والعلاجية المتخصصة، التي تقدم لفئات من الأفراد غير العاديين، بهدف رعايتهم ومساعدتهم على تنمية قدراتهم، وتحقيق أهدافهم وتنمية اتجاهاتهم الإيجابية نحو ذواتهم، بما يحقق التوافق الشخصي والتربوي والمهني والاجتماعي، ويمكن تقسيم الأفراد غير العاديين إلى فئتين، هما: الفئة الأولى: ذوي الاحتياجات الخاصة، وهم الموهوبون والمتفوقون، والفئة الثانية: الذين يعانون من مشكلات، مثل حالات الإعاقة المختلفة(الشريف، 2007، 19).

3-49- التربية الشاملة(Comprehensive Education):

تربية تجمع طلاباً من خلفيات اقتصادية واجتماعية ودينية متعددة في مدرسة واحدة رغم تعدد ميولهم وقدراتهم، بما في ذلك الاحتياجات الخاصة(أمطير، 2006، 105).

3-50- تربية علمية(Science Fiction):

هي تربية تمكن الفرد من أن يربط خبرته بالأحداث والأشياء الطبيعية، وبذلك يشكل نظاماً شاملاً ومنطقياً لفكره(الشريفي، 2000، 228).

3-51- التربية العملية(Practical Education):

تعددت تعريفات التربية العملية، فقد أورد كل من عطية، الهاشمي(2008، 203) مجموعة تعريفات هي:

أ- الجانب التطبيقي الذي يتضمنه برنامج إعداد المعلمين وتأهيلهم لأداء ما تقتضي وظيفة المعلم من أدوار، ويمارسه الطالب المعلم في قاعة الدرس، أو خارجها تحت إشراف مدرس الكلية التي تعد الطالب لمهنة التدريس بالتعاون مع إدارات المدارس والمعلمين فيها.

ب- جميع الأنشطة والخبرات التي يعد لها، وتنظم في إطار برامج تربية المعلم وإعداده، التي ترمي إلى تهيئة الطالب المعلم، لمهنة التعليم وتكسيبه الأساليب التعليمية، والكفايات المهنية والسلوكية التي يحتاجها أثناء أدائه المهمات والفعاليات التعليمية، داخل الصف وخارجه.

ج- الجانب الذي يتناول التطبيق الميداني في عملية إعداد المعلمين وتدريبهم، الذي يتيح للطالب المعلم فرصة الاحتكاك والتدريب في المدارس التي يطبقون فيها

ما درسه في الجامعة، من مفاهيم ومبادئ ونظريات تربوية تطبيقاً عملياً يتسم بسمات الأداء المرغوب فيه من المعلم.

د- هناك من عرفها بأنها التمرين العملي، أو التدريب على التدريس، أو التربية الميدانية.

3-52- التربية غير النظامية (Education Non Formelle):

هي التربية التي تتم بدون تنظيم مسبق وخارج السلم التعليمي (إيرني، 1992، 8).

3-53- التربية المهنية (career education):

التركيز على أهمية التعلم وتدريب أخلاقيات العمل منذ الصغر، والتي يجب متابعتها أثناء سنوات الدراسة من خلال التدريب على بعض المهن، ويتم إعطاء أهمية خاصة للتربية المهنية (أمطير، 2006، 79).

3-54- التربية النظامية (Education Formelle):

التربية النظامية، هي التي تتم بخطة مسبقة ومناهج ومختصين ووسائل ومكان، مثل: المدرسة (إيرني، 1992، 8).

3-55- التدريس (Teaching):

هو وسيلة اتصال تربوي هادفة، تخطط وتوجه من المعلم لتحقيق أهداف التعلم، وهو نظام، أو نسق، يتكون من مجموعة من الأنشطة التي يقوم بها المعلم، بقصد مساعدة التلاميذ على تحقيق أهداف تربوية معينة، وهو مجموعة كافة الظروف والإمكانات التي يوفرها المعلم في موقف تدريس معين، والإجراءات التي يتخذها في سبيل مساعدته لتلاميذه على تحقيق الأهداف المحددة لذلك

الموقف(عامر، 2016، 23)، ومن خلال التعريفات السابقة، يبدو أنها تشترك في التركيز على أهم العناصر التي ينبغي أن يتضمنها التدريس، وهي:

أ-إسهامها في تحقيق الأهداف التربوية والتعليمية التي ينبغي أن تتحقق في سلوك المتعلم.

ب-إسهامها في إقامة الفرص الملائمة لمشاركة المتعلم الإيجابية في المواقف التعليمية.

ج-إسهامها في تحديد دور المعلم المتمثل في الإرشاد والتوجيه لمساعدة المتعلم على الوصول إلى الهدف، أو الأهداف المرجوة، وبالتالي فمصطلح التدريس اشتمل على العناصر الآتية:

أ- الأهداف التربوية والتعليمية المطلوب تحقيقها من عملية التدريس.

ب- الدور الإيجابي للمتعلم من خلال النشاط الذي يبديه في المواقف التعليمية.

ج-الدور المناط بالمعلم يتسم بالتوجيه والإرشاد والمساعدة، لتمكن المتعلم من تحقيق الأهداف المنشودة.(النعمي، 1993، 18، 19).

3-56-التطوير التنظيمي(Organizational Development):

"جهد مخطط واع على مستوى المنظمة، ويدار من قبل السلطة العليا فيها، لزيادة فعاليتها وصلاحياتها من خلال التغيير(التدخل) المخطط في عملياتها باستخدام معارف السلوك" وكذلك التطوير التنظيمي هو: " جهد شمولي مخطط، يهدف إلى تغيير وتطوير العاملين عن طريق التأثير في قيمهم ومهاراتهم وأنماط سلوكهم، وعن طريق التكنولوجيا المستعملة، وكذلك العمليات والهياكل التنظيمية، وذلك سبيلاً لتطوير الموارد البشرية والمادية، أو تحقيق الأهداف التنظيمية معاً"(بطاح، 2006، 62).

3-57- التعلم المدمج(المتمازج)(Blended Learning):

إن التعلم المدمج(المتمازج) يعتمد على مزج طرق التعلم والاستراتيجيات مع الوسائل المتنوعة، وتعددت مصطلحاته، مثل: التعلم المتمازج (Blended Learning) والتعلم الهجين (Hybrid Learning) والتعليم المختلط(Mixed Learning)، فحدث التعلم من خلاله يعتمد على تنوع عناصر متعددة، مثل: الخبرة، والطلبة، وأهداف التعلم، والمصادر المتنوعة وقد أستنتج كل من (أبوموسى، الصوص)تعريفات عامة للتعلم المتمازج، بعد مناقشة العديد من التعريفات في الدراسات التي تناولت مفهوم هذا التعلم، وهي أن التعلم المتمازج هو التعلم الذي يمزج بين كل من:

أ-التعلم الالكتروني والتعلم التقليدي.

ب-التعلم المبني على الاتصال بشبكة الانترنت، والتعلم وجهاً لوجه.

ج-التعلم القائم على الاتصال المتزامن، والتعلم القائم على الاتصال اللامتزامن.

ولذا على المعلم أن يتخذ القرار في الوسيلة الأمثل، وكم نسبتها داخل الحصة الصفية، فالمعلم يتبع الحكمة العملية، بمعنى المعلم هو صاحب القرار في توظيف التكنولوجيا، بحيث يقرر كيف، ومتى، ولماذا؟ يمكنه أن يستخدم التكنولوجيا هذه أو تلك(أبوموسى، الصوص، 2012، 9، 10).

3-58- التعلم المنظم ذاتيا(Self-Regulated Learning):

تعددت التعريفات حول التعلم المنظم ذاتيا، ومن خلال النظر إلى العديد من الدراسات التربوية المرتبطة بمفهوم التعلم المنظم ذاتيا، تشير إلى أن أنماط السلوك

الإنساني لا يمكن تغييرها إلا من خلال الشخص نفسه، وقد أورد (الردادي) العديد من التعريفات حول التعلم المنظم ذاتيا، يمكن ذكر بعضها:

أ- التعلم المنظم ذاتيا: عملية بنائية يضع بموجبها المتعلمون أهدافا، ويستخدمون المراقبة في تنظيم وضبط معرفتهم وسلوكهم، متقنين بأهدافهم، ويوظفون الاستراتيجيات المعرفية والتقييم الذاتي كعمليات ما وراء المعرفة، وإدارة الوقت، وبيئة الدراسة.

ب- القدرة على تنمية المعرفة والمهارات والاتجاهات التي تدعم وتسهل التعلم المستقبلي، والتي تتجرد من محتوى دراسي معين، ينطبق على كل المواقف التعليمية.

ج- العملية التي من خلالها يضع المتعلم أهدافا ويستخدم استراتيجيات معينة لتحقيق تلك الأهداف، ويوجه خبرات تعلمه ويعدل سلوكه لتسهيل اكتساب المعلومات والمهارات.

د- قدرة الفرد على دراسة وتنظيم وترتيب الموقف، بدافعية وانفعال متزن، ومواجهة أية مشتتات، أو رد فعل إيجابي سعيا لتحقيق الأداء المطلوب وتقويمه.

هـ- أن يعلم الفرد نفسه من خلال استخدام مصادر التعلم المتنوعة (الردادي، 2019، 23، 24).

3-59- التعلم النشط (Active Learning):

تعددت تعريفاته فقد أورد كل من (أبوسعدي، الحوسنية) مجموعة من تعريفات التعلم النشط يمكن ذكرها:

أ-التعلم النشط هو كل إجراء تعليمي يقوم به المتعلم داخل قاعة الدراسة، أو خارجها، أكثر من مجرد جلوسه ساكناً صامتاً أمام المعلم، بحيث يترتب عليه تعديل في أحد جوانب سلوكه وفقاً لهدف واتجاه ذلك الإجراء.

ب- هو عملية الاحتواء الديناميكي للمتعلم في الموقف التعليمي، والتي تتطلب منه الحركة والأداء والمشاركة الفعالة تحت توجيه وإشراف المعلم.

ج- هو العملية التعليمية التي تتيح للطلبة التحدث، والإصغاء الجيد، والقراءة، والكتابة، والتأمل العميق؛ وذلك من خلال استخدام تقنيات وأساليب متعددة، مثل: حل المشكلات، والمجموعات البيئية.

د-التعلم النشط، من اسمه: تعلم نشط وفعال، وللمتعلم الدور المحوري والكبير في العملية التعليمية، وما على المعلم إلا تسهيل وتيسير هذا الدور (ابو سعدي، الحوسنية، 2016، 25، 26).

3-60- التعليم الجمعي(Combined Education):

هو تعليم الفصل دائماً مادة واحدة، في وقت واحد، من غير تفرقة بين قوي وضعيف، وذكي وغبي(الأبرشي، 1994، 34).

3-61- التعليم المتنقل:(Mobile Learning)

التعليم الذي يتم باستخدام الهواتف الذكية، والمساعدات الرقمية الشخصية، والحواسيب المحمولة؛ لتحقيق التفاعل الإيجابي بين المعلم وطلابه، أو بين الطلاب أنفسهم، في العملية التعليمية(العتل وآخرون، 2018، 17)

3-62-التعليم المستمر (Continuing Education):

فرص تعليمية معدة للشباب والكبار، من خلال برامج ومدارس ومراكز، أو معاهد، تركز على مجالات من المعرفة والمهارات، بدلا من محتويات المنهج التقليدية، ومثل هذه البرامج تخصص غالباً للأفراد الذين لم يكملوا تعليمهم، أو غادروا المدرسة مبكراً (أمطير، 2006، 114).

3-63- التعليم العلاجي (Remedial Teaching):

هو نوع من التعليم، موجه للأطفال الذين يعتقد بأن تقدمهم التعليمي أقل من المتوقع، وأنهم يمكن أن يستفيدوا من تعليم مركز، يقوم به معلمون متدربون وذوو خبرة في مساعدة الأطفال على التغلب على صعوبات عامة أو خاصة، وكثيرا من التعليم العلاجي يتم في عيادات توجه الأطفال، أو مراكز خاصة وفي حالة الأطفال الذين يعانون من مشكلات، أو صعوبات خاصة، يتم تعليمهم في مدارس التربية الخاصة (مرسي، 2009، 114، 115).

3-64- التعليم عن بعد (Distance Education):

يعرف التعليم عن بعد، بأنه طريقة من طرق التعلم، تتمركز حول المتعلم، ويجوز أن يترتب عليها انفصال دائم، أو شبه دائم بين المعلم والمتعلم، خلال العملية التعليمية، ويكون دور المؤسسة التعليمية فيها قويا في تخطيط وتحضير وتوصيل الخدمة التعليمية، وتعتمد على وسائل اتصال متعددة، تساعد على ترسيخ الاتصال المزدوج، أو المتعدد، بين الدارس ومؤسسته، وتعزز مفاهيم التعلم الفردي، كما عرف التعليم عن بعد بأنه: " نمط من التعليم، يعتمد على التعلم الذاتي، حيث يعتمد الدارس على نفسه، وبحد أدنى من إشراف المدرس، وباستخدام المواد التعليمية المطبوعة وغير المطبوعة، ويلحق به كل راغب في التعلم، بغض

النظر عن العمر، أو المؤهل، ويصل إلى الدارسين حيث هم، بواسطة التقنيات المتاحة، كالإذاعة المسموعة والإذاعة المرئية وشبكات الاتصال الأخرى المتعددة،"، وهو يتسم بلوائح ونظم محددة في أغلب الجامعات ولا يستجيب بسهولة لاحتياجات المتعلمين، ولذا فمؤسسات التعليم عن بعد ليست مرنة، من حيث: شروط القبول، والدراسة والامتحانات، والحصول على المؤهل التعليمي بالقدر الموجود في مؤسسات التعليم المفتوح(شتا، وآخرون، 2006، 26-28).

3-65- التعليم الفردي (Individualized Education):

هذا الاتجاه في التربية يحض على التعليم الفردي، أي الانتقال من تعليم الفصل إلى تعليم جماعة منه، ومن تعليم الجماعة إلى تعليم الفرد، ومعاملة كل جماعة من الأطفال معاملة توافق مستواهم العقلي والسني والعلمي، وتلاءم مواهبهم واستعداداتهم، فالتعليم الفردي، هو الذي فيه قوة كل فرد، ومستواه في كل مادة على حدة، فمن الخطأ المساواة بين الأذكى والأغبياء في إعطائهم مقداراً واحداً من التمرينات والدروس، من غير تفرقة بين الذكي والغبي، فيعطى الثاني ما يعطي الأول، وينتظر منه الانتهاء من عمله في الوقت الذي ينتهي فيه الذكي، فإذا أثبتت الطبيعة وعلم النفس التجريبي أن هناك فرقاً بين الأفراد في الذكاء والاستعداد والميول ومقدار الشعور، وجب أن نلاحظ هذا الفرق عند اختيار المواد وإعطاء الدروس، بحيث نعطي كل تلميذ ما يستطيع أن يهضمه، وقد أكدت التجارب في حجرة الدراسة هذه النتائج التي وصل إليها علم النفس، فمن الحكمة أن نلاحظ هذه الفروق في طريقة التدريس، فالتلميذ في التعليم الفردي كائن يعيش مع أبناء جنسه، يجد في العمل الخاص به بينهم لذة وسروراً، فيستفيد من هذا الوضع ما يعده لمستقبل سعيد(الأبرشي، 1994، 33-37).

3-66- التعليم قبل المدرسي (Preschool education):

التربية والتعليم قبل المدرسي لمن هم دون سن السادسة في رياض الأطفال، أو مدارس الحضانة، وهي توفر للطفل خبرات على غاية من الأهمية (أمطير، 2006، 291) منها "توفير الشروط التربوية المناسبة، والجو الملائم لرعاية القوى الكامنة، والقدرات الخفية في الطفل، قصد إيقاظها وتسهيل سبل نموها، ورعاية الأطفال الذين لم يبلغوا بعد سن دخول المدرسة، وتعليم الأطفال كيف يعيشون حياة الجماعة، وتنمية استعدادات الطفل الحسية الحركية، وتنمية مواهبهم الإبداعية عن طريق ربط العمل باللعب، ومساعدتهم على الانتقال السليم من محيط البيت الصغير إلى رحاب المجتمع الكبير (الفالوقي، الفذافي، 1997، 66، 67).

3-67- تعليم الكبار (Adult Education):

الفرص التربوية المنظمة التي توفر لمن هم أكبر سناً من سن المدرسة، وتهدف إلى مكافحة الأمية، والتربية الصحية، وتكوين المهارات، وتنمية الشخصية للفرد، وإشعاره بمسؤوليته الاجتماعية، وأكثر أشكالها: المحاضرات، والندوات، والقراءة، والتدريب، وقد تتوسع، فتأخذ شكل الدراسة بالمراسلة، وقد بدأت حركة تعليم الكبار بحملات مكافحة الأمية، ثم أخذت تتطور بالفرد إلى التربية الشاملة المتكاملة التي تعده للحياة المعاصرة، وقد ظهرت الكثير من الأنشطة المتصلة بتعليم الكبار، كالثقافة العملية، والتربية الأساسية، والتعليم الوظيفي، وتربية الجماهير، والتربية الشعبية، والتربية الاجتماعية، والتعليم الدائم، والتعليم الممتد (بدوي، 1982، 9)، ويمكن أن نشير إلى مفهومي لتعليم الكبار: المفهوم الأول: يتجه إلى أن تعليم الكبار إنما هو تعليم تعويضي، يمكن الذين حرّموا في صغرهم فرصة التعليم من الحصول على قدر بسيط منه في كبرهم، بحيث لا يتجاوزون في تعليمهم هذا حد الإلمام بالمهارات الأولية للقراءة والكتابة، والعمليات الحسابية الأربع، أما المفهوم

الثاني: فإنه يشير إلى أن تعليم الكبار إنما هو تعليم شامل، يتم بمقتضاه إعداد الكبار إعداداً تاماً للحاضر والمستقبل، بما في ذلك المستقبل القريب والمستقبل البعيد والمستقبل الأبعد، ويرتبط ارتباطاً وثيقاً بتنمية الأفراد ومجتمعاتهم من حيث التحسن في المستويات الاقتصادية، والحياة الاجتماعية، والحصيلة الثقافية، والممارسات السياسية، وفاعلية القوى البشرية(جبريل، 1991، 13، 14).

3-68- التعليم المبرمج(Programmed Instruction):

التعليم المبرمج، أسلوب تعليمي، يمكن كل تلميذ من أن يعلم نفسه بنفسه، بحيث يسير في عملية التعليم حسب سرعته الشخصية، فالتعليم المبرمج يعتبر أداة لتدعيم التدريس وتحقيق أهدافه، فهو يعتمد على التفاعل بين التلميذ والبرنامج، وغالباً ما يقدم للتلميذ في شكل كتاب، أو بطاقات مطبوعة، بحيث يقسم الدرس إلى أجزاء ويقوم التلميذ بالتعامل مع كل جزء، ولا ينتقل للجزء الذي يليه إلا بعد فهم الجزء الأول، وذلك بتبادل أسئلة الفهم والإجابة عليها ويمكن تلخيص أهم خصائص التعليم المبرمج كما أوردها(عميرة، الديب) فما يلي:

أ-التعليم المبرمج تعليم فردي يعمل فيه كل تلميذ بمفرده.

