الباب الأول

المقدمة

أ. خلفية البحث

الوقت أهمّ الزاد و أفضله في حياة الإنسان و هو أفضل نعمة الله للمسلمين بعد نعمة الإيمان، وقد أشار الله إلى هذا الأمر بقوله :

وَالْعَصْرِ إِنَّ الإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ إِلاَّ الَذِيْنَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الْصَالِحَاتِ وَتَواصَوْا بِالْحَقِّ وَتَواصَوْا بِالصَّبْرِ[1]

أوضح الله لنا عن أهمية الوقت بهذه الآية، و قد بدأ الله الكلام بالقسم يعني "والعصر" وقال المفسرون أن هذا يدلّ على همة الأمر الذي يتكلم عنه الله، فلذلك كانت قدرة تنظيم الوقت لازمة على كل إنسان، و عدم القدرة على تنظيم الوقت سببا على الهلاك في الدنيا و الآخرة، فوجب علينا أن نحفظ وقتنا و أن نرقي قدرتنا في تنظيم الوقت، لأن لا يصيبنا الهلاك و الندامة في الدنيا و الآخرة، يعني بانتهاز فرصتنا و وقتنا لترقية الإيمان و العمل الصالح و الوصية في الخير و الصبر.[2]

و كل إنسان له مستوى الوقت ، في اليوم و الليلة أربع و عشرون ساعة. و لكن

---

[1] القرآن الكريم، سورة العصر الآية: ١-٤

[2] "Perhatikanlah Waktu" *Majalah Swadaya*, Tahun ١ Nomor ٥ Januari ٢٠٠٣.

الذي يميز الإنسان عن غيره من المخلوقات هو قدرته في توزيع الفرصة و العمل بها فالوقت في هذه الدقيقة لن يعود أبدا .

البدء في تنظيم الوقت أمر صعب، و يحتاج إلى الأوقات الطويلة بل ذلك شيء هام و لازم في حياة الناس.[٣] و نستخدم العملية الإدارية في تنظيم الوقت لإيجاد الغايات باستعمال القوة الإنسانية و العوامل الذاتية، و الإدارة هي عملية أي وسيلة للحصول إلى الغاية.

و للإدارة عناصر، هي التخطيط، يعني وضع الجدول للبرامج. و التنظيم، يعني تنفيذ الأعمال. و التوجيه، يعني توجيه جميع الأعمال ليسير على وطيرة واحدة معينة. و الرقابة، يعني مراقبة الأعمال ليصل إلي الغاية. و باستحدام هذه كلها في جميع الأنشطة سوف نصل إلى المقاصد المطلوبة في الحياة.[٤]

و قد حذّر رسول الله صلى الله عليه وسلم بأهمية استعمال الفرصة و تنظيمها بقوله :

نِعْمَتَانِ مَغْبُوْنٌ فِيْهِماَ كَثِيْرٌ مِنَ النَّاَسِ : اَلصِّحَةُ و اَلْفَرَاَغُ (رواه البخاري)[٥]

---

[٣] Patrick Forsyth, *Time Is Money* (Jogjakarta: Pustaka Banuaju, ٢٠٠٥), ص. ٢٤

[٤] الدكتور أكرم رضي، *إدارة الذات ١ دليل الشباب إلى النجاح*، دون الطبعة و السنة، ص. ٦٠

[٥] قال البخاري حدثنا المكي بن إبراهيم : أخبرنا عبد الله بن سعيد هو ابن أبي هند، عن أبيه، عن ابن عباس رضي الله عنهما قال : نِعْمَتَانِ مَغْبُوْنٌ فِيْهِماَ كَثِيْرٌ مِنَ النَّاَسِ : اَلصِّحَةُ و اَلْفَرَاَغُ

فيكون الفراغ من غير عمل يسبب إلى الفساد كالمياه، إن سال طاب و إن لم يجر لم يطب.

