



بسم الله الرحمن الرحيم

جمهورية السودان



جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا

كلية الدراسات العليا

أطروحة مقدمة لنيل درجة دكتوراه الفلسفة

في (علوم الاتصال) تخصص العلاقات العامة والاعلان بعنوان:

دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية

مهارات الإشراف الطالبى بالجامعات الحكومية

(2017 - 2021) ولاية الخرطوم

The role of communication in public relations in the  
development of Student supervision skills in public  
universities (2021-2017) Khartoum State

إشراف الدكتورة:

إعداد الطالبة:

نهى حسب الرسول أحمد الحسن

حواء اسحق جبريل بابكر

الخرطوم - السودان

1443هـ - 2021



# استهلال

قَالَ تَعَالَى:

﴿ وَنَفَقَدَ الطَّيْرَ فَقَالَ مَا لِيَ لَا أَرَى الْهَدْيَ أَمْ كَانَ مِنَ الْغَائِبِينَ ﴿٢٠﴾ لَأُعَذِّبَنَّهُ عَذَابًا شَدِيدًا أَوْ لَأَذْبَحَنَّهُ أَوْ لِيَأْتِيَنِّي بِسُلْطَنِ مُبِينٍ ﴿٢١﴾ فَمَكَتْ غَيْرَ بَعِيدٍ فَقَالَ أَحَطْتُ بِمَا لَمْ تُحِطْ بِهِءَ وَجِئْتُكَ مِنْ سَبِيلٍ بِنِيَّاقَيْنِ ﴾

(سورة النمل الآيات 20 - 22)

## إهداء

إلى روح مبعث فخري وثقتي ..... أبي رحمه الله واسكنه فسيح جناته

إلى ينبوع الحنان والصبر والأمل ..... أُمِّي الحبيبة رعاها الله وحفظها

إلى رفيق دربي زوجي العزيز

إلى الذين لا شيء يوازي لحظة فرح معهم ..... أخواني وأخواتي الأعزاء

إلى الأيادي البيضاء التي تدعو وتتمنى لي الخير ..... زملائي وزميلاتي

إلى من نهلنا على أيديهم العلم والمعرفة ..... الاساتذة الأجلاء

إلى طلاب العلم والمعرفة ..... وفقكم الله وسدد خطاكم

الباحثة،،

## شُكْرٌ وَتَقْدِيرٌ

بسم الله والحمد لله والصلاة والسلام على الرحمة المهداة رسولنا الكريم عليه أفضل الصلاة وأتم التسليم، عن أبي هريرة رضى الله عنه عن النبي صلى الله عليه وسلم قال: (من لا يشكر الناس لا يشكر الله) (أخرجه الترمذي في سننه، حديث رقم: 1954).

الشكْرُ لله تعالى أن وفقني على إتمام هذا البحث. الشكر أوله وآخره لله الذي وفقني لهذا وما توفيقى إلا بالله رب العالمين .. أشكرك ربي وأحمدك حمد الأولين إمتثالاً لقولك: ﴿ وَإِذْ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِن شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ وَلَئِن كَفَرْتُمْ إِنَّ عَذَابِي لَشَدِيدٌ ﴾ صدق الله العظيم - سورة إبراهيم الآية(7)

والشكر موصول إلى جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا ثم الشكر إلى عمادة الدراسات العليا وكلية علوم الاتصال ومكتبة الجامعة وجميع المكتبات والمؤسسات التي استفدت منها وجميع الأساتذة الذين ساهموا في هذا البحث والشكر الجزيل إلى الدكتورة نهى حسب الرسول أحمد والتي تفضلت بالإشراف على البحث ولم تبخل بمعاونتي في كل مراحل البحث.

الباحثة

## المستخلص

عنوان الرسالة: دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي في

مؤسسات التعليم العالي، إعداد الطالبة: حواء إسحق جبريل بابكر

البريد الإلكتروني: hawaishaq2021@gmail.com

هدف البحث إلى التعرف على دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي في مؤسسات التعليم العالي تطبيقاً على الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم، وتوضيح مدى القصور في دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي. وتلخصت مشكلة البحث في السؤال الرئيسي ما هو دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم حيث استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي، واعتمدت الباحثة على الاستبانة كأداة لجمع البيانات المتعلقة بالبحث إلى جانب الملاحظة والمقابلة، وقد تكون مجتمع البحث من العاملين بالعلاقات العامة بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم ومشرفي الطلاب بعمادات شؤون الطلاب والبالغ عددهم 180 مفحوصاً بالإضافة إلى خبراء ومتخصصين في العلاقات العامة والإشراف الطلابي بلغ عددهم 34 خبيراً، وذلك في المدة الزمنية من 2017/7/23 إلى 2021/6/20م. واتبعت الباحثة طريقة المسح الشامل لعينة قصدية عمدية وتناولت الباحثة في الفصل التمهيدي (الإطار المنهجي) وجاء الفصل الثاني عن العلاقات العامة (التعريف والمفاهيم، الأهمية والوظائف، ووسائل الاتصال واستراتيجية العلاقات العامة)، وتناول الفصل الثالث التعليم العالي (المفاهيم والمؤسسات والاستراتيجيات)، وتناول الفصل الرابع مؤسسات التعليم العالي ودور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي، وتناول الفصل الخامس الدراسة الميدانية عرضاً وتفسيراً للبيانات، وقد توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها: تأكيد الدراسة على عدم وجود علاقة بين الاتصال في العلاقات العامة بالجامعات الحكومية بولاية ومهارات الإشراف الطلابي لمشرفي الطلاب، وبينت الدراسة أن هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في الجامعات الحكومية في ولاية الخرطوم تستشرف المستقبل للإبداع والابتكار والتفاعل، وأشارت الدراسة إلى عدم اهتمام إدارات العلاقات العامة بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم بتدريب العاملين في شؤون الطلاب. كما خلصت الدراسة إلى مجموعة من التوصيات أهمها ضرورة رفع مستوى تأهيل العاملين بإدارة العلاقات العامة والاهتمام بتوظيف متخصصين في هذا المجال حتى يتسم الأداء بالعلمية وتحقق الإدارة أهدافها، وتوفير ميزانيات مخصصة لأنشطة العلاقات العامة في مجال تدريب الإشراف الطلابي بمؤسسات التعليم العالي بولاية الخرطوم.

## **abstract**

Thesis title: The role of communication in public relations in developing student supervision skills in higher education institutions, prepared by the student: Hawa Ishaq Jibril Babiker

Email: hawaishaq2021@gmail.com

The aim of the research is to identify the role of communication in public relations in developing student supervision skills in higher education institutions as an application to public universities in the state of Khartoum, and to clarify the extent of the shortcomings in the role of communication in public relations in developing student supervision skills. The research problem was summarized in the main question: What is the role of communication in public relations in the development of student supervision skills in institutions of higher education and public universities in the state of Khartoum, where the researcher used the descriptive analytical method, and the researcher relied on the questionnaire as a tool for collecting data related to research in addition to observation and interview, and it may be a community. The research consisted of public relations workers in public universities in the state of Khartoum and student supervisors in the Deanships of Student Affairs, who numbered 180 examinees, in addition to 34 experts and specialists in public relations and student supervision, during the time period from 23/7/2017 to 20/6/2021 AD. The researcher followed the method of comprehensive survey of an intentional sample, and the researcher dealt with the introductory chapter (methodological framework) and the second chapter came about public relations (definition and concepts, importance and functions, means of communication and public relations strategy), and the third chapter dealt with higher education (concepts, institutions and strategies), and the chapter dealt with The fourth is higher education institutions and the role of communication in public relations in developing student supervision skills. The fifth chapter dealt with the field study, a presentation and interpretation of the data. The study reached a number of results, the most important of which are: The study confirmed that there is no relationship between communication in public relations in public universities in the mandate and skills of student supervision. For student supervisors, the study showed that there is a public relations strategy in public universities in Khartoum state that foresee the future for creativity, innovation and interaction. The study also concluded a set of recommendations, the most important of which is the need to raise the level of qualification of employees in the Public Relations Department and to pay attention to the employment of specialists in this field so that the performance is scientific and the administration achieves its goals, and the provision of budgets allocated for public relations activities in the field of training student supervision in institutions of higher education in the state of Khartoum.

## قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
أ	البسمة
ب	الاستهلال
ج	إهداء
د	شكر وتقدير
هـ	مستخلص البحث
و	Abstract
ز	قائمة المحتويات
ط	قائمة الجداول
<b>الفصل الأول: الإطار المنهجي والدراسات السابقة</b>	
1	المقدمة المنهجية
2	أسباب اختيار الموضوع
2	أهمية البحث
4	أهداف البحث
4	مشكلة البحث
5	تساؤلات البحث
5	فرضيات البحث
5	منهج البحث
6	أدوات البحث
6	مجتمع البحث
7	عينة البحث
7	حدود البحث
7	مصطلحات البحث
12	ثانياً: الدراسات السابقة

<b>الفصل الثاني: العلاقات العامة (التعريف والمفاهيم، الأهمية والوظائف، وسائل الاتصال واستراتيجية العلاقات العامة)</b>	
24	المبحث الأول: العلاقات العامة (التعريف والمفاهيم)
41	المبحث الثاني: العلاقات العامة (الأهمية والوظائف)
57	المبحث الثالث: وسائل الاتصال واستراتيجية العلاقات العامة
<b>الفصل الثالث: التعليم العالي (المفاهيم والمؤسسات والاستراتيجيات)</b>	
77	المبحث الأول : مفاهيم التعليم العالي
92	المبحث الثاني: مؤسسات التعليم العالي
113	المبحث الثالث : استراتيجيات التعليم العالي
<b>الفصل الرابع: مؤسسات التعليم العالي ودور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالب</b>	
130	المبحث الأول : عماد شئون الطلاب
140	المبحث الثاني : مهارات الإشراف
160	المبحث الثالث: الاتصال في العلاقات العامة وتنمية مهارات الإشراف الطالب
<b>الفصل الخامس: الدراسة الميدانية</b>	
182	المبحث الأول: نبذة عن جهة التطبيق
201	المبحث الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة
211	المبحث الثالث: عرض وتفسير البيانات
<b>الخاتمة</b>	
242	النتائج
244	التوصيات
245	المصادر والمراجع
--	الملاحق

## قائمة الجداول

رقم الصفحة	الجدول
203	جدول رقم (1) يوضح صدق وثبات الاستبانة
204	جدول رقم (2) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير النوع
205	جدول رقم (3) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير السن
206	جدول رقم (4) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المستوى التعليمي
207	جدول رقم (5) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المهنة
208	جدول رقم (6) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير الحالة الاجتماعية
209	جدول رقم (7) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير الجامعات الحكومية بالخرطوم
210	جدول رقم (8) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير التخصص
211	جدول رقم (9) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمحور الدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي
214	الجدول رقم (10) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور الدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي
217	جدول رقم (11) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمحور تنمية مهارات الإشراف الطلابي
220	الجدول رقم (12) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور تنمية مهارات الإشراف الطلابي
223	جدول رقم (13) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمحور العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي في الابداع والابتكار الطلابي والتفاعل الايجابي
226	الجدول رقم (14) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي في الابداع والابتكار الطلابي والتفاعل الايجابي
229	الجدول رقم (15) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور لا توجد علاقة بين الاتصال في العلاقات العامة ومهارات الإشراف الطلابي لمشرفي الطلاب
229	الجدول رقم (16) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور هنالك قصور في الاتصال

	في العلاقات العامة في تنمية مهارات الاتصال الطالبية
230	الجدول رقم (17) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور: هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل للإبداع والابتكار
230	الجدول رقم (18) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور الوسائل الحديثة الموضوعة لمشرفي الطلاب تحت الطلاب نحو الإبداع والابتكار التفاعلي
231	الجدول رقم (19) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور توجد علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم وتنمية مهارات الإشراف الطالبية في اتخاذ القرار نحو المستقبل
232	جدول رقم (20) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير النوع
233	جدول رقم (21) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المؤهل العلمي
234	جدول رقم (22) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير التخصص
236	جدول رقم (23) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير سنوات الخبرة
237	جدول رقم (24) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المهنة

# الفصل الأول

## الإطار المنهجي

أولاً: المقدمة المنهجية

ثانياً: الدراسات السابقة

## الفصل الأول

### الإطار المنهجي

#### أولاً: المقدمة المنهجية

##### مدخل:

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين سيدنا محمد، وعلى آله وأصحابه، ومن تبعهم إلى يوم الدين.

أصبحت العلاقات العامة المنارة والقوة الكامنة التي يسترشد بها في معالجة قضايا المجتمع ومؤسساته عبر صلتها وارتباطها الوثيق ببعض العلوم وارتباطها العضوي بمجالات الحياة المختلفة خاصة في مجال استخدام الاتصال الذي زاد الاهتمام بها نظراً للمتغيرات التكنولوجية والاجتماعية والثقافية والاقتصادية والسياسية التي يشهدها العالم حالياً وبالارتباطات حل المشكلات وتوفير قدرات هائلة وتقديم خدمات جيدة ومتطورة يعمل بها الفكر البشري في رسم المستقبل وهي أداة الإبداع الرئيسية وأداة التغيير والتطوير والتحسين نتمنى وننتظر أن يكون للعلاقات العامة دور اتصالي في تنمية مهارات الاتصال الطالب بتوظيف جميع الإمكانيات المتاحة لتحقيق الأهداف المنشودة يعتبر المجتمع الطلابي بمؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم هو الهدف الأسمى الذي تسعى الحكومات على تنميته وتطويره والحفاظ عليه لأنه يمثل نهضة الأمة وتقدمها في اللحاق بالأمم التي تتقدم ركب التطور العلمي ورفاهية المجتمعات وقد لاحظت الباحثة ومن خلال عملها كمشرفة في شؤون الطلاب وشعورها بأهمية هذا المجتمع وغموض دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالب لمشرفي الطلاب لما لها من فاعلية في معالجة قضايا الطلاب في المجتمع الجامعي مما قاد الباحثة لتناول هذا الموضوع ومعرفة دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالب لمشرفي الطلاب في مؤسسات التعليم العالي وانعكاس ذلك على الاستقرار المجتمعي الطلابي بمؤسسات التعليم العالي بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

هدفت الدراسة إلى التعرف على العلاقة بين دور الاتصال في العلاقات العامة والمهارات الإشرافية لمشرفي الطلاب وتوضيح مدى القصور في دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالب، وبيان أن استراتيجية العلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل للإبداع والابتكار.

للدراسة أهمية من أهمية المرفق الذي تخدمه العلاقات العامة في تحقيق دور الاتصال العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى، وتتأخص مشكلة الدراسة في ماهية دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى لمشرفى الطلاب لمشرف الطلاب بمؤسسات التعليم العالى الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

### **أسباب اختيار الموضوع:**

تأتى اسباب اختيار الموضوع من ضمن الخطوات الاساسية التي تتخذها الباحثة وتنقسم الاسباب الى علمية ومجتمعية وذاتية.

سعت الباحثة للتعرف على العلاقات العامة ودورها الاتصالي في تنمية مهارات الاشراف الطالبى في الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم لقياس الواقع بين النظر والتطبيق في ممارسة العلاقات العامة وايضا اضافة معلومات حديثة في مجال العلاقات العامة ودورها الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبى.

البحث نشاط اجتماعي وأن أي نشاط مجتمعي لا يخدم المجتمع في اي جانب لاقيمة له مهما كان الجهد المبذول فيه وتسعى الباحثة الى توفير المعلومات لو بلقدر اليسير عن العلاقات العامة ودورها الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبى ومدى فوائدها للجماهير الداخلى والخارجى.

تسعى الباحثة من خلال البحث ان تتعرف على مزيد من المعلومات في العلاقات العامة ودوره الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبى وايضا تريد ان تتعمق في مجال تخصصها المتمثل في العلاقات العامة ولاياتي ذلك إلا من خلال البحث والسبب الثانى هو اهمية العلاقات العامة ودورها الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبى والى أي مدى تساهم في قرار العمل الجامعي ، وايضا صلة الباحثة بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم جعلتها تستشعر بعض من مشكلات العلاقات العامة ودورها الاتصال في تنمية مهارات الإشراف الطالبى داخل الجامعات الحكومية، ولاية الخرطوم.

### **أهمية البحث:**

تستمد الدراسة أهميتها من أهمية المرفق الذي تخدمه العلاقات العامة في تحقيق دور العلاقات العامة الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبى ، ويمكن ابراز أهمية الدراسة في الآتي:

تتبع الأهمية العلمية للدراسة من أنها تساهم في سد الثغرات في الدراسات السابقة التي تناولت دور العلاقات العامة الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالب في مؤسسات التعليم العالي بولاية الخرطوم، كما تتبع أهمية الدراسة إلى التوصل إلى نتائج توضح وضع الاستراتيجيات التي تستشرق عمل إدارة العلاقات العامة في الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

تتبع الأهمية التطبيقية للدراسة من أنها تساهم في التعرف على معرفة واقع دور الاتصال في العلاقات العامة داخل مؤسسات التعليم العالي، وكذلك تسليط الضوء على الدور الذي تقوم به العلاقات العامة بتطوير الإشراف الطلابي داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم.

### أهداف البحث :

يهدف هذا البحث الي تحقيق الاهداف الاتية:

1. التعرف على العلاقة بين الاتصال في العلاقات العامة وتنمية المهارات الإشرافية لمشرفي الطلاب.
2. توضيح القصور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالب.
3. بيان استراتيجية العلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي-الجامعات الحكومية - ولاية الخرطوم التي تستشرق المستقبل للإبداع والابتكار.
4. بيان العلاقة بين استراتيجية العلاقات العامة في الجامعات الحكومية - ولاية الخرطوم وتنمية مهارات الإشراف الطالب في اتخاذ القرار نحو المستقبل.
5. الكشف عن وضع إستراتيجية للعلاقات العامه في عملية جمع المعلومات بالنتبؤ بالمستقبل.
6. التوصل إلى استخدام الاتصال التفاعلي والاعلام لإدارة وتنظيم الانشطة الطلابية للإرتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب.
7. الكشف عن مدى عمل العلاقات العامة على أسس التفكير التفاعلي الذي يدفع اراء الطلاب وطاقتهم الفعليه في التنبوء باحتمالات وصناعة القرار نحو المستقبل.
8. الكشف عن مدى عمل العلاقات العامة على الوقوف لتقويم أنشطة وبرامج عمادة شؤون الطلاب ومدى دورها الفعال في التأثير علي الجمهور الداخلي والخارجي.
9. معرفة دور الاتصال في العلاقات العامة بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم في تنمية مهارات الإشراف الطالب.
10. الكشف عن مدى أهمية وجوب الوقوف والتأكد من الخبرات المهنية في الممارسة العملية للمهنة لخلق البيئة المناسبة للإبداع والابتكار.
11. الكشف عن مدى عمل استراتيجية العلاقات العامة داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها.

12. الكشف عن مدى اهتمام العلاقات العامة ودورها الاتصالي بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

### مشكلة البحث:

تتمثل مشكلة البحث في إدراك المجتمعات بأهمية العلاقات العامة واتصالها في المؤسسات لارتباطها العضوي بمجالات الحياة المختلفة وخاصة في مؤسسات التعليم العالي الذي هدفه الأسمى المجتمع الطلابي للإرتقاء والتطوير والتنمية فيه، حيث لا يظهر في أداء إدارة العلاقات العامة كما ينبغي، ومن خلال ملاحظة الباحثة قصور من قبل القائمين بأمر العلاقات العامة في فهم الاستراتيجية التي تقوم عليها العلاقات العامة وأسس التفكير التفاعلي الذي يدفع بالآراء والطاقت الفعلية في التنبؤ باحتمالات المستقبل، وكذلك التعرف على أهمية دور العلاقات العامة في تدريب العاملين في شؤون الطلاب وأيضاً معرفة أنواع الممارسات ومدى استخدام الاتصال التفاعلي والإعلام لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية للارتفاع بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب وإلى أي مدى يتم تفعيل وسائل الاتصال التي توجد في الاستراتيجية والنظم واللوائح لعمل الإشراف الطالبى لاستشراف المستقبل. وتتلخص مشكلة البحث في السؤال الرئيس التالي : ما هو دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى.

### تساؤلات البحث :

يسعى هذا البحث للإجابة على الاسئلة التالية:-

1. إلى أي مدى توجد علاقة بين الاتصال في العلاقات العامة وتنمية مهارات الإشراف الطالبى لمشرفي الطلاب؟
2. ما مدى القصور في الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى؟
3. ما مدى وجود استراتيجية للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي-الجامعات الحكومية - ولاية الخرطوم تستشرف المستقبل للإبداع والابتكار؟
4. إلى أي مدى توجد علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة في الجامعات الحكومية - ولاية الخرطوم وتنمية مهارات الإشراف الطالبى في اتخاذ القرار نحو المستقبل؟
5. إلى أي مدى توضع إستراتيجيه للعلاقات العامه فى عملية جمع المعلومات بالتنبؤ بالمستقبل؟

6. الكشف عن مهارات الإشراف الطالبى لمشرفى الطلاب باستخدام الاتصال التفاعلى فى العلاقات العامة لإدارة وتنظيم الانشطة الطلابية للإرتقاء بالمستوى العقلى والصحى والجسدى والنفسى للطلاب؟
7. إلى أى مدى تعمل العلاقات العامة على اسس التفكير التفاعلى الذى يدفع اراء الطلاب وطاقتهم الفعلية فى التنبؤ باحتمالات وصناعة القرار نحو المستقبل؟
8. التوصل إلى أى مدى تعمل العلاقات العامة على الوقوف لتقويم أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال فى التأثير على الجمهور الداخلى والخارجى؟
9. ما دور الاتصال فى العلاقات العامة فى الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم فى تنمية مهارات الإشراف الطالبى.
10. إلى أى مدى يجب الوقوف والتأكد من الخبرات المهنية فى الممارسة العملية للمهنة لخلق البيئة المناسبة للإبداع والابتكار؟
11. إلى أى مدى تعمل استراتيجية العلاقات العامة داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها؟
12. الكشف عن مدى اهتمام العلاقات العامة بالجامعات الحكومية ولاية الخرطوم بتدريب العاملين فى شئون الطلاب؟

### فرضيات البحث :

تتمثل فرضيات البحث فى الآتى :

1. لا توجد علاقة بين الاتصال فى العلاقات العامة ومهارات الإشراف الطالبى لمشرفى الطلاب.
2. هنالك قصور فى الاتصال فى العلاقات العامة فى تنمية مهارات الاشراف الطالبى.
3. هنالك استراتيجية للعلاقات العامة فى مؤسسات التعليم العالى بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم تستشرف المستقبل للإبداع والابتكار.
4. الوسائل الحديثة الموضوعية لمشرفى الطلاب تحث الطلاب نحو الإبداع والابتكار التفاعلى.
5. هناك علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم وتنمية مهارات الاشراف الطالبى فى اتخاذ القرار نحو المستقبل.

### منهج البحث:

استخدمت الباحثة المنهج الوصفى وأسلوب التحليل وهو من أهم المناهج المستخدمة فى مجال الدراسات الإعلامية ويستخدم لدراسة معرفة الحقائق حول الظواهر والأحداث والأوضاع

القائمة وذلك من خلال جمع الملاحظات والبيانات وتحليلها وتفسيرها لاستخلاص دلالاتها وللوصول للنتائج ومن ثم اصدار تعميمات بشأنها (عثمان ,1986م, ص18).

### **أدوات البحث:**

اعتمدت الباحثة علي الكتب والمراجع والدراسات السابقة للحصول علي البيانات الأولية.

أما البيانات الثانوية فقد استخدمت الأدوات التالية:

### **الملاحظة:**

هي إدراك الظواهر والوقائع والعلاقات عن طريق الحواس سواء كانت وحدها أو بإستخدام الأدوات المساعدة للبحث. (حمدي , 1991م، ص10).

### **المقابلة :**

هي محادثة موجهة اي أنها ليست لمجرد الرغبة في المحادثة ذاتها يقوم بها فرد بهدف الحصول على أنواع من المعلومات لاستخدامها في البحث العلمي او الاستعانة بها في عملية التوجيه او التشخيص وهي عبارة عن حوار وتفاعل لفظي شفوي يتم بين الباحث والمبحوثين(درار , 2012م, ص96).

### **الاستبانة:**

وهي أسلوب جمع البيانات التي تستهدف إستثارة الأفراد المبحوثين بطريقة منهجية ومقننة لتقديم حقائق أو آراء أو أفكار معينة في إطار البيانات المرتبطة بموضوع الدراسة وأهدافها دون تدخل من الباحث في التقرير الذاتي للمبحوثين في هذه البيانات (عبدالحميد ، 2004م ، ص 353) ، فقد استخدمت الباحثة الاستبانة بعد تصميمها وتحكيمها بما يتوافق مع مشكلة البحث وتساؤلاته وفروضه ، حيث تم توزيعها على العينة المختارة التي تم سحبها من مجتمع البحث.

### **مجتمع البحث:**

يقصد بمجتمع البحث كما يعرفه سعد (37، 2008): هو المجموعة الكلية من العناصر التي تسعى الباحثة إلى أن يعمم عليها النتائج ذات العلاقة بالمشكلة المدروسة. ويمثل مجتمع هذا البحث الخبراء المختصين والعاملين في العلاقات العامة وشؤون الطلاب.

## عينة البحث:

يعرفها عثمان (2004، 63): هي جزء من مجتمع البحث وممثلة لعناصر المجتمع أفضل تمثيل بحيث يمكن تعميم نتائج تلك العينة على المجتمع بأكمله. وقد قامت الباحثة باختيار عينة شاملة عمدية وقصدية لتمثل مجتمع البحث تمثيلاً صادقاً وعددهم (180) مفحوصاً و34 من الخبراء وهم مجتمع الأصلي بنسبة 100% من مجتمع البحث الأصلي.

## حدود البحث :

ويشمل الاطار الزمني والاطار المكاني للبحث:

**الاطار المكاني :** السودان ولاية الخرطوم تطبيقاً (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي - الجامعات الحكومية - ولاية الخرطوم) اختارتها الباحثة لعدة مبررات وهي:  
- ولاية الخرطوم وهي العاصمة الكبرى للسودان التي بها الجامعات الحكومية - ولاية الخرطوم.

**الاطار الزمني:** يمتد الاطار الزمني في الفترة من 2017/7/23 إلى 2021/7/29م.

## مصطلحات البحث :

**تعريف العلاقات العامة :-**

**العلاقات لغة :** (جمع علاقة والعلاقة بالفتحة هي الحب والهوى اللزم للقلب) أي الصلة التي تربط اثنين أو أكثر (ابن منظور، 1968، ص262).  
**إصطلاحاً :** هي العلم الذي يدرس سلوك الأفراد والجماعات دراسة علمية موضوعية بغية تنظيم العلاقات الإنسانية علي أسس من التعاون والمحبة والوعي (إمام ، 1986م، ص30).

**إجرائياً:** هي الجهود الإدارية المخططة والمدروسة والمستمرة والهادفة والموجهة لبناء علاقات سليمة قائمة على أساس التفاعل والإقناع والاتصال المتبادل بين مؤسسة ما وجمهورها لتحقيق الأهداف والمصالح وتدعيم التفاهم والانسجام الاجتماعي والبيئي بينهما، وهي تلك الجهود التي تبذلها المؤسسة من أجل فرض واقع وفق المتغيرات وخاصة في حالات الأزمات، وذلك من خلال الاتصالات التي تقوم بها المؤسسة مع جماهيرها الداخلية والخارجية.

## تعريف الاتصال:

### الاتصال لغة:

إن مصطلح الاتصال في اللغة العربية جاء من كلمة التواصل "واصل" على فاعل، وكلمة تواصل جاءت على صيغة تفاعل ومصدرها وصال مواصلة، وتشير كلمة تواصل إلى حدود المشاركة في العقل ما بين الطرفين ويكون نقيض تواصل في تهاجر وتنافر وتقاطع، وخالصة معنى الاتصال في اللغة العربية هو الإبلاغ والإخبار والترابط وإقامة الصلة والتتابع والاستمرار (المشاقبة، 2014، ص14).

### اصطلاحاً:

كلمة اتصال Communication مشتقة من أصل لاتيني Communis ومعناه عام أو شائع أو مألوف Common وهكذا فإن أساس عملية الاتصال تحقيق العمومية أو الشيوع وهو ما لا يتم إلا إذا تحقق حد أدنى من التداخل بين مجال الخبرة للمرسل والجمهور بحيث يؤدي إلى إيجاد الفهم المشترك الموحد لمعاني أو معنى الرسالة الاتصالية بين المرسل والمستقبل وإلى إحداث الاتصال الحقيقي المبني على المعرفة التبادلية المشتركة للرسالة بين طرفي عملية الاتصال.