ب-في التعليم المبرمج يتعلم كل تلميذ بسرعه الخاصة، ولهذا يعتبر التعليم البرمجي وسيلة لمقابلة ما بين التلاميذ من فروق فردية من حيث سرعة التعلم.

ج-في التعليم البرمجي تقسم المادة العلمية إلى أجزاء صغيرة نسبياً، وتقدم للمتعلم في خطوات متتابعة، تسمى كل خطوة منها(إطار) ويحتوي كل إطار عادة على قدر صغير من المادة العلمية، بحيث يستطيع المتعلم أن يتعلمه بسهولة، وينتهي كل إطار بسؤال، يطلب من المتعلم الإجابة عليه، إما بإضافة كلمة، أو أكثر لتكميل

جملة، أو الإجابة بنعم، أو لا، أو عن طريق اختيار إجابة من بين عدد من الإجابات المقترحة.

د- في التعليم المبرمج يجب التلميذ على السؤال الموجود بصورة محددة، وعادة ما يصاغ السؤال بصورة تمكن التلميذ من الإجابة بصورة موفقة.

هـ- وبعد أن يحدد التلميذ إجابته يسمح له فوراً بمعرفة الإجابة الصحيحة على السؤال، ويقارن بين إجابته وبين الإجابة الصحيحة، فإذا كانت إجابته متفقة مع الإجابة الصحيحة، فإن ذلك يعزز عملية التعليم، أما إن لم يوفق التلميذ في الإجابة على أحد الأسئلة فإن البرنامج غالباً ما يوجهه إلى ما يجب عمله قبل الانتقال في البرنامج إلى الخطوة التالية، أو الإطار التالي، ففي مثل هذه الحالة قد يطلب من التلميذ الرجوع إلى إطارات سابقة، أو أن يوجه إلى إطارات فرعية، لمعرفة أسباب الخطأ، ثم يعود مرة أخرى إلى الإطار الأصلي؛ ليصحح إجابته، والغرض من الإجابة على كل سؤال في كل إطار، هو أن يدرك التلميذ ما إذا كان قد وفق في تعلم الفكرة التي يتضمنها الإطار، وتقويم التلميذ لذاته تقويماً مستمراً، وشعوره بالتوفيق خطوة أثر أخرى يعزز تعليمه ويدعمه (عميرة، الديب، 1982، 178-180).

3-69- التعليم المعاد (المتأوب) (Recurrent Education):

يعتبر مفهوم التعليم المعاد، أو المتأوب من المفاهيم التربوية الحديثة، فقد ظهر هذا المفهوم في نهاية الستينات -من القرن الماضي- ولقي اهتماماً خاصاً من جانب منظمة الدول الأوربية للتنمية الاقتصادية والثقافية (OECD) ومن بعدها بدأ الاهتمام يزداد بهذا المفهوم في الدول الصناعية والنامية على حد سواء، إن

مفهوم التعليم المعاد يتعلق بتعليم الكبار، ويرتبط بمفهوم التربية مدى الحياة، ويتناوب فيه التعليم مع العمل، ومن أهم ميزات هذا النوع من التعليم، أنه:

أ- يساعد على تحقيق تكافؤ الفرص التعليمية بما يقدمه من فرص تعليمية لمن فاتهم التعليم، أو نزلوا مبكراً إلى ميدان العمل.

ب- يساعد على توثيق العلاقة بين التعليم وميدان العمل .

ج- يساعد الشباب على الدخول بسرعة إلى الحياة وميدان العمل وممارسة مسؤوليات الكبار.

د- يساعد على زيادة فعالية التعليم لخدمة متطلبات العمل .

هـ- يخفف الضغط على التعليم العالي الناتج عن التوسع في التعليم الثانوي (مرسي، 2009، 113).

3-70- التعليم المقلوب (Flipped Learning):

التعليم المقلوب، منحى تعليمي يتم فيه الانتقال بالتدريس من مكان تعلم المجموعة إلى مكان تعلم الفرد، ويتحول مكان المجموعة إلى بيئة تعلم تفاعلية، يوجه المربي (المعلم) فيه الطلاب وهم يطبقون المفاهيم وينشغلون بجهد إبداعي في مادة التعلم، فالتعلم المقلوب في جوهره تعلم منفرد، هناك كثير من الطرق والأشكال والأنواع من التعلم المتمركز حول الطالب، مثل: طريقة المشروع، وحل المشكلات والدراسات القائمة على الاستقصاءات، فالتعليم المقلوب ليس عملية محدودة، إذ يمكن أن يأخذ نموذجاً صيغاً متعددة، بحيث لا توجد إستراتيجية واحدة تنطبق في كل غرفة صف، ومع كل معلم وكل طالب، لكن يمكن أن يتكيف التعلم المقلوب مع نمط الطالب الخاص وأساليبه وظروفه، ويستطيع كل معلم أن يشكل نمطاً شخصياً في التعلم المطلوب الأكثر ملائمة لطلابه، وهو يتيح للمعلمين أن يبرزوا مواطن القوة عندهم كمربين. (بيرجمان، سامز، 2015، 30، 31).

3-71- التعليم المفتوح (Open Education):

هو نوع من التعليم، يؤكد على حرية الدارس في الاختيار، وعلى استخدام الوسائط التعليمية وطرق التدريس المرنة، وهو تعليم يمكن الدارس من التعلم في الوقت والمكان المناسبين لظروفه واحتياجاته، كما إنه يتمركز حول الدارس بدلا عن المؤسسة التعليمية، ومحوره الأساسي: التعليم الفردي المستقل، ويتخطى كافة أشكال العوائق التي تعيق التعليم، سواء كانت اجتماعية، أو اقتصادية، أو تعليمية، أو مكانية، أو زمانية، أو غيرها، ولذا فهو يشير إلى انفتاح الفرص أمام المعلم والمتعلم بإزالة الحواجز التي تتمثل في القبول للدراسة من حيث السن، والمؤهل العلمي، والتقدير وسنة الحصول على المؤهل والتخصص (شتا، وآخرون، 2006، 27، 28)

3-72- التغيير المدرسي (School Change):

إن التغيير يواجه الأفراد والجماعات والمؤسسات والمنظمات العامة والمنظمات التربوية خاصة، والتي في قلبها المدرسة، وكل مجتمع في عصرنا الحاضر، فالتغيير هو الصفة المميزة لهذا العصر، ولا شك أن تتابع الاختراعات والابتكارات، وتزايد النظريات والدراسات، وتطوير المفاهيم بشكل متلاحق يؤدي إلى التغيير، مما يؤثر على كل منظمة عامة، والمدرسة بشكل خاص، وكل فرد وجماعة في مجتمع اليوم، ولذا فالتغيير هو: عملية تحول جزئي، أو كلي؛ لتطوير وتحسين أداء المدرسة بأقل جهد وتكلفة (بربخ، 2012، 17).

3-73- التوتر التنظيمي (Organizational Stress):

يعتبر التوتر (القلق) هو مرض العصر، الذي لا يفرق بين صغير وكبير، فهناك قلق يصيب صغار السن، ويؤدي إلى أحداث آثار مرضية خطيرة تماماً، كما يحدث عند كبار

السن، غير أنه تجدر الإشارة إلى أن قليلاً من القلق ضروري ولازم لاستمرار الحياة، ودفع الشخص إلى بذل الاهتمام والعناية لتخطي العقبات وتذليل المصاعب التي تعترض طريقه، أما مفهوم التوتر(القلق) فتعددت الكتابات التي تناولت مفاهيمه، فهناك من يصف التوتر على أنه "حالة من القلق والضجر والكآبة والكدر والانفعال والانزعاج والخوف" حيث ترتبط هذه المفاهيم بشكل واضح مع مفهوم التوتر التنظيمي، كما عرف أيضاً بأنه "رد الفعل النفسي والبدني لحالات داخلية وبينية مطولة تتجاوز فيها قدرات الفرد التكيفية، قابلياته الفعلية " وفي تعريف آخر " فهو مفهوم يتضمن جانبين هما: الظروف البيئية التي يتواجد فيها الفرد، والتي تشكل تفاعلاتها وعناصرها مصدر الضيق والتوتر للفرد وردود الفعل النفسية بما تحمله من مشاعر غير سارة، تتميز بالهم والرغبة والخوف التي يشعر بها الفرد في وقت ما من حياته وبدرجاتها المختلفة"(الصيرفي، 2007، 357، 358).

3-74- الثقافة التنظيمية(Organizational Culture):

تعددت تعريفاتها، ويمكن الإشارة إلى بعضها كما يلي:

"مجموعة المعتقدات، والأيدلوجية واللغة والطقوس والأساطير التي نصنفها ضمن ما نسميه (الثقافة التنظيمية)" وعرفت بأنها "مجموعة الافتراضات والمعتقدات والقيم والقواعد والمعايير التي يشترك بها أفراد المنظمة" وهي "بمثابة البيئة الإنسانية التي يؤدي الموظف عمله فيها" وهي "مجموعة القيم والمعتقدات والمعايير السلوكية التي تشكل هوية المنظمة" وهي " ما يشترك فيه أعضاء المؤسسة من أفكار، ومبادئ ومعايير، واتجاهات توجه سلوكهم، وتساهم في حل مشكلاتهم"(بطاح، 2006، 47).

3-75- جماعة الرفاق(Peer rating):

الجماعة التي يصاحبها الطفل(أمطير، 2006، 281)، وهي جماعة أولية نسبياً، تتكون بشكل عفوي، تقوم على أساس التجانس العمري، والاشتراك في

الاهتمامات، وتسمح بالتفاعل الوجداني وفق نظام من القيم والمبادئ التي تتشكل عفويًا في إطار التفاعل (أبو لباد، 2006، 43).

3-76- خبرات العمل المدرسي (In-school work experience):

طريقة لاستخلاص المعلومات عن حوافز التلميذ واتجاهاته نحو العمل، ولإعداده للعمل المناسب، والمنافسة في سوق العمل، من خلال أداء المهام والواجبات في إطار المدرسة تحت التوجيه والإشراف، وإن برنامج العمل في المدرسة يتمثل في إمكانية تعميم المفاهيم والمتغيرات إلى المواقف الأخرى، مثل: دقة المواعيد، وإنجاز المهام المكلف بها، واحترام السلطة الإدارية (أمطير، 2006، 211).

3-77- الديداكتيك (Didactique):

هي فن التعليم (بدوي، 1982، 108)، وهو مصطلح يشير إلى المهارات والأساليب التي يستخدمها المعلمون لنقل المعرفة بطريقة فعالة وجذابة، يتجاوز التعليم مجرد توصيل المعلومات ليشمل:

- إلهام المتعلمين: تحفيز الفضول وحب التعلم لديهم.
- تبسيط المفاهيم: أي تحويل الأفكار المعقدة إلى مفاهيم يسهل فهمها.
- التفاعل والمشاركة: استخدام الحوار، والأنشطة، والأسئلة؛ لجعل المتعلم جزءاً فاعلاً من العملية.
- تكييف الأسئلة: مراعاة الفروق الفردية في أنماط التعلم والقدرات.
- استخدام التكنولوجيا: توظيف أدوات حديثة لتوسيع نطاق التعلم وتعزيزه.
- التقويم البناء: تقديم تغذية راجعة تساعد المتعلم على التحسن (Cheat GPT).

3-78- الذكاءات المتعددة (Multiple Intelligences):

نظرية طورها (هاورد غاردنر) تتضمن على الأقل سبعة أنواع من الذكاء، كلها قابلة للتطوير والزيادة، وغير ثابتة، فتعرض هذه النظرية كيف أن الذكاء يمكن زيادته، وأنه أشمل بكثير مما نظن، يريد (غاردنر) أن نتوقف عن السؤال عن مدى ذكاء هذا الطفل أو ذاك، والبدء بالسؤال عن نوعية ذكاء الطفل، ولقد كانت الذكاءات السبعة الأولية لغاردنر:

- أ- الذكاء اللغوي: يتعلق باللغة والتعبير بالكلمات، مكتوبة أو محكية.
- ب- الذكاء المنطقي- الرياضي: يتعلق بتناول الرياضيات والعلوم، والقدرة على التعامل مع الأرقام والرموز المجردة، والمعالجة المنطقية للمشاكل.
- ج- الذكاء البصري المكاني: يتعلق بالتخيل، والقدرة على التعامل مع الصور، وبناء التصاميم، وفهم العلاقات المكانية.
- د- الذكاء الحسي الجسدي: يتعلق بالحركة والتحكم بالجسد.
- هـ- الذكاء الموسيقي: يتعلق بالحساسية تجاه الموسيقى والصوت والإيقاع.
- و- الذكاء الخاص بالعلاقات الشخصية: يتعلق بالحساسية تجاه الآخرين، وفهمهم، وتوقع ردودهم، والتواصل الجيد معهم.
- ز- الذكاء الذاتي: يتعلق بالشعور بالذات، والوعي للمشاعر الذاتية، ومواطن القوة والضعف فيها.

وقد أضاف نوعاً ثامناً: الذكاء الطبيعي: يتعلق بالعالم الطبيعي، والوعي للأنماط والمعاني في الطبيعة، والاهتمام البالغ بالبيئة المحيطة، ويقول (غاردنر): "جميعنا لديه هذه الذكاءات بنسب وتراكيب مختلفة" (Wilmot، 2010، 39).

3-79- صعوبات التعلم (Learning Disability):

صعوبات التعلم تعني اضطراباً في عملية، أو أكثر من العمليات السيكلوجية الأساسية المنغمسة في فهم اللغة المنطوقة، أو المكتوبة، واستخدامها، والذي قد يظهر في قدرة غير تامة على الإصغاء والتفكير، والتحدث والقراءة، والكتابة والهجاء، والقيام بالعمليات الحسابية الرياضية، واللفظ يضم شروطاً وحالات، مثل: الاضطرابات الإدراكية، والتلف الدماغى والخلل الوظيفى الصغير للمخ، وعسر القراءة، وفي مفهوم آخر نجد أن صعوبات التعلم هي الحالة التي يظهر صاحبها مشكلة، أو أكثر في الجوانب الآتية: القدرة على استخدام اللغة، وفهمها، أو القدرة على الإصغاء، والتفكير، والكلام، والقراءة، والكتابة، أو العمليات الحسابية البسيطة، وقد تظهر هذه المظاهر مجتمعة، وقد تظهر منفردة، أو قد يكون لدى الطفل مشكلة في اثنين أو ثلاث مما ذكر، وبذلك صعوبات التعلم تعني وجود مشكلة في التحصيل الدراسى في مواد القراءة والكتابة والحساب (الأحرش، الذبيدى، 2008، 9، 10).

3-80- ضغوط العمل (Work Pressure):

ترجع كلمة ضغط (Stress) إلى الكلمة اليونانية (String ere) وتعني: سحب بشدة، ثم تم استخدامها لتعني: إكراه وقسر، وقد أورد الباحثون مترادفات كثيرة لضغط العمل، مثل: الضغوط المهنية، الضغوط النفسية، وقد عرف ضغط العمل أنه "استجابة متكيفة لموقف، أو ظرف خارجى، ينتج عنه انحراف جسمانى/ أو نفسانى/ أو سلوكى لأفراد المنظمة " وعرف كذلك بأنه "مجموعة من التغيرات الجسمية والنفسية التي

تحدث للفرد في ردود فعله أثناء مواجهته للمواقف المحيطة التي تمثل تهديدا له" وكذلك عرف بأنه" أية خصائص موجودة في بيئة العمل التي تخلق تهديدا للفرد" بالإضافة إلى تعريف آخر يري أن ضغط العمل، هو"مجموعة من التفاعلات بين الفرد وبيئته، والتي تتسبب في حالة عاطفية، أو وجدانية غير سارة، مثل: التوتر، أو القلق، أو الشعور بالامتهان " وهو كذلك" مجمل التأثيرات التي تقع على الشخص بسبب عمله، وقد تؤدي إلى معاناته جسدياً، أو نفسياً وتتطلب منه تكيفاً"(بطاح، 2006، 150).

3-81- العملية التعليمية(Educational Process):

العملية التعليمية، هي سلسلة من الأنشطة والإجراءات التي تهدف إلى نقل المعرفة والمهارات والقيم من المعلم إلى المتعلم، وتعتمد على عدة عناصر أساسية، منها: المعلم- الطالب- المنهج- البيئة التعليمية- ووسائل التدريس(اللقاني، محمد، 1995، 12- 21)

3-82- القابلية للتعليم(Educability):

مصطلح يستخدم في حقل علم الاجتماع التربوي، وهو يستهدف الإشارة إلى الفروق التي تبدو بين تلاميذ المدارس في قدراتهم على إنجاز المهام الفكرية التي يكلفهم بها معلموهم(إبراهيم، 2007، 2497).

3-83- الكفايات التربوية(Educational Competencies):

إن الكفايات في مجال التربية تنطلق من مفهوم الكفاية نفسه الذي تعددت أنواعه ومنها: "إن الكفاية هي القدرة(سواء القانونية أو المهنية) المكتسبة لإنجاز بعض المهام والوظائف، والقيام ببعض الأعمال" وهي "القدرة على إصدار، وفهم، جمل جديدة" وهي "الخاصية الإيجابية للفرد، والتي تشهد بقدرته على إنجاز بعض

المهام، وبأن الكفايات شديدة التنوع، فهناك الكفايات العامة أو الكفايات القابلة للتحويل التي يسهل انجاز مهام عديدة ومتنوعة، وهناك الكفايات الخاصة أو النوعية والتي لا توظف إلا في مهام خاصة جداً ومحددة، كما أن هناك كفايات تسهل التعلم وحل المشكلات الجديدة، في حين تعمل كفايات أخرى على تسهيل العلاقات الاجتماعية، والتفاهم بين الأشخاص، كما أن هناك بعض الكفايات تمس المعرفة، في حين تخص غيرها معرفة الأداء، أو معرفة حسن السلوك والكينونة(الدرّيج، 2000، 50، 51).

3-84- المدرسة الأيونية(Ionic School):

أقدم مدرسة فلسفية في اليونان، ويرجع أول دعائها إلى القرن السادس قبل الميلاد، وقد توصل الآيونيون إلى أول الاكتشافات العلمية في مجال الرياضة والجغرافيا والفلك، وكانوا جميعاً ماديين عفويين، وقد ذهبوا إلى أن الأساس الوحيد لتعدد الأشكال اللانهائي للطبيعة، هو شيء مادي، (جسمي، نوعي) - الماء، أو الهواء(لجنة، 1987، 461).

