

تمهيد : \_\_\_\_\_

يقول عز و جل " إن كل شيء خلقناه بقدر " (سورة القمر ، الآية 45 ) ، و يقول أيضا " لا الشمس ينبغي لها أن تدرك القمر و لا الليل سابق النهار ، و كل في فلك يسبحون " ( سورة يس ، الآية 40 ) ، و يقول أيضا " قد جعل الله لكل شيء قدرا " ( سورة الطلاق ، الآية 3 ) .

مما سبق ذكره من الآيات ، نعرف أن الكون مسير بنظام محكم و إتقان منقطع النظير ، و من هذا النظام أيضا اقتبست منه المجتمعات نمطا لتسيير أمورها في هذه الحياة ، و اتخذت لها منها تسير عليه ، فجعلت لنفسها مبادئ و ضوابط تحكمها و تعتبرها مرجعية لها.

و لعل أهم ما يصلح الفرد و المجتمع التزامهما بهذه الضوابط التي من أهمها الالتزام و الانضباط سواء الداخلي ( الذاتي ) أو الخارجي .  
ومن خلال بحثنا هذا الذي يعكس الخلفية التنظيمية للدراسة (أي من وجهة نظر التنظيم و العمل ) ، حاولنا أن نكشف عن معنى هذا السلوك و أنواعه ، ومظاهره ، وعقباته ، و أهم مبادئه ، العوامل المؤثرة على الانضباط ، إضافة إلى النتائج المترتبة عن عدم الانضباط و أخيرا الهدف من الانضباط.

**1- تعريف الانضباط و الانضباط المهني :****المفهوم اللغوي :**

جاء في المنجد : ضبطه : لزمه ، و الضبط حبس الشيء ، و ضبط العمل : أتقنه و أحكمه ، و ضبط الكتاب : صححه و شكله، و تقول ضبطه فأنضبط أي حفظه بحزم.(المنجد في اللغة والاعلام ، بدون سنة ، ص445).

و كما في المعجم : ضبط لسانه : حفظه بالحزم حفظا بليغا، و ضبط صنعته : أحكمها و أتقنها ، و انضبط العمل : احكم و أتقن ، و انضبطت الساعة : انتظمت حركاتها ، و انضبط الطلاب : خضعوا للنظام.

وانضباط عسكري : انتظام و خضوع للأوامر العسكرية ، و الانضباط الذاتي : السيطرة على الذات أو التصرفات بهدف التطوير و التحسين الشخصي. يقال بلا ضابط أي مهمل لا نظام و لا تحكم فيه، و بالضبط أي تماما و بدقة .(معجم اللغة العربية ، 2008).

و الانضباط هو مجموعة القواعد و الالتزامات التي تسيّر بعض القطاعات أو المجموعات (قوانين) ، و هو أيضا الانقياد و الخضوع لقواعد و قوانين ، و منضبط أي متقيد ذاتيا بقواعد أخلاقية أو فكرية (Petit Larousse Illustré، 1989، ص 328) و الانضباط هو الحزم في تنظيم الأمور سواء في تنظيم الأوقات أو التصرفات . و حسب الإدارة العامة للمعجميات (1984): الانضباط هو ضبط الميل و السلوك إما بإرادة الفرد نفسه أو بتأثير سلطة خارجية.(تقية محمد ، 2014، ص 15).

**المفهوم الاصطلاحي :**

الانضباط : يعتبر من القيم الأخلاقية المرتبطة بالعمل و يعرف على أنه درجة التزام منفذ القرار بالمهام الموكلة اليه، و حرصه على تأديتها بالكيفية وفي الوقت المناسبين ، ولكي يحقق الفرد منفذ القرار هذا المعيار، يجب أن يتحلى بقيماتي :

**1- تثمين الوقت :** لأن الالتزام في أداء العمل من تمام الاتقان فيه ، و الأجر انما

يكون مقابل العمل في مواعيد محددة.

2- الطاعة : تعني امتثال الأمر بفعل المأمور، و امتثال النهي باجتنب المنهي.(شلاي، بدون سنة، ص6-7).

يعرف ابراهيم الفقي في كتابه المفاتيح العشرة للنجاح الانضباط بأنه التحكم في الذات و هو الصفة الوحيدة التي تجعل الانسان يقوم بعمل أشياء فوق العادة. و يشير عبد الله بن بخيت الى أن الانضباط الذاتي هو السمة الأولى التي تقوم عليها حياة الانسان العملية، و هو في المفهوم الشعبي : ضبط النفس أو السيطرة.(تقية حسان، 2014، ص12).