### إجرائياً:

الاتصال هو عملية توصيل ونقل الأفكار والمعلومات والحقائق والآراء من وإلى الجماهير للتأثير فيها وهو ركيزة في نشاط العلاقات العامة وأيضاً العملية الاجتماعية التي تجعل التفاعل بين أفراد المجتمع.

### تعريف الاستراتيجية:

لغوياً : الاستراتيجية كلمة إغريقية أصلاً (Strategic) وتعني مكتب الجنرال، ثم أصبحت تعني فن قيادة الجنرال وتطورت لتشمل فن القيادة أي فن التخطيط لإحراز وتحقيق أكبر عدد من الأغراض عند التنفيذ لحملة عسكرية معينة، ثم تطور المصطلح ليشمل معنى تكتيكي (Tactics) أي فن نشر وإدارة القوات في مناورات وعمليات صغيرة ترمي في مجملها لتحقيق

أهداف أكبر استراتيجية، وانتقل المصطلح إلى الساحات الأكاديمية والإدارية التنفيذية وساحات العلوم الإدارية والسياسية (داني، 2004م ص 12).

**إصطلاحياً :** تعرف الاستراتيجية بأنها كل الأطروحات والوسائل والأفكار المتناسقة والمتكاملة التي من شأنها تحقيق ميزة تنافسية أو قدرة تنافسية من منظور عالمي للدولة أو المؤسسة تمكنها من تحقيق الأهداف عبر أفضل استقلال للفرص والموارد المتاحة. (ابو صالح، 2012م ، ص55).

وتعرف أيضاً بأنها: مصطلح عسكري بالاساس وتعنى الخطة الحربية او هى فن التخطيط للعمليات العسكرية قبل نشوب الحروب وهى ايضا فن ادارة تلك العمليات عقب نشوب الحرب (<https://ar.wikipedia.org/wiki/>) تاريخ دخول الموقع 2018/3/18 الساعة 2 ظهراً.

**إجرائياً:** هي أسس القيادة التي تسير بطريقة منظمة دون أي اختلال وهي عبارة عن مجموعة من الطرق والأساليب والمناهج التي تنظم مجريات العمل والتي على أثرها يتم الوصول للأهداف المنشودة في الوقت المحدد.

### **تعريف الإشراف:**

**لُغَةً:** مَصْدَرٌ أَشْرَفَ، أَيِ اطَّلَعَ عَلَى الشَّيْءِ مِنْ أَعْلَى، وَاشْرَافَ الْمَوْضِعَ: ارْتَفَاعُهُ، وَالْإِشْرَافُ: الدُّنُوُّ وَالْمُقَارَبَةُ (موسوعة الفقه الكويتية - وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية بالكويت، 1984م).

**اصطلاحاً:** عملية التوجيه والرقابة لكل ما يدور في مجال العمل (الوحدة/ القسم/ الإدارة) من أنشطة إدارية وتنفيذية لغرض تحقيق أكبر قدر من الإنجاز (إنتاج/ خدمات) كماً وكيفاً وبأقل قدر من التكلفة في الموارد البشرية أو المادية عملية التأثير في نشاط الأفراد والجماعات وتوجيه النشاط نحو تحقيق غاية معينة يستهدفها التنظيم (شابسوغ، SlidePlayer.ae).

**إجرائياً:** هو الملاحظة والمراقبة والتنظيم والتوجيه لإنجاز الأعمال وممارسة العملية الإدارية في المؤسسة لاستغلال الموارد المادية والبشرية المتاحة على أحسن وجه للوصول إلى هدف محدد.

### **تعريف المؤسسة:**

**لُغَةً :** مشتقة من الفعل أسس، وهي أي منشأة تؤسس لغرض معين (آل شاوي ، 1966، ص20).

**اصطلاحاً:** مجموعة من الطاقات البشرية والموارد المادية (طبيعية كانت أو مادية أو غيرها) والتي تشغل فيما بينها وفق تركيب معين وتوليفة محددة بقصد إنجاز أو أداء المهام المنوطة بها من طرف المجتمع (أحمد طرطار، تقنيات المحاسبة العامة في المؤسسة، ديوان المطبوعات الجامعية، 1999، ص15).

**إجرائياً:** يمكن تعريف المؤسسات التعليمية هنا بأنها: تلك المؤسسات الاجتماعية التي خصصها المجتمع للقيام بوظيفة التعليم العام، يستند إلى رؤى وبرامج ومناهج عامة محددة ثابتة نسبياً، تهدف عموماً إلى إعداد أبناء المجتمع سلوكياً ومعرفياً، عبر دورات ومراحل تتكامل في عمومها.

#### **تعريف التعليم:**

**لغة:** العلم اليقين، يقال: علم يعلم إذا تيقن، وجاء بمعنى المعرفة، أيضاً؛ فيقال: علمته وعلمت به، وأعلمته الخبر وأعلمته به، وعلمته الفاتحة والصنعة وغير ذلك تعليماً فتعلم ذلك تعلماً (العايشي، 2020، ص2).

**اصطلاحاً:** يقوم التعليم على خاصية التعلم التي يتميز بها الإنسان والتي تنتج عنها: "تغيرات ثابتة نسبياً في السلوك وتحدث أثناء التفاعل مع البيئة المادية والاجتماعية"، وتلك الخاصية هي التي توفر للمعلم التأثير على سلوك المتعلم وتغييره، وتتيح للمتعلم الاستجابة لتلك التأثيرات. (العايشي، 2020، ص2).

**تعريف التعليم العالي:** هو التعليم الذي يتم داخل كليات أو معاهد جامعية بعد الحصول على الشهادة الثانوية، وتختلف مدة الدراسة في هذه المؤسسات من سنتين إلى أربع سنوات، وهو آخر مرحلة من مراحل التعليم النظامي (الموسوعة العربية العالمية، 1999م، ص25).

#### **تعريف التنمية:**

**لغة:** الارتقاء أو الزيادة أو النمو (العطية، 2018، ص14).

**اصطلاحاً:** اختلفت مفاهيم التنمية اصطلاحاً من شخص لآخر تبعاً للمضمون الذي يركز عليه، لكن يمكن إجمال التعاريف للتنمية بأنها عبارة عن التغيير الإرادي الذي يحدث في المجتمع سواءً اجتماعياً، أم اقتصادياً، أم سياسياً، بحيث ينتقل من خلاله من الوضع الحالي الذي هو عليه إلى الوضع الذي ينبغي أن يكون عليه، بهدف تطوير وتحسين أحوال الناس من خلال استغلال

جميع الموارد والطاقات المتاحة حتى تستغل في مكانها الصحيح، ويعتمد هذا التغيير بشكل أساسي على مشاركة أفراد المجتمع نفسه. (الدويكات، ديسمبر 2016م).  
**إجرائياً:** هي عملية تطور شامل أو جزئي مستمر وتتخذ أشكالاً مختلفة تهدف إلى الرقي بالوضع الإنساني إلى الرفاه والاستقرار.

### **تعريف المهارة:-**

**لغة:** يقال: مهرت بهذا الأمر أمهر به مهارة أي صرت به حاذقاً (ابن منظور، 1968، 143/14).  
**إصطلاحاً:** القدرة على أداء عمل أو تنفيذ إجراء أو تحقيق نتيجة باستخدام أساليب وطرق تتسم بالكفاءة والتميز مما يحقق نتائج أعلى وأفضل (السلمي، 1999: 123).  
**إجرائياً:** الوصول الى غايه معينة عن طريق استخدام الخبرة لإنجاز العمل.

## ثانياً: الدراسات السابقة

اطلعت الباحثة على عدد من الدراسات السابقة التي لها علاقة بموضوع الدراسة وتدعم اتجاهات أخرى لم تطرح في الدراسات السابقة.

### الدراسة الأولى: دراسة (بابكر، 2005)

بعنوان: (العلاقات العامة في المؤسسات التربوية في السودان ، لنيل درجة الماجستير في الاعلام).

هدفت الدراسة إلى توضيح نموذج فاعل لإدارة العلاقات العامة بوزارة التربية والتعليم الاتحادية قائم على الاسس والاساليب العلمية للعلاقات العامة وعكس النتائج البحثية للدراسة وانزالها على واقع الممارسة المهنية التنبئية الى دور العلاقات العامة في ظل التحديات الاجتماعية المعاصرة خاصة ان وزارة التربية والتعليم معنية بغرس القيم والاخلاق للناشئين وتنشيط اهتمام المسؤولين باهمية العلاقات العامة، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي.

وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها إعطاء منشط المراسم اكبر قدر من الاهتمام، واهتمام العلاقات العامة والوزارة بالمناسبات القومية والدينية، وغياب المفهوم العلمى لمهنة العلاقات العامة لدى العاملين بالوزارة اذ يتم التعامل معها كوحدة متخصصة فى ربط الوزارة بالمسؤولين والراى العام من خلال وسائل الاتصال الجماهيرى، واغفال برنامج التدريب لدى العاملين بالعلاقات العامة، وعدم توفير ميزانيات كافية لتنفيذ برامج العلاقات العامة.

وخلصت الدراسة إلى عدة توصيات أهمها توفير الميزانيات الكافية لإدارة العلاقات العامة حتى يتسنى لها من تنفيذ خططها العملية باكمل وجه، وتوفير الوسائط الاعلامية اللازمة بغرض المواكبة، وخلق الصلات أجهزة الاعلام الجماهيرية، واهمية اقامة المناشط المتخصصة والمعارض ذات الصلة بالتعليم بصورة منتظمة، وتوفير فرص التدريب الكافية فى مجالات العلاقات العامة والعلوم الانسانية الاخرى والنظم التقنية والفنية.

اتفقت الدراستان فى ان هنالك علاقة تكاملية فى اطار العلاقات العامة داخل بعض مؤسسات التعليم، وأيضاً داخل جزء من المؤسسات التربوية فى السودان، واختلفت الدراسة فى تناول العلاقات العامة فى المؤسسات التربوية التى تحتاج الى الفصل فى المسميات ووضع معايير مهنية عالية المستوى وتحديث الدراسة الحالية عن دور الاتصال فى العلاقات العامة فى تنمية مهارات الإشراف الطالبى.

## الدراسة الثانية: دراسة (أحمد، 2011)

بعنوان: (تخطيط التعليم العالي وعلاقته بالتنمية الشاملة، مقدمة لنيل درجة الدكتوراه في الإدارة التربوية، جامعة إفريقيا العالمية):

هدفت الدراسة إلى معرفة العلاقة بين التخطيط للتعليم العالي والتنمية الشاملة وفقاً للاستراتيجية القومية الشاملة، وتقويم التخطيط للتعليم العالي في الاستراتيجية القومية الشاملة من خلال المدخلات والعمليات والمخرجات، والتعرف على ما أنجز في محور التعليم العالي في الاستراتيجية القومية الشاملة، واستخدمت الدراسة المنهج التحليلي.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها عدم وجود علاقة بين تخطيط التعليم العالي والتنمية الشاملة في بعض المدخلات والعمليات والمخرجات مما أضعف عملية التنمية الشاملة، وأن التوسع في الجانب الكمي للطلاب لم يقابله توسع في البنية الأساسية في التعليم العالي من معدات ومكتبات ومعامل، كما أن البيئة الجامعية في فترة الاستراتيجية القومية الشاملة فقيرة ولا تلبي طموحات العملية التعليمية لإحداث التنمية سواء للأستاذ أو للطلاب فهي تفتقر للمكتبة الإلكترونية ومرشدها والمراجع الحديثة والورش والمعامل المتطورة.

وخلصت الدراسة إلى عدة توصيات أهمها ربط خطط التعليم بصورة محكمة مع خطة التعليم العالي باعتبار أن مخرجات التعليم العام هي مدخلات للتعليم العالي، ووضع فلسفة واضحة للتعليم العالي تقوم على تحديد أهداف محددة تعمل على تعديل المناهج كل فترة زمنية معينة لمواكبة التطور في كافة المجالات، وإدخال مادة التخطيط في كل برامج التعليم في كل الجامعات.

تشابهت الدراستان في تناولهما التخطيط في التعليم العالي وعلاقة التخطيط بالتنمية وكذلك التنمية في التوسع الكمي للطلاب وما يقابله من توسع في البنية الأساسية من معدات ومكتبات وبرامج. بينما تناولت الدراسة التوسع في الجانب الكمي للطلاب وتحدثت الدراسة الحالية عن البرامج التي تقدم من عمادة شؤون الطلاب، تحدثت الدراسة عن إدخال مادة التخطيط في كل برامج التعليم العالي في كل الجامعات وتحدثت الدراسة الحالية عن دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية.

## الدراسة الثالثة: دراسة (الحاج، 2012)

بعنوان: (التخطيط التربوي وأثره على التنمية القومية الشاملة في السودان، مقدمة لنيل درجة الدكتوراه في التربية، جامعة إفريقيا العالمية).

هدفت الدراسة إلى التنبؤ بما ستكون عليه التربية في المستقبل والسيطرة عليها بهدف تنمية تربوية، ومتوازنة واستغلالها الاستغلال الأمثل للموارد البشرية والمادية وربط التنمية التربوية بالتنمية الاقتصادية والاجتماعية، إلقاء الضوء على التخطيط التربوي وأثره على التنمية القومية الشاملة، أن يجمع التخطيط التربوي بين القطاعات بطريقة وظيفية منسجمة من أجل تحقيق تنمية شاملة، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي.

وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن هنالك قلة في المخططين المتخصصين في جمع البيانات، كما لا يوجد تدريب كافي لمختصي التخطيط التربوي، إضافة إلى ضعف الموارد المالية المخصصة للتخطيط التربوي، كما أن هنالك عدم استغلال للكفاءة الوطنية المتخصصة لإعداد المتخصصين في التخطيط التربوي.

كما خلصت الدراسة إلى عدة توصيات أهمها أن هنالك حاجة ماسة لزيادة المخططين المتخصصين لجمع البيانات، كما لا بد من وضع برامج لتدريب مختصي التخطيط التربوي للاهتمام بالمعلومات والبيانات الكمية والنوعية، إضافة إلى الاهتمام بالجوانب النوعية في التخطيط للتعليم سعياً وراء جودة التعليم والربط بين مناهج التعليم واحتياجات سوق العمل، وضرورة توفير الموارد المالية الكافية المخصصة للتخطيط التربوي.

تشابهت الدراستان في أن كلاهما تناولتا التنبؤ بالمستقبل وكيفية السيطرة عليه بهدف التنمية والاستغلال الأمثل للموارد البشرية وإلقاء الضوء على التخطيط وأثره على التنمية. بينما تحدثت الدراسة عن برنامج تدريب متخصص في التخطيط والاهتمام بالمعلومات والبيانات الكمية والنوعية، وعن الكفاءات الوطنية وعن القلة في المخططين المتخصصين، بينما تحدثت الدراسة الحالية عن العلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم ودورها الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبية وكذلك توضيح استراتيجية العلاقات العامة في عملية دمج وجمع المعلومات والتنبؤ بالمستقبل.

الدراسة الرابعة: (محمد، 2012)

بعنوان: ( فاعلية برامج العلاقات العامة في المؤسسات الاكاديمية ، لدرجة الماجستير في الاعلام ، تخصص علاقات عامة).

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى اهتمام المؤسسات الاكاديمية ببرامج العلاقات العامة، ومعرفة الفهم والادراك وتعزيز الهدف المنوط به في المؤسسات الاكاديمية، والتعرف على المهام والصلاحيات المؤكدة لجهاز العلاقات العامة، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي.

كما توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها إثبات أن العلاقات العامة بالجامعة لم تسهم في ربط الجمهور الداخلي والخارجي، وأن العلاقات العامة تنفذ برامجها بعض الشيء، وأن الصورة الذهنية للجامعة غير مقبولة، وأن البرامج المقترحة لا تناسب الجمهور الداخلي، وأن البرامج التي تم تنفيذها من قبل لم تعمل على تحقيق الأهداف المنشودة.

كما خلصت الدراسة إلى عدة توصيات أهمها الاهتمام بالتدريب والتاهيل، واستخدام التكنولوجيا الحديثة في الاتصال ومشاركة الجمهور في أعمالها.

تناولت الدراسة فعالية برامج العلاقات العامة في المؤسسات الأكاديمية تطبيقاً على جامعة كسلا، بينما تناولت الدراسة الحالية دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

الدراسة الخامسة: دراسة (عبدالله، 2013م)

بعنوان: (الإشراف الإجتماعي في مؤسسات التعليم العالي بالسودان) مقدم لنيل درجة الماجستير في الخدمة الإجتماعية ، جامعة أم درمان الإسلامية ، معهد بحوث ودراسات العالم الإسلامي).

هدفت الدراسة إلى معرفة الواقع التطبيقي للإشراف الإجتماعي بمؤسسات التعليم العالي في السودان، والسعي لتفعيل دور المشرف الإجتماعي بمؤسسات التعليم العالي وتطوير وتحديث الممارسة، والتعرف على المشاكل التي تحد من ممارسة الإشراف الإجتماعي بالجامعات السودانية، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن معظم الطلاب يفضلون أن يكون المشرف شخص متخصص أوضحت الدراسة أن غالبية الطلاب لا يشاركون في النشاط الطلابي، وأن الغالبية العظمى من المشرفين غير راضية عن الوضع الوظيفي.

وخلصت الدراسة إلى عدة توصيات أهمها أن يكون المشرف شخص متخصص، وأن تتم مشاركة غالبية الطلاب في النشاط الطلابي.

اتفقت الدراسات في تناولها موضوع الإشراف الاجتماعي بالجامعات السودانية واختلفت عنها الدراسة الحالية في تناولها دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي في الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

#### **الدراسة السادسة: دراسة (الصافي، 2013م)**

**بعنوان: (دراسة مستقبل الإشراف في الصندوق القومي لرعاية الطلاب)**

هدفت الدراسة إلى التعرف على المشكلات التي تواجه الإشراف وأساليبه، والتعرف على الوظيفة الحالية للمشرف ومهامه، ومعرفة مدى التنسيق بين المشرفين والجهات ذات الصلة، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن الإشراف من نظر الطلاب عبارة عن توفير بيئة مريحة وتوجيه وإرشاد وتوعية من النواحي السلوكية، وأن الأوقات المناسبة لتواجد المشرفين هي أن يتواجدوا 24 ساعة، وأن مفهوم الإشراف في نظرهم هو توجيه وإرشاد الطلاب الى النواحي السلوكية ويتفق المشرفون مع الطلاب في ذلك.

اتفقت الدراسات في تناولها موضوع الإشراف الطلابي، حيث تناولت الدراسة مستقبل الإشراف في الصندوق القومي لرعاية الطلاب، واختلفت عنها الدراسة الحالية في تناولها دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي.

#### **الدراسة السابعة : دراسة (الملاهي، 2013)**

**بعنوان: (فاعلية أنشطة العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية ، 2013م ، لنيل درجة الماجستير في العلاقات العامة).**

هدفت الدراسة إلى التعرف على فاعلية أنشطة العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية بالتطبيق على عينة من المؤسسات الحكومية اليمينية في محافظة حجة على مستوى كل مكتب وإدارته المختلفة والوقوف على واقعها ونقاط القوة والضعف فيها والمشاكل التي تواجهها وايضا التعرف على المشاكل التي تواجه العلاقات العامة بمحافظة حجة وتقييم فاعلية أنشطة العلاقات العامة في المجمع الحكومي وعلاقة بانشطة المكاتب الاخرى، استخدمت الدراسة المنهج الوصفي.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها وجود قصور كبير في فاعلية العلاقات العامة في المجتمع الحكومي بمحافظة حجة التابعة للجمهورية اليمنية، وعدم تدريب وتأهيل العاملين.

اتفقت الدراسات في ان هنالك علاقة في مدى فعالية أنشطة العلاقات العامة في تقديم رؤية مستقبلية لمزيد من تفعيل للعلاقات العامة بمسئوليتها المختلفة والدراسة الحالية تتحدث عن الدور الاتصالي للعلاقات العامة في وضع الخطط والبرامج للمستقبل واختلفت في ان الدراسة تناولت الصعوبات الادارية والمالية التي تواجه العلاقات العامة في أداء مهامها وتحديث الدراسة الحالية عن الاتصالات التي ترفع مستوى الكفاءة للعلاقات العامة داخل المؤسسة.

**الدراسة الثامنة: دراسة (دار غمة، 2011)**

**بغنوان: (دور العلاقات العامة في الجامعات الفلسطينية في بناء علاقات مع مجتمع الطلبة: أطروحة مكملة لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه في العلاقات العامة، جامعة لاهاي، مملكة هولندا).**

**أهداف الدراسة:**

تهدف هذه الدراسة إلى الوقوف على الدور الذي تقوم به دوائر العلاقات العامة في ثلاث جامعات فلسطينية هي: الجامعة الإسلامية في غزة، جامعة بيرزيت في ارم الله، جامعة النجاح في نابلس، وأثره في جمهور الطلبة وموازنة أدائها، بهدف الوصول إلى نتائج تعود بالنفع عليها، وعلى العاملين في دوائر العلاقات العامة، وفي طلبة تلك الجامعات، كما سعت كذلك إلى إيضاح الدور الذي تقوم به دوائر العلاقات العامة في الجامعات الفلسطينية الثلاث تجاه جماهير الطلبة، استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها وجود تقصير من قبل دائرة العلاقات العامة في الجامعات الفلسطينية الثلاث، فيما يتعلق بدورها في استقطاب طلبة الثانوية العامة، دورها في بناء صورة ايجابية لدى الطلبة المسجلين فيها، وكذا دورها في الحفاظ على صورة ايجابية لدى الطلبة.

تناولت الدراسة دور العلاقات العامة في الجامعات الفلسطينية في بناء علاقات مع مجتمع الطلبة، وتناولت الدراسة الحالية دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالب في في الجامعة الحكومية بولاية الخرطوم، حيث اتفقت الدراستين أن تقوم العلاقات العامة ببناء صورة ايجابية واختلفت الدراسات في أن الدراسة تناولت دور العلاقات العامة في

الجامعات الفلسطينية وبناء علاقات على مجتمع الطلاب، بينما تناولت الدراسة الحالية دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي.

**الدراسة التاسعة: دراسة (أحمد، 2016)**

**بعنوان: (وظيفة العلاقات العامة في تحقيق الرضا الوظيفي في مؤسسات التعليم العالي السودانية، لنيل درجة الماجستير).**

هدفت الدراسة إلى تحديد مفهوم العلاقات العامة والتعرف على واقع العلاقات العامة داخل جامعة افريقيا العالميه وأيضاً تسليط الضوء على الدور الذي تقوم به العلاقات العامة في خلق الرضا الوظيفي داخل المؤسسات، التحقق من كيفية استخدام وظائف العلاقات العامة لتحسين صورة المؤسسة في أذهان الجماهير، استخدمت الدراسة المنهج الوصفي.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن العلاقات العامة تشكل جزءاً أساسياً من عملية تحقيق الرضا الوظيفي داخل جامعة افريقيا العالمية، وأن العلاقات العامة بالجامعة تقوم بتقييم للمناشط والبرامج التي تقدمها بصورة دورية، وأن هنالك رضا وظيفي بالجامعة بنسبة 70%، وأن العلاقات العامة بالجامعة لاتعطي اهتمام للبرامج الترفيهية للعاملين بالصورة المطلوبة، وأن إسهام العلاقات العامة في عملية الاتصال بين الوحدات والادارات بالجامعة ضعيف، وأن عدد العاملين في ادارة العلاقات العامة تسعة موظفين بما فيهم رئيس ادارة العلاقات العامة.

وخلصت الدراسة إلى عدة توصيات أهمها أن على الجامعة أن تعمل على دعم جهاز العلاقات العامة بالكوادر المتخصصة والمؤهلة والمدربة للعمل، وضرورة الاعتماد على التخطيط لبرامج العلاقات العامة، وتخصيص الموازنة المالية الكافية للعلاقات العامة بالجامعة لممارسة أنشطتها. تشابهت الدراسات في انهما تناولوا واقع الممارسة المهنية للعلاقات العامة في بعض من الجامعات السودانية وكيفية تنفيذ الأنشطة ووضع الاستراتيجيات لتنمية مهارات الإشراف الطلابي ودور العلاقات العامة الاتصالي، واختلفت الدراسة الاولى تناولت وظيفة العلاقات العامة في تحقيق الرضا الوظيفي في داخل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي (جامعة افريقيا العالمية) أما هذه الدراسة تناولت دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي داخل الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

الدراسة العاشرة: دراسة (وابري، 2020)

بعنوان: (دور أنشطة العلاقات العامة في تطوير مؤسسات التعليم العالي في السودان خلال الأعوام 2018 - 2020م).

هدفت الدراسة إلى التعرف على أساليب الممارسة المهنية للعلاقات العامة في داخل جامعة افريقيا العالمية، وتحديد المفاهيم السليمة للعلاقات العامة، ومعرفة الوضع الإداري للعلاقات العامة في هيكل إدارة الجامعة، استخدمت الدراسة المنهج التاريخي. توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها التأكيد على أهمية العلاقات العامة بالنسبة لمؤسسات التعليم العالي في العصر الرقمي، وأن إدارة العلاقات العامة تهتم بتدريب العاملين في مجال العلاقات العامة لرفع مستوى أدائهم وإكسابهم الخبرات العلمية اللازمة لرفع كفاءة الأداء. وخلصت الدراسة إلى عدة توصيات أهمها ضرورة مشاركة إدارة العلاقات العامة والإعلام في اتخاذ صنع القرار في الجامعة، والعمل على الارتقاء بوظيفة العلاقات العامة بجامعة افريقيا العالمية.

تناولت الدراسة دور أنشطة العلاقات العامة في تطوير مؤسسات التعليم العالي وتعرفت على أساليب الممارسة المهنية للعلاقات العامة في داخل جامعة افريقيا العالمية. بينما تناولت الدراسة الحالية دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالب في الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

الدراسة الحادية: دراسة (هارفنسك Harvancik، 1986)

بعنوان: (العلاقة بين نجاح الطالب الأكاديمي ومشاركته في الأنشطة الطلابية في بعض اليات - جنوب غرب الولايات المتحدة الأمريكية: لنيل درجة الماجستير في الاعلام).

هدفت الدراسة الى معرفة العلاقة بين نجاح الطالب الأكاديمي ومشاركته في الأنشطة الطلابية في بعض آليات جنوب غرب الولايات المتحدة الأمريكية، ومعرفة العلاقة الحاصلة بين مشاركة الطالب في الأنشطة ونجاحه وتفوقه في المواد الدراسية، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها أن هناك علاقة ذات دلالة إحصائية إيجابية بين اشتراك الطالب في الأنشطة الطلابية واتجاهه في المجال الأكاديمي، كما يوجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين المعدل العام في الشهادة واشتراك الطلاب في الأنشطة الطلابية.

اتفقت الدراستان في تناولهما الأنشطة الطلابية بينما تناولت دراستي دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى فى مؤسسات التعليم العالى.

**الدراسة الثانية عشر: دراسة (شوينغ وكين Schoening and keane، 1989) بعنوان:**

**(تدريب الطلاب داخل الحرم الجامعى، لنيل درجة الماجستير فى الاعلام).**

**أهم أهداف الدراسة:**

تهدف الدراسة الى تدريب الطلاب على القيادة داخل الحرم الجامعى ، وبدلاً من الانتظار حتى يظهر القادة من الطلاب من تلقاء أنفسهم فإن البرنامج عين مجموعة من أصحاب الخبرة ليعملوا فى برنامج الأنشطة الطلابية بالكلية ، وأثناء لقاءات التوجيه فى الحرم الجامعى ، فإن قادة الطلاب المتدربين يقدمون خبراتهم عن منهج ورشة عمل فى ثلاث قرى لقادة المدارس الثانوية من الطلاب، استخدمت الدراسة المنهج الوصفى التحليلى.

توصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها برنامج تفرغ للطلاب والأساتذة له درجات فى القيادة التطبيقية وحكم الطلاب لأنفسهم، وهذا المقرر يتناول مفاهيم نظرية أساسية وكذلك فنيات علمية، وجعل القيادة الطلابية جزءاً مضمناً فى البيئة الإدارية للكلية، حيث يتولى الطلاب مسؤولية البحث والدراسة بخصوص الإسهام الواعى فى اللجان الإدارية، وأن الجمعيات والندوات بالحرم الجامعى، وفريق رعاية الطلاب يعملون مع هيئة التدريس لإمداد الطلاب بتلك الأنشطة الإبداعية الخاصة بالقيادة.

اتفقت الدراستان فى تناول الأنشطة الطلابية، بينما تناولت الدراسة الحالية دور الاتصال فى العلاقات العامة فى تنمية مهارات الإشراف الطالبى فى مؤسسات التعليم العالى الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم.