3-85- المدرسة الالكترونية(Electronic):

تعتمد المدرسة الالكترونية على التطبيقات الحديثة في التعلم المبني على الانترنت، وهي عبارة عن غرفة الكترونية تشتمل على اتصالات، أو أماكن خاصة يتواجد فيها المتعلمون، ويرتبطون مع بعضهم بعضاً ومع المحاضر عن طريق الانترنت، وتقوم فكرة المدرسة الالكترونية على إيجاد موقع تعليمي مرتبط بالانترنت، يخدم قطاع التعليم وتتوفر فيه مجموعة متنوعة من البرامج التعليمية، يمكن الاستفادة منها، وتضطلع المدرسة الالكترونية بمهمة الاتصال المستمر بين مختلف فئات القطاع التعليمي، عن طريق البريد الالكتروني، وربط المدارس

بالطلاب، حتى ولو كانوا بعيدين عن فترات الدراسة الفعلية، ومن خلالها يمكن الاستفادة من تجارب وخبرات الآخرين (إبراهيم، 2007، 2754، 2755)، وعن طريق استخدام الانترنت في المدرسة يحقق أربع خدمات أساسية، وهي (البريد الالكتروني، ونقل الملفات، والاتصال عن بعد بالحاسبات، والمننديات العالمية) وهي إحدى الوسائط التي تستخدم في المدرسة الالكترونية، حيث يتم ربط جميع أجهزة الحاسب في المدرسة ببعضها البعض، ويمكن للمعلم إرسال المادة الدراسية إلى أجهزة الطلاب باستخدام برنامج خاص (Net Support) يتحكم المعلم بواسطة جهازه بأجهزة الطلاب، كأن يضع نشاطاً تعليمياً، أو واجباً منزلياً، ويطلب من الطلاب تنفيذه وإرساله إلى جهاز المعلم (الملاح، 2012، 40).

3-86- المدرسة الثانوية الشاملة (Comprehensive School):

فقد أورد (إبراهيم) مجموعة تعريفات للمدرسة الثانوية الشاملة يمكن الإشارة إلى بعضها:

أ- مدرسة تقدم تحت إدارة واحدة في مبنى واحد، أو أكثر تعليمياً مناسباً شاملاً لكل من الدراسات الأكاديمية والمهنية، وذلك بتقديم برامج متنوعة مختلفة المستويات، بحيث تتلاءم مع الاستعدادات المختلفة للطلاب، من خلال عملية منظمة الإرشاد والتوجيه، وتتيح الفرصة لكل منهم كي يصل في تحصيله إلى أقصى ما تمكنه قدراته واستعداداته، بحيث تعدهم لخدمة المجتمع، والمواطنة، وللحياة المهنية، أو للدراسة الأعلى .

ب- مدرسة ثانوية تقدم مجموعة من المقررات النظرية والعملية في مختلف التخصصات، ليختار منها الطالب ما يتناسب مع قدراته واستعداداته وميوله.

ج- المدرسة التي تتضمن مقررات علمية ومهنية، أي أن الطالب يتعلم حرفة بجانب دراسته للمواد العلمية الأساسية، بحيث يستطيع الطالب بعدها مواصلة تعليمه، أو العمل في حرفة، أو مهنة (إبراهيم، 2007، 2762، 2763).

3-87- المدرسة الفاعلة (School Effectiveness):

أثرت حركات المدارس الفاعلة من أجل خلق مدارس متميزة على الأفكار الموروثة عن الإدارة التعليمية قبل سنة 1975م، وجعلتها آيلة للزوال، وكذلك الطريقة التي ينظر بها إلى الإدارة التعليمية، وتقوم حركة المدارس الفاعلة على فرضية أن تحسن التعليم المدرسي، أو التمدريس (Schooling) يكون عن طريق تحسين صنع القرار، وتعزيز قدرات الأفراد في مواقع المدرسة، واستخدام أساليب فنية لكتابة التقارير، ووضع مقاييس جديدة للتقويم، ونصح الآباء حول التقدم الدراسي لأبنائهم. (إبراهيم، 2007، 2767)

3-88- مدرسة المجتمع (School of Society):

تنبثق مدرسة المجتمع كقوة حيوية في جهود الإنسان المتواصلة لبلوغ هدفه الأسمى، وهي حياته السعيدة، لذا تعد أداة يستخدمها المجتمع بوعي وإدراك من أجل تحقيق هذا الغرض، ويمكن أن تكون أي مدرسة (مدرسة المجتمع) إذا كانت تسعى لتحقيق بعض، أو كل الأهداف الآتية:

أ- تربية النشء عن طريق المشاركة، أي مشاركة كاملة في الحياة الأساسية (الحاجات البشرية- مجالات الحياة- المشاكل الملحة.. الخ)

ب- تعمل بقوة لتسود الديمقراطية داخل المدرسة وخارجها.

ج- تستخدم وتستغل كل مصادر المجتمع في كل جوانب برامجها.

د- تتعاون مع المؤسسات الاجتماعية الأخرى بهدف تحسين حياة المجتمع.

هـ- تستخدم كمركز خدمة لجماعات الصغار والشباب والكبار (إبراهيم، 2007، 2782).

3-89- مدرسة المستقبل (School of Futur):

إن حياة الإنسان في المستقبل سوف تتأثر بدرجة كبيرة بمدى التقدم العلمي والتكنولوجي، الذي سوف تقدمه المؤسسات التعليمية، لذلك فقد قدم (إبراهيم) عدة افتراضات لمدرسة المستقبل، حسب وجهة نظره ونظراً لأهميتها يمكن ذكر بعضها:

أ- مدرسة المستقبل لا تحددها حدود التاريخ والجغرافيا؛ ولأنها لا تأخذ في اعتبارها قيود الزمان والمكان، فالفرد في أي وقت يستطيع أن يتعلم في أي مكان موجود فيه، ومن الممكن أن تتباين أعمار المتعلمين الملتحقين بها بدرجة كبيرة.

ب- مدرسة المستقبل تعمل على أن يصل المتعلم إلى مصادر المعرفة بنفسه، وأن يتأكد من مصداقية المعلومة في ضوء أحكام عقلانية دقيقة.

ج- مدرسة المستقبل لا تهتم بالجانب الأكاديمي فقط، ولكنها تهتم بالجانب المهني أيضاً، أي جوانب متعددة على أساس أن الفرد قد يغير من وظيفته أكثر من مرة خلال حياته المهنية.

د- مدرسة المستقبل تضمن توافر الحاسوب وخط الانترنت مستقل لكل طالب، سواء أكان منتظماً أو منتسباً لهذه المدرسة.

هـ- مدرسة المستقبل تهتم بالطفل على أساس أنه موضوع المستقبل، لذلك تعمل على إكسابه جوانب ثقافة المستقبل.

ز- مدرسة المستقبل تتصف إدارتها بالمعرفة والحسم والقدرة على معالجة الخلافات (إبراهيم، 2007، 2789، 2790).

وقد قام مكتب التربية لدول الخليج العربي بتعريف مدرسة المستقبل على أنها "المدرسة التي تعمل على إعداد المتعلمين فيها لحياة عملية ناجحة، مع تركيزها على المهارات الحياتية التي تلبي احتياجات المستقبل، بما يخدم الجانب التربوي والقيمي لدى المتعلمين" (الحربي، 2006، 65).

3-90- المساءلة التربوية (Educational Accountability):

إن هناك تعريفات كثيرة للمساءلة، وقد تختلف هذه التعريفات باختلاف متطلبات المعرفين، أو ميادين تخصصهم وأعمالهم، وقد ذكر بطاح (2006، 18) بعض التعريفات للمساءلة كما وردت في بعض المراجع:

أ- عرف أولسن - Olson، 1999، المساءلة بأنها: "أن يتحمل الفرد مسؤولية أعماله ويركز على النتائج، ثم يجني الثمار، أو يواجه العواقب".

ب- عرفها كوجان-Kogan، 1986، بأنها: "حالة يكون فيها القائمون بالدور معرضين للمراجعة واستخدام العقوبات، إذا كانت ممارستهم لا ترقى إلى مستوى معين، وذلك من قبل أولئك الذين لهم معهم علاقة مساءلة".

ج- الطويل، 2001، فقد عرفها بأنها: قيام الرئيس بمحاسبة، أو مساءلة المرؤوس على ما يقوم بأدائه من أعمال، وإشعاره بمستوى هذا الأداء، وذلك من خلال التقييم المناسب لهذه الأعمال".

د- في المجال التربوي عرف الكيلاني، 1997، المساءلة بأنها "التزام العاملين في التربية والتعليم بتقديم إجابات، أو تفسيرات، عما يقدمونه من نتائج التعلم"

هـ عرفها ريتشبرغ ،Richburgh، 1973، بأنها" مصطلح يصف ناتج العملية التربوية الذي يتم من خلال تقييم برنامج تعليمي، من حيث فاعليته وكفاءته في تحقيق تعلم الطالب، ويعد التربويون مسؤولين عن فشل، أو نجاح البرنامج التعليمي.

3-91- المعرفة (Cognition):

مصطلح شامل لعمليات: الإدراك والاكتشاف والتعرف والتخيل والتذكر التي من خلالها يحصل الفرد على المعرفة (الشريفي، 2000، 38)، وهي إدراك وفهم المعلومات والحقائق والمهارات التي يكتسبها الإنسان من خلال التعلم، أو الخبرة، أو الملاحظة، وهي تتنوع بين أنواع مختلفة منها:

أ- المعرفة النظرية (العلمية) مثل: معرفة القوانين والمبادئ.

ب- المعرفة العملية (الخبرة) مثل: كيفية قيادة سيارة، أو إصلاح جهاز.

ج- المعرفة الضمنية (الحدسية) وهي التي يصعب التعبير عنها بالكلمات، مثل: المهارات الفنية.

د- المعرفة الظاهرة (المعلنة) وهي التي يمكن نقلها بسهولة، مثل: المعلومات المكتوبة في الكتب (Cheat GPT).

3-92- المعلومات (Information):

إن العصر الذي نعيش فيه هو عصر المعلومات، بحيث إن بعضهم وصف المعلومات بأنها: الحاجة الخامسة للإنسان، فالإنسان يحتاج إلى الماء والهواء والطعام والمأوى، ويحتاج إلى عنصر خامس: هو المعلومات، بالتالي فإن المعلومات تعني الوثائق بمعناها الواسع، أو غيرها من السجلات المطبوعة، أو المخطوطة التي تسجل المعلومات من أجل الرجوع إليها والإفادة منها (إبراهيم،

2007، 2891)، ولذا يقصد بالمعلومات كل إنتاج ونقل الأفكار والآراء والنظريات والحقائق والأنظمة والإحصائيات والأنشطة الثقافية والفنية وغيرها من المعلومات والبيانات (عبد الشافي، 1998، 16).

3-93- مفهوم التعلم (Concert of Learning):

يعد التعلم سمة وقدرة، يكاد يتميز بها الكائن البشري عن كافة المخلوقات الأخرى، فبالرغم من إمكانية إحداث عملية التعلم لدى بعض الكائنات الحية الأخرى، إلا أن هذا التعلم يختلف كما ونوعا عن ذلك الذي يحدث لدى الكائن البشري، فالتعلم عملية ديناميكية، تتجلى في جملة التغيرات المستمرة والمتراكمة في الحصيلة السلوكية، وفي خبرة الفرد بهدف تحقيق نوع من التوازن بين الفرد والبيئة المحيطة به (الزغلول، 2010، 35، 36)

3-94- المناخ التنظيمي (Organizational Climate):

هو "مجموعة الخبرات والخصائص التي تسود بيئة العمل في مؤسسة ما، بشكل يجعلها مختلفة عن غيرها من المؤسسات" وهو "مجموعة القواعد والأنظمة والأساليب والسياسات التي تحكم سلوك الأفراد في تنظيم معين، وتميز التنظيم عن غيره، أن كان ديمقراطية، أو بيروقراطية، تبعا لخصائص التنظيم" وهو "مجموعة الخصائص التي تميز بيئة العمل في المنظمة بصورة مباشرة، أو غير مباشرة من الأفراد الذين يعملون في هذه البيئة، يكون لها انعكاسات، أو تأثير على دوافعهم وسلوكهم (بطاح، 2006، 78).

وقد أورد (بطاح) في نفس الصفحة عن (القريوتي) خصائص لمفهوم المناخ التنظيمي، في النقاط الآتية:

أ- يعبر المناخ التنظيمي عن مجموعة من الخصائص التي تميز البيئة الداخلية للمنظمة، والتي عن طريقها يمكن تمييز منظمة عن أخرى.

ب- يعكس المناخ التنظيمي التفاعل بين المميزات الشخصية والتنظيمية، ويعبر عن خصائص المنظمة كما يتم أدركها من قبل العاملين.

ج- تؤثر خصائص المناخ التنظيمي على السلوك التنظيمي للعاملين في المنظمة.

3-95- المناهج الدراسية: المنهاج (Curriculum):

مجموعة نظامية من الدروس المدرسية، أو الأكاديمية المطلوبة للحصول على شهادة في حقل من حقول الدراسة (بدوي، 1982، 94) ومصطلح (Curriculum) كلمة إغريقية تعني الطريقة التي يسلكها الفرد للوصول إلى هدف معين، وتعني كلمة نهج منهجية التفكير في الحصول على المعرفة، أما كلمة منهاج فيستخدمها البعض بمعنى الوثيقة التربوية وهي خطة شاملة لتوصيف الخبرات المربية التي تعمل على تحقيق أهداف معينة، ويتكون المنهاج الدراسي من عناصر متعددة الأهداف، والمحتوى، وأنشطة التعلم والتعليم والتقييم، أما كلمة مقرر (Course) فتشير إلى قدر من المعرفة الذي يدرسه المتعلم خلال فصل، أو سنة دراسية، ولكل مقرر دراسي خطة دراسية (Syllabus) يتضمن التوصيف الشامل للمقرر الذي يدرسه الطالب، وفق خصائصهم، الأهداف المرجو تحقيقها، والمواد والأنشطة الصفية واللاصفية اللازمة لتنفيذ المقرر، وأساليب التقييم المناسبة، والمراجع والساعات الدراسية، المعتمدة للمقرر (مطاوع، الخليفة، 1439، 15).

3-96- منحنى التعلم (Learning curve):

رسم بياني يوضح سرعة تقدم المتعلم في اكتساب مهارة، أو معرفة ما (أمطير، 2006، 230)، وهو مفهوم يشير إلى دراسة التغيرات الكمية التي

تطراً على أداء الكائن الحي أثناء اكتسابه لمهارة معينة، ويمكن قياس الأداء التعليمي بوحدة من أدوات القياس (مقاييس التعلم) (أبو الثمن، 2010، 177).

3-97- منحنيات التعلم (Learning Curves):

يوجد نوعان من المنحنيات لهما مميزات خاصة، وهما:

أ- نوع يبين تحسناً كبيراً في بداية التعلم، كنقص الوقت الذي تأخذه المحاولات التالية للمحاولة الأولى نقصاً كبيراً، ثم يزداد التحسن بعد ذلك ببطء في المحاولات المتأخرة، إذ ينقص الوقت؛ ولكن بدرجات بسيطة، وتعرف هذه المنحنيات بمنحنيات الزيادة بمعدلات متناقضة.

ب- النوع الثاني من منحنيات التعلم يلاحظ فيه أن الزيادة في اكتساب التعلم بنسبة بسيطة في البداية، ثم يزداد التحسن بنسبة أكبر كلما زاد التكرار والتمرين، وتسمى هذه المنحنيات بمنحنيات الزيادة بمعدلات متزايدة (بعيرة، وآخرون، 1991، 188، 189).

3-98- المنهج الامبيريقى التجريبي (Empirical Method):

المنهج الذي يقيم المعرفة على التجربة المباشرة والملاحظة التي تقوم على ما تدركه الحواس وحدها، وأن كل قول لا يمكن فحصه عن طريق الحواس لا معنى له (بدوي، 1982، 132)، والامبيريقية (Empiricism) يطلق عليها آخرون التجريبية، أو الاختبارية، أو العيانية، فهي عبارة عن أسلوب من الأساليب المؤدية إلى المعرفة، فالأسلوب الامبيريقى يعتمد على الحواس، ويوظف الملاحظة والتجربة بمفهومهما الواسعين، أي عدم التقيد بنوع واحد من الملاحظة والتجربة، وهو استخدام أنواع متعددة من الملاحظات والتصاميم التجريبية المتعددة للوصول إلى نتائج راسخة ومفيدة (الصواني، 2006، 16).

3-99- المنهج الانتقائي (Eclectic method):

أحد الطرق التعليمية التي يستعمل فيه المدرس مختلف المنهجيات للنظم المختلفة والفلسفات التربوية، حسب الحاجة إليها، ومناسبتها لتحقيق أهداف العملية التعليمية (أمطير، 2006، 149).

3-100- المنهج التربوي (Educational Approach):

يعرف ابن منظور المنهج، بأنه الطريق البين الواضح، ومنهج الطريق وضوحه، والمنهاج كالمنهج، وفي التنزيل الحكيم ((... لكل جعلنا منكم شرعة ومنهاجا...)) (48، المائدة)، ويرى معظم المتخصصين المعاصرين في المناهج وطرق التدريس، أن المنهج التربوي هو "مجموع الخبرات والأنشطة التي تقدمها المدرسة، تحت إشرافها للتلاميذ، بقصد احتكاكهم بها وتفاعلهم معها، ومن نتائج هذا الاحتكاك والتفاعل يحدث تعلم أو تعديل في سلوكهم ويؤدي هذا إلى تحقيق النمو الشامل المتكامل الذي هو الهدف الأسمى للتربية" ومن خلال هذا التعريف يتضح أمران، هما:

أ- تعريف واسع بحيث يشمل الخبرات التربوية المختلفة، والتي عن طريقها ينتقل محتوى المنهج، كما يشمل أيضا المواد المستخدمة، والطرق والوسائل المتبعة في عملية التدريس والتقويم.

ب- إن مفهوم المنهج هنا، يشمل البرنامج، والبرنامج يشمل المقررات، والمقررات تشمل الوحدات، والوحدة قد تتكون من درس، أو عدة دروس (مذكور، 2006، 59، 60).

3-101- الهدف التربوي (Educational Objective):

يمكن اعتبار الأهداف التربوية أنها "ما يريده المجتمع لنفسه" أو بعبارة أخرى، إنها عبارات ترسم صورة ذلك المجتمع، وتحدد نوع المواطن ومستوى الحياة في ذلك المجتمع، وتحصر السلطات التعليمية دائما على توجيه النشاط التربوي في إطار من الأهداف القومية، فتعلنها في القوانين واللوائح، حتى يلتزم بها العاملون في كل موقع من مواقع العمل التربوي، ويمكن أن يعرف الهدف التربوي أنه "التغيرات التي نتوقع حدوثها في شخصيات التلاميذ" إذ إن الهدف هو "وصف للتغير المتوقع حدوثه في سلوك المتعلم نتيجة تزويده بخبرات تعليمية وتفاعلية مع المواقف التعليمية المحددة" فالهدف والسلوك وجهان لعملة واحدة، إذ إن الهدف مرتبط بالسلوك، والسلوك يتبع الهدف، وعلى ذلك يمكن وصف الهدف، أو تعريفه بأنه "النتيجة النهائية للعملية التربوية" أو هو "الغاية التي تسعى المدرسة لتحقيقها" (الخطيب، 1988، 21).

