

السلام عليكم ورحمة وبركاته
جامعة ميداووشن
كلية الإدارة
القسم : ادارة مشاريع

الاسم : بدر عبدالله محمد برناوي

اليوم اقدم لكم موضوع عن مشروع : ادارة الجدول الزمني:

’عتبر إدارة الجدول الزمني واحدة من الركائز الأساسية في علم إدارة المشاريع، حيث تهدف إلى تنظيم الوقت وتوزيعه بطريقة مدروسة تضمن إنجاز جميع الأعمال المطلوبة ضمن الفترة الزمنية المحددة. ويُقصد بها العملية التي يتم من خلالها تخطيط الأنشطة، وتحديد مدتها، وترتيبها بشكل منطقي، ثم متابعة تنفيذها والتحكم فيها لضمان عدم حدوث تأخير في المشروع. وتبدأ عملية إدارة الجدول الزمني عادةً بفهم شامل لنطاق المشروع، أي تحديد جميع الأعمال والمهام التي يجب تنفيذها من البداية حتى النهاية. بعد ذلك يتم تقسيم المشروع إلى مجموعة من الأنشطة الصغيرة التي يمكن التحكم بها وقياسها بسهولة، ثم يتم تقدير الوقت اللازم لكل نشاط بناءً على الخبرة أو البيانات السابقة أو تقديرات الفريق. بعد مرحلة التخطيط، يتم ترتيب الأنشطة وفق تسلسل زمني محدد يوضح أي المهام يجب أن تبدأ أولاً وأياً يعتمد على مهام أخرى. هذا الترتيب يساعد على تجنب التعارض بين الأنشطة وضمان سير العمل بشكل منظم. كما يتم في هذه المرحلة تحديد الموارد المطلوبة لكل مهمة مثل عدد الأفراد والأدوات والتجهيزات اللازمة. وتُستخدم في إدارة الجدول الزمني العديد من الأدوات والتقنيات التي تساعد على تحسين دقة التخطيط ومتابعة التنفيذ، مثل مخطط جاننت الذي يعرض المهام على شكل جدول زمني بصري يوضح بداية ونهاية كل نشاط، بالإضافة إلى أسلوب المسار الحرج الذي يساعد في تحديد المهام الأكثر تأثيراً على مدة المشروع الكلية. وتكمن أهمية إدارة الجدول الزمني في أنها تساعد على تقليل التأخير في تنفيذ المشاريع، وتحسين استغلال الوقت والموارد، وزيادة كفاءة العمل داخل الفريق. كما أنها تساهم في تحسين عملية اتخاذ القرار عند حدوث أي تأخير أو مشكلة، حيث يمكن تعديل الجدول الزمني وإعادة تنظيم المهام بشكل سريع. كما أن وجود جدول زمني واضح يساعد على رفع مستوى التنسيق بين أعضاء الفريق، ويجعل كل فرد يعرف دوره بدقة والوقت المحدد لإنجاز مهامه، مما يقلل من الفوضى ويزيد من الإنتاجية. بالإضافة إلى ذلك، فإن إدارة الوقت بشكل جيد تعتبر عاملاً رئيسياً في نجاح المشاريع سواء كانت صغيرة أو كبيرة. وفي الختام، يمكن القول إن إدارة الجدول الزمني ليست مجرد خطة زمنية، بل هي أداة استراتيجية تساعد على تحقيق أهداف المشروع بكفاءة عالية، وضمان تنفيذ الأعمال في الوقت المحدد مع الحفاظ على جودة النتائج

1.1: ’عد إدارة الجدول الزمني من أهم عناصر نجاح أي مشروع، حيث تساعد على تنظيم المهام وتحديد الوقت المناسب لإنجاز كل مرحلة من مراحل العمل. ومع ازدياد تعقيد المشاريع وتعدد المهام المطلوبة، أصبحت الحاجة إلى التخطيط الزمني الدقيق ضرورة أساسية لضمان تحقيق الأهداف في الوقت المحدد وبأقل التكاليف الممكنة. وتكمن أهمية إدارة الجدول الزمني في أنها تساعد على تقليل التأخير، وتحسين كفاءة العمل، وتوزيع المهام بشكل منظم بين أعضاء الفريق، مما يساهم في رفع جودة النتائج النهائية للمشروع.