و تعرف الباحثة سحر بنت فهد الإسلام الالتزام الوظيفي بأنه: الالتزام العاطفي و الفكري الذي يمتلكه المرء تجاه وظيفة محددة حتى يقدم لها أكثر جهوده تميزا و هو بذلك يصف الجهد الذي يرغب الموظف تقديمه من تلقاء نفسه و ليس المفروض عليه. و يعرف الانضباط أيضا على أنه التزام الموظف بواجبات و مسؤوليات الوظيفة المكلف بها (زينب السحيمي ، Zalsehaimi @ kau.edu.sa).

و هو أيضا الحزم في تنظيم الأمور ، و الاهتمام العالي بجميع العمليات المنظمة للعمل من حيث الاداء و الوقت و التصرفات و الشكل ، و التعامل مع و من خلال الاخرين.(السكرانة، بدون سنة، ص 1).

عرف كاب ماير الانضباط الذاتي بأنه : "ان تحمل نفسك على أن تفعل ما يجب عليك أن تفعله ، عندما يجب عليك أن تفعله ، سواء أعجبك ذلك أم لا".(موقع الالكتروني (Mohammad Abukarim).

و يعرف الانضباط الذاتي على أنه سلوك أو فعل يتم وفق القواعد الأخلاقية أو القانونية المعتمدة و تأدية الواجب باتقان بدون مراقب خارجي .(تقية حسان ، 2014 ، ص 12).

## 2- أنواع الانضباط:

ينقسم الانضباط الى قسمين :

**انضباط ذاتي :** و هو الذي ينبع من داخل الفرد ، فالموظف يجعل من نفسه رقيباً و ضابطاً لأقواله و أفعاله.

و هو أيضاً نابع من اعتقاد الفرد بأن الله رقيب عليه " إن الله كان عليكم رقيباً" (سورة النساء الآية 01).

**انضباط خارجي :** أي أن هناك عامل خارجي يتدخل في ذلك ، و هذا يظهر في رقابة المنظمة على سلوك موظفيها ، و أيضاً يمكن أن يكون في صورة اللوائح و المنشورات الضابطة للسلوك الإداري ، و أخيراً قد تكون من أجهزة الرقابة الحكومية.

### 3- مظاهر الانضباط المهني :

نستطيع أن نرى الانضباط الوظيفي في صور ثلاثة هي :

**الانضباط في الهيئة :** و هي الشكل الخارجي من حيث النظافة و اللباس الرسمي... الخ.

**الانضباط في الوقت :** من حيث الالتزام في مواقيت الدوام الرسمي أي أوقات الدخول و الخروج و أيضاً عدم الاشتغال أثناء الدوام غير المنصوص عليها قانوناً كالأعمال الشخصية.

**الانضباط في التعامل :** و يتجسد في سلوك الموظف تجاه المتعاملين.

**قانون انضباط موظفي الدولة :** المادة 4 من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة و القطاع الاشتراكي رقم (14) لسنة 1991 :

يلتزم الموظف بالواجبات الآتية :

**أولاً :** أداء أعمال وظيفته بنفسه بأمانة و شعور بالمسؤولية.

**ثانياً :** التقيد بمواعيد العمل و عدم التغيب عنه إلا بإذن ، و تخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل.

**ثالثا :** احترام رؤسائه و التزام الأدب و اللياقة في مخاطبتهم و اطاعة أوامرهم المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين و الأنظمة و التعليمات ، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف أن يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة و لا يلتزم بتكليف تلك الأوامر الا اذا أكدها رئيسه كتابة و عندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها.

**رابعا :** معاملة المرؤوسين بالحسنى و بما يحفظ كرامتهم.

**خامسا :** احترام المواطنين و تسهيل انجاز معاملاتهم.

**سادسا :** المحافظة على أملاك الدولة التي في حوزته أو تحت تصرفه و استخدامها بصورة رشيدة.

**سابعا :** كتمان المعلومات و الوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته أو أثناءها اذا كانت سرية بطبيعتها أو يخشى من افشائها الحاق الضرر بالدولة أو بالأشخاص أو صدرت اليه أوامر من رؤسائه بكتمانها و يبقى هذا الواجب قائما حتى بعد انتهاء خدمته ، و لا يجوز له أن يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد احالته على التقاعد أو انتهاء خدمته بأي وجه كان.