**النظريات الداعمة لفرضيات الدراسة:**

**نظرية النظم:**

اختارت الباحثة نظرية النظم او منظور التفسير وايضاح العمليات التى تقوم بها العلاقات العامة من خلال المؤسسة التى تمثلها، فاذا كانت نظرية الاعتماد على وسائل الاعلام تركز على حاجة الجمهور لتلقى المعلومات من خلال وسائل الاعلام فان نظرية النظم تفسر كيف يمكن للعلاقات العامة ادارة عملية تدفق المعلومات من الجمهور او البيئة الى داخل المؤسسة بحيث

تمثل هذه المعلومات بيانات مهمة واسباسية لمعاودة انتاجها على شكل رسائل توضيحية وارشادية وتوعوية تسهم في تحقيق أهداف المؤسسة.

ووفق نظرية النظم فان ادارة العلاقات العامة تعد نسفاً تنظيمياً فرعياً من النسق الاكبر الذي تعمل من خلاله والذي ينتمي بدوره الى نسق مجتمعي اكبر يتبادل معه التأثير والتاثر وقد تكون ادارة العلاقات العامة نسفاً تنظيمياً مفتوحاً. (الفضلي، 2013، ص 13).

وترى الباحثة ان النظرية السابقة تؤدي دوراً ريادياً في تطوير مفاهيم الإشراف الطالبى لدى مشرفى الطلاب بعمادات شؤون الطلاب من خلال جمع المعلومات بكل السبل الممكنة ثم تقوم بالتعامل مع ماتم جمعه من معلومات وماتم التوصل اليه من حقائق ليتم على اثر ذلك استخلاص طبيعة المخرجات(النصائح والارشادات والمعلومات) التي يجب ان يجرى نقلها الى الجمهور الخارجى وكذلك تحديد الوسائل والاساليب الاتصالية التي يمكن ان تكون هي الافضل لدور العلاقات العامة الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبى وكذلك الاتصال بجهات القرار لتكوين رؤية مستقبلية استشرافية تستشرق دور العلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالى.

### نظرية الاعتماد على وسائل الاتصال:

الفكرة الأساسية في هذه النظرية تقول بأن وسائل الأعلام تصبح حاجة أساسية من حاجات المواطنين لأنها توفر لهم بعض الاحتياجات التي لا توفرها أي جهة أخرى خصوصاً المعلومات والأخبار إضافة إلى التسلية والترفيه وغير ذلك من الحاجات التي توفرها وسائل الإعلام أكثر من غيرها من الوسائل. ونتيجة لهذا الدور لوسائل الإعلام تنشأ علاقة اعتماد على وسائل الإعلام من قبل الجمهور، مما يعني أن وسائل الإعلام أصبحت جزءاً من البنية الاجتماعية في المجتمع.

وترى هذه النظرية أن استخدام الإعلام لا يأتي من فراغ ولا بمعزل عن التأثير بالرأي العام الذي تعيش فيه، من منطلق أن قدرة الإعلام تزداد في التأثير عندما تقوم وظائف وسائل الإعلام بأدوارها بكل فعالية (الفضلي، 2013، مرجع سابق، ص 11).

ويأتي الاعتماد من قبل الأفراد على وسائل الاتصال، لأن الأفراد مثل النظم الاجتماعية، ينشئون علاقات اعتماداً على وسائل الاتصال، ولأن الأفراد توجههم الأهداف، وبعض أهدافهم تتطلب

الوصول إلى مصادر تسيطر عليها وسائل الإعلام الجماهيرية (الفضلي، 2013، مرجع سابق، ص11).

وقد وجدت هذه النظرية أن هناك عوامل خاصة بجمهور وسائل الإعلام تؤدي إلى إحداث الأثر المعرفي من مثل متغير المعلومات التي يحصل عليها جمهور وسائل الاتصال سواء أكانت معلومات نتيجة التعرض لوسائل الاتصال، أما كنتيجة لانخراط الجمهور في القضية، إضافة إلى كل من متغيري حجم التعرض، والانتباه للقضايا في وسائل الاتصال، أو عوامل خاصة بالمتغيرات الديمغرافية للجمهور مثل (السن، والجنس، والمستوى الاقتصادي، والمستوى التعليمي) (الفضلي، 2013، مرجع سابق، ص12).

ومع تطور الحياة في مناحيها المختلفة، ومن ذلك ازدياد مستويات التعليم، والاعتماد على المعلومات في الكثير من الأعمال، بحيث بدأت المعلومات سلعة يمكن إنتاجها وتداولها في المجتمعات الحديثة، فقد أصبحت وسائل الاتصال والإعلام عاملاً رئيسياً في إنتاج تلك المعلومات ونقلها وترويجها.

وفي هذه المجتمعات الحديثة التي بدأ يزداد تعاملها مع المعلومات واعتمادها عليها، فإن نظرية الاعتماد على وسائل الاتصال تفترض قيام درجة من اعتماد الأفراد على المعلومات التي تنقلها وسائل الاتصال في المجتمع الحديث، ويأتي ذلك من كون هذه الوسائل أصبحت جزءاً أساسياً في حياتهم ولا يمكن الاستغناء عنها (الفضلي، 2013، مرجع سابق، ص12).

وقد استفادت الدراسة الحالية من هذه النظرية من خلال توظيف العلاقات العامة في الاعتماد على وسائل الاتصال والإعلام في نقل الفعاليات والاحتفالات الرسمية والإرشاد والتوعية الضرورية.

### نظرية التهيئة:

نظرية التهيئة المعرفية لها علاقة بموضوع البحث وتستمد هذه النظرية أسسها من علم النفس المعرفي، وتتناول تأثيرات وسائل الإعلام على أفكار الجمهور ومشاعرهم وأحكامهم إزاء القضايا أو الأحداث أو السياسات، ومن خلال إبراز بعض القضايا، ولعل هذه التهيئة تشير إلى النشأ

الذي يتم في ذاكرة الإنسان من خلال استدعاء المعاني والأفكار عبر رموز ودلالات ومؤثرات خارجية تدعي تشكيل الاتجاهات والأحكام. (الفضلي، 2013، ص15).

وترى الباحثة أن النظرية السابقة تقوم على تحريك مشاعر الفرد المتلقي بأحد وسائل الإعلام بعملية تنقيفية للأفكار والمشاعر بما يحفز على اتخاذ قرار صائب تجاه الخدمة المقدمة وبذلك تكون النظرية أدت دوراً حيوياً في تطوير وتغيير الثقافة العامة بإبراز ونقل الإبداعات الأدبية والعلمية والتكنولوجية، إضافة إلى توفير المعلومات العامة للأفراد داخل المجتمع، مثل ما يتم تقديمه في الأساليب العلمية والثقافية وأسبوع التراث، فنجد القصور في الاتصال في العلاقات العامة قد يؤدي إلى ضعف في البرامج المقدمة أو في اتخاذ القرار.

## الفصل الثاني

العلاقات العامة (التعريف والمفاهيم،

الأهمية والوظائف، ووسائل الاتصال واستراتيجية

العلاقات العامة)

المبحث الأول: العلاقات العامة (التعريف والمفاهيم)

المبحث الثاني: العلاقات العامة (الأهمية والوظائف)

المبحث الثالث: وسائل الاتصال واستراتيجية العلاقات العامة

## الفصل الثاني

### العلاقات العامة التعريف والمفاهيم

#### المبحث الأول

#### العلاقات العامة (التعريف والمفاهيم)

##### أولاً: التعريفات

التعريف اللغوي: من حيث البناء اللفظي لمصطلح العلاقات نجد أنها مركبة من كلمتين الأولى العلاقات، والثانية العامة. والعلاقات جمع علاقة والعلاقة هي الربط بين شيئين أو أكثر. ولذلك فالعلاقات هي الروابط والآثار المتبادلة التي تنشأ استجابة لنشاط أو سلوك مقابل، الاستجابة شرط أساسي لتكوين علاقة اجتماعية (حجاب، 2004م، ص36). العلاقات العامة ظاهرة إجتماعية أرتبط ظهورها بنشأة المجتمعات منذ القدم وأعتمدت على الاتصال لتبادل الأفكار والمعلومات، وهي أيضاً فن حديث أستفاد من التطور الهائل الذي حققته العلوم الاجتماعية والنفسية خلال القرن الماضي.

إن مصطلح العلاقات العامة بمعناه الحديث قد أستخدم لأول مره في القرن التاسع عشر، جاء ذلك في محاضرة ألقاها محامي في نيويورك يدعي (دور مان أيبنتون) في جامعة (بيلي) في مستهل عام 1882م، وكان موضوعها العلاقات العامة وواجباتها والمهنة القانونية ولقد أصبح المصطلح شائعاً ومألوفاً في العشرينات. (فهد، كنجو، 1999م، ص23).

العلاقات العامة تعتبر مدخلاً إستراتيجياً لتنظيم وإدارة المنظمات الحديثة وهي أحد المرتكزات الأستراتيجية للدراسات الإعلامية، وقد شهد هذا العلم تطورات خلال القرن العشرين إستناداً على العديد من النظريات الإعلامية والممارسات المهنية المبنية علي الإستراتيجيات. نمت العلاقات العامة كمفهوم إداري وكوظيفة نمواً سريعاً في خلال الخمسين عاماً الماضية، وحدث هذا التطور نتيجة للتعدد المتزايد للمجتمع الحديث، وزيادة علاقات الاعتماد المتبادلة بين المنظمات ، والقوة المتزايدة للرأي العام وكذلك زيادة فهم دوافع الأفراد والجماعات ومطالبهم، وأصبح كسب تأييد الآخرين وتعاونهم وثقتهم عن طريق الإقناع جزءاً من العمل اليومي للمدير في أي نوع من أنواع المنشآت، كما أصبحت العلاقات العامة تعبيراً شائعاً في اللغة والفكر. (عبد الرحيم : 1982م، ص 9).

إذا كان اصطلاح العلاقات العامة قد أصبح معروفاً على نطاق واسعٍ من العشرينات في القرن الماضي، إلا أن مفهومها ظل يحيط به الغموض حتى الخمسينات، كما أنه لا يزال يعاني بعض التفسيرات الخاطئة في أجزاءٍ أخرى من العالم، وهو ما يفسر وجود تعريفاتٍ مختلفة ، وعديدة، وتباين تلك التعريفات، بحسب الرؤية التي يرى بها كل كاتب مفهوم العلاقات العامة، فمنهم من عرفها تعريفاً عاماً، ومنهم من نظر إليها بمعايير معينة، ومن ثم عرفها بما ينبغي أن تكون عليه وليس بما هي عليه فعلاً.

إن البعض قد ركز على جانب معين دون سواه لأهميته في نظره، انطلاقاً من تصوره للعلاقات العامة ووظيفتها ومن هنا جاءت التعريفات متعددة ومختلفة وقد يرجع ذلك التعدد الى أن العلاقات العامة قد بدأت بسيطة ، ومحدودة النشاط، ثم أخذت تتسع ، وتتبلور، وتتعدد مهامها ، ووظائفها وفقاً لتطور المجتمعات ، ومن هنا كانت الرؤية إليها تختلف من فترة الى أخرى. وهناك عدد من التعريفات للعلاقات العامة أبرزها:

أ- هي الوظيفة التي تقوم بها الإدارة لتقويم الاتجاهات، وسياسات الفرد أو المنظمة، بما يتفق مع مصلحة الجمهور وتنفيذ برامج بهدف كسب رضا الجمهور. (أحمد، 2015م، ص13).

وأيضاً يعرف بأنه نقل اتجاهات الرأي العام لإدارة المؤسسة، ونقل سياساتها وأخبارها للرأي العام بصدق وأمانة من أجل كسب ثقة الجمهور (المصري، 1985م ، ص 27).

### 1. تعريف جمعية العلاقات العامة الأمريكية:

وعرفتُها بأنها: (نشاط، أو إتحاد أو صناعة أو حكومة، وأي منشأة أخرى لإقامة وتدعيم علاقات سليمة منتجة بينها ، وبين الجماهير، خاصة كالعلماء أو العاملين أو المساهمين أو الجمهور بوجه عام لكي تحور سياساتها حسب الظروف المحيطة بها، وشرح هذه السياسة للمجتمع) (<https://.prsa.org>).

### 2. تعريف معهد العلاقات العامة بالمملكة المتحدة:

عرفها بأنها: (هي الجهد المدروس الموجه ، والمستمر لترسيخ الفهم، والحفاظ عليه بين المنظمة وجمهورها) (خالد العوض، 2004م ص21).

أما (جين شوميلي) و(داني هوسيمانا) فيعرفانها بقولهما: (العلاقات العامة هي مجموعة الوسائل التي تستخدمها المؤسسة لخلق جو من الثقة لدى الموظفين، والعمال، والهيئات المتصلة

بها، والجمهور بشكل عام في سبيل مساندة نشاطها، وتسهيل تقدمها، وذلك في جو من النزاهة،  
والحقيقة).

(رمضان، 1998م، ص24) أما (كان فيلد) فعرفها بأنها: (الفلسفة الاجتماعية للإدارة، والتي تعبر  
عنها من خلال أنشطتها، وسياساتها المعلنة للجمهور لكسب ثقته، وتفاهمه).  
(رضا، 2011م، ص13)

يعرف الدكتور إبراهيم إمام . العلاقات العامة:-

هي العلم الذي يدرس سلوك الأفراد والجماعات دراسة علمية موضوعية بغية تنظيم العلاقات  
الإنسانية علي أسس من التعاون والمحبة والوعي (إمام ، 1986م، ص30).

ويعرفها (بيريز) بأنها: (التوسل بالمعلومات ، والإقناع والتكيف لكسب التأييد العام لنشاط، أو  
هدف أو حركة أو مؤسسة ما).

ويقول (ركس هارلو) بأنها: ( علم وفن يستند إلى أسس علم الاجتماع الإنساني ويسعى إلى  
تحسين العلاقات العامة بين الناس لا في حياتهم الخاصة، وإنما في حياتهم العامة).  
( عيسى ، 1963م، ص33)

وعرفها ( علي عوجة )بأنها: (الجهود المخططة التي يقوم بها الفرد، أو المؤسسة، أو الدولة  
لكسب ثقة الجمهور، وتحقيق التفاهم المتبادل من خلال الإتصالات المستمرة، والسياسات،  
والأفعال المرغوبة، لتلبية إحتياجات الجمهور).

من خلال كافة التعريفات السابقة على اختلافها وتعددتها يتضح أن العلاقات العامة  
تركز على ضرورة إيجاد تفاهم تام وثقة متبادلة بين المنظمة وجمهورها الداخلي والخارجي من  
أجل تحقيق هدف المنظمة ومصلحة المجتمع ككل وهكذا تكون قد حققت العلاقات العامة واحدة  
من وظائفها الأساسية وهي التخطيط السليم والتنسيق بينها وبين جمهورها.

مما ذكر يلاحظ أنه العلم الذي يبحث عن سلوك الأفراد والجماعات بطريقة علمية وموضوعية  
للعلاقات الإنسانية على أساس من التعاون والتوافق بوعي تام.

وهنا يركز الدكتور إبراهيم إمام على اجراء البحوث العلميه لتحديد اتجاهات وسلوك الجماعات  
وفائدتها في تنظيم العلاقات بين المؤسسات و جماهيرها على معلومات وبيانات حقيقية ثم تليها  
النشاطات بكل صدق ومهنية لتحقيق الرضا التام والانسجام والتعاون بين المؤسسة وجمهورها  
لتحقيق الأهداف المنشودة.

ويعرفها (بول جاريت) Boll Jarrett وهو أحد الرواد الأوائل للعلاقات العامة بأنها :  
(نقل وتفسير الآراء والمعلومات من المنظمة إلى جماهيرها ومن الجماهير إلى المنظمة مع بذل جهود صادقة لجعل الجماهير تهتم بالمنظمة وتتسجم معها ويؤكد بول جاريت على وظيفته الاتصال والاعلام الصادق في عمليه العلاقات العامة والاهتمام بالمسؤولية اتجاه المجتمع وخدمته من جانب المؤسسة ويمثل التعريف الجانب المهني الذي يعبر عنه الخبراء والممارسون للعلاقات العامه كما يؤكد على الجانب الاخلاقي لمهنه العلاقات العامه (سليمان ، 2000م ، ص 13) .

أما القاموس العالمي الجديد (ويستر) Webster يعرف العلاقات العامة أنها (نشاط مؤسسة صناعية أو نقابة أو شركة أو صاحب مهنة أو حكومة أو أي هيئة من الهيئات لإقامة علاقات سليمة بالجمهور العام وبفئاته المتنوعة كالمستهلكين والموظفين والمساهمين وغيرهم وذلك بغرض التكيف مع البيئة وتفسير النشاط الاجتماعي) (فلسطين و خليفة ، 1987م ، ص 1) .  
نجد أن أساس التعريف يفيد على الترويج الاتصالي وبتث الثقة بين المنشأة وجمهورها وذلك من خلال توضيح و شرح المعلومات وتطبيق النشاطات بالوسائل والأساليب التي تؤدي إلى تحقيقها هذه العلاقة و الإستفادة من العلوم والفنون المتعلقة بإحداث الفهم المتبادل والثقة.  
فقد بين جريز وبلد في نشرته الدورية (أنباء العلاقات العامة) : ( هي الوظيفة التي تقوم بها الإدارة لتعديل الاتجاهات وتحديد خطط وسياسات المؤسسة بما يتفق مصلحة الجمهور وتنفيذ البرامج الهادفة إلي توطيد ثقة الجمهور مع المؤسسة وكسب رضاه وتفاهمه). (عجوة، 1988، ص17).

وأما معهد العلاقات العامة البريطانية فيعرف العلاقات العامة بأنها: {الجهود الإدارية المرسومة والمستمرة التي تهدف إلي إقامة وتدعيم تفاهم متبادل بين هيئة وجمهورها}.  
(<https://www.cipr.co.uk>).

هذا التعريف يعني أن العلاقات العامة عمل علمي جاد ومقصود ومستمر وذلك لتتمكن من مواجهة التغيرات التي تطرأ على الرأي العام ، كما أوضح الهدف من العلاقات العامة بصورة صريحة و دقيقة، لكي تتمكن إدارة المنظمة من أخذ هذه العوامل في اعتبارها و شرح هذه السياسة للجمهور بلغة سهلة ومبسطة بحيث يتمكن من فهمها.

وكما تعرف العلاقات العامة بأنها : {الجهود المدروسة التي تهدف إلي إقامة وتدعيم التفاهم المتبادل بين هيئة وجمهورها} هذا التعريف يؤكد على أهمية أن تكون الجهود مدروسة وألا تكون ارتجالية كالتي نراها في كثير من المؤسسات.

ومن التعريف العام لمفهوم العلاقات العامة يقال بأنها { الترويج لإيجاد نوع من الصلات القوية بين الشخص و الشركة أو المؤسسة ، والأشخاص الآخرين أو المجتمع بصفة عامة من خلال الاتصالات المستمرة وتغيير الأحداث والتفاعل بين الأفراد والجماعات ثم تقييم ردود الفعل الناتجة عن هذا لاتصال والتفاعل}. (المصري، 1985م، ص2).

ويمكن تعريف العلاقات العامة إجرائياً بأنها: الجهود الإدارية المخططة والمدروسة والمستمرة والهادفة والموجهة لبناء علاقات سليمة قائمة على أساس التفاعل والإفناع والاتصال المتبادل بين مؤسسة ما وجمهورها لتحقيق الأهداف والمصالح وتدعيم التفاهم والانسجام الاجتماعي والبيئي بينهما، وهي تلك الجهود التي تبذلها المؤسسة من أجل فرض واقع وفق المتغيرات وخاصة في حالات الأزمات، وذلك من خلال الاتصالات التي تقوم بها المؤسسة مع جماهيرها الداخلية والخارجية.

ترى الباحثة أن هنالك تقارب في مضمون التعاريف من إقامة علاقات رقي وتفاهم وإلفة بين الجمهور الداخلي والخارجي للمنشأة، وأيضاً انها نشاط إداري إتصالي مستمر بين المنشأة وجمهورها عبر تواصل تفاعلي لكسب الثقة وتأييد الرأي الذي يساعد على تكوين الصورة الذهنية الطيبة للمؤسسة، وكذلك في وضع الاستراتيجيات والخطط وتنفيذ الأنشطة والبرامج.

كما أن وضع تعريف للعلاقات العامة تقابله بعض الصعوبات وذلك لعدة أسباب وهي:

1. أن العلاقات العامة علم وفن حديث النشأة مقارنة بالعلوم الأخرى.
2. عدم تحديد مضمون الألفاظ والمسميات حيث يشير مصطلح العلاقات العامة إلى ثلاث مصطلحات أخرى ذات معانٍ مختلفة، وقد يستخدم كبديل لها وهذه المسميات هي (الإعلام الإتصال الشؤون العامة). (عبد الرحيم ، 1982 : ص 7)

نجد ان من الصعوبة وجود تعريف محدد ومقبول للعلاقات العامة وذلك للأسباب الآتية:

1. إمكانية تحديد أهداف ومسئوليات الإدارة بوضوح مما يؤدي إلى وضع تنظيم إداري عملي للعلاقات العامة.

2. المساهمة في الحد من تداخل الإختصاصات والصلاحيات وتضاربيها بين إدارة العلاقات العامة والإدارات الأخرى .

3. إمكانية وضع الخطط والبرامج التي يسير وفقاً لها النشاط الإداري. (عسكر : 1980م ص 24).

- إن العلاقات العامة صارت علم وفن قائم بذاته.

إلا أن هذه التعريفات على اختلافها بدأت تتحصر في نطاق معين، وأخذ نطاق الخلاف يضيق يوماً بعد يوم نتيجة لوجهات النظر المتبادلة بين القائمين والممارسين لعملية العلاقات العامة وذلك بفضل الدراسات والبحوث التي أجريت في هذا المجال، بالإضافة إلى قيام العديد من الجمعيات العلمية بعقد المؤتمرات العلمية و ورش العمل المتعلقة بالعلاقات العامة من حين إلى آخر. (سليمان، 2000 : ص 22).

ترى الباحثة ان التعريفات للعلاقات العامة تناولت جوانب متعددة كوظيفة ادارية اتصالية فإن وظيفتها بالجامعات الحكومية ولاية الخرطوم ذات اهمية بالغة خاصة لعمادة شئون الطلاب لانها ترعى كل فئات المجتمع الوطني السوداني المتمثل في تنوع بيئات الطلاب عامة، وعمادة شئون الطلاب تمثل كيان قومي يهتم بما يدور من حوله داخل الجامعات وخارجها إذ أنها تتابع المنافسات المختلفة وتضع المقارنات، إذن فإن نشاط العلاقات العامة بأكمله يساعد في عمادة شئون الطلاب في اداء رسالتها والعمل على رتق النسيج الاجتماعي وعكس الحضارات والثقافات المختلفة للطلاب السودانيين محليا وعالميا بكل حداثة وتطور عبر الفهم المتطور لدور العلاقات العامة الاستراتيجي في استخدام الاتصال والاعلام والإعلان لخدمة الطلاب والمجتمع المحلي إذ أن دور العلاقات العامة الاتصالي ينصب في مسؤوليته تجاه المجتمع وإقامة وبناء الثقة والاحترام بين افراد هذا المجتمع.

## ثانياً: المفاهيم

لقد استخدم اصطلاح العلاقات العامة في أواخر القرن التاسع عشر، إلا أنه أصبح شائعاً بمعناه الحديث في منتصف القرن العشرين وذلك من الناحيتين النظرية والتطبيقية، وقد تمثل ذلك في العديد من الدراسات والمؤلفات العربية والأجنبية وفي اتساع ممارسة هذا النشاط من قبل المؤسسات العامة والخاصة في أنحاء العالم.

إن جوهر العلاقات العامة يقوم على التفاهم الإنساني وإقامة الصلات الطيبة بين أطراف لها مصالح مشتركة، بين أية مؤسسة سواء كانت تجارية أم صناعية أم خدمية أم اجتماعية أو سياسية أو تعليمية كعلاقة مؤسسات التعليم العالي بجمهورها.

إن مشكلة كل مؤسسة مهما اختلف نشاطها وأهدافها هي أن تستكشف تلك الأنشطة، وأن تعرف آثارها الاجتماعية، فإذا كانت تتعارض مع الصالح العام ورضى الجماهير فعليها أن تجد الطرق والوسائل لتعديلها لتصبح في خدمة الصالح العام. من ذلك يتضح أن العلاقات العامة هي تلك الجوانب من سلوك المؤسسة التي يكون لها آثار اجتماعية (ريفز، بيترسون، جنس، 1975م، ص289) بهدف رعاية الروابط الإنسانية السليمة في المجتمع، وكسب تأييد الجماهير، وضمان التفاهم التام بين المؤسسات على اختلاف أنشطتها وأنواعها.

كما يمكن القول بأن نشاط العلاقات العامة يهتم بالكشف عن الأسس والمبادئ التي تساعد على إقامة الروابط الودية والسليمة بين فئات الجماهير من ناحية وتلك المؤسسات من ناحية أخرى (إمام، 1968م، ص7).

يتضح من ذلك، أن مسؤولية العلاقات العامة هي مساعدة الإدارة العليا في اتخاذ القرارات والسياسات التي تؤثر في المجتمع، واستبعاد ما يتعارض منها مع مصلحة الجمهور أو تعديلها بما يحقق الوفاق بين مصالح المؤسسة وجمهورها.

ولكي يتحقق ذلك على الوجه الأكمل، لا بد أن يتفهم رجال العلاقات العامة العوامل الاجتماعية والثقافية والاقتصادية والسياسية التي تحرك المؤسسة والمجتمع المحيط بها.

العلاقات العامة هي النشاط الذي يقوم على توطيد الثقة والتفاهم المتبادل بين طرفين، الحاكم والمحكوم، القائد وشعبه، الحكومة والجماهير، المؤسسة وجمهورها، بين أية مؤسسة أو هيئة باختلاف أنواعها، سواء أكانت حكومية أم خاصة أم تجارية أم اجتماعية أم سياسية أو دينية أو رياضية أو تعليمية من جهة وبين فئات الجماهير ذات العلاقة مع تلك المؤسسة أو الهيئة، سواء أكانوا عاملين أو مساهمين أو مستهلكين أو أفراد المجتمع المحيط بالمؤسسة بشكل عام من جهة أخرى (إمام، 1968م، مرجع سابق، ص38).

يتبين من ذلك، أن العلاقات العامة هي حلقة الوصل بين المؤسسة والجمهور ذي العلاقة معها. فالمؤسسات اليوم بجميع أنواعها تبذل كل الجهود لتكون سمعتها جيدة لدى جمهورها ولتكتسب رضاه وتعاونه معها (حسين، 1973م، ص78).

إن للعلاقات العامة دور فعال في خلق الصلات الطيبة وتكوين السمعة الحسنة، فهي تتميز بأنها اتصال ذو اتجاهين، الذي لا بد منه لغرض إحداث التجاوب الفعال والصادق من خلال الاهتمام برغبات وآمال ووجهة نظر الجماهير ونقلها إلى إدارة المؤسسة، وكذلك نقل أهداف وخطط ونشاط المؤسسة إلى جمهورها الذي يشمل الموظفين والعمال الذين يعملون في داخلها، وهو ما يطلق عليهم بـ (الجمهور الداخلي) وكذلك الجمهور الخارجي يشمل العملاء والمؤسسات المنافسة وصناع القرار ووسائل الإعلام والمساهمين والمشاركين والنخب في المجتمع.

فمفهوم الجمهور يشمل كافة المجموعات التي يكون من مصلحتها بقاء المؤسسة واستمرار نجاحها، وكذلك تلك التي يكون من مصلحة المؤسسة التعامل معها والعمل على اتساع ذلك التعامل بشكل متين (خميس، 1988م، ص30).

تناول العديد من الكتاب والمختصين موضوع العلاقات العامة بالتعريف والتوضيح حيث أكدوا جميعاً على أنها نشاط يهدف إلى تحقيق التعاون والتفاهم بين المؤسسة وجمهورها.

فقد بين جريزويلد في نشرته الدورية (أبناء العلاقات العامة): "هي الوظيفة التي تقوم بها الإدارة لتعديل الاتجاهات وتحديد خطط وسياسات المؤسسة بما يتفق ومصلحة الجمهور وتنفيذ البرامج الهادفة إلى توطيد ثقة الجمهور مع المؤسسة وكسب رضاه وتفاهمه" (عجوة، 1988م، ص17).

وعرفها إدوارد ل. بيرنيز الخبير بالعلاقات العامة بأنها: "التوسل بالمعلومات عن طريق الإقناع والملاءمة بين سياسات المؤسسة واتجاهات الجمهور للحصول على التأييد العام لأهداف المؤسسة ونشاطها" (بيرنيز وآخرون، 1959م، ص11).