وقال علي كرم الله وجهه" اَلْوَقْتُ كَالسَّيْفِ إِنْ لَمْ تَقْطَعْهُ قَطَعَكَ"[٦] فقد صحّ هذا القول لأن الوقت سوف يقتل من لا يقدر أن يستفيده كالسيف الذي يقتل صاحبه بعدم القدرة على استعماله عند الحرب. و قد قال الحاج عبد الله كيمناستيار (*KH. Abdullah Gymnastiar*) في كتابه *"Kiat Praktis Manajemen Waktu"* أن نجاح شخص ليصير غنيا أو مسكينا و ماهرا أو جاهلا، و ناجحا أو فاشلا، لا يعتمد على كثرة الأوقات بل يعتمد على قدرته في تنظيم الوقت و استعماله.[٧]

إنّ معهد الرسالة العصري هو مؤسسة التربية الإسلامية أسسه الأستاذ محمد معصوم يوسف سنة ١٩٨٢ في قرية كونديك بناحية سلاهونج فونوروكو. و هيّأ المعهد تلاميذه العلوم المتنوعة وهي الدروس المتعلمة في الفصل و البرامج الإضافية.

ومن أنواع البرامج الإضافية هي النشاطات خارج النشاطات الدراسية كالرياضة، و الكشافة، و دفاع النفس، و تنظيم الطلبة و غيرها. و من أجل تنظيم هذه كلها أسس المعهد منظمة الطلبة.

---

[٦] KH. Abdullah Gymnastiar, *Manajemen Sumber Daya Waktu.* (Bandung: Yayasan Daarut Tauhid, ٢٠٠٣), ص. ٦

[٧] Gymnastiar, *op.cit.*, ص.١٦

و سميت هذه المنظمة بمنظمة الطلبة بالمعهد التكنولوجي الإسلامي. و تقصد من هذه المنظمة تنظيم جميع الطلبة استعداد العيش في المجتمع، فالطلبة إما أن يكون أعضاء و إما أن يكون مدبرا، وهم في بيئة واحدة.

و موقف هذه المنظمة في معهد الرسالة العصري هي تحت مراقبة رعاية الطلبة كمشرف المنظمة، لا بد أن تكون جميع نشاطات المنظمة بمعرفة و بموافقة رجال رعاية الطلبة.

و كانت منظمة الطلبة مجالا للتدريب على الرئاسي في معهد الرسالة العصري، فيها يتدرب الطلبة على التنسيق و التشاور و تأدية النشاطات المتعلقة بالطلبة. و هذه المنظمة لها تأثير عظيم نحو تقدم الطلبة و نظامهم اليومي، و أثّر هذه المنظمة تأثيرا عظيما حين تطورها نحو إنجاز التعلم، و منظمة الطلبة هي برنامج إضافي يعقد خارج البرامج الأساسية يعني التعليم و التعلم في المدرسة، ولكن المعهد بيئة تشمل على التربية المترلية، و التربية المدرسية و التربية الإجتماعية. لأن مرور النظام و جميعُ نشطات الطلبة طوال ٢٤ ساعة تعتمد على تلك المنظمة. فوجب على الطلبة كالمدبرين أن يوزع وقته بالتوازن لتدبير المنظمة و التعلم. ولكن من الأغلب أن كثيرا من المدبرين يفشل في توزيع وقتهم و دليل ذلك أن كثيرا من الطلبة يحصلون على نتيجة أدنى مما قبل أن يشتغلوا في تدبير المنظمة.

من هذه النظرات أراد الباحث أن يبحث حقيقة العلاقة الإيجابية الظاهرة بين مهارة تنظيم الوقت في المنظمة و إنجاز التعلم لمدبر منظمة الطلبة بمعهد الرسالة العصري سلاهونج فونوروكو السنة الدراسية ٢٠٠٦-٢٠٠٧ م.