**ثامنا :** المحافظة على كرامة الوظيفة العامة و الابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سواء أكان ذلك أثناء أداء وظيفته أم خارج أوقات الدوام الرسمي.

**تاسعا :** الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة أو ربح شخصي له أو لغيره.

**عاشرا :** اعادة ما يكون تحت تصرفه من أدوات أو آلات الى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي الا اذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك.

**حادي عشر :** مراعاة القوانين و الأنظمة و التعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة و السلامة في العمل و الوقاية من الحريق.

**ثاني عشر :** القيام بواجبات الوظيفة حسب ما تقرره القوانين و الأنظمة و التعليمات.

**4- مظاهر عدم الانضباط المهني :**

يظهر عدم الانضباط في أشكال عديدة نذكر منها : التأخر في الحضور الى العمل صباحا، الانصراف مبكرا قبل الموعد المخصص للخروج ، الغياب عن العمل بدون مبرر، إهدار وقت الدوام الرسمي ، عدم الالتزام بالقوانين الداخلية للمنظمة ، عدم ارتداء الزي الرسمي للعمل.....الخ.

و تعود هذه المظاهر الى عدة أسباب أهمها :

- غياب الوعي بأهمية و ضرورة الانضباط.
- التدخلات و الوساطات الغير شرعية للموظفين المسيئين و المخالفين للقوانين و التعليمات ( الشبوط ، 2012 ، 16:32).

و تصنيف د.زينب عبد الرحمان السحيمي أسباب عدم الانضباط تلخص في النقاط التالية:

- غياب القدوة.
- غياب معايير أخلاق العمل في القطاع العام.
- ازدياد سوء الأحوال الاقتصادية.
- تأثير القيم الاجتماعية.

**5- نتائج عدم الانضباط المهني :**

لعدم الانضباط المهني نتائج وخيمة على الفرد و المجتمع في آن واحد ، تظهر في سلوكيات الأفراد و تنعكس على المجتمع الذي يعيشون فيه ، فعدم الانضباط يفضي الى التكاسل عن العمل و عدم اللامبالاة و هذا يؤدي الى قلة الولاء للمنظمة مما ينجر عن كل ذلك فساد اداري يؤدي الى ضعف المنظمة و زوالها، مما يكون سببا رئيسا في تبعية المجتمع لمجتمعات أخرى أكثر انضباطا و اتقانا وولاء لمنظماتها.

توجز السحيمي نتائج عدم الانضباط في ما يلي :

- ضعف الانتاجية.
- اهدار الموارد ( المادية ، التقنية و البشرية ، الوقت ).
- ضعف الثقة في الادارة و منسوبيها.
- زيادة التكلفة.
- عدم اتقان العمل.
- بيئة مفككة و محبطة (السحيمي ، edu.sa).

6- العوامل المؤثرة على الانضباط المهني : تنقسم هذه العوامل الى ايجابية و سلبية

العوامل الايجابية : أهمها

الايمان و التوحيد :

بقدر مراعاة الفرد و إحساسه بمراقبة الله له ، فذاك ينعكس على سلوكه، فيأتمر بأمره و ينتهي عما نهاه عنه " و ما يلفظ من قول إلا لديه رقيب عتيد" ( سورة ق ، الآية 18).

أيضا الإيमान بالرسول عليهم السلام يدعو الى التخلق بأخلاقهم " و ما اتاكم الرسول فخذوه و ما نهىكم عنه فانتهوا" ( سورة الحشر ، الآية 07).

و الايمان باليوم الاخر يجعل المؤمن أكثر تسامحا و رقة مع الاخرين.

العبادات :

لا يكاد ينكر أحد ما للصلاة من أثر ايجابي على أخلاق الفرد ، فهو بصلاته هذه يزداد حلما و أناة و حبا مع كل من يتعامل معهم و هو أيضا سيبتعد عن كل ما يشين خلقه ، "من لم تنته صلواته عن الفحشاء و المنكر فلا صلاة له"

و هكذا بان العبادات تعمل على تقوية الروابط الاجتماعية ، و التي تنعكس ايجابا على سلوكيات الأفراد فتظهر بوضوح في معاملاتهم .

## التربية :

تأتي أهمية التربية من أن الأخلاق تكتسب اكتساباً فتعاون الأسرة و المؤسسات الاجتماعية الأخرى على التوجيه و الإرشاد و القدوة الحسنة تتكون أخلاق الفرد.