3-102- الهندسة الإدارية (Reengineering):

تشير الهندسة الإدارية إلى أنها: "إعادة التصميم الشامل للعمليات الإدارية بالمؤسسة؛ لتحقيق تحسينات جذرية في الأداء" وكذلك تعرف بأنها "إعادة التصميم السريع الجذري للعمليات الإدارية الإستراتيجية، وذات القيمة المضافة، وكذلك للنظم والسياسات والهيكل التنظيمية المساندة بهدف تحسين العمل وزيادة الكفاءة الإنتاجية بالمنظمة بصورة خارقة" وعرفت أيضا بأنها "إعادة هندسة المؤسسات للتخلص من نظم العمل القديم المعمول بها حاليا بشكل جذري، وتصميم نظم جديدة بدلا منها"، وكذلك هي "أحد المداخل الإدارية الحديثة التي تهدف إلى إحداث تحسين جذري وسريع في منظمات الأعمال من خلال إعادة تصميم العمليات الإستراتيجية والسياسات والهيكل التنظيمية والفنية الإدارية، ويتمثل في تنحية ما هو قائم بالفعل، وإطلاق التفكير الحر

دون التقيد بالحلول المستقرة والأنماط السائدة والقواعد المتعارف عليها"، ولذا فهي "تعتبر عن التغيير الجذري لفن الإدارة بهدف الحصول على أداء فوق التصور، حيث إنه مدخل متكامل لأحداث التطوير والتحسين كأحد المداخل الإدارية الحديثة لمواجهة التنافس في بيئة سريعة" (أحمد، 2006، 65).

3-103- الولاء التنظيمي (Organizational Commitment):

هو "اقتران فعال بين الفرد والمنظمة، بحيث يبدي الموظفون الموالون لها رغبتهم في خدمتها، بغض النظر عن المردود الذي يحصلون عليه منها"، كما عرف بأنه "حالة تمثل في الفرد قيم، وأهداف المنظمة، ويرغب في المحافظة على عضويته فيها لتسهيل تحقيق أهدافه" ويتمثل الولاء التنظيمي في ثلاث سلوكيات هي:

أ- قبول الموظف التام للأهداف القيم التنظيمية.

ب- استعداده لبذل جهود استثنائية لمصلحة التنظيم للوصول إلى الأهداف.

ج- الرغبة الصادقة في المحافظة على الانتماء والعمل بفاعلية وبشكل دائم (بطاح،

2006، 183، 184).

الفصل الرابع

مصطلحات علمية مختارة

4-1- الإبيدميولوجي (Epidemiology):

علم يبحث في انتشار المرض بين السكان، ويحلل البيانات الخاصة بمدى هذا الانتشار بين مختلف الجماعات، وقد كان هذا العلم مقتصرًا في أول الأمر على الأوبئة؛ ولكنه أصبح يشمل جميع أشكال الأمراض، سواء كانت معدية أم غير معدية، وكذلك دراسة صفات السكان الاجتماعية، والسيكولوجية، والبيولوجية، والفسولوجية التي تساعد على تفسير انتشار المرض (بدوي، 1982، 137).

4-2- الإبيستمولوجيا (Epistemology):

هي جانب من جوانب فلسفة العلوم، وموضوع فلسفة العلوم، هو تحديد مادة هذه العلوم وحدودها وقوانين تطور موضوع العلم وحدوده - وإنها الدراسة النقدية للمبادئ والفرضيات والنتائج التي تقوم عليها مختلف العلوم، وهدف هذه الدراسة استخلاص الأصل المنطقي للمبادئ العلمية، وقيمة هذا الأصل، ومقدار موضوعيته، والإبيستمولوجيا تبحث في الشروط العامة التي تمكننا من الحكم على علم من العلوم، من حيث مدى الحقيقة التي تعبر عنها، أي تبحث في وجه الحقيقة في علم محدد (ذبيان، وآخرون، 1990، 18).

4-3- إثنوجرافيا (Ethnography):

علم الإنسان الوصفي، وهي مبحث علمي إلى حد ما، يقوم بدراسة وصفية للثقافات البدائية مع النظر إلى كل منها على حدة، وتقوم الإثنوجرافيا على مراقبة وتحليل جماعات بشرية، ينظر إليها في خصوصيتها، وهي أي الإثنوجرافيا، تهدف

إلى إعادة تشكيل صادقة قدر الإمكان لحياة جماعة من هذه الجماعات (ذبيان وآخرون، 1990، 22)، وكذلك يعنى علم الاثنوجرافيا بدراسة المظاهر المادية والثقافية للجماعة في مختلف الأمكنة والأزمنة، والتي تبرز نتاج جهد الإنسان للسيطرة على بيئته الطبيعية، ومحاولة استغلال مواردها في سبيل قضاء حاجاته الأولية والضرورية والاجتماعية (بدوي، 1982، 140)، فالاثنوجرافيا- متضمنة- للفولكلور- من مهامها: جمع المعلومات والمأثورات المتوارثة، بما في ذلك تزامنه مع الدراسات التاريخية في جدلية تواجد العلاقة الحميمة بين البناء الاجتماعي، وعلم ما قبل التاريخ والآثار، بالإضافة إلى بقية الميادين والأبنية، ومنها أبنية الاتصال، من قرابة وتنظيم عشائري، وأنماط زواج، والتربية، واللغة، وكذا المعتقدات والمنتجات الطقوسية الروحية الدينية (عبد الحكيم، 1982، 13، 14).

4-4- الاثنولوجيا: (Ethnology):

علم الإنسان التحليلي، تهتم الاثنولوجيا بالدراسات المتعلقة بنشأة السلالات والأصول الأولى للنوع الإنساني، كما تهتم بأصول الثقافات والمناطق الثقافية وهجرة الثقافة وانتشارها والخصائص النوعية لكل منها (بدوي، 1982، 140)، وهي تدرس الشعوب البدائية، وبصورة خاصة تلك التي لم يكن لديها كتابة، والتي توصف بالمتأخرة، ويحلل علم الاثنولوجيا حياتها المادية، والاجتماعية، والثقافية، وكذلك فنونها، وتقنياتها، وعاداتها، وأخلاقها، وتقاليدها، وممارساتها، ومعتقداتها، وهو علم يقارن يحاول إبراز الترابطات، والثوابت، أو الفروق بين الجماعات المختلفة، وهو يسعى أيضاً ليكون تفسيرياً، والتحدث عن ثقافات وأنواع حياة مختلفة (ذبيان، وآخرون، 1990، 22). وهي أحد فروع الاثنوبولوجيا تهتم بدراسة الأجناس البشرية، سواء الموجودة الآن، أو التي اختفت منذ عهد قريب، مع العناية بنوع خاص بالدراسة التحليلية المقارنة للشعوب البدائية، كذلك تهتم

بدراسة الظواهر الاجتماعية في المجتمع البدائي، ولكنها تنهج في ذلك نهجاً تاريخياً، بقصد التعرف على نشأة الظاهرة، أو النظام، ثم تتبع المراحل المختلفة التي مر بها (غربال، 1995، 52).

4-5- الاثنولوجيا: (Ethology):

علم الأخلاق المقارن، يبحث في تطور الأخلاق والدراسة المقارنة لانساق الأخلاق لدى مختلف الشعوب، كما يقصد بهذا المصطلح: الدراسة الامبريقية للسلوك الإنساني (بدوي 1982، 141)، وهو يبحث في الصور، أو صور دراسة القوانين والعلاقات السببية في نماذج سلوك الكائن... وفي حالة الحيوانات الأعلى تحدث نماذج سلوكية معقدة جداً والتي تكون موروثة، أو مكتسبة (طه، د:ت، 308).

4-6- اركيولوجيا (Archaeology):

علم الآثار: يدرس جميع الأشكال الملموسة والمنظورة التي تحفظ أثر نشاط بشري، مثل: كهف طبيعي/ حجارة قديمة/ تيجان أعمدة، أي هو دراسة الأثر البشري البسيط، أو الضخم، أو الفن خلال القرون الماضية (ضو، 1982، 7)، وهو الدراسة العلمية للتراث المادي المتبقي من حضارات الشعوب التاريخية، أو شعوب ما قبل لتاريخ (معهد الإنماء العربي، 1982، xxix)، فهو فرع من الانثروبولوجيا، يهتم بالكشف عن مخلفات الإنسان القديم وأثاره ورواسبها؛ لمعرفة النظم التي كان يسير عليها، ويحاول هذا العلم استكمال المعرفة الواردة في السجلات المكتوبة، ويقوم علماء الآثار بدراسة المتخلفات الثقافية، كالمباني، والأدوات، والأواني الفخارية، والأشياء الفنية، وعظام الحيوانات، ومعنى ذلك أن علم الآثار يقوم بدراسة الرواسب الثقافية المادية (بدوي، 1982، 25).

4-7- الانثروبومتريا (Anthropometry):

علم القياس التشريحي: يعنى بالدراسات القياسية للسلاسل البشرية، فيدرس خصائصها الفيزيائية التي تتميز فيما بينها، كلون البشرة، أو طول القامة، أو شكل الرأس، أو شكل الأذن، أو العين، أو الشعر، أو نوع فنة الدم.. الخ (بدوي، 1982، 22).

4-8- الانثروبولوجيا (Anthropology):

هي العلم الذي يدرس الإنسان بصورة عامة (ذبيان ، وآخرون، 1990، 70) من حيث هو كائن فيزيقي اجتماعي، ويتفرع من هذا العلم مجموعة من العلوم المتخصصة في دراسة الإنسان، كالانثروبولوجيا الفيزيائية، والانثروبولوجيا الاجتماعية، والانثروبولوجيا الثقافية ويمكن الإشارة إليهم بما يلي:

أ- الانثروبولوجيا الفيزيائية (Anthropology Physical):

تعنى بدراسة وتشريح البناء الجسماني والهيكل الفيزيقي للنوع الإنساني، وتتبع التطور التاريخي للتكوين العضوي، والخصائص المميزة للسلاسل البشرية، والتي بمقتضاها يصنف العلماء الأجناس إلى سلاسل وعائلات بشرية مختلفة.

ب- الانثروبولوجيا الاجتماعية (Anthropology Social):

تهتم بدراسة الأشكال الأولية البسيطة للمجتمعات الإنسانية في المراحل البدائية من تطورها، الذي يظهر فيها بوضوح تكامل وحدة البناء، فهي لا تشمل إذن المراحل الأكثر تطوراً، أو تركيباً في نمو المجتمعات.

ج- الانثروبولوجيا الثقافية (Anthropology Cultural):

تدرس الإنسان ككائن حضاري، يعيش في ثقافة معينة، فتبحث في مختلف ثقافات الإنسان البدائي، وعاداته، وتقاليده (بدوي، 1982، 21).

4-9- الانثروفوبيا (Anthrophobia):

الخوف المرضي من التواجد في مكان به إنسان، أو جماعة من الناس، أو الخوف من التجمعات، أو الخوف من الآخرين (مطير، 2006، 39).

4-10- الانطولوجيا: (Ontology):

علم الوجود، يدرس طبيعة الأشياء وجوهرها وخواصها الأساسية، وعلاقة بعضها ببعض بصفة عامة، دون التعرض لتفاصيلها الخاصة (بدوي، 1982، 294).

4-11- الباراسيكولوجيا: (Praxeology):

علم الممارسة، تعني النشاط العقلي الموجه نحو الممارسة، أو معرفة قوانين الممارسة، وتعتبر البراكسولوجيا علم الفعلية، وعلم الوسائل المؤدية إلى نتيجة، وقد طرحت أربعة مبادئ تؤدي إلى تطبيقها تطبيقاً مناسباً:

أ- التحضير عبر التفكير المسبق في العمل.

ب- الاقتصاد ما أمكن في الأعمال.

ج- استعمال الوسائل المادية المناسبة.

د- تنظيم مختلف العوامل: كالتكامل، والترابط، والتركيز على هدف معين (ذبيان، وآخرون، 1990، 86).

4-12- الايديوجرافيا: (Ideography):

الكتابة بالرموز، وهي الرموز غير الصوتية التي تمثل شيئا، أو فكرة، والكتابة الايديوجرافية كحروف اللغة الصينية، تستخدم رموزاً مقننة تمثل أشياء كاملة، أو أفكار بدلا من حروف صوتية ومقاطع تتصل ببعضها لتكون الكلمات المكتوبة(بدوي، 1982، 206).

4-13- الايديولوجيا (Ideology):

أيديولوجيا، كلمة في أصلها اللغوي الفرنسي تعني: علم الأفكار(طه، وآخرون، د: ت، 76)، وهي نسق من الآراء والأفكار: السياسية، والقانونية، والأخلاقية، والجمالية، والدينية، والفلسفية(الجنة، 1987، 68) وهي نتاج عملية تكوين نسق فكري عام، يفسر الطبيعة والمجتمع والفرد، ويطبق عليها بصفة دائمة، وتتشكل أيديولوجية كل جماعة ببيئتها الجغرافية والاجتماعية، ونواحي نشاطها(بدوي، 1982، 206)، وفي تعريف مبسط وموجز يذكره إبراهيم(2007، 577) فما يلي " الأيديولوجية هي تركيبة عقلية وجدانية، تخاطب الذهن كما تحرك العاطفة، وتساعد الإنسان على تفهم الحياة، وتذوق طبيعتها، كما تعينه على تقبل ملذاتها وتحمل متاعبها والصبر على نوائبها، ومن ثم فالأيديولوجية ضرورية للإنسان وجزء من الحالة الإنسانية، وكما يستحيل أن يعيش الإنسان المادي بغير هواء، يستحيل أن يعيش الإنسان الاجتماعي بغير أيديولوجية ".

4-14- استرتجرافيا (Stratigraphy):

علم وصف الطبقات: فرع من علم الجيولوجيا، يهتم بدراسة الصخور الرسوبية ونظام تتابعها وتوزيعها وتاريخها الجيولوجي ومقارنتها ببعضها البعض في أماكن وجودها المختلفة(غريال، 1995، 140).

4-15- أيمونولوجيا (Immunology):

قسم من علم الأحياء يختص بالمقاومة الفطرية، أو المكتسبة التي يبديها البشر والحيوانات المتطورة ض الإصابة بالعضويات الدقيقة (معهد الإنماء العربي، 1982، xxxiii).

4-16- أيقونوغرافيا/ أيقونولوجيا (Iconology):

مصطلح يعني كشف ودراسة وتفسير تمثيل الشخوص في صور، سواء أكان هذا التمثيل تمثيلاً طبيعياً أم تمثيلاً رمزياً وسواء أكانت الشخصية دينية، أو دنيوية، وقد يطلق المصطلح بمعناه الواسع على فن التمثيل برسوم، أو صور، قد يكون لها معنى رمزي، أو معنى سطحي ظاهر (غربال، 1995، 290).

4-17- البيداغوجيا: (Pedagogic pedagogy):

علم أصول التدريس، فن التعليم، أو التدريس، وهي تلك المبادئ والقواعد التعليمية المستخلصة من النظريات التربوية والنفسية والخبرات العملية في مجال التعليم والتعلم (أمطير، 2006، 281)، وهي: العلم الذي يبحث في أهداف تنمية الفرد من النواحي البدنية والفكرية والخلفية والمناهج والوسائل التي تستخدم لتحقيق هذه الأهداف (البدوي، 1982، 308).

4-18- البرجماتية (Pragmatism):

البرجماتية اتجاه نشأ، وتدعم في أحضان الفلسفة الأمريكية، وتؤكد تلك الفلسفة أن الفرد لا يستطيع أن يعرف إلا في حدود خبراته الحياتية، ومن الآراء الرئيسية في هذه الفلسفة: أن كل شيء متغير وأن قيمة كل شيء تتحدد في ضوء فائدته (طه، د: ت، 80).

4-19- بتروولوجيا (Petrology):

فرع الجيولوجيا المختص بأصل الصخور، ومنشئها، وتوزيعها، وبنيتها، وتاريخها، وبخاصة الصخور النارية والمتحولة (معهد الإنماء العربي، 1982، xxxi).

4-20- المشكلة (Problem):

المشكلة ظاهرة تتكون من عدة أحداث، أو وقائع متشابكة وممتزجة بعضها البعض، لفترة من الوقت، ويكتنفها الغموض واللبس، تواجه الفرد، أو الجماعة، ويصعب حلها قبل معرفة أسبابها، والظروف المحيطة بها، وتحليلها؛ للوصول إلى اتخاذ قرار بشأنها، ويقال: طريقة استخدام المشاكل (problem method) وتطبق في التعليم باستخدام المشكلة كمنهج، أو دافع للتعليم، فالمشكلة تدفع الطالب للبحث عن البيانات الضرورية، والتحري، والتفكير الانتقادي لحلها، ويتخذ حل المشاكل على أساس علمي (problem solving) الخطوات الآتية:

أ- التعرف على المشكلة.

ب- اقتراح الحل.

ج- تقييم اقتراح الحل.

د- فحص النتائج (بدوي، 1982، 327، 328).

4-21- البيدولوجيا (Pedology):

العلم الذي يدرس حياة الأطفال وتطورهم، باعتبار أن استجابات الأطفال ونموهم تخضع لقوانين بيولوجية وسيكولوجية وسوسولوجية خاصة بهم، وتختلف عن القوانين التي يخضع لها الكبار (بدوي، 1982، 308).

4-22- التاريخ (Historiography):

مهمة كتابة التاريخ، وما تسفر عنه هذه الكتابة في مظهرها البياني، بما في ذلك تفسير البيانات التفصيلية المجموعة عن طريق المنهج التاريخي، وترتيب هذه البيانات في إطار من المفاهيم، وعرضها في شكل يبني من جديد الفترة موضوع الدراسة (بدوي، 1982، 196).

4-23- تحليل الوظائف (Job Analysis):

يقصد بهذه العملية معرفة عناصر كل وظيفة، والكشف عن مختلف الحقائق الضرورية التي تبين واجباتها، والعوامل التي تحيط بها، وكذلك بيان الشروط التي يجب توافرها في الشخص الذي يشغلها، حتى يستطيع إنجاز العمل بنجاح (بدوي، 1982، 229).

4-24- التكنوقراطية (Technocracy):

حركة بدأت عام 1932م في الولايات المتحدة الأمريكية، وكان التكنوقراطيون يتكونون من المهندسين والمعماريين والاقتصاديين المشتغلين بالعلوم، ودعوا إلى قياس الظواهر الاجتماعية، ثم استخلاص قوانين يمكن استخدامها للحكم على هذه الظواهر، وإلى أن اقتصاديات النظام الاجتماعي، هي من التعقيد بحيث لا يمكن أن يفهمها ويسيطر عليها رجال السياسة، ويجب أن تخضع إدارة الشؤون الاقتصادية للعلماء والمهندسين (بدوي، 1982، 422).

4-25- التكنولوجيا (Technology):

تعددت تعريفات التكنولوجيا ويمكن الإشارة إلى بعضها كما وردت عند إبراهيم (2007، 1249):

أ- إن المعنى الشامل للتكنولوجيا، هو التطبيق النظمي للمعرفة السلوكية والعلمية في حل المشكلات العملية المعقدة المتكاملة شاملة الناس والإجراءات والأفكار والوسائل والتنظيم.

ب- التطبيق النظمي للمعرفة العلمية، أو المنظمة في أغراض علمية.

ج- عملية شاملة تقوم على تطبيق هيكل من العلوم والمعرفة المنظمة، واستخدام موارد بشرية، وغير بشرية، بأسلوب النظم/ المنظومات؛ لتحقيق أغراض ذات قيمة علمية في المجتمع.