أما المعهد البريطاني فقد أوضح بأن العلاقات العامة هي: "الجهود الإدارية المخطط والمستمرة لبناء وصيانة وتدعيم التفاهم المتبادل بين مؤسسة ما وجمهورها" ( Bow Man and Elis., ) (1969, P.4).

إلا أن هذا التعريف ينقصه التركيز والتحديد، فهو لا يتطرق إلى طبيعة تلك الجهود، وعلى أية جهة من المؤسسة تقع مسؤوليتها، كما أنه لا يوضح المقصود بجمهور المؤسسة، لكنه بشكل عام يشتمل على مقومات العلاقات العامة، إذا أخذ بعين الاعتبار أن الجهود الإدارية تتضمن من دون شك السعي إلى توفير سلع أو خدمات جيدة ترضي الجماهير. وقد أوضح التعريف ناحية هامة حينما أكد بأن نشاط العلاقات العامة هو نشاط مخطط وهادف.

### ثالثاً: سمات العلاقات العامة

العلاقات العامة تعنى بمهمة الاتصال بين المؤسسة وجمهورها بهدف إيجاد صلات ودية تقوم على الفهم المتبادل بينهما، وذلك على أساس من الصدق والحقيقة والمصارحة والأمانة.

ويمكن وصف العلاقات العامة بأنها فن معاملة الجماهير للفوز بثقتهم وتأييدهم (إمام، 1968م، مرجع سابق، ص68) فهي فن تطبيقي هادف، يرمي إلى الانسجام الاجتماعي، ينطوي على فلسفة إنسانية أساسها الاعتراف بقيمة الإنسان وبأهمية الرأي العام في تقرير الاتجاهات السياسية والاقتصادية والاجتماعية.

فالعلاقات العامة ليست مجرد نشر أو دعاية وإنما هي عملية توفق وإقناع بين مؤسسة وجمهورها، بواسطة الإعلام الحقيقي المقترن بالأفعال الجيدة.

حيث أن الأداء الجيد يرتبط ارتباطاً عضوياً مع الإعلام الصادق الأمين عن ذلك الأداء. لأنه لا بد أن يرافق الإعلام الحقيقي وتثوير الجماهير أهداف وخطط المؤسسة ونشاطها فعلياً

والمعلومات والحقائق المعلنة للجماهير تهدف لإكساب المؤسسة شخصية قوية في نظر الجمهور (عبد القادر، 1962م، ص30).

إن العلاقات العامة تعتمد في نشاطها على الصدق والحقيقة والأمانة من خلال الاتصال والفهم المتبادل بين المؤسسة وجمهورها، من خلال عملها بشرح وتفسير سياسات وخطط وأهداف المؤسسة لجمهور المؤسسة بصورتها الحقيقية، ونقل آراء وآمال ذلك الجمهور لإدارة المؤسسة بكل أمانة وصدق. لأن تغطية أو إخفاء الحقائق ونواحي التقصير وتلمس الحجج الواهية لكل خطأ أو تقصير، واستمرار محاولة إظهار المؤسسة في غير واقعها وحقيقتها، كل ذلك لن يفيد في النهاية حتى لو نجح بعض الوقت، كما أنه لا يخلق مناخاً سليماً لعمل المؤسسة ونشاطها، لأن سرد الحقيقة يرتبط ارتباطاً وثيقاً بالأداء الجيد.

حيث إن قول الحقيقة لا يعني شيئاً بالنسبة للجمهور، ما لم يتم ترجمتها إلى وقائع ملموسة وأفعال جيدة، ويعد ذلك سمة أولى للعلاقات العامة.

إن المصارحة بين القيادة والجماهير أسلوب علمي لا مراوغة فيه، بل إنه الطريق صحيح نحو التقدم والبناء، حيث أن الجماهير تتطلع باستمرار إلى المستقبل، مما لا بد من اطلاعها على الماضي والحاضر لكي تستطيع أن ترسم للخط المستقبلي الذي تريده، وهذا لا يكون واضحاً إلا عندما تجد الجماهير أن علاقتها بالقيادة هي علاقة وثيقة مبنية على التفاعل الديمقراطي الحي.

ومن جهة أخرى إن للصدق دور كبير في الإقناع، فقد كان للصدق دور مؤثر في نشر الرسالة الإسلامية، فحين انقطع الوحي عن الرسول الكريم صلى الله عليه وسلم لأكثر من سنتين لم يتوقف الرسول الكريم عن دعوته المباركة للدين الإسلامي الجديد، بل ظل يتصل بالناس ويبني العلاقات معهم ويهديهم وهو لا يملك إلا بضع آيات، فكسب أناساً في هذه الفترة، وكان إسلام هؤلاء المسلمين الأوائل مبنياً على أساس الإيمان بأن النبي محمد صلى الله عليه وسلم رجل صادق وأمين وما إلى هنالك من صفات حميدة.

كما أن الإقناع في العلاقات العامة لا يتم استناداً للأساليب البلاغية والكلام الفصيح فقط، بل يعتمد على الأساليب العلمية في التأثير. فهو يستعين بالحقائق والأرقام والوقائع في توضيح أهداف المؤسسة للجماهير، ويقوم على دراسة الجماهير للتعرف عليها وعلى ميولها واتجاهاتها

ورغباتها وأفكارها وبذل الجهود المخططة المستمرة للتأثير في هذه الميول والاتجاهات والرغبات لأن التأثير في الفرد اليوم أصبح عملية معقدة تحتاج إلى الاستعانة بالعلوم التطبيقية كعلم الإحصاء. وهذا يعني أن نشاط العلاقات العامة لا يكون فعالاً دون الاستناد إلى الأساليب العلمية والكمية ومنها بحوث الرأي العام، ويعتبر ذلك سمة ثانية للعلاقات العامة.

وهناك سمة ثالثة، أن العلاقات العامة تعتمد في عملها ونشاطها على الجماهير، فهي تعمل على تكوين الرأي العام اتجاه المؤسسة ونشاطها، حيث لا بد من عمل العلاقات العامة في وسط الجماهير لتفهمه وتحلل آراءه وتنقل مطالبه وآماله إلى إدارة المؤسسة بكل صدق وتجرد، لأن احترام رأي الفرد ورأي الجماهير يعتبر من المبادئ الأساسية لنشاط العلاقات العامة، وهذا ما يعبر عن الجانب الإنساني له.

ومن السمات الأخرى للعلاقات العامة، رعايتها لمصالح الجمهور الخارجي والداخلي وعملاً على تحقيق الصالح العام للمجتمع قبل تحقيق مصلحة المؤسسة الذاتية وهذا مؤشر للجانب الأخلاقي لنشاط العلاقات العامة. فهي تؤمن بالمسؤولية الاجتماعية للمؤسسة وتضع تحقيق أهداف الجماهير والمساهمة في رفاهية المجتمع قبل أهدافها الذاتية وهذه سمة رابعة من سمات العلاقات العامة.

وخلاصة لما تقدم، تبين أن العلاقات العامة تعد فلسفة للإدارة تضع صالح الجمهور في المقدمة، لأن ذلك من المتطلبات الأساسية لقيام علاقات عامة سليمة بناءة، وتقوم تلك الفلسفة التي تعكس الصالح العام على أساس من الأفعال الحقيقية، والأداء الجيد وليس على أساس من الكلمات والشعارات الجوفاء، أو الإعلام غير المقترن بالأعمال الجيدة.

إن مفهوم العلاقات العامة من خلال تحليل جميع التعاريف الواردة يتضح أن هنالك صفة واحدة بينهما رغم اختلاف الأسلوب وهي كونها وظيفة إدارية واتصالية في آن واحد.

## رابعاً: خصائص العلاقات العامة:

### 1. الضرورية:

ان العلاقات العامة من النشاطات الضرورية و ليست الثانوية الالهية فهي ضرورة يفرضها المجتمع الحديث.

### 2. القصدية:

فالعلاقات العامة نشاط مخطط مرسوم، القصد منه احداث تأثير مرغوب في وقت محدد وبأسلوب معين يحقق الهدف من العملية.

### 3. همزة الوصل:

هي همزة الوصل بين فلسفة المشروع والجمهور وهذا يتحقق عند القيام بعملية الاتصال كوظيفة من وظائف العلاقات العامة.

### 4. تحقيق الرضى التام:

تستهدف العلاقات العامة تحقيق الرضى التام و انتزاع موافقة الجماهير ، بإدارة ماهرة وأساليب مؤثرة تحقق نشاطات وسط الجماهير لإحداث التوافق و الانسجام والحصول على التعاون والتأييد (أحمد ، 2003م ، ص33).

### 5. الملاحظة العلمية:

تقوم العلاقات العامة على التخطيط القائم على الملاحظة العلمية ، وطرق البحث العلمي التي تساعد على دراسة الجماهير و معرفة آرائهم و احتياجاتهم واتجاهاتهم ، و تتحرى الصدق في الدراسة ونقلها الى الادارة العليا لكي تستعين بها عند الحاجة اليها ، فالعلاقات العامة لا تعتمد على الارتجال والصدفة.

### 6. عملية تطبيقية:

العلاقات العامة عملية تطبيقية للعلوم الاجتماعية والسلوكية فالإنسان ذو طبيعة مختلفة ونفسيات متغيرة، ولذلك تحتاج عملية العلاقات العامة الى متخصصين لممارسة انشطتها المختلفة.

### 7. الشمولية:

تتصف العلاقات العامة بالشمولية ، فنشاطاتها تمتد الى كافة الميادين (السياسية - الاجتماعية - الثقافية - الاقتصادية) وكافة المؤسسات الحكومية والمدنية والخاصة ، كما أنها تخدم أصحاب الحرف والمهن المختلفة . (ثابت ، 2001م ، ص125).

عند الحديث عن العلاقات العامة فهي الغالب يتم التناول عن النشاط الذي تمارسه العلاقات العامة. (الجبوري، 2017م، ص73).

1. إن نشاط العلاقات العامة نشاط مدروس (Deliberate) أي أن هذا النشاط هو نشاط مقصود وأنه مصمم من أجل التأثير وكسب التفاهم، تقديم المعلومات والحصول على التغذية الراجعة (Feed back) من والى الجماهير المعنية بهذا النشاط.

2. أنه نشاط مخطط (Plan ned) بمعنى أنه منظم ومخطط له.

3. أن لنشاط العلاقات العامة إنجازاً (Performance) فالعلاقات العامة تعتمد على السياسات الفعلية كإنجاز الفرد أو المؤسسة بشكل عام فبقدر ما تكون المنشأة كبيرة وغنية وسخية في دعم نشاط العلاقات العامة بقدر ما يكون الإنجاز لجهات العلاقات العامة أكبر وأفضل مما لو كانت فقيرة أو غير مهتمة بتحقيق رغبات الجماهير، ويدخل في هذا أيضاً مدى كفاءة وتدريب رجال العلاقات العامة وعددهم حيث يؤثر ذلك على كمية ونوعية هذا الإنجاز.

يلاحظ مما ذكر أن نشاط العلاقات العامة يتسم بتحقيق رغبات الجماهير إلى جانب تحقيقها لأهداف المنظمة وتقديم المنفعة لها، وأن العلاقات العامة تستخدم في إعداد وتنفيذ نشاطها اتصالاً ذا اتجاهين (Two Way Communication) فكثيراً ما عرف أن الاتصال هو أساس العلاقات العامة مع جماهيرها، تستخدم في اتصالها بالجماهير كافة وسائل وأشكال الاتصال الممكنة، وتقوم بنشر وتوزيع المعلومات واستقبالها في نفس الوقت من الجماهير هو أمر يوازي دورها في نشر المعلومات من حيث الأهمية ويبرز من هذه السمة لنشاط العلاقات العامة أهمية ردة الفعل أو التغذية الراجعة (Feed back) وأن لنشاط العلاقات العامة وظيفة إدارية (Management Function) فدور العلاقات العامة يغدو هاماً وفعالاً عندما يكون لها دور في اتخاذ القرار الإداري للمنظمة أو الهيئة، أو المشاركة في اتخاذه فهي تقوم بإعداد الاستشارات ودراساتها وكتابة تقارير إدارية استشارية للحالات الجارية والطارئة والمستقبلية لحل المشاكل الإدارية أو مساعدة الإدارة العليا في حل تلك المشاكل، وأن نشاط العلاقات العامة نشاط مستمر يهدف إلى إقامة علاقات حسنة مع الجماهير ثم المحافظة على تلك العلاقات وصيانتها، فالعلاقات العامة نشاط مستمر سواء كان لدى المؤسسة مشاكل أم لا هو يقي المؤسسة من الوقوع في الأزمات والمشاكل، وأن العلاقات العامة عمليات تطبيقية للعلوم الاجتماعية والسلوكية المختلفة لأنها تتعامل مع كائنات إنسانية حية ذات طبائع مختلفة وتكوينات نفسية متغيرة، ولذلك

تحتاج هذه الوظيفة إلى متخصصين لممارسة أنشطتها المختلفة، كما تركز العلاقات العامة على مبادئ أخلاقية لتدعيم وبناء الثقة بين المؤسسة و جماهيرها العلاقات العامة نشاط علمي قائم على التخطيط، وهذا يعني أنها ليست نشاطا عشوائيا، وليست نشاطا وقتيا يبدأ حين تقع المؤسسة في أزمة وينتهي بانتهاء الأزمة وذلك لأن أنشطتها طويلة المدى ونتائجها بعيدة الأثر ولا يمكن أن ننتظر نتيجة سريعة من برنامج العلاقات العامة، وإنما النتيجة تحدث تدريجيا وعلى مدى طويل، فهي تتعامل مع الإنسان وآرائه ومواقفه واتجاهاته، وليس من السهل تغييرها بين يوم وليلة، وهذا يجعل من الضرورة التخطيط في العلاقات العامة، وأن العلاقات العامة نشاط مؤقت، بمعنى أن اختيار الوقت المناسب لتنفيذ برنامج معين من برامج العلاقات العامة أمر ضروري، وأن اختيار الوقت المناسب يعتمد على حسن الإدراك.

#### **العلاقات العامة وبعض المفاهيم ذات الصلة:**

أسهمت العلوم الاجتماعية في تحديث وتطوير علم العلاقات العامة بشكل فعال وارتبطت به ارتباطاً وثيقاً كما تحتاج ممارسة عملية العلاقات العامة لمعرفة هذه العلوم جيداً لأن العلاقات العامة تعتمد على العديد من العلوم الإنسانية في تطوير وتحديث أساليبها وأدواتها ومن الأهمية توضيح الفروق الأساسية بين العلاقات العامة وبعض العلوم والأنشطة الأخرى وثيقة الصلة وكثيراً ما تتشابه معها لدرجة حدوث خلط فيما بينهما، وذلك على النحو التالي: (إدريس، 2007م، ص34).

#### **العلاقات العامة والاتصال P.R And Communication :**

تعتبر العلاقات العامة نشاطاً اتصالياً بالأساس إذ تعتمد جل نشاطاتها على الاتصال ، الذي يعرف بأنه عملية يتفاعل عن طريقها المرسل والمتلقي في سياق معين ، فممارسة الاتصال وأساليبه ووسائله في بناء سمعة المؤسسة يعتبر نشاط من نشاطات العلاقات العامة وهو يرجع الفهم العام للعلاقات العامة والإعلام والرسالة والمرسل والمستقبل والتثقيف والتعليم. (محمد، 2006، ص40).

#### **العلاقات العامة والإدارة P.R Ana Management :**

تعرف الإدارة بأنها عملية اتخاذ القرارات المتعلقة بالاستخدام الأمثل والفعال للموارد البشرية والمادية المتاحة لتحقيق الأهداف بأفضل صورة ممكنة ( بأسرع وقت وأقل جهد وتكلفة قليلة) وتعتمد على الوظائف الأساس ومراميها وهي (التخطيط والتنظيم والتوجيه

والرقابة) ويعتبر بعض علماء الادارة أن العلاقات العامة واحدة من وظائف الإدارة لكونها وظيفه إدارية مستقلة ومتميزة من خلال نشاطها ومهامها، وعلى الممارسين في مجال العلاقات العامة أن يكونوا على دراية واسع بمهارات الإدارة ووظائفها . (العمرى، 1982، ص14)

### **العلاقات العامة والتسويق P.R. and Marketing**

رغم تكاملهما وترابطهما ببعض إلا أن بعض الكتاب المختصين يزعمون بإدماج العلاقات العامة مع المزيج التسويقي على أساس أنها ضمن الأنشطة الترويجية للمؤسسة وآخرون يرون إن التسويق نشاط من نشاطات العلاقات العامة من خلال التسويق التجاري بإعتبار أن العلاقات العامة أوسع لأنها تسعى لإرضاء الجمهور كافة ، أما التسويق التجاري فيسعى لإرضاء العملاء فقط ، فالعلاقات العامة والتسويق وظيفتان متساويتان في الأهمية مختلفتين في الأهداف (سليمان ، 2000م ، ص : 27).

### **العلاقات العامة والصحافة P.R And Journalism :**

تعرف الصحافة بأنها عمليات النشر الهادفة إلى تقديم أخبار ومعلومات للرأي العام بهدف إطلاعه على مجريات الأحداث، ومساعدته في تكوين رأي سليم إتجاه القضايا المختلفة، وتعتبر الصحافة إحدى وسائل النشر التي تستخدمها العلاقات العامة كوسيلة إعلامية للإعلام عن مؤسستها، لذلك من الضروري على ممارس العلاقات العامة أن يكون ملماً بمهارات التحرير الصحفي والإخراج وكافة الوسائل الصحفية عبر الوسائط المختلفة. (برغوث، 2001م، ص28).

### **العلاقات العامة والرأي العام P.R And Public Opinion:**

يعرف الرأي العام بأنه اتفاق وجهة الأغلبية حول موضوع معين أو قضية أو موقف أو شخص أو مؤسسة في وقت معين وفي نطاق جغرافي محدد بما يروونه يحقق مصلحة الرأي العام. العلاقات العامة دائماً ما تسعى إلى الصالح العام إنطلاقاً من مسؤولياتها اتجاه المجتمع الذي تعمل فيه ، ولأن الرأي العام قابل للتغيير فإن من أنشطة العلاقات العامة ديمومة البحث عن البرامج الملائمة للتواصل معه من أجل تأييده ودعمه للمؤسسة، ووضعه في الحسبان واحتياجاته واتجاهاته وتطلعاته في استخدام القيم والمعايير الأخلاقية.

## **العلاقات العامة وعلم النفس P.R And Cykalogy:**

لكون العلاقات العامة تعمل مع الجمهور بشكل مباشر وغير مباشر فإنه يلزمها ان تكون على دراية واسعة بالتكوين النفسي للجمهور ومعرفة اتجاهاته وسلوكه وردود أفعاله إتجاه القضايا المختلفة ، لذلك كان من الضروري أن يلم ممارسة العلاقات العامة بعلم النفس الاجتماعي ليعينه على إجراء بحوثه العلمية وسط المجتمع الذي تعمل فيه المؤسسة.

## **العلاقات العامة وعلم الاجتماع P.R And Sociology:**

تحتاج العلاقات العامة للإنسجام والتكيف مع المجتمع حتى تتمكن من الحصول على تأييده ومساندته في الأنشطة، لذا عليها أن تدرك طبيعة التكوين الاجتماعي والأنماط الاجتماعية للمجتمع حول المؤسسة، والمعايير التي تحكمه وعاداته وتقاليده السائدة وتجمعاتها ومعرفة قادة الرأي في التأثير على المجتمعات المختلفة ، ولن يتأثر ذلك إلا بمعرفته والدراية بعلم الاجتماع لممارسي مهنة العلاقات العامة. (شبية، مرجع سابق، ص38).

## **العلاقات العامة والعلاقات الانسانية P.R And Human Relations**

تعني العلاقات العامة ذلك النشاط الذي تقوم به المؤسسة لتخطيط وتنظيم علاقتها بالبيئة المباشرة ، وذلك بهدف إقامة واستمرار التفاهم والثقة المتبادلة بينها وبين تلك البيئة ، اما العلاقات الإنسانية فهي ( عملية تحفيز الأفراد لتكوين فرق عمل تحقق حاجاتهم وتسهم في نفس الوقت في تحقيق أهداف المؤسسة ) (حافظ، 2009م، ص17). مما سبق نرى ان جوهر العلاقات الإنسانية هو الاعتراف من الإدارة بالجانب المعنوي والنفسي للفرد وتحقيق رفاهيته وسعادته عن طريق إحداث جو من الثقة والاحترام المتبادل بين الإدارة والعاملين ، والتقريب بين المفهومين يتضح عبر نشاط كليهما الاجتماعي والذي ينصب في اتجاه تحقيق أهداف المؤسسة بلوغ غاياتها.

## **العلاقات العامة والدعاية P.R And Propaganda:**

الدعاية هي تعريف الرأي العام برأي معين او فكرة محدودة لأجل خدمة مصالح ذاتية، بالسيطرة على عقول الجماهير المستهدفة، وجعلها تسلك سلوك معين يخدم أهداف الجهة القائمة بالدعاية، قد تتضمن تشويه الحقيقة والمبالغة، ويمكن التمييز بينها وبين العلاقات العامة بأن العلاقات العامة تستخدم الإعلام الصادق لخدمة المصلحة بوضوح أهدافها بأمانة وصدق، والدعاية تلجأ إلى إخفاء أصحاب المصلحة والجهة المستفيدة منها. (حافظ، 2009م، ص25).

## العلاقات العامة والإعلان P.R And Advertising :

الإعلان هو إتصال غير شخصي مدفوع الثمن لجهة أو لسخص أو هيئة معينة يحث المستهلك على شراء السلع، والعلاقات العامة وظيفية إدارية مبدأها خدمة المجتمع وتعزيز مكانه وسمعة المؤسسة، ويمكن أن تستعمل العلاقات العامة الإعلان كوسيلة تعريفية بالمؤسسة ووسائل الإعلام تفضل معلومات العلاقات العامة لأنها صادقة وتعتبر نوعية وتنقيف للمجتمع، أم الإعلان، فههدفه تجاري وهو تحفيز المستهلك على الشراء (<http://www.hrdissussion.com>).

### - للعلاقات العامة علاقة وثيقة بالاعلام :

فهي تستخدم كافة الانشطة الاعلامية من دعاية واعلان ومؤتمرات ومعارض وتستخدم كافة وسائل الاعلام، وكل ذلك بهدف تعريف جماهيرها بالمعلومات والحقائق الكاملة عن المؤسسة، والاعلام الجيد والاداء الطيب يؤدي الى السمعة الطيبة وتكوين الصورة الذهنية الممتازة. (عبدالله، 1998، ص26).

## المبحث الثاني

### العلاقات العامة (الأهمية والوظائف)

#### أولاً: أهمية العلاقات العامة

إن العلاقات العامة وما تحققه من أهداف من خلال مفهومها وتطوراتها تأخذ بالاعتبار إن المشاكل التي تواجهها المؤسسات عموماً معقدة وأن تفهم هذه المشاكل بالدرجة المطلوبة فكان لابد من إقامة خطوط إتصال بين المؤسسات و جماهيرها بكل فئاتها .

وإن التطور الذي يشهده العالم فى مختلف المجالات استلزم وجود جهاز متخصص يوازي هذا التطور ويجاريه حتى يقوده إلى غايته المنشودة جاءت فكرة العلاقات العامة فى العالم كمهنة متخصصة تقدم الخبرات والاستشارات وتقوم برسم الخطط على معلومات توفرها عبر البحوث والدراسات ثم تقوم بالحملات الإعلامية لتحقيق مقاصدها (زويلف ، 1994م ص 18).

أصبحت أهمية العلاقات فى العالم فى ازدياد مستمر فزيادة التطور فى عملية الاتصال ووسائله وانشار الأساليب الحديثة فى ادارة المؤسسات تزداد معه أهمية العلاقات العامة ، كما ان تحول العملية الإدارية إلى عملية إدارية معاصرة والتحول من المركزية واللامركزية فى الاداره عزز من وجود بنية وظيفة للعلاقات العامة لإنجاح ومساعدة الإدارة فى التعامل مع جمهورها (الداخلى والخارجى) بأساليب أكثر فاعلية (جودة ، 2006م : ص 20).

ويلاحظ مما ذكر على مستوى العالم تتضح أهمية العلاقات العامه من دورها فى السلم والحرب، وأهميتها للشركات والاستعلامات ومراكز القرار فى الدول المتقدمة ودورها فى وضع الاستراتيجيات على مستوى العالم وكل ذلك يحتاج لوظيفة العلاقات العامة أصبحت مهمة فى الدول المتقدمة لتنفيذ الاستراتيجيات المهمة لتحقيق الأهداف الاتصالية.

وقد برزت أهمية العلاقات العامة لعدة أسباب أهمها (الدليمي، 2008م: ص 41):

1. ازدياد قوة ونفوذ الرأى العام فى المجتمعات الديمقراطية مما ساعد الحكومات الحصول على تأييدها وذلك لضمان بقاءها وهذا مايسعى لتحقيقه عن طريق أجهزة ووظيفة العلاقات العامة.
2. كبر حجم المؤسسات وتوسع خدماتها وإقامة تفاهم متبادل بينها وبين جمهورها ، والاعتماد على الصناعة والزراعة وغيرها من النشاطات الاقتصادية والذى يؤدي إلى تغيرات اجتماعية مما يجعلها تحتاج لجهود اتصالية واسعة للإبقاء عليها والاستقرار وتحقيق مصالحها.

3. ظهور العديد من القوى التي تتنافس لجذب الرأى العام نحوها حتى على مستوى المؤسسة الواحدة وتقييمها والذي يتطلب دراسة عميقة وصادقة بصور عملية وأساليب عملية من اجل العمل بها لجذب الرأى العام المخاطب وتوجيهه لخدمة الصالح العام ونتيجة لهذه المتغيرات والظروف وغيرها بدأ الاهتمام بوجود جهاز فعال يقوم بعملية الانسجام والتكيف بين تلك المجتمعات والمؤسسات .

كما ان لعامل الزمن والوقت الأهمية الكبرى فى الحروب عبر برامج تخطط لها لرفع الروح المعنوية وتنمية الولاء الوطنى والقومى والتضحية بالنفس من أجل رفعة الوطن، وأصبحت العلاقات العامة هى تدير العمليات الانتخابية فى العملية الديمقراطية عبر مراحلها المختلفة، وتعمل منذ بدايتها لتحقيق اهدافها فى عملية مستمرة ديناميكية مع الأخذ فى الاعتبار الإمكانيات المادية والبشرية للتطبيق العملى. (عبد الرحيم، 1982م: ص 10).

إن وظيفة العلاقات العامة مهمة على مستوى المؤسسة ككل ومستوى كل وظيفة على حده، لأهميتها فى رسم السياسات الإدارية اللازمة لتحقيق الأهداف وتحديد النشاطات وحصر الموارد والإمكانيات المعلومة سواء البشرية أو الفنية أو المادية. (العناني، 2005م: ص 101).

الحقيقة أن بقاء واستمرارية المؤسسات والهيئات يعتمد بصفة رئيسية على مدى قدرتها على الظهور بالمظهر الطيب، وتقديم خدماتها بطرح جريء وشجاع وبذلك تؤكد فائدتها لجميع فئات المجتمع لإرضاء طموحاته وتحقيق رغبات جماهيرها وكسب تاييدهم ودعمهم وتعاونهم المستمر، وتكوين صورة ذهنية عامة معروفة لتحقيق السمعة الطيبة للمؤسسة ، يعتبر أحد الأساليب الأساسية التى تعتمد عليها المؤسسة فى استمرارها وبقائها ، حيث تعكسان سلوك المؤسسه بصفة عامة وفلسفتها خاصة وتساعدان على تسهيل قيامها بعملها فى المجتمع الذى تعمل فيه لتحقيق غاياتها.

المؤسسات بأنواعها تمثل مجتمعات داخلية وخارجية من جميع الفئات ، وهنا تأتي أهمية العلاقات العامة بوضع الخطط عن طريق البحوث والدراسات عبر تخطيط استراتيجي يضع برامج وتكتيكات تنتجها لتسويق خدماتها بأنواعها المختلفة ولجمهورها المحدد. (الصحن: 1993م ص 14).

## الاهتمام بالعلاقات العامة:

هناك العديد من الأسباب والعوامل التي ساعدت في تزايد الحاجة لوظيفة العلاقات العامة والتي ساهمت في تطويرها حتى أصبحت علم يدرس في الجامعات وعملية تمارس بصورة مهنية متخصصة ووظيفة مهمة ومن هذه الأسباب:

1/ زيادة الانتاج وتعدد خطوطه وزيادة عدد العاملين مما قلل من ظاهرة الاتصال المباشر، وتعقدت العمليات الاتصالية لكبر حجم المؤسسات وانتشار جماهيرها في رقعة جغرافية واسعة مما زاد من ضرورة تطوير عملية التواصل معها عبر أجهزة متخصصة لإدارة هذا التحدي والاهتمام بتقييم العملاء ومسح السوق لمعرفة المنافسين وأساليبهم في تقديم الخدمة. (روبين : 2006م ص 75).