1.2. : تتمثل مشكلة البحث في أن العديد من المشاريع تواجه صعوبات في الالتزام بالجدول الزمني المحدد، مما يؤدي إلى تأخير إنجاز الأعمال وزيادة التكاليف وانخفاض جودة المخرجات. ويعود ذلك غالباً إلى ضعف التخطيط الزمني أو عدم تنظيم المهام بشكل فعال.

ومن هنا تبرز الحاجة إلى دراسة إدارة الجدول الزمني وأهميتها في تحسين سير العمل وضمان تنفيذ المشاريع في الوقت المحدد دون تأخير

1.3. : تتبع أهمية هذا البحث من أهمية إدارة الجدول الزمني في نجاح المشاريع وتحقيق أهدافها بكفاءة، حيث تُعد من العناصر الأساسية التي تساعد على تنظيم الأنشطة وتحديد المدد الزمنية لكل مرحلة من مراحل المشروع. كما تسهم إدارة الجدول الزمني في متابعة سير العمل بشكل مستمر، مما يساعد على اكتشاف الانحرافات الزمنية مبكراً ومعالجتها قبل أن تؤثر على نتائج المشروع. وتظهر أهمية البحث أيضاً في توضيح الدور الذي تؤديه إدارة الجدول الزمني في تحسين استغلال الموارد البشرية والمادية، وتقليل الهدر في الوقت، ورفع مستوى التنسيق بين أفراد فريق العمل، الأمر الذي ينعكس على جودة الأداء وسرعة الإنجاز. كذلك يساعد هذا البحث في إبراز أثر الالتزام بالجدول الزمني على تقليل المخاطر المرتبطة بتأخر تنفيذ الأعمال، وزيادة فرص إنجاز المشروع ضمن الوقت المحدد.

كما يساهم هذا البحث في تقديم فهم أعمق للمفاهيم والأساليب الحديثة المستخدمة في إدارة الجدول الزمني، مما يفيد الطلاب والباحثين والمهنيين بمجال إدارة المشاريع في التعرف على أفضل الممارسات التي يمكن تطبيقها لرفع كفاءة التخطيط والتنفيذ داخل المؤسسات المختلفة

1.4. : ينطلق هذا البحث من مجموعة من الأسئلة التي تسعى إلى توضيح دور إدارة الجدول الزمني في تحسين أداء المشاريع، ويمكن صياغتها على النحو التالي:

1. ما المقصود بإدارة الجدول الزمني في إدارة المشاريع؟
2. ما أهمية إدارة الجدول الزمني في نجاح المشاريع المختلفة؟
3. ما العوامل التي تؤثر على إعداد وتنفيذ الجدول الزمني للمشروع؟
4. كيف تسهم إدارة الجدول الزمني في تقليل التأخير في إنجاز الأعمال؟
5. ما أبرز التحديات التي تواجه المؤسسات في تطبيق إدارة الجدول الزمني؟
6. ما الأساليب المستخدمة لتحسين كفاءة إدارة الجدول الزمني داخل المشروع؟
7. ما العلاقة بين إدارة الجدول الزمني وتحقيق أهداف المشروع في الوقت المحدد؟

1.6. : يعتمد هذا البحث على مجموعة من الفرضيات التي تهدف إلى دراسة العلاقة بين إدارة الجدول الزمني ونجاح تنفيذ المشاريع، ويمكن صياغتها كما يلي:

1. توجد علاقة ذات دلالة بين إدارة الجدول الزمني ونجاح المشروع في تحقيق أهدافه.
2. يساهم الالتزام بالجدول الزمني في تقليل نسبة التأخير في تنفيذ الأعمال.
3. تؤثر كفاءة التخطيط الزمني بشكل مباشر على تحسين أداء فريق العمل.
4. يساعد استخدام أدوات إدارة الجدول الزمني على رفع كفاءة متابعة المشروع.
5. يؤدي ضعف إدارة الجدول الزمني إلى زيادة احتمالية تجاوز مدة المشروع المحددة.
6. توجد علاقة إيجابية بين تحديث الجدول الزمني بشكل مستمر وتحسين جودة تنفيذ المشروع

1.9. : يعتمد مخطط المشروع في موضوع إدارة الجدول الزمني على تقسيم مراحل البحث إلى خطوات منظمة تساعد على إنجاز الدراسة بطريقة مرتبة وفي الوقت المحدد، وذلك من خلال تحديد الأعمال الرئيسية والزمن المتوقع لكل مرحلة، كما يلي:

1. اختيار موضوع البحث

تم اختيار موضوع إدارة الجدول الزمني لما له من أهمية كبيرة في مجال إدارة المشاريع ودوره في تحسين كفاءة الأداء.

2. جمع المعلومات والمراجع

يتم في هذه المرحلة جمع الكتب والدراسات السابقة والمصادر العلمية المتعلقة بإدارة الجدول الزمني وتحليل محتواها.

3. إعداد الإطار النظري

يشمل تعريف إدارة الجدول الزمني، وأهدافها، وأهميتها، والعوامل المؤثرة فيها، والأساليب المستخدمة في تطبيقها.

4. تصميم أداة الدراسة

إعداد الاستبانة أو الأداة المناسبة لجمع البيانات المتعلقة بموضوع البحث.

5. جمع البيانات

توزيع الاستبانة على عينة الدراسة والحصول على البيانات اللازمة للتحليل.

6. تحليل البيانات

استخدام الأساليب الإحصائية المناسبة لتحليل نتائج الدراسة واستخلاص المؤشرات المهمة.

7. عرض النتائج ومناقشتها

تفسير النتائج وربطها بأهداف البحث وفرضياته.

8. إعداد التوصيات والاستنتاجات

تقديم مجموعة من التوصيات التي تساعد على تحسين إدارة الجدول الزمني في المشاريع.

9. إخراج البحث بصورته النهائية

مراجعة البحث وتنسيقه وإعداده للتسليم النهائي

المستخلص :

الهدف من الدراسة :

تهدف هذه الدراسة إلى:

- * التعرف على مفهوم إدارة الجدول الزمني وأهميته في المشاريع.
- * توضيح دور التخطيط الزمني في تحسين كفاءة العمل.
- * دراسة تأثير تنظيم الوقت على نجاح المشاريع وتقليل التأخير.
- * إبراز أهمية استخدام أساليب وأدوات إدارة الوقت في بيئة العمل

منهج الدراسة :

اعتمدت هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، حيث يهدف هذا المنهج إلى وصف مفهوم إدارة الجدول الزمني وتحليل أهميته في نجاح المشاريع. كما تم الاعتماد على جمع المعلومات من مصادر علمية متنوعة مثل الكتب والمراجع والدراسات السابقة المتعلقة بإدارة الوقت وإدارة المشاريع.

ويقوم هذا المنهج على تفسير البيانات والمعلومات المتوفرة وتحليلها بهدف الوصول إلى نتائج توضح مدى تأثير إدارة الجدول الزمني على كفاءة العمل وتنظيم المهام داخل المشاريع. كما تم استخدام أسلوب الاستبيان (إن وجد في الدراسة) لجمع آراء الأفراد حول أهمية تنظيم الوقت في بيئة العمل

نتائج الدراسة :