ب. تحديد المسئلة

مؤسسا على الخلفية السابقة، فحدد الباحث بحثه بالأمور و المسائل الآتية :

١. كيف مهارة تنظيم الوقت لمدبري منظمة الطلبة بمعهد الرسالة ؟

٢. كيف إنجاز التعلم لمدبري منظمة الطلبة بمعهد الرسالة ؟

٣. هل توجد العلاقة بين مهارة تنظيم الوقت و إنجاز التعلم لمدبري منظمة الطلبة بمعهد الرسالة العصري ؟

ج. أهداف البحث

الأهداف من هذا البحث هو :

١. لمعرفة مهارة تنظيم الوقت لمدبري منظمة الطلبة بمعهد الرسالة

٢. لمعرفة إنجاز التعلم لمدبري منظمة الطلبة بمعهد الرسالة

٣. لمعرفة العلاقة بين مهارة تنظيم الوقت و إنجاز التعلم لمدبري منظمة الطلبة بمعهد الرسالة العصري

د. فرضية البحث

استخدم الباحث فرضية إيجابية في بحثه، أن يوجد التأثير بين مهارة تنظيم الوقت نحو إنجاز التعلم لمدبر منظمة الطلبة بمعهد الرسالة العصري، و ذلك أن من يكون ماهرا في تنظيم وقتهم يحصل على الدرجة و الإنجاز أعلى ممن لا يمهر في تنظيم و توزيع وقتهم.

ه. أهمية البحث

١. الأهمية النظرية

الأهمية النظرية من هذا البحث هي :

أ). ليكون هذا البحث بحثا علميا أنفع للمتعلمين عاما

ب). زيادة معلومات الباحث في معرفة الأمور المؤثرة في إنجاز التعلم.

ج). ليكون سهما علميا و فكريا للجامعة عاما و لكلية التربية قسم التربية الإسلامية خاصا.

٢. الأهمية العملية

أ). ليكون معلومة يمكن استعماله لإصلاح منظمة الطلبة

ب). ليكون معلومة للمدرسين بمعهد الرسالة العصري، لإصلاح الطريقة في تدبير و مراقبة الطلبة للحصول على الإنجاز الدراسي أحسن ما أمكن.

و. تنظيم كتابة البحث

قسّم الباحث بحثه إلى أجزاء، و هي :

الباب الأول : يشمل هذا الباب خلفية البحث، و تحديد المسألة، و أهداف البحث، و فرضية البحث، و أهمية البحث، التي تنقسم إلى أهمية العلمية و العملية، و تنظيم كتابة البحث.

الباب الثاني : فهذا الباب يشمل البحوث السابقة، و الإطار النظري للبحث، حيث انقسم الإطار النظري إلى قسمين الأول إنجاز التعلم كنتيجة التعلم، و هو يشمل على التعريف عن إنجاز التعلم، الأمور المؤثرة على إنجاز التعلم، و المنهج و الدراسة المستعملة. و القسم الثاني أسس المنظمة، و هو يشمل على التعريف عن المنظمة، العناصر و شكل المنظمة، الأسس في قيام المنظمة.

الباب الثالث : الباب الثالث هو منهج البحث، و هذا يشمل على المعاينة أي مجتمع الدراسة و عينته، و أسلوب جمع البينات، و أدوات البحث، و أسلوب تحليل البينات، و إطار عرض المتغيرات، و تعريف إجرائي.

الباب الرابع : تكلم الباحث في هذا الباب عن عرض البينات و تحليلها، و هو ينقسم إلى قسمين، الأول عن النظرات العامة عن معهد الرسالة العصري، و يشمل فيه أحوال مدبر منظمة الطلبة، و الخلفية في قيام المنظمة، الوسائل المساعدة في الدراسة، و

الوظيفة اليومية لمدبر المنظمة. و أما القسم الثاني هو العلاقة بين مهارة تنظيم الوقت و إنجاز التعلم، و هذا يشمل على النشاطات اليومية للمنظمة، قدرة التلاميذ في توزيع الفرصة للتعلم و تدبير المنظمة، و شؤون تعلم المدبر، و المناهج و الدراسة المستعملة في البحث في معهد الرسالة.

الباب الخامس : الباب الخامسة هو الخاتمة، و هو يشمل على نتيجة البحث و التوصية