2/ تزداد الحاجة للتواصل مع جماهير المؤسسة ومساعدتها على التكيف مع أنماط وأذواق جميع فئات المجتمع المحيط بالمؤسسة بصفقتها المغذي الرئيسي للمؤسسات والداعم لها وأن العميل ليس دائماً على صواب ولكن العميل دائماً مهم.

3/ ظهور ووجود الشركات متعددة الجنسيات ( الشركات الدولية ) والتي تمثل واقع دولي يغطي قارات العالم ، مما زاد من الاهتمام بالأنماط الاجتماعية والثقافية والاقتصادية والسياسية في أسواق تلك الشركات . (رتشار : 2005م ص 36)

4/ ظهور الهجرة من الريف إلى المدينة :

أدت الظروف الاقتصادية والتطورات فى الصناعات والحراك التتموى إلى ظهور الهجرة من الريف إلى المدن وكذلك ظروف الحرب وعدم الاستقرار ، مما أدى إلى الاهتمام ببحوث الرأى العام لدراسة التركيبة الاجتماعية للسكان من عدة جهات وهذا من اختصاصات وظيفة العلاقات العامة (عجوة : ص 51).

5/ زيادة وعى الجماهير: ازدياد حركة التنمية والصناعة يعنى ان هنالك اهتمام بالتعليم بكل مراحلها وتهيئة الظروف اللازمة له والتوسع فيه، وإمداد الدارسين بالمطبوعات وتنظيم المسابقات العلمية والاستعانة بالتكنولوجيا المتطورة في توصيل المادة العلمية عن طريق الجامعات والمعاهد المفتوحة وغيرها، ونشر الثقافة وترقيتها بما يكفل تنمية المدارك وتوسيع الآفاق وتبني العقول النابغة وتأهيلها وتدريبها لتقود حركة التنمية خاصة ، وهنا تكمن أهمية وظيفة العلاقات

العامة للرقى بالمجتمعات عبر الخدمة الاجتماعية وتحقيق الانسجام والتفاهم بينها وبين جمهورها لدعم وجودها واعتمادها على خدماتها. (محمود، 2004، ص 43).

6/ تزايد السكان: من البديهي أن زيادة السكان تؤدي إلى زيادة الاستهلاك في الغذاء والحاجات مما يؤدي إلى ظهور الأزمات والحروب والمشاكل الاجتماعية المعقدة ، فعدد سكان العالم في تزايد مستمر مما زاد من تشابك وتداخل المتغيرات والمصالح في الدول النامية والمتقدمة على حد سواء، والذي يؤكد أهمية وظيفة العلاقات العامة في جميع أنواع المؤسسات لإقناع الأفراد والأسر والأخذ ببرامج توعيتها وترقيتها حتى تتحقق رغباتها ومتطلبات المجتمع بهدف تحقيق الرفاهية والأمن والاستقرار والحياة الأفضل . (شعبان، 1997م : ص 8)

7/ التطور التكنولوجي الهائل: الذي أدى الى تطور جميع وسائل الاتصال مثل الصحافة والنقد التقني في الحاسوب والانترنت والبيث الفضائي المباشر وشبكات المعلومات مما أدى إلى تدفق المعلومات ، وقد ساهم التطور التكنولوجي وتقديمه في تقريب المسافات وتداول الأنباء وانتقال المعلومات وتطور الصناعات والأعمال الاقتصادية ، كان ذلك من أسباب الاهتمام بالعلاقات العامة ونضيف عليها ما أضافته ثورة الاتصالات والانترنت ومواقع التواصل الإجتماعي (عجوة: ص 159).

مما سبق يتضح أهمية العلاقات العامة كوظيفة إدارية في المؤسسات و ان البحث العلمي المتقدم في مجالات العلاقات العامة اهتم بفهم ودراسة السلوك البشري للأفراد ، وديناميكيات السلوك الجماعي والعوامل النفسية والاجتماعية التي تختلف من جمهور إلى آخرويمثل ذلك أهم أنشطة وظيفة العلاقات العامة وسبباً من أسباب الاهتمام بها وفتح آفاق مستقبلية لها .

#### مؤسسات المصالح العامة :

هي تلك المؤسسات التي تدير الخدمات العامة للمجتمع مثل خدمات ( المياه ، الاتصالات ، الكهرباء وغيرها ) والتي تتولاها الدولة من خلال هيئات وإدارات تتبع لها وتكون أيضاً في شكل شركات خاصة ، ووظيفة العلاقات العامة لمثل هذه المؤسسات لا بد أن تعمل على أسس علمية وعملية لأنها تخدم قطاعات المجتمع المختلفة ، ليس من أجل تقديم خدمة فقط بل تقدم علاقة انسانية بوعي ومرونة و ود واتصال دائم معهم لرؤية مستقبلية للخدمات وبناء الثقة مع العملاء. (حجاب: 1992م، ص 25).

## المؤسسات المدنية الاجتماعية:

هي تلك المؤسسات التي لا تستهدف الربح بل تقديم خدمات انسانية لفئات مختلفة من المجتمع ، مثل منظمات الإغاثة في مناطق الحروب والكوارث الطبيعية ومؤسسات الرعاية والمعاقين والجمعيات الدينية والأسر المنتجة والكشافة ومراكز الشباب والمنظمات والهيئات المدنية المختلفة وغيرها ، وهنا تكمن عملية وظيفة العلاقات العامة بمفهومها الأساس في خلق السمعة الطيبة وترسيخ الصورة الذهنية المميزة بدراسة المجتمعات وتصنيفها حسب نوعيتها لإقناعها بأهداف هذه المؤسسات وضرورتها في خدمة وترقية المجتمعات وإعانتها في الظروف العادية أو عند الاختلافات (ادوارز: ص 18).

## المؤسسات التعليمية:

هي التي تقوم بخدمات تعليم المواطنين سواء التعليم العام أو العالي ومؤسساته وتواجه هذه المؤسسات مشكلات كثيرة تجعلها في أمس الحاجة لعملية العلاقات العامة ووظيفتها بشقيها الحكومي والأهلي ، لتقوم بوظائف ونشاطات محددة واتقانها في إطار تكوين وتعزيز الصورة الذهنية المرجوة والمرغوب فيها والوصول للسمعة الطيبة بمنهج وأسلوب عمل وظيفي يراعي الظروف التنافسية المحلية والإقليمية والدولية الراهنة ، لأن منظومة التعليم العالي ومؤسساتها تتأثر بثورة المعلوماتية وتياراتها المختلفة ، المتأثرة بالعولمة والسياسية المحلية والإقليمية والدولية (عبد العزيز: 1986م ، ص 127).

ويما أن مؤسسات التعليم العالي تتعامل مع فئات عديدة من الجماهير الذين لهم تأثير قوي فيها لذلك يرى ( نولت NOLET ) أنها لا بد لها من اعتماد قناة اتصال ذات اتجاهين للتأثير على جماهيرها من جميع فئات مجتمعها ( خريجين ، طلاب ، هيئة التدريس ، أولياء أمور وموظفين وكذلك المجتمع المحيط بها والمستفيد من خدماتها كالمدرسة والطبية والمعاهد البحثية المتخصصة ومثال لذلك مستشفى الخرطوم ، جامعة الخرطوم ، معهد الطب النووي ، جامعة الجزيرة ، مدني).

ويلاحظ مما سبق من المفاهيم والتعريفات والأساليب العلمية والعملية للعلاقات العامة، أنها ليست مجرد نشاط اجتماعي ضروري أو مصلحة بل أن وظيفتها تذهب إلى أبعد من ذلك ، فهي من الأهمية تعتبر وظيفة رسمية يتعين على العاملين بها إنجاز عدد من المهام لتحقيق عدد من الأهداف العامة والخاصة، والتي تعود بدورها على المؤسسات بالنفع على العاملين بها ، ووجود

مفاهيم علمية لمجال العلاقات العامة في حد ذاته يدل على أهمية هذه الوظيفة بأهدافها ووظائفها وأساليبها، وهكذا نجد أن وظيفة العلاقات العامة لا يمكن الإستغناء عنها في المؤسسات المختلفة سواءً في القطاع الحكومي أو الخاص في جميع المجالات، ومما سبق تؤكد مفهوم أهمية العلاقات العامة كوظيفة أو مهنة داخل المؤسسات والمنظمات بكافة أنواعها وتخصصاتها.

### ثانياً: وظائف العلاقات العامة

العلاقات العامة إحدى الوظائف المستخدمة في المؤسسة الحديثة، وبالتالي هي تدعم الوظائف الأخرى للمؤسسة، وهي وظائف الإنتاج، التسويق والتمويل وذلك عن طريق الاتصال الفعال مع المجتمع بأفراده وهيئاته وتدعيم علاقات إيجابية مع فئات الجمهور المتعامل مع المؤسسة من موردين، مستهلكين، موزعين، منافسين، وأجهزة حكومية. (منصور، 2005م).  
ويذهب معظم الباحثين إلى أن هناك خمس وظائف أساسية للعلاقات العامة هي:  
البحث، التخطيط، التنسيق، الإدارة والإنتاج.

### ويقصد بوظائف العلاقات العامة:

1- البحث: تلك الدراسات المتصلة بقياس اتجاهات الرأي العام بين جماهير المؤسسة في الداخل والخارج، بالنسبة للجامعة، يمكن معرفة اتجاهات الرأي العام بين الأساتذة والطلبة، وفي الشركات والمؤسسات والوزارات تدرس اتجاهات الرأي العام بين المسؤولين والعمال داخلياً، وبين الجماهير خارجياً، ويتصل بالأبحاث أيضاً تحليل وسائل النشر كالصحافة والإذاعة وتقديم تقارير عنها (بدران، البيلاوي، 2009م).

2- التخطيط: والمقصود بالتخطيط هو رسم سياسة العلاقات العامة بالنسبة للمؤسسة وذلك بتحديد الأهداف وتصميم البرامج الإعلامية من حيث التوقيت وتوزيع الاختصاصات على الخبراء، وتحديد الميزانية تحديداً دقيقاً (بدران، البيلاوي، مرجع سابق، 2009م).

3- التنسيق: هو العمل على الاتصال بالمسؤولين في الداخل وكذلك الاتصال بالمنظمات والأفراد في الخارج (شبية، 2005م).

4- الإدارة: وهي تعني تقديم الخدمات لسائر الإدارات والأقسام، ومساعدتها على أداء وظائفها المتصلة بالجماهير (أبو أصبع، 2010م).

5- الإنتاج: هذه الوظيفة يتصل بها عدد كبير من الأعمال الهامة المتعلقة بالإعلام والنشر من حيث إعداد الكتيبات والإعلانات والنشرات وإقامة الحفلات، وغيرها.

والعلاقات العامة تقوم بمجموعة من الوظائف يمكن عرضها من خلال ثلاث محاور أساسية وهي:

#### أولاً: وظائفها بالنسبة للجمهور بصفة عامة، منها:

- تعريف الجمهور بالمنظمة وإنتاجها أو خدماتها بلغة سهلة وواضحة بهدف الحصول على تأييد الجماهير للمنظمة وأنشطتها.
- شرح سياسة المنظمة للجمهور وإبلاغه بالتعديلات أو التغييرات التي تطرأ عليها بهدف قبوله إياها والتعاون معها.
- مساعدة الجمهور على تكوين رأي سليم وذلك من خلال مده بكافة المعلومات الصحيحة والصادقة ليكون رأيه مبنياً على أساس من الواقع والحقيقة.

#### ثانياً: وظائفها بالنسبة للمنظمة ككل:

- تزويد المنظمة بكافة المعلومات والبيانات التي تعبر عن اتجاهات الرأي العام نحوها وكذلك التطورات والتغييرات التي تحدث على الرأي العام.
- حماية المنظمة من كل هجوم تتعرض له بسبب نشر أخبار غير صحيحة عنها أو ترويح شائعات تؤثر في سمعتها.
- التأكد من أن سياسة المنظمة وأهدافها ونشاطها تجد الاهتمام الكافي من جانب جماهيرها المختلفة (مصباح، 2008م).

#### ثالثاً: وظائفها بالنسبة لإدارة المنظمة

- إخبار الإدارة العليا للمنظمة برد فعل سياساتها بين فئات الجمهور المختلفة.
- مساعدة وتشجيع الاتصال بين المستويات الإدارية العليا والمستويات الدنيا والعكس.
- تعمل كمنسق بين الإدارات المختلفة في المنظمة لتحقيق الانسجام بين هذه الإدارات من ناحية وبينها وبين الجمهور الداخلي والخارجي من ناحية أخرى.

## الوظيفة الإعلامية المعلوماتية:

تهدف هذه الوظيفة إلى إعلام الموظفين بالقوانين والأنظمة الحكومية والمشاريع التي تنفذها أو تسعى لتنفيذها، والنشاطات الروتينية التي يقوم بها المسؤولين الحكوميون إلى جانب قرارات الحكومة في المجالات المختلفة، ومن الجانب الآخر إعلام صانعي السياسات والقرارات بما يتوفر من معلومات حول ردود الأفعال السريعة للرأي العام ، ووسائل الاتصال حول نشاطات الحكومة وسياساتها وقراراتها ومشاريعها المختلفة ، وتتركز هذه الوظيفة على الأخبار وجمع المعلومات الأولية عن مجريات الأحداث اليومية و الأحداث الروتينية، من خلال استطلاعات الرأي العام السريعة التي تبحث في تحديد اتجاهات الجمهور من قضايا المختلفة إلى جانب متابعة ما ينشر أو يبث عبر وسائل الاتصال المختلفة.

**الوظيفة التفسيرية:** وتذهب هذه الوظيفة إلى أبعد من عملية الأخبار وجمع المعلومات ، وهي تقدم تفسيراً للسياسات والقدرات المختلفة؛ أي يعني تقديم رؤية الحكومة ومبرراتها لانتهاج سياسة معينة أو لاتخاذ قرار معين، ويشمل ذلك سياسات وقرارات الحكومة على الصعيد الوطني والدولي. (المزاهرة، 2015م ص43).

**الوظيفة الإقناعية:** تهدف هذه الوظيفة إلى إقناع الرأي العام بضرورة اتخاذ إجراءات معينة أو اعتماد سياسات محددة أو اللجوء إلى قرارات ذات طبيعة خاصة، فحين تقوم الحكومة بتبني سياسات أو قرارات مصيرية لإقناع مواطنيها بهذه السياسات أو القرارات وتوضيح موقفها وتقديم براهينها وأدلتها التي تدعم ضرورة ذلك فالمواطن لا يميل إلى تقبل القرارات المفاجئة خاصة إن كانت تؤثر في مجريات حياته ومعيشته اليومية والتمهيد على اتخاذ مثل هذه القرارات والتي قد تقود إلى حالة من الاضطراب والفوضى(منصور ، 1985م ص17).

**الوظيفة التقييمية:** وتضم هذه الوظيفة النشاطات المتصلة بإعداد التقارير المرجعية والتحليلات والدراسات التي تبحث بعمق في نتائج السياسات والخطط الحكومية الحالية السياسية والاقتصادية والاجتماعية داخل المجتمع وقياس اتجاهات الرأي العام حولها وتعتبر هذه الوظيفة من أهم الوظائف التي تقوم بها العلاقات العامة نظراً لأهميتها للمخططين في مجال السياسات العامة حيث توفر لهم معرفة مسبقة باحتياجات المواطنين وتطلعاتهم ، وتستند هذه الوظيفة لدراسات وبحوث الرأي العام السريعة التي تسعى لتوفير معلومات حول اتجاهات الرأي العام في إطارها

العام في حين تقدم دراسات وبحوث الرأي العام وذلك من حيث عمقها، واتساعها وشدتها إلى جانب الأسباب والدوافع التي تقف وراء تشكيلها.

**الوظيفة التوثيقية:** وتشمل هذه الوظيفة حفظ وتصنيف الوثائق الرسمية والقوانين والقدرات الحكومية والخطب الرسمية والتصريحات التي تتعلق بمواقف الحكومة محلياً ودولياً ومواقف الحكومة من الاتفاقات الدولية إلى جانب القوانين الخاصة في مجال الاتصال والاحتفاظ بقوائم المؤسسات الإعلامية والصحفية وأسماء العاملين فيها، ويتوقف دور أجهزة العلاقات العامة في مجال التوثيق على مجال الذي تخدمه بالإضافة إلى مستواه، فالأجهزة الوطنية تخدم الحكومة بكافة مؤسساتها أما الأجهزة المؤسسية فتخدم القطاع الذي تعمل فيه. (عجوة، 2001، ص18).

**الوظيفة التسهيلية:** تركز هذه الوظيفة على تقديم الخدمات وتنظيمها مثل استقبال الوفود الرسمية ومرافقتها وتسهيل إجراءات إقامتها في البلد، وكذلك تسهيل مهمات الصحفيين والإعلاميين وتنظيم الاجتماعات والندوات والمؤتمرات (جرادات، 2009، ص41).

### ثالثاً: أهداف العلاقات العامة

الهدف الأسمى للعلاقات العامة والذي تلنقى حوله باقي أهدافها الأخرى هو تحقيق الإنسجام والتوافق بين المنظمة وجماهيرها.

ومن أهداف العلاقات العامة كما يراها أبو أصبع: (أبو أصبع، 1998، ص38)

1. دعم سياسات المؤسسة وتقبل الجمهور لها .
2. تنمية التفاهم المشترك والمتبادل بين المؤسسة والجمهور.
2. تعزيز ثقة الجمهور الداخلي والخارجي بالمؤسسة .
3. تقييم اتجاهات الجمهور والتنبؤ بها والاستجابة لها .
4. العمل كنظام تحذير مبكر يساعد الإدارة على إتخاذ القرارات.
5. توسيع مجال خدماتها وأسواقها وتقبلها لدي جمهور أوسع .
6. زيادة شعبية إسم الشركة أو سلعها وتفضيلها علي غيرها وذلك بالمساعدة علي بناء سمعة الشركة التي تقف وراء السلعة او الخدمة ولترويج بيع منتجاتها أو خدماتها .
7. العمل علي تحويل الجمهور الي زبائن للخدمة أو السلعة التي تقدمها الشركة .

يلاحظ مما ذكر عن أهداف العلاقات العامة:

1. تكوين صورة ذهنية لائقة عن المؤسسة .

2. التوفيق بين مصالح المؤسسة والجمهور .
  3. تحقيق علاقات طيبة بين العاملين بالمؤسسة والإدارة العليا .
  4. برامج وقائية لاتخاذ الاحتياطات بما يجنب المؤسسة التعرض للمشكلات .
  5. الدفاع الموضوعي الصادق عن المؤسسة ضد كل ما يقال أو يشاع أو ينشر عنها.
  6. العمل علي جذب أفضل المهارات والكفاءات للعمل بالمؤسسة .
  7. الإهتمام بدراسة الرأي العام الداخلي والخارجي والوقوف علي أحدث طرق قياسه.
  8. التعرف علي مكانة المؤسسة في المجتمع عن طريق رصد الميول والإتجاهات وتحليلها.
  9. تقديم المشورة للإدارة العليا عند اتخاذ القرارات ورسم السياسات.
- ويرى البعض أن أهداف العلاقات العامة تتحقق من خلال ثلاثة أهداف هي(الدليمي, 2005م, ص 35).

**الإعلام:** وهو نقل الأخبار والمعلومات الجيدة التي تهم الجمهور في وقت معين, فمهمة الإعلام تنحصر من الناحية النظرية في تكوين رأى سليم عن واقعة من الوقائع أو مشكلة من المشاكل. فالإعلام أذن يهدف الي نشر الحقائق والأخبار بين الجماهير ويتم من خلال إحدى وسائل الاتصال مع الجمهور .

**الإقناع:** ويعد أسلوب الإقناع من أهم الوسائل الحديثة التي يقوم عليها علم العلاقات العامة حيث يُعرف بانه " عملية إحداث تغيير أو تعزيز لموقف او لمعتقد أو لسلوك ما, فهو عبارة عن نتيجة تصل اليها من خلال تبني اسلوب اتصالي تستخدم فيه أدوات التأثير .

كما يعرف بأنه" الجهد المنظم المدروس الذي يستخدم وسائل مختلفة للتأثير علي آراء الآخرين وأفكارهم بحيث يجعلهم يقبلون ويوافقون علي وجهة النظر في موضوع معين، وذلك من خلال المعرفة النفسية والاجتماعية لذلك الجمهور المستهدف.

**المشاركة:** وتعني المشاركة والمشورة في إتخاذ القرارات ولها العديد من الفوائد حيث أن المشاركة تدعم جماعية الفكر والتفاهم المشترك وتقوي من أواصر الأخوة بينهم , أيضاً إستطلاع الرأي العام هو من الفوائد التي تجنيها المؤسسة التي تطبق مبدأ الشورى بالمشاركة, وبالإضافة الي ذلك هي تتيح الفرصة لأية منظمة لبسط آراءها وفلسفتها وسياساتها وبرامجها علي المواطنين بهدف اقناعهم بها.

#### - العلاقات العامة وظيفية ادارية:

فهي وظيفة ادارية لا غنى عنها لأنها تعتبر فلسفة الادارة و تلعب دورا كبيرا في تحقيق اهداف المؤسسات مع انجاز الرؤية المؤسسية والمهمة الملقاة على عاتق المؤسسة.

#### - العلاقات العامة عملية مستمرة :

تتصف أنشطتها بالديمومة والدينامكية والحيوية.

#### - العلاقات العامة جهود مرسومة ومخططة:

تقوم على مجموعة من الوظائف الادارية (التخطيط - التنظيم - الرقابة - التقييم) و دورها التنبؤ اي تحليل الاحداث وتوقعها من خلال المعلومات لتبصير المسؤولين لأخذ القرار السليم لنجاح المؤسسة.

#### - العلاقات العامة في مكان الصدارة لأي مؤسسة:

فهي وظيفة استشارة تتصل اتصالا مباشرا بخط السلطة المتصل بقيادة المؤسسة لكي تقوم بعمليتها على الصورة المثالية.

#### - العلاقات العامة علم وفن:

فهي علم يستند على مجموعة من الاسس والمبادئ ، وهي فن تتطلب ممارستها الإلمام بتقنيات العمل الاعلامي والادارة والتحلي بمجموعة من الصفات الشخصية التي تساعد على الابداع والابتكار مما يؤدي إلى نجاح هذه الوظيفة (سميث، 2001م، ص45).

#### رابعاً: مبادئ العلاقات العامة

المبادئ هي قواعد ودعائم أساسية عند تنفيذ الأعمال وتحدد أطرها، والإخلال بها يمكن أن يهدد الممارسة المهنية لأي عمل بالكامل، وللعلاقات العامة مبادئ اذا انحرفت عنها تكون أقرب إلى الدعاية والاعلان، ونظراً للتأثير الكبير الذي تحدثه وسائل الاتصال على الرأي العام الجماهيري، فقد أصبح من الضروري تحديد بعض المضامين والنشاطات ووضع بعض الضوابط والمبادئ التي تنظم أنشطة العلاقات العامة والتي تعكس الإطار الفكري لمبادئها. (عفيفي:

1996م، ص 20).

ومن أهم مبادئ العلاقات العامة نذكر منها:

### 1/ الاداء الجيد والانجازات الملموسة :

والمقصود هنا إنتاج نشاطات و برامج بأداء ممتاز يؤدي إلى أنجاز حقيقي ملموس لبناء السمعة الطيبة وتسويق المؤسسة لخدماتها. (عجوة، 2000م، ص 182).

### 2/ المبادرة والمبادرة:

دراسة اتجاهات الجماهير ورغباتهم وتطلعاتهم ، ودراسة واقع المؤسسة عن طريق البحث والملاحظة كأدوات للحصول على المعلومات بهدف تمكين أجهزة العلاقات العامة من فهم البيئة الداخلية والخارجية للمؤسسة لفهم الإحتياجات المتزايدة ، وبعد تحليل المعلومات يمكن الإستفادة منها في التنبؤ بالأحداث واستشراف المستقبل ، وإدراك المتغيرات وكشف المشكلات ، لذا كان لزاماً على أجهزة العلاقات العامة المبادرة بالمقترحات والتوصيات في شكل توجيهات أو قرارات ووضعها أمام الإدارة العليا ، مما يولد الإبداع بتقديم حلول و أفكار مبتكرة .

(حافظ : 2009، ص 31).

### 3/ الصراحة والوضوح :

إن عملية إخفاء المعلومات عن الجمهور تثير الشك وتقبح المجال للشائعات المعرضة وتهدم الثقة المتبادلة بين المؤسسة وجمهورها ، والكذب وتحويل الحقائق أساليب قد تعرض المؤسسة للخطر وقد تصل لدرجة نهايتها ، وبالتالي فإن على العلاقات العامة كشف كافة المعلومات التي يحتاجها الجمهور مع ضرورة عدم إفشاء المعلومات التي تتعلق بأسرار العمل ونجاحه والتي قد تضر بمصالح المؤسسة أمام المنافسين (الخضر ، 1998م ، ص 91) .

### 4/ تحقيق التوازن بين المصالح الخاصة والعامة:

العلاقات العامة تعمل من أجل مصلحة المؤسسة والصالح العام ،كما أنها تسعى إلى تعميق إحساس الإدارة بالمسؤولية الإجتماعية لذا يجب على العلاقات العامة ممارسة أنشطتها بحرص وعناية.

### 5/ العمل بمنهج علمي:

وهذا المبدأ يمثل عماد وظيفة العلاقات العامة في المؤسسات والذي يحتوي على بعض عناصرها وأدواتها والتي تتمثل في ( البحث والتخطيط والتنظيم والتنفيذ والرقابة) عملية العلاقات العامة تبدأ بالبحوث وقياس اتجاهات الرأي العام لجماهير المؤسسة بموضوعية للوصول إلى النتائج الدقيقة

ثم برمجة الأنشطة ثم تنظيم العمل وكيفية ممارسته ثم تأتي مرحلة التنفيذ وفقاً للخطة الموضوعية (إدريس ، 2007م، ص31).

#### 6/ كل الأنشطة تخدم بناء السمعة الطيبة :

فأجهزة العلاقات العامة لا بد أن تعد برامج خاصة بها تهدف إلى بناء السمعة الطيبة بخطة محكمة يتم تنفيذها للوصول للهدف و يجب أن تساعد في تنفيذ برامج الأقسام و الوحدات الأخرى بالتنسيق معها لإخراجها بطريقة تخدم سمعة المؤسسة. (الهوري ، ص 32).

#### - أنشطة العلاقات العامة تقوم على التعامل مع الجماهير:

فهي حلقة وصل بين المؤسسة والمشروع الخدمي والجمهور، ومفهوم الجمهور هو جميع المجموعات التي لها مصلحة وعلاقة بالمؤسسة المعينة، ويمثل الجمهور الداخلي والخارجي .

#### - العلاقات العامة تهتم بكسب وتأييد الرأي العام:

العلاقات العامة هي مجموعة من الصلات والعلاقات المتبادلة بين المؤسسة وجماهيرها ويجب ان تعترف بقوة الرأي العام كأساس ومحرك لأنشطتها

#### - العلاقات العامة تعتمد على البحوث والدراسات الموضوعية :

تعتمد على الجهود المخططة والمنظمة لتوظيف الامكانيات كافة للوصول للأهداف.

#### - العلاقات العامة تختلف عن العلاقات الانسانية :

تهتم بالجماهير الداخلية والخارجية التي تربطها بها مصالح و أهداف عبر عملية ادارية متكاملة ويكون فيها العلاقات الانسانية جزء من عملياتها . (عبد الرحيم : ص 25).

#### تطبيق العلاقات العامة في المؤسسات الحكومية:

العلاقات العامة في المؤسسات والهيئات تختلف عن العلاقات العامة للأفراد، تختلف فقط من حيث ضخامة المشروعات، وعدد عمالها ومستخدميها، وكثرة المتعاملين معها؛ لذلك نجد المؤسسة تعني بعدد من العمال والمستخدمين فيها، فإن لم تراعى المؤسسة شؤون العمال والمستخدمين وتسهر على راحتهم وتعمل على تثقيفهم ورفع مستواهم واحترام شخصياتهم وفتح طريق التدريب والتأهيل أمامهم فإن العلاقات الداخلية تصبح مزعزعة، كثيرة الاضطرابات، ويقل الإنتاج وتواجه المؤسسات أخطار كبيرة؛ لذلك نجد مشكلة التفاهم والاتصال بين الأفراد بخلاف المؤسسات الكبرى أو الهيئات، فإن عملية التفاهم والاتصال تكون عسيرة وأشد تعقيداً، فلا يمكن لمدير المؤسسة أن يتصل بمئات المستخدمين والعمال ويتفاهم معهم، باختلاف ثقافتهم ومشاريهم

من أجل حل مشكلة معينة، بل يدخل هذا في صميم عمل العلاقات العامة بالمؤسسة، وذلك بالاستعانة بوسائل الاتصال والنشر المختلفة، كالخطابات والنشرات والملصقات والأفلام والندوات والمؤتمرات وغيرها، فالعلاقات العامة الغرض منها التنظيم وتجنب الإسراف، ومحاولة الوصول إلى الهدف بأقصر طريق ممكن وبأقل النفقات، دون إخلال بالمبادئ الأساسية والقيم الأخلاقية، كما يهدف التنظيم إلى روح التعاون ووحدة الهدف بين العاملين في العلاقات العامة في المؤسسات. (جودة، 2006م، ص، 4، 5).