بعد تحليل موضوع إدارة الجدول الزمني ودراسة أهميته في المشاريع، توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج التي توضح مدى تأثير هذا العنصر على نجاح المشاريع وكفاءتها. أظهرت النتائج أن إدارة الجدول الزمني تلعب دورًا أساسيًا في تحسين تنظيم العمل، حيث تساعد على توزيع المهام بشكل واضح بين أفراد الفريق وتحديد الوقت المناسب لإنجاز كل مهمة، مما يقلل من العشوائية ويزيد من الانضباط في تنفيذ الأعمال. كما بينت الدراسة أن الالتزام بالجدول الزمني يسهم بشكل كبير في تقليل التأخير في المشاريع، حيث إن وجود خطة زمنية واضحة يساعد على متابعة سير العمل بشكل مستمر ومعالجة أي تأخير بشكل مبكر قبل أن يؤثر على المشروع بالكامل. وتبين أيضًا أن المشاريع التي تعتمد على تخطيط زمني دقيق تكون أكثر نجاحًا واستقرارًا مقارنة بالمشاريع التي لا تعتمد على تنظيم واضح للوقت، وذلك لأن التخطيط المسبق يساعد على استغلال الموارد بشكل أفضل وتقليل الهدر في الوقت والجهد

المساهمة النظرية :

تتمثل المساهمة النظرية لهذه الدراسة في تعزيز الفهم العلمي لمفهوم إدارة الجدول الزمني ودوره الحيوي في نجاح المشاريع، حيث تقدم هذه الدراسة إطاراً نظرياً يوضح كيفية التخطيط الزمني للأنشطة وتنظيمها ومتابعتها بشكل يضمن تحقيق الأهداف ضمن الوقت المحدد.

وتساهم الدراسة في توضيح العلاقة بين إدارة الجدول الزمني وكفاءة أداء المشاريع، من خلال إبراز أهمية التخطيط المسبق وتحديد الأولويات وترتيب المهام بطريقة منطقية. كما توضح كيف أن إدارة الوقت بشكل فعال تعد عنصراً أساسياً في تقليل الأخطاء والتأخير وتحسين جودة النتائج النهائية.

بالإضافة إلى ذلك، فإن هذه الدراسة تدعم الجانب النظري في مجال إدارة المشاريع من خلال تسليط الضوء على أهم الأدوات والتقنيات المستخدمة في إدارة الجدول الزمني مثل مخططات الجدولة الزمنية وتحليل المسار الحرج، مما يساعد على فهم أعمق لكيفية تطبيق هذه المفاهيم في الواقع العملي

التطبيقات العملية :

تُطبق إدارة الجدول الزمني بشكل واسع في العديد من القطاعات الصناعية والخدمية، حيث تُعد عنصراً أساسياً لضمان سير العمل بشكل منظم وتحقيق الأهداف في الوقت المحدد. وتظهر أهميتها بشكل واضح في المصانع الكبرى التي تعتمد على التخطيط الدقيق للوقت في جميع مراحل الإنتاج.

فعلى سبيل المثال، في المصانع الكبيرة مثل المصانع الصناعية المتخصصة في إنتاج المواد الغذائية أو السيارات أو المنتجات الإنشائية، يتم استخدام إدارة الجدول الزمني لتنظيم عمليات الإنتاج بدءاً من توفير المواد الخام، مروراً بمرحلة التصنيع، وصولاً إلى التعبئة والتغليف والتوزيع. حيث يتم تحديد وقت محدد لكل مرحلة من هذه المراحل لضمان عدم حدوث تأخير يؤثر على سلسلة الإنتاج بالكامل.