د- نسق معرفي يتوسط بين العلم والصناعة، قد يميل نحو العلم حيناً، أو نحو الصناعة حيناً آخر، ولكنها تبقى في كل الأحوال علماً، أو نسقاً معرفياً، أو منظومة متكاملة من العلم الأساسي والعلم التطبيقي، وعمليات الإنتاج.

هـ- تشير لفظة تكنولوجيا أحياناً إلى منتجات التكنولوجيا ذاتها، مثل: الأجهزة، أو المواد التعليمية.

و- الاستخدام الأمثل للمعرفة العلمية، وتطبيقات هذه المعرفة، بحيث تطوع هذه التطبيقات لخدمة الإنسان ورفاهيته.

ز- التكنولوجيا كعملية **Process** تتمثل في أسلوب التفكير، والعمل الذي يؤدي إلى الحصول على منتجات التكنولوجيا ذاتها.

ح- التكنولوجيا كنظام **System** يقوم على أساس تفاعل المنتجات والعمليات، بحيث لا يمكن الفصل بينهما، وبحيث يتم ذلك من خلال نسق واحد

ط- الأسلوب المنهجي المنتظم **Systematic** الذي نتبعه عند استخدام تراث المعرفة العلمية، وغيرها من المعارف الأخرى، الاجتماعية، أو النفسية، أو

الاقتصادية، أو التربوية، بعد ترتيبها وتنظيمها في نظام خاص، بهدف الوصول إلى الحلول المناسبة لبعض المهام العلمية.

ك- لا تعني التكنولوجيا فقط الآلات والأفراد، وإنما هي: إدارة علمية Management لتنظيم متشابك ومتكامل، يشمل: الأفراد والآلات والأفكار والعمليات والإدارة.

4-26- التيبولوجيا (Typology):

دراسة الأنماط أو النتائج: منهج علمي يستخدم في العلوم الاجتماعية، ويقرر بأن النماذج تتكون من عناصر يمكن اكتشاف أصلها في عالم التجربة (بدوي، 1982، 431).

4-27- الجشطالتيّة (Gestaltism):

نظرية سيكولوجية في أساسها، تذهب إلى إن إدراك الأشياء إنما ينصب على الكل، لا على العناصر، أو الأجزاء، فالطفل، مثلاً: يدرك الحيوان في جملته، لا في أجزائه (بدوي، 1982، 177) وقامت هذه النظرية على أفكار رئيسية أهمها:

أ- النظرة إلى الظاهرة النفسية على أنها ظاهرة كلية ومنظمة، وليست مقسمة، أو مجزأة، أي بمعنى أن الكل أكثر من مجموع أجزائه، وأن خصائص الكل تختلف عن الأجزاء التي يتكون منها.

ب- أعطت هذه النظرية قدراً كبيراً إلى عملية الإدراك على أنها أهم العمليات العقلية، والأساس الذي تقوم عليه العمليات العقلية الأخرى (الشيباني، 1995، 202، 203).

4-28- الجيوبوليتكس (Geopolitics):

ظهر هذا المصطلح في ألمانيا إبان عهد النظام النازي، ويقصد به الجوانب الجغرافية لأي نمط سياسي، وبنوع خاص مركز الدولة بالنسبة للبحار، وبالنسبة لقوة، أو ضعف واحدة، أو أكثر، من الدول المجاورة لها، وأثر الجغرافيا على سياستها الخارجية، والتي تقوم على أساس تبرير القتال من أجل التوسع الجغرافي (بدوي، 1982، 177).

4-29- جيولوجيا (Geology):

العلم الذي يدرس الأرض وتاريخها، وعمرها، كما هي مدونة في الصخور، ويشمل دراسة المعالم الجيولوجية لمنطقة معينة، مثل: هندسة تكوين الصخور والتجوية، والنحات والترسب (معهد الإنماء العربي، 1982، xxx)، وهي علم الأرض، يبحث في تركيبها البنائي، وفي مظاهرها السطحية وتاريخها وتطورها (غربال، 1995، 684).

4-30- جيومورفولوجيا (Geomorphology):

دراسة أصل الأرض وظواهرها الطبيعية، وتركيب قشرة الأرض، وهينتها، والعلاقة بين ظواهر هذه القشرة، والبنية الجيولوجية السفلية (غربال، 1995، 684).

4-31- الديموجوجية (Demagogy):

سياسة تملق الجماهير: اصطلاح سياسي يقصد به الاتجاه الانتهازي للحكام؛ للسيطرة على جماهير الشعب غير المثقفة فيتحدث- من يتجهون هذا الاتجاه- عن المشروعات الاقتصادية والاجتماعية على أساس كاذب، وينتهزون فرصة القلاقل

الاجتماعية والبؤس، بالالتجاء إلى التحيز والتحامل، ويقال: زعيم الدهماء (demagogue) للزعيم الذي يهمله تملق الجماهير واكتساب رضاها والتسلط عليها بأن يزين لها، أهواءها وأن يفتنها بحيل البيان ومعسول الألفاظ؛ لاستثارة حماسها أكثر مما يهمله إرشادها مصالحها الحقيقية (بدوي، 1982، 101).

4-32- ديناميات الجماعة (Group Dynamics):

يشير المصطلح إلى دراسة المعالم الموجودة في سلوك الجماعة، مثل: قوى المجال والحوافز، وما إلى ذلك، وهذه الدينامية، تركز على تغير الجماعة أكثر من تركيزها على الصفات التابعة لتلك الجماعة (إبراهيم، 2007، 1868)، وهي العلم الذي يهتم بالدراسة العلمية المنظمة للجماعة، وتكوينها، ونموها، ونشاطها، وإنتاجها، وما يرتبط بها من جوانب أخرى، بغية الوصول إلى القوانين العلمية التي تنظم هذه الجوانب، وهناك من ينظر إلى دينامية الجماعة من عدة اتجاهات: فهناك من يستخدم دينامية الجماعة للدلالة على إيديولوجية معينة، تتصل بطرق تنظيم الجماعات وإدارتها، وتؤكد هذه الإيديولوجية على أهمية القيادة الديمقراطية وإشراك الجميع في صياغة القرارات، ومدى الفائدة التي يجنيها كل من المجتمع والأفراد نتيجة لمشاركة الجميع في أوجه النشاط التي تقوم بها الجماعة، أما الاستخدام الثاني الذي يشاع عن دينامية الجماعة، فقد اعتبرها مجموعة الأساليب التي تستخدم في البرامج التدريبية، بقصد تحسين المهارة في إدارة الجماعات، والمؤثرات والعلاقات الإنسانية، وهناك من ينظر إلى دينامية الجماعة على أنها مجال من مجالات الدراسة، يهدف إلى تحصيل المعلومات عن طبيعة الجماعة، والوصول إلى القوانين التي يخضع لها نمو الجماعة، وعلاقة الجماعة بالأفراد والجماعات الأخرى، وبالمؤسسات الاجتماعية (بدوي، 1982، 185).

4-33- الراديكالية(Radicalism):

تشير لفظة(راديكالي) إلى هولا الذين يقبلون الوضع الراهن في مرحلة تاريخية محددة، تطلعا إلى مستقبل أكثر تقدما ورقيا، ويمكن ترجمة هذه الكلمة إلى العربية بالجزري نسبة إلى جذور الشيء والجزريون، أو الراديكاليون، هم الذين يريدون تغيير النظام الاجتماعي من جذوره، وأيضا عرفت الراديكالية بأنها" الموقف النقدي من المسلمات والأسس التي تنهض عليها النظريات الاجتماعية التقليدية، وما يرتبط بها من مناهج، مع تقديم مسلمات بديلة وتصورات للأنظمة الاجتماعية التي يجب أن تحل محل الأنظمة القائمة على أساس من التحليل العلمي الصحيح المعتمد على الأدلة الامبريقية والتاريخية(إبراهيم، 2007، 1921).

2-34- زيولوجيا(zoology):

العلم الذي يتناول تصنيف الحياة الحيوانية وسلوكها وتغير أشكالها(معهد الإنماء العربي، 1982، xxx).

4-35- الساعة البيولوجية(Biological Clock):

منذ أن عرف الإنسان التوقيت واستخدامه في شؤون حياته المختلفة، عرف فصول السنة: الربيع، والصيف، والخريف، والشتاء، ثم أشهر السنة، وبعدها حدد لكل شهر أيامه، ثم قسم اليوم إلى ساعات ودقائق وثوان، وفي العصر الحديث عرفت أجزاء الثانية، واستخدم كل ذلك في مجالات حياته المختلفة، وكانت دائما الساعة هي الأداة التي استخدمها الإنسان لمعرفة الوقت، وتنظيم شؤون حياته، ولكن هذه الساعة التي عرفها الإنسان ليست هي وحدها الساعة التي تنظم شؤون الحياة، فهناك ساعة أقدم بكثير، إنها أعجب ساعة في الوجود، هي الساعة البيولوجية، وهي ساعة عجيبة، تدق في جميع الكائنات الحية فوق الأرض، تحدد

بدقة دورات حياة الكائنات الحية، بدأ من القواقع التي تحمل "مخا" لا يتعدى كونه عقدة عصبية صغيرة، بها بضعة آلاف من الخلايا، إلى "مخ" الإنسان الذي يحتوي على (14) ألف مليون خلية عصبية، وهذه الساعة الفريدة، لا يعرف إلى حد الآن أين مكانها بالضبط؟ (إبراهيم، 2007، 2004).

4-36- الستخانوفية (Stakhanovism):

منهج لتنظيم العمل ورفع كفايته الإنتاجية، نسبة إلى عامل روسي، كان له فضل ابتكاره، وبمقتضى هذه الطريقة تجري المنافسة في الإنتاج بين فرق العمل التي تزاوئ نفس العمليات الصناعية، ثم تتولى الفرق الفائزة إرشاد الفرق الخاسرة، وفي نفس الوقت تشجع الدولة طرائق العمل التي تؤدي إلى زيادة الإنتاج، وتشمل أصحابها بالتمجيد القومي، وتمنحهم الكثير من الامتيازات (بدوي، 1982، 407).

4-37- سوسيولوجيا (Sociology):

علم الاجتماع: دراسة وصفية مقارنة للمجتمعات الإنسانية كما تبدو في الزمان والمكان، للتوصل إلى قوانين التطور التي تخضع لها هذه المجتمعات الإنسانية في تقدمها وتغيرها، كما يقوم علم الاجتماع على الدراسة الموضوعية للظواهر الاجتماعية، وتحليلها تحليلاً علمياً صحيحاً (بدوي، 1982، 402).

4-38- السيبرنطيقا (Cybernetics):

علم المبادئ العامة للتحكم، وطرق التحكم وتطبيقاتها في مجالات الهندسة، والكائنات الحية، والمجتمعات الهندسية، وهي دراسة عملية الاتصال بين الآلات والحيوانات والناس، مع الاهتمام بشكل خاص بدور التغذية الاسترجاعية للمعلومات في عملية الضبط، وترتبط نظرية السيبرنطيقا في العلوم الاجتماعية ربطاً

وثيقاً بطبيعة الاتصال ووظيفته(ابراهيم، 2007، 2057)، وهي العلم الذي يدرس عمليات التحكم والتوجيه والحركة في الكائنات الحية والآلات على السواء، وبهذا العلم استطاع الإنسان أن يربط بين النظم الحية والنظم التكنولوجية، وأن ينتج آلات تقوم ببعض العمليات الذهنية والعقلية التي كان ينفرد بها الإنسان دون غيره من الكائنات الحية، وهي تقوم باستخلاص، وتحديد، وتصنيف، وتعديل وإقرار قوانين الحركة التي تحكم نشاط الآلات والكائنات الحية، كوسيلة لاكتشاف وتصميم آلات تنهض بعمليات التوجيه الآلي، وتملك القيام بوظائف في بيئات وأوقات مختلفة، تحول حدود وكفاءات الإنسان البيولوجية دون القيام بها، وتقوم السيبرنطيقا على علوم التحكم الذاتي، والرياضيات، والمنطق، وعلم الحياة، ونظرية الآلات..الخ(بدوي، 1982، 94).

4-39- سيتولوجيا(Cytology):

فرع علم الأحياء المختص ببنية الخلايا وسلوكها ونموها وتكاثرها، كما يختص بكيمياء الخلايا ووظائفها ومكوناتها(معهد الإنماء العربي، 1982، xxx).

4-40- السيكولوجيا(Psychology):

هو العلم الذي يدرس دراسة علمية، نشاط الفرد كما يؤثر ويتأثر هذا النشاط بالظروف البيئية التي يعيش في وسطها الفرد، وهو كذلك الفرع من علوم الحياة(Biology) الذي يهتم بدراسة ظواهر الحياة الشعورية، وأيضاً، عرف بأنه: علم دراسة العقل الإنساني، ويقصد بذلك دراسة السلوك باستخدام المناهج العلمية، وكذلك بأنه فرع من فروع العلم يتناول السلوك والأفعال والعمليات العضلية والعقل والنفس، ويدرس السلوك بغية وصفه والتنبؤ به والتحكم فيه، وذلك لفهم وتفسير حياتنا وحياة الآخرين وتوجيهها توجيهاً ذكياً، والتأثير فيها

تأثيراً مرغوباً فيه (عيسوي، 1984، 10-13)، ولذا فهو العلم الذي يدرس السلوك الإنساني ونواحي نشاط الفرد من حيث هو كائن حي، يرغب ويحس ويدرك وينفعل ويتذكر ويتعلم ويتخيل ويعبر ويريد ويعقل، وهو في كل ذلك يتأثر بالمجتمع الذي يعيش فيه، ويستعين به (بدوي، 1982، 336)، وهو العلم الذي يبحث في الظواهر النفسية؛ لاستخراج بعض النماذج العامة والقوانين والصور الكلية التي تتميز بها النفس الإنسانية، لذا فالسيكولوجيا: علم هدفه وغايته الوصول إلى علاقات ثابتة تربط الأفعال النفسية بعضها ببعض (أبو الثمن، 2010، 66).

4-41- سيكولوجية التربية (Psychology Educational):

يشمل تطبيق مفاهيم علم النفس في ميدان التربية، وعلى عمليات التعلم، كما يدرس التوجيه التربوي والتعليمي وطرق توزيع التلاميذ على أنواع البرامج التي تتناسب مع قدراتهم، ويعالج حالات الضعف الدراسي التحصيلي، ويحل مشكلات التلاميذ النفسية (بدوي، 1982، 336)، وتفيدنا دراسة علم النفس التربوي في النواحي الآتية:

أ- معرفة خصائص نمو الطفل وصفاته المميزة في كل مرحلة من مراحل نموه.

ب- التعرف على دوافع سلوك الأطفال، ووسائل تحسين إقبالهم على الدروس بشوق ورغبة.

ج- الكشف عن ضعاف العقول والأغبياء وإعطائهم ما يناسبهم من الدراسات بعد أن كانوا يوضعون جنباً إلى جنب مع الأذكياء والعباقرة، مما يضيع على الجميع كثيراً من الجهد والوقت ويزيد من المشكلات المدرسية بين التلاميذ.

د- يبحث علم النفس التربوي مشكلات التلاميذ النفسية سواء منها ما يتعلق بالاضطرابات المزاجية أو الخلقية أو حالات التأخر الدراسي التي يعجز المدرس

العادي عن تفسير أسبابها، حيث يبين علم النفس التربوي أنواع التأخر الدراسي من حيث أسبابه وعلاجه.

هـ- وقد استخدمت بحوث نفسية كثيرة في تحليل المواد الدراسية إلى جزئياتها لمعرفة القدرات العقلية التي يتطلبها تدريس كل مادة، ومستوى النضج الجسمي والعقلي اللازم لها.

و- يفيد علم النفس التربوي في تحليل العلاقات الاجتماعية بين أفراد أسرة المدرسة والآثار النفسية الناشئة من هذه العلاقات، وانعكاسها على العمل المدرسي.

ز- يفيد علم النفس التربوي في دراسة سيكولوجية التعلم من حيث قوانينه، وأنواعه ونظرياته، والعوامل التي تساعد على سرعة التعلم، وتكوين العادات والاتجاهات النفسية الصالحة (أحمد، 1981، 43-45).

4-42- الطبوغرافيا (Topography):

الوصف التفصيلي للمكان، بما في ذلك تضاريسه، وأية ظاهرة دائمة نسبياً، سواء كانت طبيعية، أو من صنع الإنسان، ويقصد بالطبوغرافيا في التحليل النفسي: رسم المناطق التي تجري فيها، أو بينها العمليات النفسية، وهي منطقة الشعور واللاشعور وما قبل الشعور، أو على أساس تقسيم آخر، وهو: *Id*، *Ego*، والانا العليا *Super Ego* (بدوي، 1982، 426).

4-43- الطوبونيميا (Toponymy):

هي فرع من فروع علم الجغرافية، واللسانيات، يعنى بدراسة أسماء الأماكن: أصولها، ومعانيها، وتطورها وكيف تعكس الثقافة والتاريخ والجغرافيا، فهي

تدرس: أصل الاسم، ومعناه، والتغيرات التي طرأت على الاسم، وعلاقة الاسم بالهوية الثقافية والسياسية، وتأثير الجغرافيا على التسمية(Chat GPT).

4-44- الطوطمية(Totemism):

هي شكل بدائي من أشكال التعبير الديني، أساسه الاعتقاد بوجود قرابة ووحدة مصير بين القبيلة، أو العشيرة، وبين حيوان، أو نبات، أو ظاهرة طبيعية، و"الطوطم" هو بمثابة كائن علوي، أو جد أول، يتولى حماية القبيلة أو العشيرة، و" الطوطم" يضمن استمرارية التوالد في القبيلة، فهو يؤثر في خصب النساء، وهو الذي يحفظ قرابة الدم، ويؤمن التضامن بين مختلف أفراد القبيلة الواحدة، وبذلك يصبح الطوطم قوة تضامن وتماسك اجتماعي، لذلك تقام احتفالات الطوقسية، وتختلف أشكال وأنواع الطوطم باختلاف المكان، كما يختلف علماء الانثروبولوجيا في وصف الظاهرة بحسب اختلاف ميدان دراسة كل واحد منهم(ذبيان، 1990، 300، 301).

4-45- العقد الاجتماعي(Social Contract):

نظرة فلسفية، يراد بها تفسير فكرة أصل الدولة وقيامها، ومؤداها أن الدولة قامت نتيجة لتعاقد تم بين الشعب والملك، بشروط معينة، وأية مخالفة من جانب الملك لهذه الشروط تعتبر مبررا لفسخ العقد، أي أن أصل الدولة هو هذا العقد الاجتماعي الذي يفترض تخلي الناس عن حالة الفوضى؛ ليكونوا المجتمع الذي يعيشون فيه(بدوي، 1982، 383).

4-46- العلمانية(Laicism):

تستخدم كلمة علمانية من الناحيتين السياسية والتعليمية، فيقصد بعلمانية الدولة فصل السلطة الروحية عن السلطة السياسية، وعدم تدخل الهيئات الدينية في

شؤون الحكم، ويقصد بعلمانية التعليم: قبول المدارس لجميع الأطفال على مختلف عقاندهم، والامتناع عن أي ضغط، أو دعاية لتفضيل عقيدة عن أخرى(بدوي، 1982، 239).