ويرى إبراهيم إمام أن واجبات العلاقات العامة تكمن في الآتي: دراسة الرأي العام وتحليله، وتقديم تقارير دقيقة عنه للإدارة، سواءً أكانت شركة أم هيئة أم منظمة أم جامعة، وعلى هذا الأساس ترسم الإدارة سياستها وتعديل خطتها في العمل، (إمام، 1968م، ص 60).

وتفسر العلاقات العامة اتجاهات الرأي للإدارة، كما تقوم بتفسير أعمال المؤسسة للجماهير وصولاً إلى التفاهم والتوافق بين مؤسسات المجتمع وأفراده؛ لذلك نجد الاتصال الذي يقوم به مسؤول العلاقات العامة في أي مؤسسة يتأثر بالأنشطة الأخرى؛ لذلك لا بد أن تكون إدارة العلاقات العامة على اتصال دائم وتنسيق مع الإدارة العليا للمؤسسة، وأن أي مؤسسة ترغب في الاستفادة القصوى من نشاط العلاقات العامة عليها أن تجعل موقع العلاقات العامة قريباً جداً من الإدارة العليا في الهيكل التنظيمي لها؛ وذلك من أجل إتاحة المجال لمسؤول العلاقات العامة للمشاركة الفعلية في اتخاذ القرارات العامة في المؤسسة، ورسم السياسات العامة لها، والتي تعكس فلسفة المؤسسة ومسئولياتها الاجتماعية تجاه الجماهير المختلفة؛ من أجل تقديم خدمة جيدة وعلى أحسن وجه، ويتم ذلك عادة برفع مستوى إدارة العلاقات العامة إلى مستوى الإدارة العليا. (الجمال، 2005م، ص 20).

يلاحظ أن هنالك اتجاه يجعل من إدارة العلاقات العامة إتجاه مساوٍ لبعض الإدارات الأخرى؛ وذلك من أجل تسهيل مهمة التفاهم مع تلك الإدارات في رسم الخطط ووضع السياسات لتحقيق الأهداف المنشودة؛ لذلك نجد إدارة العلاقات العامة من خلال وجودها تستطيع أن تؤدي أفضل الخدمات للمؤسسة التي تكون فيها؛ لأن وظيفة العلاقات العامة مهمة وذات أثر كبير على المؤسسة، ولكن نجد بعض المؤسسات تعطي إدارة العلاقات العامة الأهمية المطلوبة نجدها أحياناً تحت إشراف مدير الإعلام، وأحياناً تحت إشراف مدير المبيعات، وأحياناً تتبع لمدير المالية، وهذا التباين.

## خطوات بناء استراتيجية العلاقات العامة:

حتى تتمكن المؤسسة من تخطيط وإعداد استراتيجية فعالة للعلاقات العامة،

لابد من وضع مجموعة من الأسئلة في محاور أساسية :-

1- ما الأهداف الموجودة ؟

2- من الجمهور المستهدف؟

3- ما الانظمة المتأثرة والمؤثرة في المؤسسة؟

4- ما الوسائل والتقنيات التي يجب الاعتماد عليها؟

5- ما العوائق المحتملة بخصوص الميزانية، الوقت اللازم؟

6- ما النشاطات أو الخطوات العملية التي ينبغي إتباعها؟

7- ما مدى نجاح برنامج العلاقات العامة (تقييم)؟

عند البدء في بناء وإعداد استراتيجية للعلاقات العامة داخل مؤسسة لابد من

إجراء عملية بحث واستكشاف عند كل خطوة من الخطوات السابقة، حتى نفهم بشكل

أفضل مقتضيات كل خطوة، مستعينين في ذلك بالدراسات الاجتماعية والنفسية، علم

التسويق من جهة لفهم طبيعة ونفسية الجمهور المستهدف من برامج العلاقات العامة،

ما رغباته ودوافعه؟ و من جهة أخرى كي نفهم البيئة العامة المحيطة بالمؤسسة.

وتحقق العلاقات العامة هذه الأهداف من خلال أدائها لمجموعة من الوظائف

وممارستها لعدة أنشطة يتمثل أهمها في: (خير الدين 1976م ، ص 41).

1. تعريف الجمهور بالمنشأة في ما يتعلق بماضيها وحاضرها ومستقبلها، وشرح سياستها له

- و أي تعديل أو تغيير فيها - بما يؤدي إلى زيادة الإهتمام بها وقبول التعاون معها.

2. مد الجمهور بكافة المعلومات الصحيحة والبيانات الصادقة لمساعدته على تكوين رأيه

على أساس من الحقائق.

3. استطلاع الرأي العام لدى الجمهور الخارجي والداخلي لكشف كافة التطورات التي

تحدث فيه، و بحث جميع القضايا التي تهم الإدارة العليا ودراستها وتحليلها واقتراح

الحلول المناسبة لكل منها حتى تفيد من نتائج هذه الدراسات في رسم سياساتها واتخاذ

قراراتها.

4. حماية المنشأة ضد أي هجوم يقع عليها نتيجة نشر أخبار كاذبة أو غير صحيحة، مع تهيئة الجو الصالح بينها وبين الأفراد وبين بعضهم وبعض سواء داخل المنشأة أو خارجها.

5. تشجيع الاتصال بين المستويات الإدارية المختلفة بالمنشأة، تحقيقاً للتنسيق بينهم وإيجاد التفاهم والانسجام المتبادل.

كما تحدد جمعية العلاقات العامة الأمريكية مجموعة من المهمات والنشاطات التي يجب أن تقوم بها العلاقات العامة. (عجوة : 1983م ص 7).

### المبحث الثالث

#### وسائل الاتصال واستراتيجية العلاقات العامة

##### أولاً: تعريف وسائل الاتصال في العلاقات العامة

تُعرّف وسائل الاتصال بأنها الأجهزة أو الأدوات التي تُستخدم لإرسال رسالة ما من شخص إلى آخر، أو هي الأدوات التي يستخدمها الناس للتواصل فيما بينهم بشكل عام، وتعد من أهم الأمور وأكثرها ضرورة في العصر الحديث لما لها من أثر كبير في التقريب بين الناس وتسهيل تواصلهم، وقد تطورت وسائل الاتصال بشكل كبير على مر العصور، فقد تواصل الناس قديماً مع بعضهم البعض من خلال وسائل اتصال قديمة كالحمام الزاجل، وقرع الطبول، كما كانوا يرسلون الإشارات إلى بعضهم من خلال دخان النار، وقد كانت هذه الوسائل بطيئة وتتصف بصعوبتها، أما وسائل الاتصال الحديثة فقد ظهرت لتوجد حلولاً لا متناهية لتلك الصعوبات، حيث إن الرسالة التي يبعث بها الشخص لا تمكث إلا أجزاء من الثانية كي تصل إلى صاحبها. (دليو، 2003م، ص15).

##### تعريف الاتصال:

كلمة اتصال Communication مشتقة من أصل لاتيني Communicis ومعناه عام أو شائع أو مألوف Common وهكذا فإن أساس عملية الاتصال تحقيق العمومية أو الشيوغ وهو ما لا يتم إلا إذا تحقق حد أدنى من التداخل بين مجال الخبرة للمرسل والجمهور بحيث يؤدي إلى إيجاد الفهم المشترك الموحد لمعاني أو معنى الرسالة الاتصالية بين المرسل والمستقبل وإلى إحداث الاتصال الحقيقي المبني على المعرفة التبادلية المشتركة للرسالة بين طرفي عملية الاتصال.

ويعرف الاتصال بأنه عملية نقل المعلومات والآراء والاتجاهات والصور التي كونها لأنفسنا من المصدر وهو الأساس في الرسالة إلى المستقبل وذلك بغرض التأثير عليه لهدف ما.

إن مصطلح الاتصال في اللغة العربية جاء من كلمة التواصل "واصل" على فاعل، وكلمة تواصل جاءت على صيغة تفاعل ومصدرها وصال مواصلة، وتشير كلمة تواصل إلى حدود المشاركة في العقل ما بين الطرفين ويكون نقيض تواصل في تهاجر وتنافر وتقاطع، وخالصة

معنى الاتصال في اللغة العربية هو الإبلاغ والإخبار والترابط وإقامة الصلة والتتابع والاستمرار (المشاقبة، 2014، ص14).

أما الاتصال على مستوى المؤسسة فهو إنتاج أو توفير البيانات والمعلومات الضرورية لاستمرار العملية الإدارية داخل المؤسسة، بحيث يمكن للفرد أو الجماعة بإحاطة الغير بأخبار أو معلومات جديدة، وذلك حفاظاً على العلاقات الاجتماعية وتعزيزها (حجازي، 2000، ص18). وللاتصال تعريفات مختلفة من بينها أن الاتصال هو نشاط في المعلومات المشتركة، أي أنه يقتصر على الاتصال الإنسان المتبادل، والمقصود هو التفاعل الرمزي بين شخصين أو أكثر من البشر، وعليه فإن هذا التعريف يبين بأن الاتصال عملية متحركة يؤثر فيها الإنسان من خلال عدة عوامل استخدمت بطرق رمزية، أي عن طريق الرموز.

ومهما تعددت تعريفات الاتصال فإنها تشتمل على خمسة عناصر، وهي: المرسل، المستقبل، القناة، الرسالة، الأثر، إذاً فالاتصال هو عملية يتم عن طريقها إرسال رسالة معينة في قناة اتصال إلى المستقبل، كما تتضمن معظم التعريفات فكرة التفاعل.

لم يصبح الاتصال علماً بالمعنى الدقيق، ولقد أدت تطبيقات علم الاتصال في مختلف الميادين إلى أهمية معطياته الأساسية، مما انعكس على زيادة أهميته وفعاليتها كمنهج للتحليل (مشرف، 2003، ص22).

### ثانياً: أنواع الاتصال

يعد الاتصال وظيفة أساسية ومهمة يمارسها المدير في عمله الروتيني والاستراتيجي، إذ أنها تعمل على ترجمة ونقل المعلومات الإدارية الخاصة بكافة الوظائف التي يؤديها لتشمل أنشطة المؤسسة المختلفة وصولاً إلى كافة العاملين فيها أو خارجها بهدف إحداث ردود فعل وسلوكيات مرغوب بها وما يتوافق مع أهداف وطموحات المؤسسة. لذلك فإن الاتصال داخل المؤسسة يأخذ شكلين رئيسيين وهما (البكري، 2006، ص43).

الاتصال الداخلي والاتصال الخارجي.

### الاتصال الداخلي:

ويتمثل في تدفق المعلومات ونقلها داخل المؤسسة لإنجاز الأعمال المخطط لها، والتي تعني في حقيقة الأمر الإجراءات المعتمدة من قبل المؤسسة وإدارتها لصياغة الشكل المنطقي والرسمي

لعلمها، وذلك في اتخاذ القرارات وتوجيه العاملين في المؤسسة، وهناك نوعين من الاتصالات داخل المؤسسة.

#### أ- الاتصالات الرسمية:

وهي تلك الاتصالات التي تتناسب عبر القنوات الرسمية والمتوافقة مع الهيكل للمؤسسة، ووفق التسلسل الوظيفي لها، بحيث تكون هذه الاتصالات من المدير إلى من هم دون مرتبته كمدراء الإنتاج، التسويق، العلاقات العامة، ... والذين هم بدورهم يتصلون بمن هم أدنى مرتبة وكل حسب تخصصه في العمل، بحيث تأخذ شبكة الاتصالات الرسمية في المؤسسة اتجاهات مختلفة تبرز أهمية ودور كل واحدة منها، ولكن غالباً ما تأخذ الاتجاهات التالية:

#### الاتصال النازل:

وهو الاتصال الأكثر شيوعاً في المؤسسات إذ يبدأ من المواقع الإدارية العليا في المؤسسة وصولاً إلى المستويات الأدنى، ويأخذ هذا النوع من الاتصال صيغة الأوامر والتعليمات، بما يتوافق مع الأهداف أو الخطط الموضوعية من طرف الإدارة. (<https://ar.wikipedia.org>)

#### الاتصال الصاعد:

وهو الاتصال المتمثل في المعلومات المتحصل عليها من المستويات الدنيا في المؤسسة إلى الإدارة العليا، وذلك لمعرفة البيانات والمعلومات ومعرفة مستوى الإنجاز المحقق، ويمكن أن يكون هذا الاتصال على شكل شفهي أو تحريري، أي على شكل تقارير.

#### الاتصال الأفقي:

وهو الاتصال الذي يحدث بين المستويات المتساوية في المرتبة داخل المؤسسة بهدف التشاور والتنسيق فيما بينها لتحقيق الأداء الأفضل في العمل.

#### ب- الاتصالات غير الرسمية:

تتم هذه الاتصالات خارج إطار الهيكل التنظيمي للمؤسسة وهي تعبير عن شيوخ العلاقات الشخصية وبعيداً عن الأطر الرسمية التي تحكم المستويات التنظيمية داخل المؤسسة، وأهم ما تتميز به هذه الاتصالات هو وجود جماعات صغيرة داخل المؤسسة تنتمي إلى فئات أو معتقدات معينة، يمكن أن تتواجد في ظل ضعف نظام الرقابة الإدارية أو ضعف فاعلية الاتصالات، مما يستوجب في بعض الأحيان الخروج عن الأطر الرسمية في الاتصال وهذا كله لصالح العمل، أي أنها ليست خروجاً عن نظام المؤسسة بل هي مسألة طبيعية وتحدث في

أغلب مؤسسات العالم، وينبغي على المؤسسة التعامل معها كحقيقة وتوظيفها لصالح أعمالها وأهدافها وتأخذها جنباً إلى جنب مع عملية الاتصال الرسمية.

### الاتصال الخارجي:

يتمثل الاتصال الخارجي في كافة الاتصالات التي تقوم بها المؤسسة أو العاملين فيها مع المؤسسات الأخرى أو مع زبائنها والمتعاملين معها أو من العامة من الناس، ويمكن أن تأخذ هذه الاتصالات صيغ وأشكال مختلفة في علاقاتها مع الأطراف الخارجية.

وهذه الاتصالات تمثل في حقيقتها صيغة معقدة في التفاعل مع المتغيرات البيئية المختلفة المحيطة بالمؤسسة، وما تفرضها المتغيرات من تهديدات قد تؤدي إلى إنهاء أو فشل البرامج التي تضعها المؤسسة في تثبيت مكانتها وقوتها مع ما تفرضه البيئة ضمن شروط ومؤثرات تنافسية مختلفة تفرضها على خطط واستراتيجيات المؤسسة. (<https://ar.wikipedia.org>)

ومن ثم فإن تكامل الاتصالات الداخلية مع الاتصالات الخارجية، وإيجاد نظام كفاء وفاعل للاتصالات في المؤسسة هو السبيل الأفضل في ترجمة الخطط والاستراتيجيات الموضوعة من قبل المؤسسة لبلوغ أهدافها، ولعل التطور التكنولوجي والأدوات الحديثة المستخدمة في هذا المجال قد ساهمت هي الأخرى في تطور طريقة وكيفية الاتصالات (البكري، 2006، ص 47).

### ثالثاً: أهداف الاتصال

يمثل الاتصال أحد أساسيات العملية الإدارية داخل المؤسسة وهو بذلك ينسجم في أهدافه النهائية مع الأهداف العليا للمؤسسة، وهناك هدفان أساسيان يحققها الاتصال:

- خلق الرغبة في العمل وذلك عن طريق الاتصال بكافة العاملين من طرف المؤسسة بمختلف المستويات، بهدف التعرف على اهتماماتهم وحاجاتهم ومطالبهم ومحاولة تحقيق ما أمكن تحقيقه، من أجل تنمية روح العمل والفعالية داخل المؤسسة.

- خلق المهارة في العمل وحث روح المبادرة والإبداع، وذلك عن طريق الإمداد بالمعلومات اللازمة التي تضمن توضيح أهداف العمل وأساليب وطرق الأداء الأفضل له.

وبتحقيق هذين الهدفين فإن العمل داخل المؤسسة سيتم بروح التعاون والعمل الاجتماعي، وهذا ما يؤدي إلى تحقيق الفعالية داخل المؤسسة.

وعليه فإن الهدف الأساسي من الاتصال هو إنتاج وتوفير وتجميع البيانات الضرورية لاستمرار العملية الإدارية، والتأثير الإيجابي على سلوك الأفراد والجماعات أو التغيير من هذا السلوك،

وتتم هذه العمليات في صورة متبادلة بين الجانبين، أي بين الجانب الداخلي للمؤسسة والمتمثل في العاملين والجانب الخارجي للمؤسسة والمتمثل في الجماعات المتعاملة مع هذه المؤسسة سواء كانت مؤسسات أو الجمهور بصفة عامة، ومن ثم فإن التخطيط في ضوء اتصال فعال وإيجابي للمؤسسة سيجعل المعلومات تناسب في حركة مستمرة بين مختلف مستويات المؤسسة (حجاب، 2007، ص14).

#### رابعاً: التنظيم الاتصالي أو الأسلوب الاتصالي

وهذا الأسلوب من التنظيم مبني على أساس الاتصالات والعلاقات لفئات الجماهير المختلفة التي تتعامل مع جهاز العلاقات العامة سواء من حيث النوع، الجنس أو الثقافة أو الطبقة الاجتماعية، ووفقاً لذلك يحدد الجهاز الوحدات التي يتعامل معها من الجماهير سواء كان الجمهور الداخلي للمؤسسة أو الجمهور الخارجي.

وتنقسم وسائل الاتصال في العلاقات العامة إلى عدة أنواع حسب طريقة الاتصال ونوع الوسيلة المستخدمة وحجم الجمهور المستهدف ونذكرها على النحو الآتي:

#### أ- حسب طبيعة الاتصال تنقسم إلى: (حجاب، 2003م، ص 83)

1. وسائل اتصال غير اللفظي.

2. وسائل الاتصال لفظي.

#### ب حسب حجم الجمهور المستهدف إلى:

1. الاتصال الشخصي.

2. وسائل الاتصال الجمعي.

3. وسائل الاتصال الجماهيري

حسب طبيعة الاتصال وتنفرع وسائل الاتصال حسب هذه الطريقة إلى:

#### 1. القدوة أو النموذج الحي: (غازي، 2014م، ص 14)

والقدوة الحسنة هي التزام نوع من السلوك المرغوب فيها لدي نظام اجتماعي معين، وهي ترجمة للمركز الاجتماعي الذي يشغله القائم بالاتصال والذي تحدد مكانته داخل التنظيم الاجتماعي بالصورة التي تجعله محط أنظار وتوقعات الآخرين وتحدد في نفس الوقت فعاليته وتأثيره.

## 2. المشاركة في المناسبات المختلفة: (أبو عرجة، ، 2007م، ص28)

وتعد المشاركة في المناسبات والحرص عليها من أهم أدوات بناء جسور الود والتفاهم مع الجمهور وتدعيم الإتجاهات الإيجابية وتوطيد الصلات وتأكيد دور المؤسسة الاجتماعي. وخاصة إذا إصطحبت المشاركة تقديم منح وهدايا وتبرعات للهيئات المحلية وللأفراد إلى جانب تقديم أعمال تتضمن تسهيلات وخدمات ذات فوائد للمجتمع مثل المشاركة في المسابقات الرياضية.

## 3. تعبيرات الوجه: (حجاب مرجع سابق، ص47)

تعبيرات الوجه من أكثر وسائل الاتصال غير اللفظي تعبير ويستخدم في التأكيد على مضمون الرسالة أو توضيح معناها.

## 4. وسائل التعبير المادية:

كذلك من الوسائل الاتصالية غير اللفظية المجسمات أو النماذج التي تعرض في الميادين أو المداخل العامة ومنها الصور والرسوم والمجسمات، ويمكن أن تصغر النماذج وتوضع على شكل ميداليات أو أدوات مكتبية يكتب عليها شعار المؤسسة.

## خامساً: أساليب الاتصال في العلاقات العامة

- اتصال شخصي.
- اتصال جمعي.
- اتصال جماهيري.

## الاتصال الجماهيري: Mass Communication

إن اصطلاح جمهور أو حشد Mass يشير إلى مجموعة كبيرة من الناس تمثل طبقات اجتماعية مختلفة تتضمن هذه المجموعات أفراداً يختلفون من حيث مراكزهم ومهنتهم وثقافتهم وثروتهم، وكل فرد من هؤلاء مجهول الهوية ولا يتفاعل مع الآخرين ولا يتبادل معهم الرأي والمشورة أو الخبرة، فأفراد الجماهير منفصلين بعضهم عن بعض مادياً ولا تتاح لهم الفرصة أن يختلطوا أو يتقاربوا كما أنهم غير منتظمين أو قادرين على أن يعملوا كوحدة بشكل فعال، وأفراد الجماهير أو الحشد يواجهون عادة أموراً وقضايا مثيرة للاهتمام ولكن يجدوا صعوبة في فهم ذلك لأنهم يواجهون هذه الأمور كذرات منفصلة وكيان غير متماسك لا تستطيع وحداته الاتصال ببعضها

إلا بطرق محدودة فيضطرون أن يعملوا منفصلين كأفراد لهذا يحتمل أن يشعروا بعدم اليقين، ويتخبطون في سلوكهم (المشاقبة، مرجع سابق، ص21).

وجميع هذه الاتصالات تتداخل في مجال العلاقات العامة ومن خلال وسائل الإعلام. عن طريق الاتصال الشفوي أو التحريري.

### أسلوب الاتصال الشفوي في العلاقات العامة:

تعمل العلاقات العامة هنا في تنفيذ مهمتها على الوسائل الشفوية المباشرة التي تمارس عملياً وجهاً لوجه وتعتمد على الوسائل التي تخاطب الحاسة السمعية، والوسائل الشفوية المباشرة التي تعتمد على الكلمة، المنظر، الإشارة وتتكون هذه الوسائل من:

أ- تقنيات الاستقبال: إذ يرى Denis Huisman أن استقبال موظف جديد في المؤسسة يعتبر المشكل الأساسي الذي يطرح في مجال العلاقات العامة وهو الانطباع الأول الذي يبقى راسخاً في ذهنه، وبالتالي فإن الاستقبال سواء كان حسناً أو سيئاً فإنه سيترك أثراً في نفسية هذا الموظف.(Chaumely et Huisman, P.101).

ب- الحديث والخطابة: من أنجع الطرق الشفوية في إيصال الأفكار هي امتلاك الخطيب لصفات وضوح الفكرة والعمق في التفكير وبالتالي يكون التأثير أقوى على الملتقى.

ج- المحاضرة: تطور أسلوب المحاضرات حديثاً بحيث أدخل فيها عناصر أخرى، لكسر الملل ولتثبيت المعلومات وتوضيح الغموض.

د- المناقشات: لها أهمية كبرى في تنمية الاتجاهات السليمة لدى المتنافسين وخلق التعاون بينهم بالإضافة إلى تعويدهم على أساليب الديمقراطية.

بالإضافة إلى الندوات والحلقات الدراسية والدورات التدريبية (مختار التوهامي، 1980، ص61). كما أن العلاقات العامة تستخدم وسائل الاقتناع والتكيف والإعلام الصادق في محاولة لكسب تأييد الرأي العام بالنسبة لنشاط أو قضية ما، عن طريق إقامة الصلات والروابط الودية والتأييد للمؤسسة على أسس ثابتة وراسخة أي أن الجهود تتوحد وتتضافر عن طريق نقل المعلومات الصحيحة وباستخدام الإقناع الواضح كأهم وسائل التكيف الناجح، وإقامة علاقات أساسها الثقة الدائمة والمحافظة عليها، بحيث تقوم على المعرفة والفهم داخل المؤسسة، وبينها وبين غيرها من المؤسسات التي لها تعاون معها (إسماعيل، 1984، ص522).

وعلى هذا الأساس كانت إدارة العلاقات العامة بكافة المصالح والمؤسسات تعمل على تدعيم التفاهم المتبادل بين المؤسسة ومن يهتم بأمورها كالعاملين فيها والمتعاملين معها بمختلف المؤسسات الأخرى سواء كانت خاصة أو حكومية. وبالتالي نخلص إلى أن كل مؤسسة تشمل في تكوينها حركة اتصالية تتصف بالديمومة، تربط بين كافة أنحاء المؤسسة حتى تتكامل أجزاء التنظيم الاجتماعي بها، وتقوم إدارات العلاقات العامة بهذا الدور حتى يمكن لكل من يعملون داخل الوحدة الإنتاجية أو الخدمية، أن يلموا بكل ما يحدث فيها من أحداث وقرارات، ولعل أهم ما يمكن الإشارة إليه هو العلاقة بين الإدارة والعمال من واقع تبادل الثقة والتفاهم بينهم، ومدى معنويات العاملين بين ارتفاع وانخفاض، من خلال شعورهم أياً كان موقعهم بقيمتهم.

يتلقى العاملون من أقسام إدارة العلاقات العامة البيانات الرسمية الصادقة على سياسة الإنتاج وما يخدم مصلحة المؤسسة وهذا دليل على ارتباط العلاقات العامة بكل أنشطة المؤسسة داخلياً وخارجياً، فتعمل داخلياً على تدعيم الوظيفة الأساسية لها والتي تربط بين أجزاء التنظيم الاجتماعي للمؤسسة وصولاً للهدف الذي تبتغيه المؤسسة، فمثلاً تتأثر إدارة الاستثمار، بإدارة التسويق والمبيعات والإنتاج وذلك لأن جميعها يدور في دائرة واحدة تحقيقاً لهدف واحد، وعليه فإن للعلاقات العامة دوراً كبيراً لا بد أن تقوم به داخل وخارج المؤسسة، فتعمل على التخطيط الجيد للاتصال والتعرف على الأدوار والأفراد والمؤسسات والجهات المراد الاتصال بهم، واستخدام الوسيلة المناسبة لذلك (جبارة، 2001، ص99).

#### سادساً: استراتيجية العلاقات العامة

الاستراتيجية في معناها العام هو التكتيك أو الأسلوب الواجب اتباعه في مواجهة موقف معين، فهي بذلك تعتبر منهجاً للتفكير يعتمد على التنسيق والتنظيم السليم للوصول إلى الهدف بانتقاء الوسيلة المناسبة.

نجد أن إدارة البرنامج الاتصالي في العلاقات العامة يجب أن ترتبط مباشرة بالتخطيط الإستراتيجي فهذه الخطط تبنى على صياغة مشكلات معينة لتحقيق الأهداف المنشودة كحلاً لها. فالإتصال يمثل مرحلة التنفيذ للخطط التي صيغت من قبل و إن فشل الكثير من البرامج الاتصالية في العلاقات العامة، بسبب وجود فجوة لدى المدراء في معرفة كيفية تحويل إستراتيجية التخطيط إلي إستراتيجية الإتصال والتنفيذ (إمام، 1986، ص74).

وذكر كل من أرجنتي وفورمان نموذجاً يمثل للعلاقة الحتمية بين إستراتيجية التخطيط وإستراتيجية التنفيذ، وضح فيه التكامل بين إهداف الخطة من جانب وأهداف البرنامج الاتصالي من جانب آخر، ويعتبر إن الجمهور هو محور البرنامج الاتصالي. فعلي المنظمة أن تحدد أهداف كل برنامج اتصالي وداخل هذه الأهداف يتم تحديد الجمهور المعني وتحديد الميزانية والكوادر البشرية العاملة ومراعاة عامل الوقت المطلوب لتحقيق الأهداف. ومن ثم تظهر مكانة المنظمة وصورتها الذهنية لدى جماهيرها.

بتعدد أنشطة العلاقات العامة وتنوعها، تعددت الاستراتيجيات، بحيث أصبح لكل ميدان استراتيجية خاصة تلائم وتحقق أهدافه، ومن أهم الاستراتيجيات الاتصالية التي تستخدمها العلاقات العامة داخل المؤسسة لتحقيق الهدف (حجاب، 2006، ص78).

### 1- استراتيجية التركيز:

وهي التي يمكن استخدامها إذا كان الهدف المطلوب تحقيقه عاجلاً، والجماهير المستهدفة منتشرة في أماكن متباعدة بحيث يصعب أن تتعرض الرسالة الموجهة من خلال وسيلة واحدة، وعندئذ يكون من الملائم استخدام جميع الوسائل الإعلامية المتاحة للتأكد من تعرض الجماهير للرسالة، وتفهم محتواها.