كما تساعد إدارة الجدول الزمني في هذه المصانع على تنسيق العمل بين الأقسام المختلفة مثل قسم الإنتاج وقسم الجودة وقسم الصيانة، بحيث يتم تنفيذ كل مهمة في الوقت المناسب دون تعارض بين العمليات. وهذا يساهم في رفع كفاءة الإنتاج وتقليل الهدر في الوقت والموارد

الكلمات المفتاحية :

- * إدارة الجدول الزمني
- * إدارة المشاريع
- * التخطيط الزمني
- * تنظيم الوقت
- * الجدولة الزمنية
- * كفاءة العمل
- * إنجاز المشاريع
- * متابعة المشاريع

5.1 :

يهدف هذا الجزء من الدراسة إلى مناقشة النتائج التي تم التوصل إليها حول موضوع إدارة الجدول الزمني في المشاريع، وتحليلها بشكل يوضح مدى تأثير التخطيط الزمني على نجاح وتنظيم سير العمل. كما يسعى هذا القسم إلى تفسير النتائج المرتبطة بكفاءة إدارة الوقت وتوزيع المهام، ومدى قدرتها على تقليل التأخير وتحسين جودة تنفيذ المشاريع. بالإضافة إلى ذلك، يتم مناقشة هذه النتائج في ضوء أهداف البحث المتعلقة بأهمية الجدولة الزمنية ودورها في رفع كفاءة الأداء وتحقيق الأهداف ضمن الوقت المحدد.

5.2 :

تتمثل المساهمة النظرية لهذه الدراسة في تعزيز الفهم العلمي لمفهوم إدارة الجدول الزمني ودوره الأساسي في نجاح المشاريع، من خلال توضيح الإطار النظري الذي يربط بين التخطيط الزمني وتنظيم المهام وتحقيق الأهداف في الوقت المحدد. كما تسهم هذه الدراسة في توضيح أهمية إدارة الوقت كعنصر محوري في إدارة المشاريع، وكيف يمكن أن يؤثر بشكل مباشر على كفاءة الأداء وجودة النتائج النهائية. بالإضافة إلى ذلك، تقدم الدراسة تصوراً نظرياً حول الأدوات والتقنيات المستخدمة في الجدولة الزمنية مثل مخططات الجدولة وتحليل الأنشطة، مما يساعد على فهم كيفية تطبيق هذه المفاهيم بشكل عملي. وتكمن أهمية هذه المساهمة أيضاً في دعم الباحثين والطلاب بمعلومات نظرية منظمة حول إدارة الجدول الزمني، مما يسهل عليهم دراسة هذا المجال بشكل أعمق والاستفادة منه في أبحاث مستقبلية تتعلق بإدارة المشاريع وتحسين الأداء التنظيمي

5.3 :

تتمثل المساهمة العملية لهذه الدراسة في توضيح كيفية تطبيق إدارة الجدول الزمني في الواقع العملي داخل المشاريع المختلفة، حيث تساهم في تقديم تصور واضح لكيفية تخطيط الأنشطة وتوزيع المهام وتحديد المدة الزمنية لكل مرحلة من مراحل المشروع بشكل منظم ودقيق. كما توضح هذه الدراسة أهمية استخدام أدوات وتقنيات إدارة الوقت مثل الجداول الزمنية ومخططات التخطيط في متابعة سير العمل بشكل مستمر، مما يساعد على اكتشاف أي تأخير مبكراً واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة في الوقت المناسب. وتسهم المساهمة العملية أيضاً في إبراز دور إدارة الجدول الزمني في رفع كفاءة العمل داخل المؤسسات والمشاريع، من خلال تحسين التنسيق بين أفراد الفريق وتقليل الهدر في الوقت والموارد، مما يؤدي إلى زيادة الإنتاجية وتحسين جودة النتائج النهائية. كما يمكن الاستفادة من نتائج هذه الدراسة عملياً في المؤسسات والمصانع والشركات من خلال تطبيق أساليب التخطيط الزمني بشكل أكثر دقة، مما يساعد على إنجاز المشاريع في الوقت المحدد وبأقل نسبة من الأخطاء والتأخير

5.4 :

في ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة حول إدارة الجدول الزمني وأثرها في نجاح المشاريع، توصي الدراسة بما يلي:

1. ضرورة الاهتمام بمرحلة التخطيط الزمني بشكل دقيق قبل البدء في تنفيذ أي مشروع، لما لها من دور كبير في تقليل الأخطاء والتأخير.
2. استخدام أدوات وتقنيات إدارة الجدول الزمني الحديثة مثل برامج إدارة المشاريع ومخططات الجدولة، لما توفره من دقة في المتابعة وتنظيم المهام.
3. تعزيز مهارات إدارة الوقت لدى العاملين في المشاريع من خلال الدورات التدريبية وورش العمل، بهدف رفع كفاءة الأداء وتحسين الإنتاجية.
4. تحسين مستوى التنسيق بين أعضاء فريق العمل لضمان الالتزام بالجدول الزمني المحدد وتفاذي تداخل المهام.
5. إجراء متابعة مستمرة لسير العمل في المشاريع، مع إمكانية تعديل الجدول الزمني عند الحاجة لمعالجة أي تأخير أو مشاكل طارئة

حدود الدراسة :

الحدود الموضوعية:

تتناول الدراسة موضوع إدارة الجدول الزمني وأثره في نجاح المشاريع، من حيث التخطيط الزمني، وتنظيم المهام، ومتابعة تنفيذ الأنشطة، دون التطرق إلى باقي جوانب إدارة المشاريع الأخرى بشكل تفصيلي.

الحدود الزمنية:

تم إجراء هذه الدراسة في فترة زمنية محددة خلال إعداد البحث الحالي، بهدف تحليل مفهوم إدارة الجدول الزمني في هذه الفترة فقط دون التوسع في تغيراته عبر فترات زمنية طويلة.

الحدود المكانية:

تركز الدراسة بشكل عام على بيانات العمل والمشاريع في المؤسسات والمصانع والشركات، دون تخصيص جهة معينة، مع الإشارة إلى إمكانية تطبيق المفهوم في مختلف القطاعات.

الحدود البشرية:

تستهدف الدراسة الأفراد العاملين في المشاريع أو المهتمين بإدارة الوقت والجدولة الزمنية، مثل مديري المشاريع وأعضاء فرق العمل

5.6 :

تقترح هذه الدراسة إجراء المزيد من الأبحاث المستقبلية حول إدارة الجدول الزمني في المشاريع، وذلك لتوسيع نطاق الفهم وتحسين تطبيقاته في مختلف المجالات. ويمكن أن تتناول الدراسات المستقبلية موضوعات أكثر تخصصًا مثل دراسة تأثير الذكاء الاصطناعي والأنظمة الرقمية الحديثة في تحسين دقة الجدولة الزمنية وإدارة المشاريع. كما يمكن إجراء دراسات مقارنة بين المؤسسات التي تطبق أنظمة متقدمة في إدارة الجدول الزمني وتلك التي تعتمد على الأساليب التقليدية، لمعرفة الفروقات في مستوى الأداء والكفاءة. بالإضافة إلى ذلك، يُقترح التعمق في دراسة العوامل البشرية المؤثرة على الالتزام بالجدول الزمني مثل مهارات الفريق، وضغط العمل، وأساليب القيادة، لما لها من تأثير مباشر على نجاح المشاريع. كما يمكن أن تركز الدراسات المستقبلية على تطوير نماذج أو أدوات جديدة تساعد على تحسين التخطيط الزمني وتقليل نسبة التأخير في المشاريع، بما يساهم في رفع جودة التنفيذ وتحقيق الأهداف بكفاءة أعلى

قائمة المراجعة :

الرسائل العلمية :

- * معهد إدارة المشاريع (2017). (PMI). دليل إدارة مشاريع الأعمال (دليل PMBOK®). معهد إدارة المشاريع، نيوتاون سكوير، بنسلفانيا، الولايات المتحدة الأمريكية.
- * كيرزنر، هارولد. (2017). إدارة المشاريع: منهج النظم في التخطيط والجدولة والرقابة. وإيلي، هوبوكن، نيو جيرسي، الولايات المتحدة الأمريكية.
- * لارسون، إريك و.، و جراي، كليفورد ف. (2018). إدارة المشاريع: العملية الإدارية. ماكجرو هيل للتعليم، نيويورك، الولايات المتحدة الأمريكية.
- * معهد إدارة المشاريع (PMI). الموقع الرسمي: <https://www.pmi.org>
- * ويكيبيديا. جدولة المشاريع / إدارة المشاريع. ويكيبيديا، الموسوعة الحرة

المجلات :

(

مجلة علمية متخصصة في مجال إدارة المشاريع، تهتم بدراسة أساليب التخطيط والجدولة الزمنية وأثرها على نجاح المشاريع وتحسين كفاءة التنفيذ.