4-47- الغنوصية (Gnosticism):

نزعة ترمي إلى مزج الفلسفة بالدين، وترى أن الخلاص يتم بالمعرفة أكثر مما يتم بالإيمان والأعمال الخيرية، وقد نشأت في القرنين الأول والثاني للميلاد(بدوي، 1982، 179).

4-48- الفرينولوجيا (Phrenology):

نظرية F.Gall (1778- 1828) تقول: إن العقل يتكون من ملكات منفصلة، لكل منها مركز في لحاء المخ، ويمكن تشخيص مدى نمو كل ملكة بفحص الجمجمة، وقد عارضت البحوث التي أجريت فيما بعد هذه النظرية، وأثبتت أن المخ يعمل ككل، لا كمجموعة مراكز، أو أجزاء منفصلة(بدوي، 1982، 314).

4-49- الفسيولوجيا (Physiology):

علم وظائف الأعضاء: يدرس الظواهر الخلقية التي تميز الكائنات الحية من نبات وحيوان، فمن حيث النبات: يختص هذا العلم بالبحث عن نموه، وكيفية استخلاصه حاجاته من التربة والهواء، وتمثيله الكلوروفيلي، وإزهاره، وإثماره، وتكاثره، وفي الحيوان: يختص بالبحث في التغذية، والهضم، والامتصاص، والتنفس، والتمثيل الغذائي، والنمو، والبلوغ، والتناسل، والحركة، والإفراز، والإخراج، والإحساس، والشعور، والتفكير، والشيخوخة، فالوفاة(غربال، 1995، 1229).

4-50- الكرونولوجيا (Chronology):

العلم الذي يعين التواريخ الدقيقة للأحداث وترتيبها وفقا لتسلسلها الزمني، والكرونولوجيا على نوعين: كرونولوجيا مطلقة (Absolute Chronology) وتعين تاريخ الأحداث بالسنوات، وكرونولوجيا النسبية (Relative Chronology) وتعين تواريخ الأحداث بالنسبة لبعضها البعض (بدوي، 1982، 59).

4-51- الكوسمولوجيا (Cosmology):

أحد فروع الفلسفة، ويبحث في أصل وبناء الكون، والقوانين العامة التي تتحكم في الكون، وفي تكوينه (بدوي، 1982، 87).

4-52- المبادرة (Initiative):

قيام الفرد مدفوعا بنزعة استقلالية، ببدا عمل، أو سلسلة من الأعمال، وخاصة في المجال الاجتماعي، مع الابتكار، أو دونه، وقد تكون المبادرة من الإلحاح إلى الحد الذي يركز فيها الإنسان كل طاقاته لتحقيق غاية بعينها، يراها حيوية بالنسبة له، لامناس من التمسك بها، والعمل على بلوغها حتى ولو بذل في ذلك ذاته (بدوي، 1982، 219).

4-53- المتافيزيقا: (Metaphysics):

ما وراء الطبيعة، فرع من الفلسفة، يشمل الاونتولوجيا: علم الوجود، والكوزمولوجيا: علم أصل الكون و تكوينه، والتيلولوجيا: العلم الإلهي (بدوي، 1982، 266) أي فرع من فروع الفلسفة، يبحث عن الحقيقة الأولية للوجود،

سمّاها أرسطو: (الفلسفة الأولى) وسميت (ما بعد الطبيعة)(غربال، 1995، 1794).

4-54- المونوجرافيا (Monography):

بحث تفصيلي لموضوع واحد ضيق النطاق، يدرس من كافة نواحيه، دون إهمال أي عنصر من عناصره (بدوي، 1982، 273).

4-55- المورفولوجيا (Morphology):

علم التشكل، وهي فرع من علم الأحياء، يبحث في شكل الحيوانات، والنباتات، وبنيتها، وفي اللغة: علم الصرف، ودراسة بنية الكلمة وشكلها، (أمطير، 2006، 249)، والمورفولوجيا ملازمة للفسولوجيا التي تبحث في وظائف الأجسام الحية (بدوي، 1982، 274).

4-56- الميثولوجيا (Mythology):

مجموعة الأساطير التي تسود ثقافة ما، كالقصص الخيالية عن الأبطال والآلهة، وهي تنطوي على محاولات لتفسير المظاهر المختلفة للطبيعة والمجتمع، وتتضمن جانباً كبيراً من الأدب غير المكتوب، كما يدل الاصطلاح على العلم الذي يدرس الأساطير (بدوي، 1982، 277).

4-57- ميلودراما (Melodrama):

في الأصل، مسرحية تؤدي بمصاحبة بطانة موسيقية، وكان هذا نوعها في المسرح اليوناني، وقد لاقت الميلودراما ذيوماً كبيراً في القرن الثامن عشر، أما نوع هذه المسرحيات، فيغلب عليها طابع العنف، والنزعة الرومانسية، والوقوف إلى جانب الفضيلة التي غالباً ما يكون لها الفوز، وأصبحت كلمة ميلودراما تطلق

فيما بعد على المسرحيات ذات الشخصيات المبالغ في تصويرها، والنهايات الفاجعة، والميل الشديد إلى إثارة العواطف والانفعالات، سواء كان ذلك بمصاحبة الموسيقى، أو بدونها(غربال، 1995، 1807).

4-58- النرفانا(Nirvana):

يقصد بالنرفانا في البوذية: الوصول إلى الانفصال التام بين الروح والجسد، وقتل شهوات النفس، وذلك بمراعاة المفاهيم الدينية، والاتصال الشخصي بالقوى الإلهية التي تسير الوجود، وتمثل النرفانا هروباً من الوجود الدنيوي، رغم استمرار حياة الفرد(بدوي، 1982، 285).

4-59- هورولوجيا(Horology):

علم قياس الزمن، ومبادئ تقنيات صنع الأجهزة التي تقيسه(معهد الإنماء العربي، 1982، xxxii).

4-60- هومولوجيا(Homology):

التناظر، التماثل: تشابه في التكوين، أو الوظيفة بين أعضاء كائنات حية مختلفة، نتيجة نشوئها عن أصل واحد(بدوي، 1982، 198).

4-61- الهيروغليفية(Hieroglyphs):

كتابة تصويرية استعملها المصريون القدماء،(غربال، 1995، 1927) استخدمها المصريون القدماء لكتابة نصوصهم الدينية والإدارية، والنقوش على جدران المعابد والمقابر، وكلمة هيروغليفية أصلها يوناني، وتعني " نقوش مقدسة"، والكتابة الهيروغليفية تحتوي على صور تمثل كلمات، أو أصوات(رموز صوتية، كلمات كاملة، أو أفكار)(Chat GPT).

4-62- الهيسوغرافيا (Historiography):

كتابة التاريخ، أو الطريقة التي يكتب بها التاريخ ويدون، يعنى هذا المفهوم بدراسة المناهج التي يستخدمها المؤرخون، وتحليل الروايات التاريخية والنظر في التحيزات، أو التأثيرات الإيديولوجية، التي قد تدخل في كتابة التاريخ، بمعنى آخر، الهيسوغرافيا لا تهتم فقط بما حدث في الماضي، بل بكيفية كتابة وتفسير ذلك الماضي، فهي تطرح أسئلة، مثل: من يكتب التاريخ؟ لأي غرض يكتب؟ ما المصادر التي يعتمد عليها؟ كيف تتغير نظرتنا لأحداث معينة بمرور الزمن (Chat GPT).

4-63- الهيلينية (Hellenism):

حضارة الإغريق ومثلهم وطرق معيشتهم، ويطلق الاصطلاح على كل محاولة حديثة لإحياء الأنماط الثقافية والمثل الإغريقية القديمة، كالشغف بالنشاط والرشاقة الرياضيين، وتشجيع الأدب والعلوم، والاهتمام بالتنظيم الاجتماعي الشامل، والإقبال على القضايا الاجتماعية والخلقية على أساس العقل (بدوي، 1982، 192).

4-64- اليوتوبيا (Utopia):

المجتمع الخيالي (المدينة الفاضلة) لسعادة الإنسان الخالي من النقائص البشرية، كما يعيش الأفراد في هذا المجتمع، دون أي صراع أو تنافس بينهم، وما إلى ذلك من المساوي التي تحدث عن التفاعل البشري، سواء في الماضي، أو الحاضر، وتستخدم الكلمة اليوم للدلالة على مشروع النهوض الاجتماعي من المستحيل تحقيقه (بدوي، 1982، 437).

4-65- اليوجا (Yoga):

مذهب مستمد من الفلسفة الهندية، يهدف إلى السيطرة على الجسم والفكر، عن طريق تدريبات خاصة للوصول إلى الصحة السليمة، وتحرير النفس وتطهيرها، حتى يتحقق الهدف النهائي، وهو الاتحاد مع الكون (بدوي، 1982، 452).

الفصل الخامس

تواريخ تم استعمالها بليبيا في العقود الماضية

5-1- مقدمة:

إن ما حدث في ليبيا خلال العقود الأخيرة من القرن العشرين، والعقد الأول من القرن الحادي والعشرين، من تغير في كافة المجالات السياسية والاقتصادية والصحية والتعليمية، أثر على الحياة الاجتماعية للمجتمع الليبي، مما جعل هناك مظاهر سلبية – إن صح التعبير- أثرت على الحياة المجتمعية الحالية، وربما إلى الوقت القريب المنظور، وما يهم هنا هو تغير التواريخ المتعارف عليها، عربياً ودولياً إلى تواريخ استخدمت لفترة حوالي ثلاثة عقود متتالية وأصبحت موجودة في الوثائق الرسمية في الإدارة الليبية وبقرارات تشريعية نافذة معتمدة من أعلى سلطة تشريعية(مؤتمر الشعب العام).

لذا سوف يتم التطرق إلى هذه التواريخ في هذا الفصل؛ لمحاولة معرفة أسباب استخدام هذه التواريخ، والأساليب التي استعملت في استخراج هذه التواريخ، والتعرف على هذه التواريخ وما يقابلها بتاريخ ميلاد السيد المسيح(عليه السلام)، ولعل الانطلاق عبر حالة دراسية تتناول هذه التواريخ، يساعد على فهم ما يحتويه هذا الفصل.

5-2- حالة دراسية:

إن هذه الحالة الدراسية تم تناولها خلال محاضرات، في مجال الإدارة بكلية العلوم والتقنية، قسم إدارة الأعمال(بالريانة)، بحيث أعطيت كورقة عمل للطلاب وهي:

أنت طالب بقسم إدارة الأعمال ودرست مواد في إدارة المكاتب والسكرتيريا، والمحفوظات والقيادة الإدارية، وكتابة التقارير .. الخ، وعند عودتك إلى البيت وجدت أحد الضيوف من أصدقاء والدك، ومن فرط سعادة والدك واعتزازه بك أن قدمك إلى الضيف، وتم التعريف بأنك طالب في قسم الإدارة بالجامعة، عندها طلب منك الضيف العزيز أن تطمئنه على ترقياته الوظيفية، ومدى صحتها، وقدم إليك البيانات الآتية:

- 1- تخرج من الجامعة بدرجة الليسانس، عام 1395 من وفاة الرسول .
- 2- عين بقطاع التعليم، عام 1397 من وفاة الرسول.
- 3- ترقى إلى الدرجة الثامنة، عام 1422 ميلادية.
- 4- أخذ إجازة بدون مرتب، سنة 1423 ميلادية.
- 5- وبعد عودته من الإجازة 1424 ميلادية، تم نديه للعمل في قطاع الصحة إلى سنة 1426 ميلادية.
- 6- ترقى إلى الدرجة التاسعة عام 1428 ميلادية.
- 7- ترقى إلى الدرجة العاشرة عام 1371 و. ر.

المطلوب:

- أ- ما الخطوات التي تستخدمها في معرفة صحة الترقيات؟
 - ب- اكتب تقريراً حول كيفية تغيير التواريخ ؟ وما مبرراتها؟
- لكتابة تقرير عن هذه الحالة تجب معرفة عدة أمور: تحديد التواريخ، ومعرفة أساليب اعتمادها، والتحقق من الفترة الزمنية المستحقة للترقية، وأخيراً، التأكد من صحة الترقيات، أو عدمها، وطمأنة هذا الضيف وزيادة سعادة الوالد الكريم.

5-2-1- تحديد التواريخ:

إن التواريخ المتداولة والمتعارف عليها، والتي كتبت بها الوثائق وتعاملت بها الإدارات والمعلمين في ليبيا طيلة العقود الماضية هي:

(التاريخ الهجري- تاريخ ميلاد المسيح- تاريخ من وفاة الرسول – تاريخ ميلاد الرسول – تاريخ وفاة الرسول: و.ر) ويمكن تناولها باختصار كما يلي:

أ- التاريخ الهجري:

إن السنة التي تم فيها اعتماد التاريخ الهجري، كانت في عهد الخليفة عمر بن الخطاب رضي الله عنه، وقد ذكر الطبري(1988، 569) أنه " في سنة ستة عشرة في شهر ربيع الأول منها" أي سنة 16 هـ وتوافق تقريباً سنة 638 ميلادية(ميلاد السيد المسيح عليه السلام) وقد تم اعتماد هجرة النبي صلى الله عليه وسلم من مكة إلى المدينة هي بداية التاريخ الإسلامي، أي إن السنة الأولى للهجرة(1هـ) تعود إلى 622م- ميلاد السيد المسيح عليه السلام-.

ب-تاريخ ميلاد المسيح:

تاريخ ميلاد السيد المسيح عليه السلام ليس معروفا بدقة من الناحية التاريخية، ولكن يعتقد تقليدياً أنه ولد بين عامي 6 إلى 4 قبل الميلاد، وذلك بناء على بعض الأدلة التاريخية المرتبطة بحكم الملك هيرودس الكبير، الذي يقال: إنه كان حياً وقت ميلاد المسيح، وتوفي حوالي سنة 4 قبل الميلاد، أما بالنسبة للاحتفال بميلاده، فقد اختارت الكنيسة الغربية تاريخ 25 ديسمبر من كل عام، بينما تحتفل الكنائس الشرقية، مثل: الكنيسة الأرثوذكسية بتاريخ 7 يناير، وذلك بسبب اختلاف التقاويم(الغريغوري مقابل اليولياني).

ومن المعلوم بأن التقاويم اتخذت لتنظيم قياس الزمن، ويعتمد على ظواهر طبيعية متكررة، مثل: دورتي الشمس، أو الأرض، أو القمر، فالأرض تقطع مسارها

في(365) يوماً و(5) ساعات و(48) دقيقة و(46) ثانية(السنة الشمسية)، أما السنة(القمرية) فهي(12) شهراً قمرياً أي(354) يوماً و(8) ساعات و(48) دقيقة، ولما كانت السنة الشمسية، أو القمرية تحتوي على كسور أيام، أو شهور، فقد استخدمت طريقة الكبس فالشهر القمري(29.5) يوم، أي تسع وعشرون يوماً ونصف، فأخذت الشهور على التوالي(29) و(30) يوماً، وكذلك السنة الشمسية ثلاثمائة وخمس وستون يوماً وربع اليوم، ولذا تكون ثلاث سنوات متتالية كل منها(365) يوماً، والرابعة(366) يوماً(السنة الكبيسة) أما الفرق بين السنة الشمسية والسنة القمرية هو(11) يوماً، وظهرت العديد من التقاويم منها تقويم بلاد ما بين النهرين، وتقويم بلاد مصر القديمة، أما التقويم الحالي فهو التقويم الجريجوري هو الذي يزال مستعملاً حيث قام "جريجوري الثالث عشر، بتعديل تقويم يوليوس قيصر(45 ق.م) المعروف بالتقويم (اليولياني)نتيجة لتراكم الفروق بين السنوات، فأعلن جريجوري عن حذف عشرة أيام عام (1582م)(غربال، 1995، 539).

أما التقويم الهجري فهو قمري خالص طول العام فيه(354) أو (355) يوماً والشهور المستعملة فيه هي: المحرم، صفر، ربيع الأول ، ربيع الآخر، جمادي الأول ، جمادي الآخر، رجب ، شعبان، رمضان، شوال، ذو القعدة، ذو الحجة(غربال، 1995، 539).

ج- كيفية التحويل التاريخ الهجري إلى الميلادي:

توجد العديد من الطرائق لمعرفة تاريخ ميلاد المسيح الذي يقابل التاريخ الهجري ومنها: مواقع الذكاء الصناعي، والجداول المنشورة في المراجع المتنوعة، مثل: كتاب(الشريف، الكوشلي، 2022، الملاحق):

1-تحويل التاريخ الهجري إلى التاريخ المسيحي، لنأخذ مثلاً: سنة(1447هـ) ما السنة المسيحية التي تقابلها؟

لمعرفة ذلك نستخدم القانون الآتي:

$$م = هـ + 622 = (س)$$

$$هـ \div 33 = (ص)$$

$$س - ص = م$$

تطبيق القانون:

$$م = 1447 + 622 = 2069 (س)$$

$$1447 \div 33 = 43.84 = 44 (ص)$$

$$2069 - 44 = 2025 م$$

إذن: 1447 هـ تقابل سنة 2025 م

2- تحويل التاريخ الميلادي المسيحي للتاريخ الهجري، نستخدم القانون الآتي:

$$هـ = م - 622 = (س)$$

$$س \div 32 = (ص)$$

$$س + ص = م$$

نطبق القانون:

$$هـ = 2025 - 622 = 1403 (س)$$

$$1403 \div 32 = 43.84 = 44 (ص)$$

$$1403 + 44 = 1447 هـ$$

إذن سنة 2025 م تقابل سنة 1447 هـ

د- لمعرفة كيفية استخدام تاريخ من وفاة الرسول، تم استخدام هذا التاريخ سنة

1986 م - تقريباً - إلى غاية سنة 1992 م وذلك باستخدام الطريقة الآتية:

تم تحويل التاريخ الميلادي (المسيحي) إلى التاريخ الهجري، ثم طرح عدد (12) هي السنة الثانية عشرة للهجرة التي توفي فيها الرسول صلى الله عليه وسلم.

مثال: تطبيق القانون السابق:

$$\text{هـ} = 1986 - 622 = 1364 \text{ (س.)}$$

$$1364 \div 33 = 42.62 = 43 \text{ (ص)}$$

$$1364 + 43 = 1407 \text{ هـ}$$

$$1407 - 12 = 1395 \text{ من وفاة الرسول}$$

هـ- لمعرفة كيفية استخدام ميلاد الرسول: تم استخدام هذا التاريخ من سنة 1993 تقريبا إلى سنة 1997م، وذلك باستخدام الطريقة الآتية:

تم طرح سنة ولادة الرسول- صلى الله عليه وسلم- من التاريخ المسيحي التي تقابل سنة 571 م .

مثال: 1993 - 571 = 1422 ميلادي. (أي ميلاد الرسول الكريم).

ز- لمعرفة كيفية استخدام ميلاد الرسول من سنة 1997 إلى 2001م تم طرح سنة ولادة الرسول من التاريخ المسيحي التي تقابل 570م.

مثال: 1997 - 570 = 1427 ميلادية (ميلاد الرسول الكريم) والسبب في هذا التغيير، حدوث فارق بين السنة الشمسية والسنة القمرية مما أدى إلى دمج سنتين هما (1426 و 1427) في سنة واحدة، وعندما أعادوا استخدموا سنة 570م وليس 571م؛ لأن الراويات اختلفت في مولد الرسول بين هاتين السنتين.