### 2- استراتيجية التوقيت:

وهي التي تعني دراسة الظروف ثم اختيار الوقت المناسب للحملة الاتصالية أو الحملة الإعلامية، وقد تضيع الأموال، والجهود سدى إذا لم تراعى التوقيت الدقيق بالنسبة لنشاط العلاقات العامة.

### 3- استراتيجية التريث وعدم التورط:

وتعني عدم الاستجابة لمحاولات جبر المؤسسة إلى معارك يستفيد منها غيرها، فقد تكون هناك حملات كيدية لإثارة الغبار، وقد يفضل في بعض الأحيان أن يكون الرد إيجابياً يتمثل في بعض الأفعال أو المعلومات التي تقدم للجمهور بأي وسيلة من وسائل الاتصال، ويكون ذكرها بحد ذاته نفيًا لما أثير.

#### 4- استراتيجية المفاجأة:

وتعتمد على تقديم معلومات جديدة في لحظات وأوقات حاسمة للتأثير على اتجاهات الجماهير، وكسب التأييد الشخصي أو قضية أو موقف معين مع الالتزام التام بمصلحة الجمهور.

#### 5- استراتيجية المشاركة:

وقد تركز على مبدأ تشجيع الأفراد على تقديم اقتراحاتهم وإتاحة الفرص أمامهم للتعبير عن آرائهم، وهذه الاستراتيجية هي العمود الفقري للعلاقات العامة الحديثة فقد أصبح لزاماً على كل مؤسسة أن تراعي رغبات الجماهير واتجاهاتهم وأن تصغي بانتباه إلى اقتراحاتهم.

حيث تسعى الرسالة الاتصالية في هذه الاستراتيجية إلى خلق ارتباط إيجابي بين عناصر الرسالة من جانب، واتجاهات وردود فعل الفاعلين الاجتماعيين، وفي العديد من الأحيان يستخدم مخطوط البرامج في العلاقات العامة هذا المدخل للتأكيد على وجود اتفاق أو أرضية مشتركة بين رؤى المنظمة ورؤى الجمهور حول الأزمة التي هي في الأصل محل خلاف بين الطرفين، ولكن هذه الاستراتيجية تجعل المتلقين ينظرون للمنظمة وسلوكياتها بطريقة إيجابية، وينتشر استخدام هذه الاستراتيجية في المنظمات الخدمية والمنظمات غير الربحية، ولعل هذه الاستراتيجية تتفق كثيراً مع استراتيجية بناء الإجماع (الاتفاق)، كما تعد هذه الاستراتيجية من أهم النماذج الحديثة التي تتقاسم المنظمات والهيئات الدولية فيها أضرار الأزمة أو الحادث (مراد، 2007، ص116) ويمكن إضافة الاستراتيجيات التالية: (فرجاني، 2018، ص114)

#### 6- استراتيجية ملتقى الطرق:

وتقتضي استراتيجية ملتقى الطرق بتنفيذ خطة مرسومة لاختيار المواسم والأماكن التي يلتقي فيها أكبر عدد ممكن من الناس لتقديم أنشطة العلاقات العامة، بالإضافة إلى التعرف على الشخصيات ذات التأثير المتعدد الاتجاهات وتوثيق الصلة بها، لأن ذلك يفتح أمام الفرد أو المؤسسة بعض الطرق التي كانت مغلقة أمامه.

## 7- استراتيجية الارتباط أو الاقتران:

تعتمد هذه الاستراتيجية على استخدام شخصيات مرموقة مشهورة في البرنامج الإعلامي الذي تقوم به المنظمة، أو المشاركة مع هيئات مرموقة ذات سمعة متميزة في برامج وأنشطة مشتركة تؤدي إلى زيادة فهم الرأي العام للأنشطة التي تقوم بها المنظمة.

## 8- استراتيجية الانفصال أو الانعزال:

وهي التي تعمل العلاقات العامة بموجبها من خلف الستار ودون أن يظهر ممارستها على مسرح الأحداث، بحيث يتم القيام بالأنشطة الإعلامية والدعائية عن طريق أفراد أو هيئات أو مؤسسات متخصصة مرموقة وذات سمعة طيبة، بينما يقوم خبراء العلاقات العامة بالإعداد والتوجيه والنصح والتنسيق وتحريك الأحداث حتى تتجه الجهود الأهداف التي أعدت لتحقيقها.

## 9- استراتيجية التظاهر بالانسحاب:

وهي الاستراتيجية التي تتبع بصفة مؤقتة في بعض المواقف التي تتطلب عدم ظهور مسؤول العلاقات العامة أو الأنشطة التي يقوم بها لفترة معينة يتاح فيها إعادة ترتيب الموقف بطريقة تسمح بظهور الأنشطة والمسؤولين على مسرح الأحداث مرة أخرى.

وتعد هذه بعض الأساليب والاستراتيجيات التي يلجأ إليها بعض المشتغلين بالعلاقات العامة لتحقيق أهدافهم، ومن المهم أن نؤكد على ضرورة دراسة الموقف قبل اختيار الأسلوب أو الاستراتيجية المناسبة، فما يصلح لموقف معين قد لا يصلح لموقف آخر، بل قد يؤثر عكسياً لا يتوقعه.

ومن أجل بناء والحفاظ على سمعة المؤسسة تلجأ العلاقات العامة إلى مجموعة من الاستراتيجيات هي: (زين الدين ، 2017 ، ص299)

## 1- استراتيجية التثقيف:

تركز هذه الاستراتيجية على الفرد، عن طريق تعزيز الوعي والاهتمام لدى الجمهور الذي يعامل مع المؤسسة، عن طريق تقديم الحقائق المحايدة والواقعية والموضوعية والدقة في نقل المعلومات،

لكي تبرز تبني السلوك الصحيح والسلوك الإيجابي وتمنع السلوك السلبي معتمدة على التفسير العقلي والخدمي لإجراءات المؤسسة، إذ تكمن الفائدة من تلك الاستراتيجية من خلال التثقيف لخدمات المؤسسة، وبناء سمعة إيجابية لهدف بعيد المدى.

## 2- استراتيجية التيسير:

وهي تحسين القدرة الجماعية للتكيف، وحل المشاكل، وتحسين الأداء للمؤسسة تجاه جمهورها والبيئة التي تتعامل معها، وتهدف الاستراتيجية إلى تعريف الجمهور بالتسهيلات التي اتخذتها المؤسسة لمساعدة جمهورها وفق الخدمات المقدمة من طرف المؤسسة، عن طريق تقديم المعلومات التي تساعد الجمهور على الاستفادة من الخدمات التي تقدمها المؤسسة أو الشركة إلى جمهورها.

## 3- استراتيجية الترغيب:

وتضمن حث الجمهور على فعل سلوك معين ترغب به المؤسسة، عن طريق الوعود بأفضل الخدمات، والمكافآت والهدايا والمسابقات ... الخ، فضلاً عن عبارات وألفاظ توحى بأن المؤسسة قادرة على مكافأة الجمهور في حال تفاعله مع المؤسسة. (<https://ar.wikipedia.org>)

## 4- استراتيجية التعاون:

وتظهر فاعليتها عندما يكون هناك توافق في الرؤى والأهداف بين المؤسسة والجمهور، عندما يشعر كل منهما بالحاجة لمشاركة الآخر في تحديد موضوع ما، أو تطوير خدمات المؤسسة، عن طريق إحداث إحساس مشترك ما بين المؤسسة وجمهورها، بتقديمها معلومات صحيحة ودقيقة وصادقة لجمهورها معبرة بذلك عن دور الجمهور في التغلب على ما يواجهه المؤسسة من مشكلات طارئة مستقبلاً.

## 5- استراتيجية الدعاية:

وتسعى المؤسسة عن طريق مسؤوليتها، وقادتها إلى إبراز المؤسسة نحو الأفضل وتحسين صورتها بشكل مستمر، عن طريق عرض منجزاتها الإيجابية التي حققتها المؤسسة عبر كافة

الأصعدة، عن طريق استخدام العبارات، والجمل التي تجذب المتلقين نحو المؤسسة، فضلاً عن الاهتمام الشديد من قبل المؤسسة للخدمات التي تقدمها المؤسسة لهم.

## 6- استراتيجية الإقناع:

وهي من أهم الاستراتيجيات في مجال العلاقات العامة، ومن أجل فهم هذه الاستراتيجية يجب البدء بتعريف الإقناع، حيث يعرف بنواه وبنواه Benoit and Benoit الإقناع بأنه عملية يستخدم فيها المصدر رسالة ما لتحقيق هدف من خلال إيجاد أو تغيير أو تدعيم اتجاهات الآخرين، ويتألف الإقناع من مكونات هي: (كان، 2014م، ص260)

1. أنه موجه لتحقيق هدف، فهو وسيلة لغاية.

2. أنه عملية تبدأ بالمصدر أو (وسيلة الإقناع) الذي لديه هدف، بعد ذلك يقوم المصدر بتكوين رسالة يأمل من خلالها تشجيع الجمهور على تنفيذ هدف المصدر، بعد ذلك يجب تسليم الرسالة، فإن كانت رسالة فعالة فسوف تسفر عن انصياع الجمهور لرغبات المصدر.

3. أنه يخص الناس.

4. أنه بإمكانه تغيير الاتجاهات أو إيجادها أو دعمها.

وتستهدف استراتيجية الإقناع الفرد والجماعات بشكل مباشر، عن طريق التغيير في الاعتقادات والتوقعات والمواقف والسلوك معاً، عن طريق تقديم أفضل الخدمات وإعداد رسائل اتصالية مؤثرة للمتلقين، على سلوكهم بالآراء والمقترحات المطروحة التي من شأنها أن تخدم سياسة المؤسسة تجاه جمهورها من المتلقين.

ولقد تطورت العلاقات العامة إلى أن أصبحت وظيفة تواصل إقناعي، فهي إقناع مخطط لتغيير رأي عام مناوئ أو دعم رأي عام، وتقويم النتائج لاستخدامها مستقبلاً، ويعتمد الإقناع على الإغراء لا القوة، وهناك ستة أنواع من الأنواع الإقناع هي: (<https://ar.wikipedia.org>)

**1- رد الجميل بمثله:** يميل الناس إلى رد الجميل بمثله، من هنا جاء الإغراء بتقديم عينات مجانية في كل من التسويق والعلاقات العامة.

2- الالتزام والمنطقية: **Commitment and Consistency** ما إن يلتزم الناس إما مشافهة أو تحريراً، فإنهم أقرب للوفاء بالتزاماتهم، حتى لو زاد سعر المنتج أو الخدمة في اللحظة الأخيرة.

3- الدليل الاجتماعي: **Social Proof** يحب الناس الإلتباع، ويميلون إلى تقليد سلوكيات الآخرين أو قرارات الشراء التي يتخذها الآخرون.

4- السلطة: **Authority** يميل الناس لطاعة رموز السلطة، حتى وإن فعلوا ذلك رغماً عنهم.

5- الحب: **Liking** عادة ما يمكن إقناع الناس من خلال الأشخاص الذين يحبونهم.

6- الندرة: **Scarcity** الإحساس بالندرة يمكن أن يولد الطلب، فالعملاء المرتقبون يتجاوبون مع عروض البيع إن كانت لفترة محدودة.

الجدول التالي يوضح طرق الإغراء عند استخدام استراتيجية الإقناع:

مسار الإغراء	نوع الإغراء
الجدل المنطقي المنطق استخدام البلاغة الطريقة العلمية الدليل	الإغراء العقلي
الإعلان الثقة العلاقات العامة الدعاية الاستمالة العادات التعاطف	الإغراء العاطفي
الاتصال غير اللفظي مهارات الاتصال أساليب وتكتيكات البيع	الوسائل المعينة على الإقناع

وهناك من الباحثين من يرى أن استخدام استراتيجيات متعددة في وقت واحد قد يعرض المنظمة أو المنشأة في الغالب إلى الفشل، وعليه عند اتباع استراتيجية محددة لجمهور معين يجب أن

يراعى فيها مقترحاتهم وآرائهم ومن ثم المشاركة، والاستجابة لمطالبهم للوصول إلى الأهداف المحددة حسب الاستراتيجية المتبعة، وطبيعة النشاط الاتصالي الممارس.  
(<https://ar.wikipedia.org>).

#### 7- استراتيجيات الاتصال الفعال:

تحسن العملية الاتصالية داخل المؤسسة وخارجها بما يعود بالنفع على الجماهير والمؤسسات على حد سواء، جاء خبراء الاتصال وممارسو العلاقات العامة بأفكار وأطروحات جسدها في عدد من الاستراتيجيات التي تستهدف من خلال تنفيذها على أرض الواقع إحكام الرقابة على الاتصال، وزيادة فعاليته، وهي تنقسم إلى خمس استراتيجيات أساسية هي: (كان، 2014م، مرجع سابق، ص262).

1. استراتيجية انشر وتأمل.
2. استراتيجية اجبر ورغب.
3. استراتيجية تحديد ما هو مهم ثم الاستطلاع.
4. استراتيجية التغيير.
5. استراتيجية التعزيز.

#### 8- إستراتيجية الاتصال عند رولر (نموذج):

يفترض نموذج رولر إنه يصعب استخدام إستراتيجية واحدة للاتصال في العلاقات العامة، وإن كل موقف اتصالي يمكن استخدام إستراتيجية تناسبه وتحقق مطالبه .  
وبناء على ما ذكر تتكون أربعة إستراتيجيات اتصالية في العلاقات العامة وهي:

1. إستراتيجية الإعلام.
2. إستراتيجية الإقناع.
3. إستراتيجية بناء الإجماع.
4. إستراتيجية الحوار.

يلاحظ مما ذكر أن استراتيجيات العلاقات العامة هي مجموع القرارات المهمة، والمستقلة عن بعضها التي تتخذها مؤسسة ما؛ لغرض تحقيق أهداف معينة؛ وذلك باستعمال وسائل اتصال، وتقنيات متعددة؛ ذلك أنّ تبني استراتيجية فعّالة مبنية على أساس برنامج عملي واضح، وقابل للتحقيق هو أساس نجاح المؤسسة التي تريد أن تنتهج سياسة اتصال شفافة مع جمهورها الداخلي أو الخارجي؛ حتى تكون لنفسها، أو لمنتجاتها وخدماتها صورة طيبة أمام الجماهير والمؤسسة التي تؤمن بدور الاتصال في العلاقات العامة كوظيفة أساسية للتسيير الفعّال تخصص وحدة، أو قسماً خاصاً تطلق عليه عادة تسميات متعددة ( وحدة العلاقات العامة)، أو ( قسم الاتصال)، كما تُكلف موظفاً أو أكثر يقوم بعمليات إعداد برامج العلاقات العامة وتفيذها، وإعداد استراتيجية عمل لتنفيذ هذه البرامج؛ وذلك بهدف تكوين صورة حسنة، وبناء علاقات ثقة مع الجماهير التي تتعامل مع هذه المؤسسة، وتطلق عليه هو أيضاً عدة ألقاب مثل: (المكلف بالعلاقات العامة)، و(عون العلاقات العامة)، و (مستشار العلاقات العامة)، و(ضابط العلاقات العامة؛ لمن يشتغل في السلك العسكري ، وتكون مهام القائم بالعلاقات العامة تكوين صورة طيبة عن المؤسسة لدى البيئة الخارجية، وكذلك تعزيز تلك العلاقات الإيجابية والحفاظ عليها، فهو يشغل دور ( الوسيط ) بين المؤسسة التي ينتمي إليها، وبين البيئة الخارجية الممثلة في الجمهور الداخلي والخارجي للمؤسسة؛ فيعمل على إيجاد هوية خاصة بالمؤسسة، تميزها عن المؤسسات الأخرى، ويروجها بصورة تمكنها من احتلال مكانة مميزة .

## الفصل الثالث

# التعليم العالي (المفاهيم والمؤسسات والاستراتيجيات)

المبحث الأول : مفاهيم التعليم العالي

المبحث الثاني: مؤسسات التعليم العالي

المبحث الثالث : استراتيجيات التعليم العالي

## الفصل الثالث

### التعليم العالي (المفاهيم والمؤسسات والاستراتيجيات)

#### المبحث الأول

#### مفاهيم التعليم العالي

التعليم العالي هو التعليم الذي يتم داخل كليات أو معاهد جامعية بعد الحصول على الشهادة الثانوية، وتختلف مدة الدراسة في هذه المؤسسات من سنتين إلى أربع سنوات أو أكثر، وهو آخر مرحلة من مراحل التعليم النظامي (الموسوعة العربية العالمية، 1999م، ص 25).

#### نشأة التعليم العالي:

ارتبطت نشأة التعليم العالي بنشأة التعليم النظامي، الذي ارتبط بدوره باكتشاف الكتابة، والسومريون الذين عاشوا في وادي دجلة والفرات قد أوجدوا نظاما للكتابة حوالي سنة 3500 ق.م، و كذلك طوّر المصريون نظاما للكتابة حوالي سنة 3000 ق.م، وقد تضمن النظامان على أساليب لكتابة الحروف والأرقام، وكان المعلمون قبل اكتشاف الكتابة يكررون الدروس شفويا فيقوم الطلبة بحفظ ما سمعوه، وكان معظم المعلمين عند السومريين والمصريين من كهنة المعابد، أما الطلبة فكانوا قلة من أبناء الطبقات العليا. (التميمي، 2007، ص 22).

وبحلول القرن الخامس والرابع قبل الميلاد، في حضارة اليونان القديمة، اشتهر معلمون أمثال سقراط وأرسطو ممن قاموا بتعليم الفلسفة والعلوم، لكن تعليمهم لم يكن ضمن الإطار الجامعي، ففي تلك الأيام، لم يكن الطلبة يحتاجون النجاح في امتحان القبول أو الانتظام في مقررات محددة، ولا يمنحون شهادات أكاديمية. و مثل ذلك حدث في الهند القديمة، حيث قام علماء الدين بتعليم الهنود التراث الهندي و المعارف الدينية، حيث كان التعليم حكرا على الكهنة (الموسوعة العربية العالمية، 1999، ص 150).

#### أولاً: مفهوم التعليم العالي

يعرف التعليم العالي بأنه (مرحلة التخصص العلمي في كافة أنواعه ومؤسساته ومستوياته ورعايته لذوي الكفاية والنبوغ بعد إكمال المرحلة الثانوية ، وتنمية لمواهبهم وسداً لحاجات المجتمع المختلفة في حاضره ومستقبله بما يساير التطور المفيد الذي يحقق أهداف الأمة وغاياتها النبيلة ) . ( وزارة المعارف، 1416هـ ، ص 17 ).

ويعرفه مطاوع بأنه ( اصطلاح يطلق على التعليم في أنواع مختلفة من المعاهد التي تواصل تعليم الشباب بعد مرحلة المدارس الثانوية . لذلك يشمل نطاقه الكليات والجامعات ومعاهد التربية وكليات المعلمين والمدارس المهنية ، قد تكون هذه المعاهد مستقلة بذاتها ، أو أقساماً تابعة لجامعة واحدة . ( مطاوع ، 1402هـ ، ص 267 ).

ويقصد بالتعليم العالي؛ التعليم الذي يتم داخل كليات أو معاهد جامعية بعد الحصول على الشهادة الثانوية، و تختلف مدة الدراسة في هذه المؤسسات من سنتين إلى أربع سنوات، و هو آخر مرحلة من مراحل التعليم النظامي فهو كل أنواع الدراسات، التي تتم بعد المرحلة الثانوية على مستوى مؤسسة جامعية أو مؤسسات تعليمية أخرى معترف بها كمؤسسات للتعليم العالي من قبل السلطات الرسمية للدولة" (UNESCO, 1998, P1).

وتختلف تسميات هذه المؤسسات التعليمية، فهناك: الجامعة، الكلية، الأكاديمية.. فالجامعة أعلى مؤسسة معروفة في التعليم العالي وتطلق أسماء أخرى على الجامعة والمؤسسات التابعة لها، مثل: الكلية، المعهد، الأكاديمية، المدرسة العليا، وهذه الأسماء تسبب اختلاطاً في الفهم لأنها تحمل معاني مختلفة من بلد لآخر.

أن كلمة كلية تستخدم لتدل على معهد للتعليم العالي، نجد أن دولاً تتبع التقاليد الإيطالية أو الفرنسية تستخدم كلمة "كلية" للإشارة إلى مدرسة ثانوية خاصة. وهو بالمثل فإن الأكاديمية ربما تدل على معهد عالي للتعليم أو مدرسة (الموسوعة العربية العالمية، 1999، ص146).

تتميز الجامعة عن باقي مؤسسات التعليم العالي، في المدى الواسع لمقراتها الدراسية وتعدد تخصصاتها، ويوفر النمط السائد في الجامعة فرصاً كثيرة للطلبة للتخصص في حقول العلوم (الفيزياء، الكيمياء، الجيولوجيا، علم الحيوان..)، العلوم الاجتماعية (علم النفس، علم الاجتماع، التربية..)، العلوم الإنسانية (التاريخ، الفلسفة...) وغيرها.

إن الأنواع المألوفة من مؤسسات التعليم العالي الأخرى هي الكليات و الأكاديميات، تركز على واحد أو اثنين من حقول المعرفة (فوزي، 2008، ص63).

مما سبق يتضح أن الجامعات تقدم تعليماً متخصصاً لطلبتها في مختلف المجالات، يؤهلهم بعد ذلك للدخول إلى سوق العمل والمساهمة في جميع الأنشطة: الاقتصادية و الاجتماعية وغيرها. لذا فإن الدول تسعى جاهدة لتوفير مقاعد كافية لاستقبال هؤلاء الطلبة الذين يمثلون العمود الفقري للتنمية في المجتمع.

## تعريف المنهج:

يعتبر المنهج الجامعي بمفهومه التقليدي الضيق ، عبارة عن مجموعة من المعلومات والحقائق والمفاهيم التي تعمل الجامعة عل إكسابها للطلاب بهدف إعدادهم للحياة ، وتنمية قدراتهم عن طريق الإلمام بخبرات الآخرين. (عبد الوهاب، 1981م).

## ثانياً: التعليم العالي في السودان

### نشأة وتطور التعليم العالي في السودان:

أنشئت وزارة التعليم العالي السودانية عام 1970 للقيام بمهمة وضع السياسات والخطط والبرامج للتعليم العالي والبحث العلمي والتنسيق بين مؤسساته. وتتكون مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي من الجامعات والمعاهد الحكومية والأهلية والمراكز والمعاهد البحثية التي تنشأ بموجب قوانين وأوامر تأسيس خاصة بها وتتمتع هذه المؤسسات بالاستقلالية العلمية والإدارية والمالية وتشرف عليها مجالسها وأجهزتها الإدارية. (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، مؤرشف من الأصل في 7 يوليو 2018) (<https://mohe.gov.sd>).

### المكونات والاجسام التابعة للوزارة:

تدير الوزارة عدد من الاجسام والهيئات التابعة لها كالآتي:

الإدارات: (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الإدارات، مؤرشف من الأصل في 18 ديسمبر، 2019م) (<https://mohe.gov.sd>).

1. السكرتارية التنفيذية للمجلس
2. المكتب التنفيذي الوزاري
3. إدارة تأصيل المعرفة
4. إدارة العلاقات العامة والاعلام
5. إدارة شئون الطلاب
6. الإدارة العامة للقبول وتقييم وتوثيق الشهادات.
7. الإدارة العامة للعلاقات الثقافية الخارجية والتدريب.
8. الإدارة العامة للتعليم العالي الأهلي والأجنبي.

### الهيئات:

1. هيئة البحث العلمي والابتكار.

2. هيئة التقييم والاعتماد.

3. المفوضية الوطنية لتقييم واعتماد التعليم العالي.

اجسام ذات صلة:

المركز القومي للبحوث.

خدمات الوزارة:

تقدم الوزارة عدد من الخدمات من ضمنها دعم وتمويل البحث العلمي.

(<https://www.alnilin.com>).

التعليم الحكومي:

كلية غردون التذكارية التي أنشئت عام 1902م البداية والنواة الأساسية للتعليم العالي في السودان ومن ثم بدأ التعليم العالي يتطور بإنشاء مدرسة كتشنر الطبية في العام 1924م وفي عام 1926م أنشأت مدرسة للقانون ثم تلتها مدرسة في الزراعة والطب البشري عام 1938م وذلك إستجابة لحاجة المجتمع السوداني الزراعي والرعي لتستفيد من هذه المدارس ، جُمعت هذه المدارس في عام 1945م في كلية سميت كلية الخرطوم الجامعية ، عدا مدرسة الطب التي تم إضافتها في عام 1951م وفي العام 1956م أصبحت جامعة الخرطوم .

المجتمع السوداني مجتمع مسلم، كان لايد من الاهتمام بالتعليم الديني فأنشأ المعهد العلمي بأمر درمان عام 1912م، بدأ القسم العلمي بالمعهد عام 1920م ، وفي عام 1957م بدأت المرحلة الجامعية بإنشاء قسمي الشريعة واللغة العربية ، ومن ثم تطور المعهد بعد ذلك الى كلية للدراسات الاسلامية في العام 1963م، وأخيراً أصبح جامعة أم درمان الاسلامية في عام 1965م. (<https://ar.wikipedia.org>)

إزداد الاهتمام بالتعليم الثانوي في الفترة قبل الاستقلال وتطلب بإنشاء كليات ومعاهد متخصصة، تمنح درجة الدبلوم لخريجها والذين كانوا يعملون بالوزارات والمصالح الحكومية المختلفة ذات العلاقة بالدراسة ففتحت كلية الصحة عام 1933م ، وكلية خبراء الغابات ومعهد الأشعة عام 1936م ، ومعهد الخرطوم الفني في عام 1950م، ومعهد شجبات الزراعي عام 1954م ، ومعهد البصريات عام 1954م ، وكلية التمريض عام 1956م.

التعليم الفني بدأ بقيام معهد الخرطوم الفني كمدرسة ملحقه بوزارة الأشغال بهدف إعداد الفنيين في مجالات الهندسة المدنية والميكانيكية ثم تطور لإعداد المهنيين برفع الدراسة من ثلاثة سنوات

إلى أربعة سنوات في عام 1960م وتم ربطه بمستويات خارجية معترف بها، فأتيح لطلابه الجلوس لإمتحان الشهادة الأهلية بمعاهد لانكشير بالمملكة المتحدة، وفي تطور لاحق اضيف له معهد الزراعة بشمبات وكلية خبراء الغابات بسوبا ومعهد الانتاج الحيواني بحلة كوكو والكلية المهنية وسمي معهد الكليات التكنولوجية، وفي العام 1990م تطور الى جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا.

أنشأت جامعة القاهرة فرعاً لها بالخرطوم عام 1955م بموجب اتفاقية ثقافية بين السودان ومصر، وأُتيحت الدراسة للعاملين بالدولة لمواصلة تعليمهم في كليات الآداب والقانون والتجارة والعلوم، وفي عام 1993م تم مصادرة الجامعة وسودنتها وسميت بجامعة النيلين وأضيفت لها كليات علمية أخرى مثل الطب والصيدلة.

وفي عام 1975م تم إنشاء جامعتي جوبا والجزيرة كأول جامعتين خارج العاصمة وكان ذلك بهدف تلبية حاجات ومتطلبات المجتمع وربط الدراسة بالريف وبالمجتمع وذلك على النظام الأمريكي حيث طام ربط المؤسسات الجامعية السابقة الذكر كلها بالربط مع بريطانيا ومصر.

#### أ. التعليم العالي الأهلي:

كانت الحاجة ماسة لإنشاء كلية للبنات نسبةً لتأخر تعليمهن على ضوء ذلك أنشأت في عام 1960م مدرسة الأحفاد الأهلية في مدينة أم درمان وفي عام 1966م تحولت الى كلية الأحفاد الجامعية للبنات ، ثم رفعت الى جامعة الأحفاد للبنات في عام 1995م وتبعتها كلية أم درمان الأهلية في عام 1986م والتي رفعت الى جامعة أم درمان الأهلية في عام 1995م ، وبعد ذلك توالى إنشاء الجامعات والكليات الأهلية.

#### ثورة التعليم العالي:

في عام 1989م وبعد قيام ثورة الانقاذ الوطني في 30 يونيو وفي الربع الأخير من العام نفسه تبنت الثورة سياسات كان الهدف منها إحداث نقلة في التعليم عامة ، وركزت على التعليم العالي بصفته قمة الهرم التربوي الذي يهدف لإتاحة الفرص بمؤسسات التعليم العالي لأكثر عدد ممكن من أفراد المجتمع والاتجاه الشخصي الذي يربط بين التعليم العالي والتنمية الاقتصادية والإجتماعية . (<https://ar.wikipedia.org>)

أصدر رئيس الجمهورية في ديسمبر 1989م قرارات ثورة التعليم العالي التالية:

1. مضاعفة الإستيعاب في مؤسسات التعليم العالي .