<https://www.sciencedirect.com/journal/international-journal-of-project-management>

* مجلة إدارة العمليات (2020)

مجلة تهتم بدراسة إدارة العمليات داخل المؤسسات، مع التركيز على تحسين الأداء وتنظيم الوقت والموارد والجدولة الزمنية للمشاريع.

* المجلة الدولية للإنتاجية وإدارة الأداء (2022)

مجلة علمية تركز على رفع كفاءة الإنتاجية وتحسين الأداء في المؤسسات، ودراسة أساليب إدارة الوقت وتنظيم الأعمال.

* مجلة هندسة وإدارة الإنشاءات (2019)

مجلة متخصصة في المشاريع الهندسية والإنشائية، وتركز على تخطيط وتنفيذ المشاريع وإدارة الجداول الزمنية بدقة عالية

المراجع الأجنبية :

- * Project Management Institute (PMI). (2017). A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide). Newtown Square, PA: Project Management Institute
<https://www.pmi.org/pmbok-guide-standards/foundational/pmbok>
- * Kerzner, H. (2017). Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling. Wiley, Hoboken, NJ, USA
- * Larson, E. W., & Gray, C. F. (2018). Project Management: The Managerial Process. McGraw-Hill Education, New York, USA
- * Lock, D. (2020). Project Management. Gower Publishing, UK
- * Meredith, J. R., & Mantel, S. J. (2019). Project Management: A Managerial Approach. Wiley, USA

الملاحقة ادارة الدراسة (الاستبيان) :

،
تحية طيبة وبعد،

نضع بين أيديكم هذا الاستبيان والذي يهدف إلى دراسة دور إدارة الجدول الزمني في نجاح المشاريع، وذلك ضمن متطلبات البحث العلمي. ونأمل منكم التكرم بالإجابة على العبارات التالية بكل صدق وموضوعية، حيث إن آرائكم ستسهم بشكل كبير في إنجاح هذه الدراسة وتحقيق أهدافها.

علماً بأن جميع المعلومات التي سيتم جمعها ستستخدم لأغراض البحث العلمي فقط، وستعامل بسرية تامة.

شاكرين ومقدرين تعاونكم.

المعلومات الشخصية والوظيفية :

يرجى وضع إشارة (✓) بمحاذاة الإجابة المناسبة :

النوع الاجتماعي :	☐ اعزب ☐ متزوج
المؤهل العلمي :	☐ ثانوية عام ☐ دبلوم ☐ بكالوريوس ☐ ماجستير ☐ دكتوراه
العمر :	☐ اقل من 25 سنة ☐ 25 - 34 سنة ☐ 35 - 44 سنة ☐ 45 - 54 سنة

☐ 55 سنة وأكثر	
☐ مهندس مشروع ☐ مهندس مصانع ☐ مشرف انتاج ☐ موظف إداري ☐ اخرا ..	المسمى المليفي :
☐ اقل من سنة ☐ 1 - 3 سنوات ☐ 4 - 6 سنوات ☐ 7 - 10 سنوات ☐ اكثر من 10 سنوات	عدد سنوات الخبرة
	نوع النشاط الصناعي

كل الشكر والتقدير لجامعة Midocean على الدعم والاهتمام بالطلاب، وتوفير بيئة تعليمية محفزة تساعد على التطور والتعلم. جهودكم محل تقدير واحترام، و متمني لكم دوام التوفيق والنجاح.