ح- لمعرفة كيفية استخدام تاريخ وفاة الرسول (و.ر) 2001 إلى 2011م تم طرح سنة وفاة الرسول (632م) من التاريخ المسيحي.

مثال: 2001 - 632 = 1369 و.ر

ولزيادة التوضيح، يمكن النظر في الجدول الآتي:

من وفاة الرسول	ميلاد الرسول	و.ر (وفاة الرسول)	ميلاد المسيح
1395	-	-	1986
1396	-	-	1987
1397	-	-	1988
1398	-	-	1989
1399	-	-	1990
1400	-	-	1991
1401	-	-	1992
-	1422	-	1993
-	1423	-	1994
-	1424	-	1995
-	1425	-	1996
-	1427-1426	-	1997
-	1428	-	1998
-	1429	-	1999
-	1430	-	2000

2001	1369	-	-
2002	1370	-	-
2003	1371	-	-
2004	1372	-	-
2005	1373	-	-
2006	1374	-	-
2007	1375	-	-
2008	1376	-	-
2009	1377	-	-
2010	1378	-	-
2011	1379	-	-

5-2-2:مدى صحة الترقيات المذكورة في الحالة الدراسية:

كما ورد في الحالة الدراسية أنه تخرج من الجامعة سنة 1395 من وفاة الرسول- صلى الله عليه وسلم- وهي تقابل سنة 1986م، لا تدخل في فترة الترقيات، وإنما تحسب الترقيات من بداية التعيين وهي سنة 1397 من وفاة الرسول و هي تقابل 1988م، حيث عين على الدرجة السابعة؛ لأنه متخرج من الجامعة ومتحصل على الليسانس، ورقى إلى الدرجة الثامنة بتاريخ 1422 ميلاد الرسول الموافق لسنة 1993م، واخذ إجازة بدون مرتب سنة 1423ميلاد

الرسول موافق 1994م، ولكنها تحسب في زمن الترقيات ثم بعد عودته سنة 1424 ميلاد الرسول موافق 1995م، ندب للعمل في قطاع الصحة إلى سنة 1426 ميلاد الرسول موافق 1997م؛ لأن سنة 1426-1427 ميلاد الرسول دمجتا مع بعضهما كما سبق ذكره، الموافق لسنة 1997م ومع ذلك تحسب في زمن الترقيات، فتمت ترقيته إلى التاسعة بتاريخ 1428 ميلاد الرسول موافق 1998م، وكذلك تمت ترقيته إلى العاشرة سنة 1371 و.ر (وفاة الرسول) الموافق 2003م وبذلك نجد أن ترقيات الضيف صحيحة في هذه الحالة الدراسية، فتمت معرفتها عن طريق معرفة ما يقابلها من تاريخ السيد المسيح عليه السلام.

5-3- مبررات تغيير التواريخ:

لعل بالإشارة لما أوردته المفكرة الإسلامية الصادرة عن جمعية الدعوة الإسلامية العالمية خلال العام 1373 و.ر الموافق 2005م، تتضح لنا المبررات وراء تغيير هذه التواريخ فقد ذكرت ما يلي:

أ- التنوع هو سنن الكون والحياة، وخصائص المجتمع الإنساني، ولذا تعددت التقاويم بتنوع الأمم والحضارات، فلكل منها تقويمها الخاص الذي يعبر عن رؤيتها للزمن، ودورة التاريخ، ويرتبط بالقيم والمعايير والرموز التي تستمد منها مقوماتها، سواء من حيث ابتدأه، أو من حيث تحديد فواصله الزمنية، ومناسباته الاحتفالية، مما جعل التقاويم تعبر بوضوح عن المحتوى الثقافي للأمة، وتجسد هويتها المستقلة، وقيمها ورموزها المختلفة "لكل أمة جعلنا منسكا هم ناسكوه" الآية 67 سورة الحج، وبذلك لم يعد التقويم مجرد تاريخ للأحداث، بل صار عنصراً من عناصر هوية وثقافة الجماعة والأمة، وجزءاً مهماً من الثقافة والحضارة الإنسانية، وتم اختيار تقويم وفاة الرسول- صلى الله عليه وسلم- حسب التقويم الشمسي الذي يبدأ من تاريخ وفاة خاتم النبيين والمرسلين، محمد(صلى

الله عليه وسلم) بعيد اكتمال الدين، واختتام الوحي القرآني، وتوقف نزول رسالات السماء برسالة الإسلام الخاتمة، والذي يوافق سنة 632م.

ب- الهدف من اختيار هذا التاريخ أن يعرف العالم والأجيال القادمة والحاضرة كم مر عام على وفاة آخر نبي- صلى الله عليه وسلم-، وكم مر عام على انقطاع الوحي بين السماء والأرض، وكم مر عام على رفع الأقلام وجفاف الصحف، وكم مر عام على أن الله أراد الصمت مع البشر، ولن يخاطبهم، لا مباشرة، ولا من وراء حجاب، فأخر خطاب كان عن طريق النبي محمد (صلى الله عليه وسلم) خاتم النبيين فهذا التاريخ لا يضاهيه أي تاريخ.

4-5- تغيير أسماء أشهر السنة:

قد ذكرت المفكرة السالفة الذكر أن عدم وجود اتفاق في المجتمع العربي، و الدول الإسلامية، على توحيد تواريخ أو أسماء الأشهر، يجعل على المجتمع الجماهيري(الليبي) أن يضع أشهر، تتناسب مع قيمه وثقافته، ولذا تم تغيير أسماء الأشهر في ليبيا، مرتبطة بالبيئة من خلال الجدول التالي تتضح أسماء الأشهر في المشرق العربي، والأشهر في بلدان المغرب العربي، والأشهر في ليبيا، والأشهر المسيحية الغربية، ويمكن المقارنة بينها:

المسيحي) الإفرنجي)	ليبيا	المشرق العربي	المغرب العربي(تونس)
يناير	أي النار	كانون الثاني	جانقي
فبراير	النوار	شباط	فيقري
مارس	المريخ- الربيع	آذار	مارش
أبريل	الطير	نيسان	افريل

مايو	الماء	أيار	ماي
يونيو	الصيف	حزيران	جوان
يوليو	ناصر	تموز	جويلية
أغسطس	هنيبال	أب	أوغشت- أوت
سبتمبر	الفتاح	أيلول	سبتمبر
أكتوبر	التمور	تشرين الأول	أكتوبر
نوفمبر	الحرث	تشرين الثاني	نوفمبر
ديسمبر	الكانون	كانون الأول	ديسمبر

المصادر والمراجع

- 1- إبراهيم، مجدي عزيز(2006) موسوعة المعارف التربوية، عالم الكتب، نشر، توزيع، طباعة، القاهرة.
- 2-الإبراشي، محمد عطية(1994) الاتجاهات الحديثة في التربية، دار الفكر العربي، القاهرة.
- 3- أبو الثمن، عزالدين(2010) المحددات القياسية للمفاهيم والمصطلحات التربوية والتعليمية، منشورات جامعة الفاتح، طرابلس.
- 4-أبو سعيدي، عبد الله بن خميس، الحوسنية، هدى بنت علي(الثانية 2016) استراتيجيات التعليم النشط، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، عمان.
- 5-أبو لباد، ياسر عبدالمجيد محمد (2006) جماعة الرفاق في المدارس ، دار جرير للنشر والتوزيع، عمان.
- 6-أبو موسى، مفيد أحمد، الصوص، سمير عبد السلام (2012)التعليم المدمج(المتمازج) بين التعليم التقليدي والتعليم الالكتروني، الأكاديميون للنشر والتوزيع، عمان.
- 7- الأحرش،يوسف أبو القاسم، الذبيدي، محمد شكر(2008) صعوبات التعلم، منشورات جامعة 7 أكتوبر، مصراته.
- 8-أحمد، أحمد إبراهيم(2006) الإدارة المدرسية في الألفية الثالثة، مكتبة المعارف الحديثة، الإسكندرية.
- 9-أحمد، محمد أبو العلا(1981) علم النفس، مكتبة عين شمس، القاهرة.
- 10-أمطير، عياد سعيد(2006) معجم مصطلحات التربية الخاصة وإعادة التأهيل، أكاديمية الدراسات العليا، جنزور.

- 11- إيرني، بيار (1992) اتنولوجيا التربية، ترجمة: عدنان الأمين، معهد الإنماء العربي، بيروت، الهيئة القومية للبحث العلمي، طرابلس.
- 12- بدوي، أحمد زكي (1982) معجم مصطلحات العلوم الاجتماعية، مكتبة لبنان، بيروت.
- 13- بربخ، فرحان حسن (2012) إدارة التغيير وتطبيقاتها في الإدارة المدرسية، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان.
- 14- بطاح، أحمد (2006) قضايا معاصرة في الإدارة التربوية، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان.
- 15- بعيرة، أبو بكر مصطفى، وآخرون (الثانية 1991) الموسوعة الإدارية مصطلحات إدارية مختارة، منشورات قاريونس، بنغازي.
- 16- بن مسعود، الطاهر محمد، محمد، محمد عويس إبراهيم (الثانية 2008) رؤى تربوية معاصرة في استراتيجيات التدريس، الدار الجامعية للنشر والتوزيع والطباعة، غريان.
- 17- بيرجمان، جوناثان، سامز، آرون (2015) التعلم المقلوب بوابة لمشاركة الطلاب، ترجمة: عبد الله زيد الكيلاني، مكتب التربية لدول الخليج، الرياض.
- 18- جبريل، الجيلاني بشير (1991) تعليم الكبار والتربية المستمرة مبادئ وتطبيقات، منشورات الجامعة المفتوحة، طرابلس.
- 19- حافظ، محمد صبري، السيد، السيد محمود (الثانية 2010) تخطيط المؤسسات التعليمية، عالم الكتب، القاهرة.
- 20- الحربي، قاسم بن حائل (2006) الإدارة المدرسية الفاعلة لمدرسة المستقبل مداخل جديده... لعالم جديد في القرن الحادي والعشرين، دار الفكر العربي، القاهرة.

- 21- الخطيب، عالم الدين عبد الرحمن (1988) الأهداف التربوية تصنيفها وتحديد لها السلوكي، مكتبة الفلاح، الكويت.
- 22- الدريج، محمد (2000) الكفايات في التعليم، منشورات رمسيس، الرباط.
- 23- ذوبيان، سامي ، وآخرون (1990) قاموس المصطلحات السياسية والاقتصادية والاجتماعية، رياض الريس للكتب والنشر، لندن.
- 24- الرادادي، فهد بن عايد (2019) التعلم المنظم ذاتيا والتحصيل الدراسي، الناسخ العلمي للطباعة والتصوير، المدينة المنورة.
- 25- الرشدان، عبدالله زاهي (2001) في اقتصاديات التعليم، دار وائل للطباعة والنشر، عمان.
- 26- الزغلول، عماد عبدالرحيم (2010) نظريات التعلم، دار الشروق للنشر والتوزيع، عمان.
- 27- السعود، راتب سلامة (2013) القيادة التربوية (مفاهيم وأفاق) دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.
- 28- شتا، سيد، وآخرون (2006) مهارات التعلم الذاتي، منشورات الجامعة المفتوحة، طرابلس.
- 29- الشريف، الطيب علي، الكوشلي، مسعود صالح (2022) مناهج البحث العلمي لطلاب الدراسات العليا مع ملاحق متنوعة مهمة للبحاث، دار الحكمة للطباعة والنشر والتوزيع، طرابلس.
- 30- الشريف، عبد الفتاح عبد المجيد (2007) التربية الخاصة في البيت والمدرسة، مكتبة الانجلو المصرية، القاهرة.
- 31- الشريف، شوقي السيد (2000) معجم مصطلحات العلوم التربوية ، مكتبة العبيكان، الرياض.

- 32- الشيباني، عمر محمد التومي(1992) دراسات في الإدارة التعليمية والتخطيط التربوي، الهيئة القومية للبحث العلمي، طرابلس.
- 33- الشيباني، عمر محمد التومي(1996) أسس علم النفس، الشركة العامة للورق والطباعة، طرابلس.
- 34- الصيرفي، محمد(2007)السلوك الإداري-العلاقات الإنسانية، دار الوفاء لدنيا الطباعة الحديثة، الإسكندرية.
- 35- الصواني، يوسف محمد(2006) الدراسات الامبيريقية في العلوم الاجتماعية، المركز العالمي للدراسات، طرابلس.
- 36- الطبري، أبو جعفر محمد بن جرير(الثانية 1988) تاريخ الطبري تاريخ الأمم والملوك، الجزء: الثاني، دار الكتب العلمية، بيروت.
- 37- طه، فرج عبد القادر، وآخرون(د: ت) معجم علم النفس والتحليل النفسي، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت.
- 38- ضو، جورج(الثالثة 1982) تاريخ علم الآثار، ترجمة: بهيج شعبان، منشورات عويدات، بيروت- باريس.
- 39- عامر، فرج المبروك عمر(2016) طرائق التدريس العامة، دار حميثرا للنشر، القاهرة .
- 40- عامر، فرج المبروك عمر(2017) مدير المدرسة والإدارة المدرسية، دار حميثرا للنشر، القاهرة
- 41- عبدالحكيم، شوقي(1982) موسوعة الفلكلور والأساطير العربية، دار العودة، بيروت.
- 42- عبد الشافي، حسن(الثالثة 1998) المعلومات التربوية طبيعتها ومصادرها وخدماتها ومجالات الإفادة منها، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة.

- 43- عبد الغفار، السيد أحمد(2013) الإدارة المدرسية الحديثة الفاعلة، دار النشر للجامعات، القاهرة.
- 44- عثمان، المبروك، عباس، ماجد(1998) مبادئ أساسية في التخطيط التربوي والتخطيط لتنمية الموارد البشرية، منشورات جامعة الجبل الغربي، غريان.
- 45- العرفي، عبد الله بلقاسم، عبد مهدي، عباس(1996) مدخل إلى الإدارة التربوية، منشورات جامعة قاريونس ، بنغازي.
- 46- عطية، محسن علي، الهاشمي، عبد الرحمن(2008) الأهداف التربوية وتطبيقاتها في إعداد معلم المستقبل، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان.
- 47- عميرة، إبراهيم بسيوني، الديب، فتحي(السابعة مزيده ومنقحة 1982) تدريس العلوم والتربية العلمية، دار المعارف، القاهرة.
- 48- عون، الزروق سالم(2022) "المعلم والإدارة الصفية" بحث مقدم في المؤتمر العلمي الأول لمعلمي التعليم الخاص المنعقد بتاريخ 25-27 أكتوبر، الأكاديمية الليبية للدراسات العليا، جنزور.
- 49- عون، الزروق سالم(2022) البحث التربوي، مفاهيمه- مناهجه- جوانبه الفنية، دار الوليد: طباعة، نشر، توزيع، طرابلس.
- 50- عون، الزروق سالم(2023) دراسات تربوية، الجزء الثاني، معايير وأساليب اختيار مديري المدارس، تالة للطباعة والنشر، طرابلس.
- 51- عيسوي، عبدالرحمن(1984) معالم علم النفس، دار النهضة العربية للطباعة والنشر، بيروت.
- 52- غربال، محمد شفيق(1995) الموسوعة العربية الميسرة، دار الجيل والجمعية المصرية لنشر المعرفة والثقافة العالمية، القاهرة.
- 53- الفالوقي، محمد، القذافي، رمضان(الثانية 1997) التعليم الثانوي في البلاد العربية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية.

- 54- الفنيش، أحمد علي(الثانية مزيدة ومنقحة 1992)التربية الاستقصائية أصولها النظرية وتطبيقاتها العملية، الهيئة القومية للبحث العلمي، طرابلس.
- 55- فهمي، محمد سيف الدين(الخامسة 1990) التخطيط التعليمي أسسه وأساليبه ومشكلاته، مكتبة الانجلو المصرية، القاهرة.
- 56- القطارنة، زياد أحمد(2011) إدارة المعرفة، دار جليس الزمان للنشر والتوزيع، عمان.
- 57- لجنة من العلماء والأكاديميين السوفياتيين(السادسة 1987) الموسوعة الفلسفية ، إشراف، م. روزنتال، ب. يودين، ترجمة: سمير كرم، دار الطليعة، بيروت.
- 58- اللقاني، أحمد حسين، محمد، فارعة حسن(الثالثة 1995) التدريس الفعال، عالم الكتب، القاهرة.
- 59- محمد، فتحي عبد الرسول(2008) الاتجاهات الحديثة في الإدارة المدرسية، الدار العالمية للنشر والتوزيع، الجيزة.
- 60- مذكور، علي أحمد(الرابعة 2006) نظريات المناهج التربوية ، دار الفكر العربي، القاهرة.
- 61- مرسي، محمد منير(2009) أصول التربية، عالم الكتب، القاهرة.
- 62- مطاوع، ضياء الدين محمد، الخليفة، حسن جعفر(1439هـ) اتجاهات حديثة في المناهج وتطبيقاتها في عصر المعلوماتية، دار النشر الدولي للنشر والتوزيع، الرياض.
- 63- معوض، صلاح الدين إبراهيم، رزق، حنان عبد الحليم(2003) الإدارة التعليمية بين النظرية والتطبيق، العالمية للنشر والتوزيع، عمان.
- 64- الملاح، محمد عبد الكريم(الثانية 2012) المدرسة الالكترونية ودور الانترنت في التعليم رؤية تربوية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان.

65- منصور، هالة(2000) الاتصال الفعال مفاهيمه وأساليبه ومهاراته، المكتبة الجامعية، الإسكندرية.

66-Elane ،Wilmot(2010) تخصيص التعلم(اعتبار الشخصية الذاتية في التعليم) النظام التعليمي المطور والداعم للمتعلم كفرد مستقل حسب إمكاناته واحتياجاته الفردية، ترجمة: ليلى قدور وآخرون، دار القدس للعلوم للطباعة والنشر والتوزيع ، دمشق.