**العوامل السلبية :** من بين العوامل المؤثرة سلباً على الانضباط

**الاكراه :** أي الاجبار على فعل أو قول معين و هو ضد الاختيار. و ما يصدر عن فرد مكره لا يعد من خلقه. " من كفر بالله من بعد ايمانه الا من اكره و قلبه مطمئن بالايمان " (سورة النحل ، الآية 106). و قال صلى الله عليه و سلم "ان الله تجاوز عن أمتي الخطأ و النسيان و ما استكروها عليه" حديث حسن ، رواه ابن ماجه و البيهقي و غيرهما.

**الغضب :** و هي الحالة المزاجية التي تجعل الفرد يقوم بتصرفات غير سوية.

**الرياء و المصلحة:** و فيها تظهر سلوكيات غير معتادة أي أنها مصطنعة بغرض قضاء مصلحة فهي مسيئة للفرد للجماعة.

**الخوف:** و هو عامل قهري يسيطر على النفس و يظهر في سلوك الفرد.

## 7- عقبات الانضباط المهني :

إن النجاح الذي نحققه على أي مستوى انما هو تحدي للعقبات و مجاهدة للنفس لأن التهاون و التسويف من سمات الانسان ، و الملل جزء أساسي من أي علم نقوم به ، و لسبب ما أو لأسباب مختلفة أهمها : الهروب من المواجهة و رفض الواقع ، فاننا عادة ما نقع فريسة لعدم القدرة على اكتساب الانضباط ، و لكن هناك عقبات أساسية تجعل الانسان بصفة عامة و العامل أو الموظف بصفة خاصة يقع في عدم الانضباط ، و أهم هذه العقبات هي :

1- تدليل الوالدين : و يسمى بانحراف مؤشر الهيئة الضابطة الاولى المتمثلة في

الأسرة و اتجاههم نحو التدليل غير المبرر في حياتهم .( عوفي و بلقاسم ، 2013 ، ص136).

فالمدللون في حياتهم لا يعرفون كيف يحرزون النجاح عبر العمل الجاد ، فقد كان اباؤهم يقومون بكل شيء نيابة عنهم و لكن عندما يدخلون معترك الحياة الحقيقية لا يجدون اباؤهم الى جانبهم للقيام بالأعمال نيابة عنهم كما كان يحدث في الماضي.

2- النزعة الكمالية : اذا عجز المرء أن ينجز عمله بصورة مثالية فلن يعمله أبدا

،

فالتفوق الباهر هو كل شيء ، اما كل شيء أو لا شيء البتة.

3- الشعور بالنقص : ان كثيرا من الناس لا يفرق بين الشعور بالنقص و بين كونه

ناقصا ، لأنه ليس هناك شخص ناقص و انما هناك فقط شخص أدنى من الاخرين في مهارة معينة ، و بالتالي فان الشعور بالنقص غير مبرر لأنه لا يجب أن ننافس الاخرين فيما هم أفضل منا لأننا أفضل منهم في جوانب اخرى.(عارف ، 2016 ، ص21).

و للتغلب على ضعف الانضباط يرى الأستاذ عبد الله بن بخيت في كتابه "لكي تتجز أهدافك" أن هناك تقنيات كفيلة بمساعدتنا من أجل تجاوز هذه العقبات منها :

1- تحديد الهدف.

2- التعود على مواجهة المشاكل.

3- التخلص من العادات.

4- التعرف على نواحي القوة و الضعف في الذات.

5- التعلم من الأخطاء.

6- مراجعة القيم و المبادئ ( تقيّة حسان ، 2014 ، ص 16).

و من هنا ندرك أهمية القيم في الانضباط الذاتي و الانضباط في العمل، و هنا يجدر بنا أن نذكر مجموعة القيم المرتبطة بالمهنة ، خاصة منها الدينية المرتبطة بأوامر و نواهي الدين الاسلامي :

- 1- العمل عبادة قال تعالى " و قل اعملوا فسيرى الله عملكم و رسوله" ( سورة التوبة ، الآية 105).
  - 2- العمل مقياس التفاضل في الاسلام قال صلى الله عليه و سلم - " ان الله لا ينظر الى صوركم و أموالكم و لكن ينظر الى قلوبكم و أعمالكم " حديث متفق عليه.
  - 3- الاخلاص و الاتقان في العمل قال صلى الله عليه و سلم - " ان الله يحب اذا عمل أحدكم عملا أن يتقنه". رواه البيهقي.
  - 4- احترام وقت العمل قال تعالى " ان الله كان عليكم رقيبا" ( سورة النساء ، الآية 01).
  - 5- اقامة العدل و المساواة بين المرؤوسين قال صلى الله عليه و سلم - " اللهم من ولي من أمر أمتي شيئا فشق عليهم فاشقق عليه ، و من ولي من أمر أمتي شيئا فرفق بهم فارقق به" رواه مسلم. و قال أيضا " : مَا مِنْ رَجُلٍ يَلِي أَمْرَ عَشْرَةٍ مِنَ الْمُسْلِمِينَ فَصَاعِدًا إِلَّا جَاءَ يَوْمَ الْقِيَامَةِ يَدُهُ مَغْلُولَةٌ إِلَى عُنُقِهِ , فَكَهُ بَرُّهُ أَوْ أَوْبَقَهُ إِيْمُهُ , أَوْلَاهَا مَلَامَةٌ وَأَوْسَطُهَا نَدَامَةٌ وَأَخْرُهَا عَذَابٌ يَوْمَ الْقِيَامَةِ. "
- إضافة إلى قيم ترتبط ببعض المهن دون غيرها منها: خلق القدوة الحسنة، و الورع، و الشورى ..... الخ ( زينب السحيمي ، edu.sa ).

#### 8- الهدف من الانضباط المهني :

- 1- التعرف على معوقات أداء الموظفين لأعمالهم.
- 2- معرفة الانحرافات أثناء وقوعها و بعد وقوعها و العمل على وضع الحلول المناسبة لها.
- 3- التأكد من أن الأداء و الإنتاجية تتحقق بالشكل الذي يحدد الأهداف المحددة سابقا.
- 4- التأكد من أن العمل يسير وفق القواعد و التعليمات المقررة.
- 5- التأكد من أن الأفراد يقومون بواجباتهم الوظيفية.
- 6- ابعاد الموظف عن الانحراف.

- 7- عدم التسبب في اهدار المال و الوقت و الجهد.  
8- اداء الالتزامات الوظيفية .

و يهدف الانضباط أيضا إلى :

تقليل الخسائر و اكتشاف نقاط التقصير و محاولة معالجة هذا القصور و تعديل الانحرافات في العمل قبل تفاقمها ، و استشعار العاملين فيها و محاسبة النفس باستمرار و الحرص على أداء الدور بروح من المسؤولية و الإخلاص ( تقيّة حسان ، 2014 ، ص 12).

مبادئ الانضباط الذاتي :

أورد بريان تريسي في كتابه The Miracle fo Self Discipline تسعة مبادئ للانضباط الذاتي لتحقيق النجاح في الحياة :

- 1- الالتزام بعادة التفكير الواضح.
- 2- الالتزام بعادة وضع الأهداف يوميا.
- 3- الالتزام بعادة ادارة الوقت بفعالية يوميا.
- 4- الالتزام بعادة الشجاعة و مواجهة الخوف.
- 5- الالتزام بالعادات الصحية الممتازة.
- 6- الالتزام بالتوفير المنتظم للمال و الاستثمار.
- 7- الالتزام بعادة العمل الجاد.
- 8- الالتزام بعادة التعلم المستمر.
- 9- الالتزام بعادة الإصرار على النجاح.

## خلاصة

## ة :

لقد تطرقنا في هذا الفصل الى مفهوم الانضباط بشقيه الذاتي و الخارجي ، و عرفنا أن الانضباط يعني الالتزام و الانتظام و الخضوع للأوامر و بالمفهوم الاصطلاحي يعتبر الانضباط المهني من القيم الأخلاقية المرتبطة بالعمل و يعرف على أنه درجة التزام من الموظف بتنفيذ المهام الموكلة إليه، و حرصه على تأديتها بالكيفية وفي الوقت المناسبين، و تتمثل مظاهره في الهيئة و الوقت أي مواقيت الدخول و الخروج للموظف ، و أيضا في التعامل مع الآخرين سواء الموظفين أو المتعاملين من حيث حسن السلوك و انجاز المعاملات ، و تطرقنا الى نتائج عدم الانضباط من ضعف للإنتاجية ، و اهدار للموارد المادية ، التقنية و البشرية ، و ضعف الثقة في الإدارة و بغياب هذه الثقة تتفكك و تحبط بيئة العمل ، و أخيرا أدركنا مدى أهميته للفرد و المجتمع ، و خلصنا الى أن المنظمات التي تلتزم بالانضباط في خططها و أعمالها تستمر و تزدهر بينما المنظمات التي لا تنتهج هذا السلوك تؤول إلى الزوال.