الصفحة	الفروق بين مصطلحات البحث	التسلسل
	الفهرس	
	الفصل الأول	
	الفرق بين مصطلح البحث والدراسة	1-1
	الفرق بين الرسالة والأطروحة	2-1
	الفرق بين البحث العلمي والبحث الأكاديمي	3-1
	الفرق بين العنوان الرئيسي والعنوان الفرعي	4-1
	الفرق بين البحث والمبحث	5-1
	الفرق بين الباحث والمبحوث	6-1
	الفرق بين الشكر والتقدير	7-1
	الفرق بين الثناء والتقدير	8-1
	الفرق بين الملخص والمستخلص	9-1
	الفرق بين المحتويات والفهرس	10-1
	الفرق بين الإطار العام والإطار النظري في البحث	11-1
	الفرق بين المقدمة والتقديم	12-1
	الفرق بين المقدمة والتمهيد	13-1
	الفرق بين التوطئة والتمهيد	14-1
	الفرق بين المشكلة الإشكالية	15-1
	الفرق بين السؤال والتساؤل	16-1

- 17-1 الفرق بين التساؤل والفرض
- 18-1 الفرق بين المسائل والفروع
- 19-1 الفرق بين المتغير المستقل والمتغير التابع في الفروض البحثية
- 20-1 الفرق بين الأهداف والأهمية
- 21-1 الفرق بين المنهج والمنهجية
- 22-1 الفرق بين الحدود والمحددات
- 23-1 الفرق بين المصطلحات والمفاهيم
- 24-1 الفرق بين التعريف اللغوي والتعريف الاصطلاحي والتعريف الإجرائي
- 25-1 الفرق بين المفهوم والتعريف
- 26-1 الفرق بين التعريف الاصطلاحي والتعريف الإجرائي
- 27-1 الفرق بين الخطوات والإجراءات
- 28-1 الفرق بين الأساليب والإجراءات
- 29-1 الفرق بين المنهج الوصفي والمنهج الكمي
- 30-1 الفرق بين المنهج الاستقرائي والمنهج الاستنباطي
- 31-1 الفرق بين المنهج التقليدي والمنهج الخفي
- 32-1 الفرق بين المنهج الوصفي التحليلي والمنهج المختلط
- 33-1 الفرق بين المبحث والمطلب
- 34-1 الفرق بين الأسلوب والأسلوبية

- 35-1 الفرق بين النقل الحرفي(النص) ونقل الفكرة
- 36-1 الفرق بين تحليل المضمون وتحليل المحتوى
- 37-1 الفرق بين الاستبيان والاستبانة
- 38-1 الفرق بين الاستبيان العادي واستبيان (دلفاي)
- 39-1 الفرق بين الاستبيان والاستقصاء
- 40-1 الفرق بين الاستقصاء والاستبار
- 41-1 الفرق بين صدق الاستبيان وثبات الاستبيان
- 42-1 الفرق بين الصدق البنائي والصدق التلازمي في الاستبيان
- 43-1 الفرق بين الملاحظة المباشرة والملاحظة غير المباشرة
- 44-1 الفرق بين المقابلة العادية والمقابلة المقننة
- 45-1 الفرق بين المجتمع والعينة
- 46-1 الفرق بين العينة الاحتمالية والعينة غير الاحتمالية
- 47-1 الفرق بين المجموعة التجريبية والمجموعة الضابطة
- 48-1 الفرق بين البيانات والمعلومات
- 49-1 الفرق بين مقياس الرتب ومقياس الأنماط
- 50-1 الفرق بين الترتيب والتبويب
- 51-1 الفرق بين الخاتمة والنتائج
- 52-1 الفرق بين النتائج والاستنتاجات
- 53-1 الفرق بين التوصيات والمقترحات

54-1	الفرق بين الهامش والحاشية
55-1	الفرق بين المصادر والمراجع
56-1	الفرق بين الترتيب الهجائي والترتيب الأبجدي
57-1	الفرق بين القاموس والمعجم
58-1	الفرق بين الحوليات والموسوعات
59-1	الفرق بين المجالات المحكمة والمجلات غير المحكمة
60-1	الفرق بين الدوريات والصحف
61-1	الفرق بين الباب والفصل
62 -1	الفرق بين النقاش والمناقشة
63-1	الفرق بين النقاش والجدل
64-1	الفرق بين الفهرسة والتقميش
65-1	الفرق بين الطبعة المنقحة والطبعة المزينة
66-1	الفرق بين مكان النشر ودار النشر
67 -1	الفرق بين الملاحق والإضافة
68-1	الفرق بين البحوث التربوية والبحوث الإنسانية
69-1	الفرق بين البحث وورقة العمل
70-1	الفرق بين الرموز : د:ت، د: ن، د: م
71-1	الفرق بين الحدود والمجالات في البحث
72-1	الفرق بين المبررات والمحددات

73-1 الفرق بين تحليل البيانات وتفسير البيانات

74-1 الفرق بين تفسير البيانات ومناقشة البيانات

75-1 الفرق بين عرض البيانات وتحليل البيانات

الفروق بين المصطلحات الإدارية

- 1-2 الفرق بين الإدارة التربوية والإدارة التعليمية
- 2-2 الفرق بين الإدارة التعليمية والإدارة المدرسية
- 3-2 الفرق بين الإدارة المدرسية والإدارة الصفية
- 4-2 الفرق بين الأنشطة الصفية والأنشطة اللاصفية
- 5-2 الفرق بين المنظمة الخدمية والمنظمة الإنتاجية
- 6-2 الفرق بين المنظمة والمؤسسة
- 7-2 الفرق بين الرؤية والرسالة
- 8-2 الفرق بين التقارير الرسمية والتقارير غير الرسمية
- 9-2 الفرق بين الاتصال الهابط والاتصال الصاعد
- 10-2 الفرق بين الاتصال الدائري والاتصال الأفقي
- 11-2 الفرق بين التقرير والمذكرة
- 12-2 الفرق بين المذكرة والرسالة
- 13-2 الفرق بين الكتاب الإداري والمذكرة الإدارية
- 14-2 الفرق بين البرقية والرسالة
- 15-2 الفرق بين الكتاب والكتيب
- 16-2 الفرق بين الكتيب والمطوية
- 17-2 الفرق بين التحرير والمراجعة

18-2	الفرق بين التحرير والتحقيق
19-2	الفرق بين القديم والأزلي
20-2	الفرق بين الأصالة والأصيل
21-2	الفرق بين الحداثة والمعاصرة
22-2	الفرق بين التكميلية والسريالية
23-2	الفرق بين التحديث والتطوير
24-2	الفرق بين التغيير والتطوير
25-2	الفرق بين تغير وتغيير
26-2	الفرق بين الاستماع والإنصات
27-2	الفرق بين المدير والقائد
28-2	الفرق بين الرئيس والقائد
29-2	الفرق بين الرئيس والمرؤوس
30-2	الفرق بين التنظيم الرسمي والتنظيم غير الرسمي
31-2	الفرق بين المهام والأنشطة في الوظيفة
32-2	الفرق بين الكفايات والمهارات الوظيفية
33-2	الفرق بين الكفاية التعليمية والكفاية التدريسية
34-2	الفرق بين تحليل النظم وإجراءات النظم
35-2	الفرق بين إجراءات النظم وأساليب النظم
36-2	الفرق بين الأداء الفعلي والأداء الافتراضي في العمل

37-2	الفرق بين الفعلية والفاعلية
38-2	الفرق بين الكفاءة والفاعلية
39-2	الفرق بين السلطة والمسؤولية
40-2	الفرق بين الزبائن والعملاء
41-2	الفرق بين اتخاذ القرار وصنع القرار
42-2	الفرق بين المؤتمر والندوة
43-2	الفرق بين الندوة وورشة العمل
44-2	الفرق بين المنتدى والملتقى الثقافي
45-2	الفرق بين المنتدى الثقافي والصالون الثقافي
46-2	الفرق بين التنظيم والتنسيق
47-2	الفرق بين التوجيه والإرشاد
48-2	الفرق بين الرقابة والمتابعة
49-2	الفرق بين المتابعة والمساءلة
50-2	الفرق بين التقييم والتقويم
51-2	الفرق بين الاجتماع الدوري والاجتماع الطارئ
52-2	الفرق بين جدول أعمال الاجتماع ومحضر الاجتماع
53-2	الفرق بين الاصبوحة الأدبية والأمسية السردية
54-2	الفرق بين التفكير خارج الصندوق والتفكير المغلق
55-2	الفرق بين الأزمة والمعضلة

- 56-2 الفرق بين الجودة والجودة الشاملة
- 57-2 الفرق بين السياسات والاستراتيجيات
- 58-2 الفرق بين الاتجاهات والسياسات
- 59-2 الفرق بين الفجوة التقنية والفجوة التعليمية
- 60-2 الفرق بين الفجوة البحثية والفجوة الادائية
- 61-2 الفرق بين التحول الرقمي والحوكمة الالكترونية
- 62-2 الفرق بين التعلم والتعليم
- 63-2 الفرق بين التدريس والتدريب
- 64-2 الفرق بين تكنولوجيا التعليم وتقنيات التعليم
- 65-2 الفرق بين التقنيات التعليمية والامتة التعليمية
- 66-2 الفرق بين الأتمتة وتعليم النانو
- 67-2 الفرق بين الذكاء الصناعي والتطبيقات الذكية
- 68-2 الفرق بين الذكاء الصناعي والواقع الافتراضي
- 69-2 الفرق بين البرامج الخبيثة والتهديدات السيبرانية
- 70-2 الفرق بين التعليم النشط والتعليم التفاعلي
- 71-2 الفرق بين التعزيز والتحفيز
- 72-2 الفرق بين المحاضرة الإلقائية والمحاضرة الحوارية
- 73-2 الفرق بين التعليم والتدريس
- 74-2 الفرق بين القياس والتقييم

الفصل الثالث

بعض المصطلحات الإدارية المختارة

الترقيم	المصطلح بالعربي	المصطلح بالانجليزي	ص
1-3	أبستمولوجية	Epistemology	
2-3	الاتصال التربوي	Educational Communication	
3-3	الأتمة	Automation	
4-3	الأخلاقيات المهنية	Professional Ethics	
5-3	الإدارة الإبداعية	Creative Management	
6-3	الإدارة الإستراتيجية	Strategic Management	
7-3	إدارة الأزمة	Crisis Management	
8-3	الإدارة بالأهداف	Management by objectives	
9-3	الإدارة بالتجوال	Wandering Administration	
10-3	الإدارة بالتفويض	Delegated Management	

Participatory Management	الإدارة بالمشاركة	11-3
Trans formational Management	الإدارة التحويلية	12-3
Educational Administration	الإدارة التربوية	13-3
Educational Administration	الإدارة التعليمية	14-3
Total Quality Management	إدارة الجودة الشاملة	15-3
Event Management	إدارة الحدث	16-3
Conflict Management	إدارة الصراع	17-3
Classroom Management	الإدارة الصفية	18-3
School Administration	الإدارة المدرسية	19-3
Knowledge Management	إدارة المعرفة	20-3
Time Management	إدارة الوقت	21-3
Teaching Strategy	إستراتيجية التدريس	22-3

Learning strategies	استراتيجيات التعلم	23-3
Academic aptitude	الاستعداد الأكاديمي	24-3
Reeducation	إعادة التعليم	25-3
Education Economics	اقتصاديات التعليم	26-3
Free Educational Activities	الأنشطة التربوية الحرة	27-3
Bibliography	ببليوجرافيا	28-3
Research	البحث	29-3
Documentary Research	بحث مكتبي وثائقي	30-3
Field Research	البحث الميداني	31-3
pedagogy	البيداغوجيا	32-3
Habilitation	التأهيل	33-3
Educational Innovation	التجديد التربوي	34-3
Personalize Learning	تخصيص التعلم	35-3
Educational Planning	التخطيط التربوي	36-3
Educational Planning	التخطيط التعليمي	37-3

School Planning	التخطيط المدرسي	38-3
Training	التدريب	39-3
In-service training	التدريب أثناء العمل	40-3
Accelerated training	التدريب المتسارع	41-3
Vocational Training	التدريب المهني	42-3
Education	التربية	43-3
Investigative Education	التربية الاستقصائية	44-3
Experimental Education	التربية التجريبية	45-3
Differential Reinforcement	التربية التفضيلية	46-3
Liberal Education	التربية الحرة	47-3
Special education	التربية الخاصة	48-3
Comprehensive Education	التربية الشاملة	49-3
Science Fiction	تربية علمية	50-3
Practical Education	التربية العملية	51-3
Education Non Formelle	التربية غير النظامية	52-3

career education	التربية المهنية	53-3
Education Formelle	التربية النظامية	54-3
Teaching	التدريس	55-3
Organizational Development	التطوير التنظيمي	56-3
Blended Learning	التعلم المدمج(المتمازج)	57-3
Self-Regulated Learning	التعلم المنظم ذاتيا	58-3
Active Learning	التعلم النشط	59-3
Combined Education	التعليم الجمعي	60-3
Mobile Learning	التعليم المتنقل	61-3
Continuing Education	التعليم المستمر	62-3
Remedial Teaching	التعليم العلاجي	63-3
Distance Education	التعليم عن بعد	64-3
Individualized Education	التعليم الفردي	65-3
Preschool education	التعليم قبل المدرسي	66-3
Adult Education	تعليم الكبار	67-3

Programmed Instruction	التعليم المبرمج	68-3
Recurrent Education	التعليم المعاود(المتناوب)	69-3
Flipped Learning	التعليم المقلوب	70-3
Open Education	التعليم المفتوح	71-3
School Change	التغيير المدرسي	72-3
Organizational Stress	التوتر التنظيمي	73-3
Organizational Culture	الثقافة التنظيمية	74-3
Peer rating	جماعة الرفاق	75-3
In-school work experience	خبرات العمل المدرسي	76-3
Didactique	الديداكتيك	77-3
Multiple Intelligences	الذكاءات المتعددة	78-3
Learning Disability	صعوبات التعلم	79-3
Work Pressure	ضغوط العمل	80-3
Educational Process	العملية التعليمية	81-3
Educability	القابلية للتعلم	82-3

Educational Competencies	الكفايات التربوية	83-3
Ionic School	المدرسة الايونية	84-3
Electronic	المدرسة الالكترونية	85-3
Comprehensive School	المدرسة الثانوية الشاملة	86-3
School Effectiveness	المدرسة الفاعلة	87-3
School of Society	مدرسة المجتمع	88-3
School of Future	مدرسة المستقبل	89-3
Educational Accountability	المساءلة التربوية	90-3
Cognition	المعرفة	91-3
Information	المعلومات	92-3
Concert of Learning	مفهوم التعلم	93-3
Organizational Climate	المناخ التنظيم	94-3
Curriculum	المناهج الدراسية	95-3

Learning curve	منحنى التعلم	96-3
Learning Curves	منحنيات التعلم	97-3
Empirical Method	المنهج الامبيرقي التجريبي	98-3
Eclectic method	المنهج الانتقائي	99-3
Educational Approach	المنهج التربوي	100-3
Educational Objective	الهدف التربوي	101-3
Reengineering	الهندسة الإدارية	102-3
Organizational Commitment	الولاء التنظيمي	103-3

الفصل الرابع

بعض المصطلحات العلمية المختارة

الترقيم	المصطلح بالعربي	المصطلح بالانجليزي	ص
1-4	الإبديميولوجي	Epidemiology	
2-4	الابستمولوجيا	Epistemology	
3-4	إثنوجرافيا	Ethnography	
4-4	الاثنولوجيا	Ethnology	
5-4	الاثولوجيا	Ethology	
6-4	اركيولوجيا	Archaeology	
7-4	الانثروبومتريا	Anthropometry	
8-4	الانثروبولوجيا	Anthropologh	
9-4	الانثروفوبيا	Anthrophobia	
10-4	الانطولوجيا	Ontology	
11-4	الباراسيكولوجيا	Praxeology	
12-4	الايدوجرافيا	Ideography	
13-4	الايدولوجيا	Ideology	

Stratigraphy	استرتجرافيا	14-4
Immunology	أميونولوجيا	15-4
Iconology	أيقونولوجيا	16-4
Pedagogic pedagogy	البيداغوجيا	17-4
Pragmatism	البرجماتية	18-4
Petrology	بتروولوجيا	19-4
Problem	المشكلة	20-4
Pedology	البيدولوجيا	21-4
Historiography	التأريخ	22-4
Job Analysis	تحليل الوظائف	23-4
Technocracy	التكنوقراطية	24-4
Technology	التكنولوجيا	25-4
Typology)	التيبولوجيا	26-4
Gestaltism	الجشطاطية	27-4
Geopolitics	الجيوبوليتكس	28-4
Geology	جيولوجيا	29-4

Geomorphology)	جيو مورفولوجيا	30-4
Demagogy	الديموجوجية	31-4
Group Dynamics	ديناميات الجماعة	32-4
Radicalism	الراديكالية	33-4
zoology	زيولوجيا	34-4
Biological Clock	الساعة البيولوجية	35-4
Stakhanovism	الستخانوفية	36-4
Sociology	سوسيولوجيا	37-4
Cybernetics	السيبرنطيقا	38-4
Cytology	سيتولوجيا	39-4
Psychology	السيكولوجيا	40-4
Psychology Educational	سيكولوجية التربية	41-4
Topography	الطوبوغرافيا	42-4
Toponymy	الطوبونيميا	43-4
Totemism	الطوطمية	44-4
Social Contract	العقد الاجتماعي	45-4

Laicism	العلمانية	46-4
Gnosticism	الغنوصية	47-4
Phrenology	الفرينولوجيا	48-4
Physiology	الفسيولوجيا	49-4
Chronology	الكرونولوجيا	50-4
Cosmology	الكوسمولوجيا	51-4
Initiative	المبادأة	52-4
Metaphysics	المتافيزيقا	53-4
Monography	المونوجرافيا	54-4
Morphology	المورفولوجيا	55-4
Mythology	الميثولوجيا	56-4
Melodrama	ميلودراما	57-4
Nirvana	النرفانا	58-4
Horology	هورولوجيا	59-4
Homology	هومولوجيا	60-4
Hieroglyphs	الهيروغليفية	61-4

Historiography	الهيسوغرافيا	62-4
Hellenism	الهيلينية	63-4
Utopia	اليوتوبيا	64-4
Yoga	اليوجا	65-4

الصفحة	الفصل الخامس	التسلسل
	التواريخ المتداولة في ليبيا خلال العقود الماضية	
	المقدمة	1-5
	حالة دراسية	2-5
	تحديد التواريخ	1-2-5
	مدى صحة الترقيات	2-2-5
	مبررات تغيير التواريخ	3-5
	تغيير أسماء الأشهر	5-4



الزروق سالم عون سالم عبدالقادر مواليد: 1966م الريانية.

- متحصل على شهادة الليسانس في الآداب والتربية من جامعة سبها قسم الدراسات التاريخية بتقدير عام جيد سنة 1986م
- متحصل على درجة الإجازة العالية (الماجستير) من أكاديمية الدراسات العليا قسم الإدارة والتنظيم شعبة الإدارة التعليمية بتقدير جيد جدا عام 2004م
- متحصل على الدكتوراه في التاريخ الحديث من كلية الآداب والعلوم الإنسانية بجامعة الإمام المهدي بجمهورية السودان 2018 م
- متحصل على الدكتوراه في علوم التعليم (تخصص إدارة تعليمية) من الأكاديمية الليبية للدراسات العليا 2021م

نشر كتب في مجال التربية:

- 1- البحث التربوي، مفاهيمه – مناهجه- جوانبه الفنية (طرابلس: دار الوليد، طباعة- نشر- توزيع، 2022م) وطبعة ثانية 2024م
- 2- دراسات تربوية:
أ- الجزء الأول: العلاقات الإنسانية ودورها في رفع الروح المعنوية للعاملين بالمدارس (طرابلس: تالة للطباعة والنشر، 2023م).
ب- الجزء الثاني: معايير وأساليب اختيار مديري المدارس ودورها في العملية الإدارية (طرابلس: تالة للطباعة والنشر، 2023م).
- 3- مشكلات تربوية: بالاشتراك مع عيسى حسن غلام (طرابلس: تالة للطباعة والنشر، 2023م).
- 4- الوجيز في طرائق البحث العلمي (طرابلس: تالة للطباعة والنشر، 2024م).