2. الأخذ بنظام الانتساب مؤسسات التعليم العالي .
  3. إلحاق المعاهد العليا والكليات القائمة جميعها بإحدى الجامعات المناسبة وتعديل النظم الأكاديمية لتقديم الجامعات لمنح الدبلوم والشهادات الأخرى بجانب البكالوريوس
  4. الأخذ بنظام الكليات الجامعية في الأقاليم التي تتبع للجامعات القائمة .
  5. إنشاء جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا على أن يكون معهد الكليات التكنولوجية القائم نواة لها .
  6. التصديق بقيام الكليات وجامعات جديدة غير حكومية ومنح الإقليمي منها الإمتيازات والمساعدات الضرورية .
  7. الفراغ من العام الدراسي 1990-1991م من الدراسات التحضيرية الخاصة بإعتماد اللغة العربية لغة التدريس في التعليم العالي .
  8. تعديل قوانين الجامعات والتعليم العالي لإستيعاب القرارات أعلاه ولإزالة التناقض وإحكام التنسيق بين مؤسسات التعليم العالي والمجلس القومي للتعليم العالي والبحث العلمي.
- (<https://ar.wikipedia.org>)

#### توصيات المؤتمر القومي للتعليم العالي :

عقد المؤتمر التداولي للتعليم العالي في فبراير 1990م لأجل وضع الخطط والبرامج لتنفيذ قرارات ثورة التعليم العالي ، وإتخذت العديد من التوصيات تمت الموافقة عليها بقرار مجلس الوزراء رقم (419) وقد كانت محاور توصيات المؤتمر كما يلي :

1. تأصيل التعليم العالي بحيث يكون معبراً عن خصائص أهل السودان وموروثاته.
2. إعداد القيادات الفكرية في مجالات المعرفة الإنسانية والمهنية والتقنية.
3. توسيع مدى البحث العلمي .
4. بسط المزيد من فرص الإلتحاق بمؤسسات التعليم العالي .
5. خدمة المجتمع والمشاركة في جهود الدولة في مجال التخطيط والإرتقاء بالإنتاج.
6. النشر العلمي وتوسيع دائرة المعرفة في المجتمع . (<https://ar.wikipedia.org>)

#### التعريب :

1. إعتقاد اللغة العربية لغة تدريس بمؤسسات التعليم العالي .
2. العناية بدراسة اللغات السودانية الكبرى وكتابتها بالحروف العربية، ولم يتم ذلك حتى الآن لعدم الاهتمام وتوفير الإرادة.

3. التوسع في دراسة اللغات الأجنبية وخاصة اللغتين الإنجليزية والفرنسية.

4. إقامة جهاز مركزي لتطوير اللغة العربية .

5. قيام وحدات تدريس اللغة العربية وإستخدامها في التدريس في كل مؤسسات التعليم العالي .

6. (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، الخرطوم 2004م) (<https://mohe.gov.sd>).

يلاحظ مما ذكر ان مؤسسات التعليم الجامعي تلعب دورًا مركزيًا في تقدم الأمم وتطورها، نظرًا لما تقوم به من تعليم يهدف إلى تهيئة الطاقات البشرية وتدريبها التي تقود التنمية الاجتماعية والاقتصادية، والبحث العلمي يهدف إلى المعرفة وإيجاد حلول للاحتياجات المتجددة، وخدمة للمجتمع التي تهدف إلى تلبية متطلباته على أسس من الشراكة مع مؤسساته وأفراده.

ونتيجة للتحديات التي لاقتها مؤسسات التعليم الجامعي خلال العقد السابق في بيئتها الداخلية والخارجية مثل العولمة وثورة المعلومات والاتصالات والثورة المعرفية، واستجابة إلى التحديات الطارئة مثل نقص الدعم المالي، والتقدم التقني السريع، والتغيرات السكانية، وقدم البرامج الأكاديمية المقدمة في الجامعات، اتجهت العديد من الجامعات لاستخدام التخطيط الاستراتيجي لتحقيق التغيرات الاستراتيجية المفيدة للتوافق والتكيف مع البيئة المتغيرة بشكل سريع.

وتفرض هذه التحديات على التعليم الجامعي أن يكيف نفسه ويطور منهجه ويعدل أساليبه، ويمثل التخطيط الاستراتيجي مرحلة تالية للمرحلتين الكمية الكيفية من مراحل تطور الفكر التخطيطي، وهو التخطيط الذي يقوم على أساس حساب الظروف البيئية المتغيرة وحاجات سوق العمل مع الأخذ في الاعتبار نوعية المجتمع والحياة فيه في المستقبل. وتتضمن خطواته: تحليل عناصر البيئة المحيطة الداخلية والخارجية، وتحليل وتحديد المصادر اللازمة (معاونات - تسهيلات... الخ)، وتحليل الفرص التنافسية، وتحليل مصادر القوة والضعف للمؤسسة، وصياغة الأهداف (حاليًا ومستقبليًا) (غنايم: 2008م، ص 101).

ومن خلال استخدام الأسلوب العلمي يُمكن وضع الخطط والاستراتيجيات، وإيجاد بدائل لاتخاذ القرارات وحل المشكلات المُستحدثة، وتحليل العمليات ووسائل البحث الكمية والكيفية.

### ثالثاً: أهداف التعليم العالي

نذكر من اهم اهداف التعليم العالي مايلي:

1. إعداد مواطنين قادرين ومؤهلين على أداء واجباتهم في خدمة وطنهم دفعاً به إلى التقدم والرقي.

2. تهيئة الفرصة أمام الموهوبين من الطلاب لمواصلة تعليمهم العالي في كل ميادين التخصص الاكاديمي.

3. القيام بدور إيجابي في ميادين البحث الذي يكرس لرفي العالم في مجال الفنون والإدارة والعلوم والابتكارات وإيجاد حلول حكيمة لمتطلبات الحياة والاتجاهات التقنية في المجتمع .

4. ترجمة العلوم وضروب المعرفة المفيدة التي تسد احتياج التعريب ووضع المعرفة بصورة متاحة بين أيدي أكبر عدد من المواطنين. (القاسم، 1990م، ص 35).

#### **الالتحاق بالتعليم العالي أو الطلب عليه:**

إن الطلب على التعليم العالي كان نتيجة للاعتقاد بأن الشهادة الجامعية تمكن حاملها من تحسين وضعه ، هذا ما أدى بالحكومات إلى مراقبة عملية الالتحاق بالتعليم العالي عن قرب. تقوم الجامعات بقبول الطلبة الذين أنهوا المرحلة الثانوية بنجاح و الحائزين على شهادة تثبت ذلك أو ما يعادلها مهما كان سن الطالب. و من الضروري أيضا التأكد من أنهم درسوا مواد معينة لتوجيههم إلى التخصص المناسب فنظرا لاختلاف المقررات في المرحلة الثانوية بين من يدرسون في القسم العلمي، الأدبي أو التقني، فإنه غالبا ما يتم إرشاد الطلبة في الثانويات، إلى نوع الدراسات الجامعية التخصصية التي يرغبون بمتابعتها في المستقبل. (الموسوعة العربية العالمية، 1999 ، ص149).

اتسم التعليم العالي بالمركزية ، لكن أصبح للمعاهد و الكليات حرية نسبية في وضع المعايير الخاصة بها للالتحاق بالتعليم العالي ضمن إطار عام محدد من الحكومة؛ أي اختيار النخبة. إن هذا التحول من المركزية إلى اللامركزية أدى إلى انخفاض فرص الالتحاق بالتعليم العالي وعدم القدرة على توفير الخدمة التعليمية لجميع الطلبة، ما أدى إلى ضرورة اللجوء للتعليم الجماهيري .إن اللجوء إلى التعليم الجماهيري يرجع أيضا إلى النمو الديمغرافي، الذي انعكس في تزايد المجتمع الطلابي في الكليات والجامعات الوطنية وذلك بجعل التعليم العالي في متناول الجميع مع الأخذ بعين الاعتبار التكلفة المرتفعة أي جعل التعليم العالي ميسور(غنايم،2002، ص12).

إن الاهتمام بجودة الخدمة التعليمية يرجع لظهور المنافسة، ليست المحلية فقط، بل العالمية أيضا، إذ أن الطلب على التعليم العالي لم يعد محصورا في الطلب المحلي فقط بل أصبح

هناك طلب من دول أخرى وهذا نتيجة لعولمة و عالمية التعليم العالي، حيث تواجه الجامعات العالمية طلبات كثيرة من الطلبة سنويا مما يحتم عليها توفير مقاعد إضافية، مع مراقبة جودة التعليم. (James, 2007,p3).

أن عولمة وعالمية التعليم العالي واختلاف الطلبة (الجنسيات، اللغات..) يخلق بيئة جامعية متنوعة تجسد الإنصاف والعدل في الالتحاق والقبول في هذه الجامعات، حيث تتمثل الفوائد التعليمية في بيئة جامعية متنوعة في التنوع يثري الخبرة التعليمية، ويرتقي بالنمو الشخصي ويدعم المجتمع الرشيد وإن التعليم في بيئة متنوعة يعمل على تهيئة الطلاب لكي يصبحوا مواطنين صالحين في مجتمع يزداد تعقداً وتعددية أكثر فأكثر، فهو يدعم الاحترام المتبادل ويعزز العمل الجماعي، كما أنه يساعد على بناء جماعات تقيم أعضائها وفقاً لشخصياتهم ومقدار إسهامهم؛ كما أن التنوع يعزز التنافس الاقتصادي. (غنايم، 2002، ص16).

#### رابعاً: مكونات التعليم العالي

##### مدخلات ومخرجات العملية التعليمية:

أ. المدخلات: وتتمثل المدخلات في:

**الطلبة:** هناك طلبة دراسات التدرج وما بعد التدرج/ الدراسات العليا، فالطلاب في مرحلة التدرج هم الذين يلتحقون بالجامعة للحصول على درجة الليسانس، أما طلبة الدراسات العليا هم الذين حصلوا على الشهادة الجامعية الأولى و يدرسون للحصول على درجة الماجستير أو الدكتوراه. يمثل الطلبة المدخل الأساسي في العملية التعليمية .

**هيئة التدريس:** يعتبر عضو هيئة التدريس المدخل الأساسي و المهم في العملية التعليمية، حيث تتوقف العملية التعليمية على حجم هيئة التدريس وكفاءتها.

**الوسائل المادية:** تتمثل في الفضاءات، المكتبات، القاعات، التجهيزات والمختبرات وورش العمل... التي تحتاجها المؤسسة التعليمية بدرجة أو بأخرى. (خلف، 2007، ص23).

##### ب. العملية التعليمية:

ويقصد بها في المؤسسات التعليمية عمليات التدريس والتدريب والمقررات الدراسية والمناهج، التي يجب أن تكون مناهج حديثة تواكب التطورات والمستجدات العلمية والثقافية، وأن تتلاءم مع متطلبات البيئة والمجتمع، وأن يوفر النظام التعليمي تخصصات تجد لها مكاناً في دنيا

العمل، وليس تخريج تخصصات زائدة عن الحاجة ولا تجد لها المكان المناسب لمزاولة العمل، الأمر الذي يؤدي إلى البطالة لأنها عمالة فائضة.

ج. **المخرجات:** وهي النتائج النهائية للعمليات التي أجريت على المدخلات وتتمثل في إعداد المتخرجين من الطلبة الذين يجب تخريجهم من خلال تحقيق الشروط الكمية والنوعية (مخرجات العملية التعليمية تتمثل في عدد الخريجين من الناحية الكمية، وكفاءتهم من الناحية النوعية). (السامرائي، 2007، ص 131).

### **المستفيدين من العملية التعليمية:**

إن العملاء المستفيدين من النظام التعليمي هم:

- أ. **الطلبة:** وهم أول الأطراف المستفيدة من العملية التعليمية التي تقدمها الجامعات.
- ب. **أولياء الأمور:** يعد أولياء أمور الطلبة من أبرز عملاء النظام التعليمي ومؤسساته لأنهم أودعوا أبناءهم إلى الجامعات كي تعدهم لحياة مستقبلية أفضل في كل جوانبها، إذ يرون في أبنائهم مشاريع تحقق طموحاتهم ويسعدهم كثيرا تحقيقها.
- ت. **أرباب العمل:** ويعد أرباب العمل أيضا من عملاء النظام التعليمي أو المستفيدين منه، ويتمثل أرباب العمل في المديرين والمشرفين ورؤساء الأقسام والمديرين الذين يعملون في المؤسسات العامة والخاصة.
- ث. **المجتمع:** وهو العميل النهائي للنظام التعليمي، الذي تصب فيه حصيلة الجهود التعليمية كافة من إعداد للأفراد وانجاز للبحوث والدراسات وتقديم المنشورات والمساهمة في حل المشكلات الاجتماعية وإرساء البنية الاجتماعية على ركائز حضارية ثابتة. (خلف، 2007، ص 21).

### **أنماط التعليم العالي:**

إن تزايد عدد طالبي التعليم العالي والملتحقين به يحتم التوسع في المنشآت وتوفير مقاعد وظهرت أنواع وأنماط جديدة مثل: الجامعات المفتوحة، الجامعات الافتراضية والتي تركز أساسا على مبدأ التعليم عن بعد والتعليم الإلكتروني باستخدام وسائل وتكنولوجيا المعلومات والاتصال".

### **أ. التعليم عن بعد:**

ويمكن تعريف التعليم عن بعد على أنه: " نظام تعليمي يتمركز حول المتعلم ويقوم على احتياجاته ولا يشترط المواجهة بين المعلم والمتعلم، ويكون دور المؤسسة التعليمية في هذا

النظام قويا في تخطيط وتوصيل الخدمة التعليمية إلى المتعلمين باستخدام وسائل النقل التكنولوجية المناسبة". (فوزي، 2008، ص 323).

#### ب. التعليم الإلكتروني:

إن المزوجة بين تكنولوجيا المعلومات والاتصال والتعليم والتدريب، أدى إلى ظهور ما يعرف بـ: "التعليم الإلكتروني" الذي يتم عن طريق الحاسوب الآلي وأي مصادر أخرى على الحاسوب تساعد في عملية التعليم و التعلم، وفيه يحل الحاسوب محل الكتاب و محل المعلم،" هذا النوع من التعليم قائم على شبكة الانترنت ، و فيه تقوم المؤسسة التعليمية بتصميم موقع خاص بها ولمواد أو برامج معينة لها: ويتمكن المتعلم فيه من الحصول على التغذية الراجعة" (الحلفاوي، 2006 ص 80).

#### خامساً: أهمية ووظائف التعليم العالي

تكمن أهمية التعليم العالي في تكوينه ك رأس المال البشري المؤهل والمكيف مع احتياجات التنمية الاقتصادية، وإبراز أهمية التعليم العالي، سنتناول فيما يلي وظائفه وعلاقته بالنمو الاقتصادي والتغيرات العالمية.

#### وظائف التعليم العالي:

حددت وظائف التعليم العالي في المؤتمر العالمي لمنظمة الـ UNESCO، المنعقد سنة 1998، و قسمت إلى ثلاثة وظائف رئيسية هي:

**التعليم:** و هي أول وظيفة للتعليم العالي، فمن المتوقع أن تقوم الجامعات بإعداد الكوادر المطلوبة التي ستقوم بشغل الوظائف العلمية والتقنية، المهنية والإدارية ذات المستوى العالي (بغارة، 2002، ص 26).

#### البحث العلمي:

البحث العلمي، فهو: "عملية فكرية منظمة يقوم بها الباحث من أجل تفصي الحقائق بشأن مسألة أو مشكلة معينة باتباع طريقة علمية منظمة.

يعد البحث العلمي من الركائز الأساسية للنهوض الحضاري في أي بلد، فالاكتشافات تأتي من خلال البحث والتحميص ومتابعة الأحداث والأفكار ومحاولة تطويرها ودعمها ورعايتها. فكثير من الابتكارات، الاكتشافات والاختراعات ما هي إلا نتيجة للأفكار الابتكارية لأساتذة الجامعات والطلاب المتميزين. (فوزي، 2008، ص 554).

## خدمة المجتمع:

الجامعة في العصور الوسطى كانت تهتم أكثر بعلوم الدين و فلسفة أرسطو أكثر من التنمية الاقتصادية، وبعد الثورة الصناعية بدأت تتأقلم بشكل جزئي مع احتياجات المجتمع، حيث بدأت في القرن 19 بتوفير تعليم في تخصصات فرضتها الوظائف الجديدة التي ظهرت، منها: العلوم، الهندسة، المحاسبة. لكن فقط في القرن العشرين، أصبحت الجامعة تدرس تقريبا جميع التخصصات التي يتطلبها المجتمع الجديد بما فيها علم الاجتماع، إدارة الأعمال (Forest and Altbach, 2007,p195).

## العولمة وعالمية التعليم العالي:

إن التعليم العالي مجال شديد التأثير بالمتغيرات العالمية في جميع جوانبها، فهو في بيئة يؤثر ويتأثر بها. ونتيجة للعولمة توسعت بيئة الجامعة لتشمل ليس فقط البيئة أو المجتمع المحيط بها، لكن تعدت إلى العالم واحتياجاته. لذا كان عليها أن تتأقلم وتخدم التغيرات الاقتصادية والاجتماعية المستمرة وتلبية احتياجاتها.

وتعرف العولمة على أنها: "التدفق التكنولوجي، الاقتصادي، المعرفي، القيم والأفكار.. عابرة الحدود والتي تؤثر في كل بلد بطريقة مختلفة نتيجة ل: تاريخه، عاداته، ثقافته وألوياته" (Forest and Altbach, 2007,P208).

يلاحظ مما ذكر تعرف العولمة على أنها الاتجاهات التكنولوجية والعلمية الواسعة التي تؤثر مباشرة في التعليم العالي، والتي تعتبر حتمية إلى حد كبير في وقتنا الحالي. إذ تتضمن مساهمة تكنولوجيا المعلومات، استخدام لغة مشتركة للتواصل العلمي، زيادة الطلب على التعليم العالي واحتياجاته في القرن 21.

## سادساً: الجامعة في العصور الوسطى

الجامعة لم تظهر في أوروبا وإنما نقلتها أوروبا عن الشرق المسلم من الأزهر في مصر والقيروان في تونس ومدرسة الحكمة في بغداد وهي أول جامعات الدنيا كانت تدرس العلوم العربية والفلسفة العقلية وعلم الكلام والعقائد والفقهاء، وتطورت حلقات المساجد إلى نظام الكليات فيما بعد، فالجامعة فكرة إسلامية أصيلة نقلتها أوروبا عن الأندلس والدولة العثمانية. ولم تكن أوروبا في العصور الوسطى سوى ظلام دامس من الجهل وكانت تعدم العلماء وتلقيهم من الأبراج بدعوى الزندقة كما حدث لجاليليو في إيطاليا.

ثم إن الكاندرائيات والمدارس المحلية لبعض المدن في القرن الثاني عشر كانت مكلفة بتدريب نخبة: لحماية المدن، خدمة الكنيسة والدولة، ثم تعدت إلى تدريس: رجال الدين، القانون والطب. هذه المدارس خلفت فيما بعد المدارس الرهبانية "الدير" والتي كانت تهتم بالجانب الديني فقط. مثل هذه المدارس جذبت الرهبان من فرنسا والدنمارك لتوفرها على أساتذة وطلبة متخصصين في اللاهوت والفلسفة. وهذه المدارس الحضرية الجديدة جاءت لتلبية الحاجات الدنيوية. لم تصبح أي من هذه المدارس جامعة، لكن كانت تقوم بتعليم المهارات الأساسية التي يحتاجها المتعلم، النحو والبلاغة والجدل هذه الفنون الثلاث أضيفت لها الفنون الأربع و هي: الموسيقى ، الحساب، الهندسة وعلم الفلك.

(Forest and Altbach, 2007,P208).

### سابعاً: تعريف ومبادئ الجامعة

لغة: اسم فاعل من جمع، وتعني مكان الاجتماع، وأداء الشيء جماعياً (مرسلي، 2003م).

اصطلاحاً: هي مؤسسة تعليمية يلتحق بها الطلاب بعد إكمال دراستهم بالمدرسة الثانوية (شيشوب، 1991م).

### مبادئ الجامعة:

هناك مبدئين ينبغي على الجامعة أن تراعيهما في نشاطاتها العلمية والفكرية وهما:

#### المبدأ الأول:

هو أن الغاية الأساسية من الجامعة هي البحث العلمي، أي تحري الحقيقة أما التعليم فهو يأتي كنتيجة لهذا البحث، وكمحصول عنه، فالبحث العلمي هو الرسالة الأولى للجامعة.

#### المبدأ الثاني:

هو السعي إلى الحقيقة الفاصلة، فالبحث ليس عملاً عقلياً فحسب، بل هو إلى جانب ذلك عمل خلقي، وأدبي كذلك، والعلم الصحيح يتطلب الأمانة، الجد، المثابرة والتضحية (بدران، البيلاوي، مرجع سابق، 2009م).

## ثامناً: وظائف الجامعة

تقوم الجامعة بعدة وظائف أساسية من خلالها تحقق رسالتها تتمثل في الآتي:

### نشر العلم:

تهدف الجامعة إلى نشر العلم بين الصفوة الممتازة من نوابغ الأمة، بقصد إعدادهم لخدماتها مستقبلاً، فالغرض الأول من الجامعة هو إعداد قادة الأمة في مختلف مجالات الحياة وهذا لإدارة أمور البلاد وتسييرها.

### ترقية العلم:

فالجامعة لا تقتصر على نشر العلم فقط بين طلابها ولكنها تهدف كذلك إلى ترقيته والنهوض على البحوث والدراسات العلمية والتحليل.

### تعليم المهن الرفيعة:

فالجامعة لا تكتفي بإعطاء المعرفة وتحسينها بل يتم التركيز على تعليم وتكوين أخصائيين في مجالات محددة بغرض الاهتمام بمواضيع معينة، لذلك تعتبر الجامعة مصدر تكوين للمهن العليا والرفيعة وذات المسؤولية العليا (بدران، البيلاوي، مرجع سابق، 2009م).

### تاسعاً: تجارب بعض الدول في إصلاح منظومة التعليم الجامعي

التجربة اليابانية في إصلاح التعليم العالي: أخذت اليابان في بداية نهضتها عام 1564م، بالنظم التعليمية الأوروبية والولايات المتحدة الأمريكية، ولكن لم تمض إلا سنوات معدودة حتى ثبت فشل هذه النظم المستوردة وقصورها في تحقيق الغاية المرجوة منها مما دعا إلى تنبي إصلاحات تجديدية نابعة من التراث الثقافي الياباني.

وصار قطاع التعليم العالي في اليابان مثله مثل سائر القطاعات الأخرى مطالباً بقدر أكبر من الإنتاجية والفاعلية، فلم تعد مرحلة الدراسة الجامعية تمثل فترة انتقالية في النمو الاجتماعي للفرد بين مرحلتَي الدراسة الثانوية ذات القواعد الصارمة من جهة والحياة المهنية من جهة أخرى. (غودمان : 2011 : 93).

التجربة السنغافورية في إصلاح التعليم العالي: إن النظام التعليمي السنغافوري متقدم، و انتقائي، حيث إن عدد قليل من الطلبة يستطيعون الوصول إلى الجامعة، بينما الاغلبية يغادرون سنغافورة في كل سنة من أجل متابعة دراستهم العليا في دول أخرى. كما سعت الحكومة في إطار إحداث إصلاح منظومة التعليم العالي إلى زيادة عدد الأماكن في التعليم بعد الثانوي. كما أصبحت الجامعات مهمة للصناعة وأساساً لتكوين الثروة من خلال نقل التقنية إلى الصناعة بواسطة البحوث. ([www.ahewar.org/debat/show.art.asp](http://www.ahewar.org/debat/show.art.asp))

### التجربة الأوروبية في إصلاح منظومة التعليم العالي :

بدأت الدول الأوروبية بعمليات إصلاح لنظام التعليم العالي، حيث بدا واضحاً لها أنه لا مفر من القيام بحزمة من الإصلاحات الهيكلية والجزئية ، وقد كانت البداية من فرنسا . بالنسبة للدول الأوروبية الأخرى، إذ تبين أنه لا يمكن إصلاح النظام التعليمي دون الأخذ بالاعتبار وجود فرنسا داخل منظومة أوروبية في تطور مستمر على كل الصعيد ومن بينها التعليم العالي. وقد أطلق وزراء التعليم العالي بكل من إيطاليا، فرنسا، وبريطانيا، وألمانيا إعلان السوربون الذي يهدف إلى إقامة فضاء أوروبي موحد للتعليم العالي، يدعو الدول الأوروبية إلى الالتزام بالعمل على هذا الهدف بما يتلاءم مع تحديات القرن الجديد.

[www.sciemaths.com/vb/showthread.php](http://www.sciemaths.com/vb/showthread.php)

## المبحث الثاني

### مؤسسات التعليم العالي

#### الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم:

هي منشآت للتعليم العالي لا تهدف للربح وتحصل على تمويلها من الموازنة العامة للدولة، وهدفها الوحيد والرئيسي خدمة العملية التعليمية وتضم:

جامعة الخرطوم: ([www.uofk.edu](http://www.uofk.edu))

وهي أقدم الجامعات السودانية وتعتبر من الجامعات العريقة في أفريقيا والشرق الأوسط، تقع الجامعة في مدينة الخرطوم وقد كان إنشائها باسم كلية غوردون التذكارية من قبل اللورد كتشنر أثناء فترة الاستعمار البريطاني في السودان لتخليد ذكرى اللورد غوردون وتحول اسمها إلى جامعة الخرطوم بعد استقلال السودان في 1 يناير 1956م.

#### تاريخ الجامعة:

افتتح اللورد كتشنر كلية غوردون التذكارية في 8 نوفمبر / تشرين الثاني 1902 م. وكانت في البداية بمستوى مدرسة ابتدائية .

وفي عام 1903م اكتملت مباني كلية غوردون، وكانت نواتها كلية المعلمين التي انتقلت من أم درمان إلى مباني الكلية بالإضافة إلى نقل مدرسة الخرطوم الابتدائية إلى مباني الكلية. وأضيف إلى هذه المدارس مركزاً جديداً للتدريب مجهزاً بورشة يمارس فيها الطلاب أعمال النجارة والرسم الهندسي ويتلقون مبادئ الهندسة الميكانيكية .

وشهد العام 1905 م بداية في تطبيق نظام الدراسة الثانوية بعد المرحلة الابتدائية في كلية غوردون، وقد قسمت الدراسة إلى قسمين الأول لمدة عامين لتخريج مسّاحين والقسم الثاني لمدة أربع سنوات لتخريج مساعدي مهندسين وملاحظين. وأضيف إلى الكلية جناحاً خاصاً للمدرسة الحربية لتخريج ضباط سودانيين. في 1906م أنشئ قسم لتخريج معلمين للمدارس الأولية تمتد فترة الدراسة فيه لمدة أربع سنوات بعد الابتدائي وبذلك أصبحت كلية غوردون متخصصة في إعداد الإداريين والفنيين والمعلمين للعمل بخدمة الحكومة. ([www.uofk.edu](http://www.uofk.edu))

في 29 فبراير / شباط 1924م أُفتتحت مدرسة كتشنر الطبية وقد قامت على نفقة حكومة السودان وأوقاف أحمد هاشم البغدادي التاجر الإيراني الذي أوقف جميع ثروته للصرف على الكلية. وتعتبر مدرسة كتشنر أول مدرسة طب في شمال أفريقيا تنشأ على منهج متناسق

ومتكامل ولم تتقيد بمنهج كليات الطب بإنجلترا. تحولت كلية غوردون إلى مدرسة ثانوية حيث أُلغي القسم الابتدائي وأصبحت تتكوّن من ستة أقسام هي :

1. قسم القضاء الشرعي
2. قسم الهندسة
3. قسم المعلمين
4. قسم الكتبة
5. قسم المحاسبة
6. قسم العلوم

في عام 1937م، تقرر ربط مناهج كلية غوردون بامتحان الشهادة الثانوية بجامعة كامبريدج ببريطانيا. والحصول على هذه الشهادة يؤهل الطالب للدراسة في الجامعات البريطانية. إنشاء كلية عليا للطب البيطري في 1938 ثم تبعتها كلية الهندسة في 1939 وأخرى للآداب والحقوق في 1940 . وفي 1944 تم تجميع كل الكليات العليا - ما عدا كلية كتشنر الطبية - في كلية واحدة أصبحت أول كلية جامعية في السودان. وجلست أول دفعة من طلاب كلية غوردون لشهادة جامعة لندن في 1946. في عام 1946 م تم نقل القسم الثانوي من كلية غوردون إلى مدينة أم درمان ليصبح مدرسة وادي ([www.uofk.edu](http://www.uofk.edu))

1951م تم ضم كلية كتشنر الطبية إلى كلية غوردون لتكوين كلية الخرطوم الجامعية، ولكن ظلت هناك علاقة تربط الكلية مع جامعة لندن. وفي عام 1956 م تم تحويل كلية الخرطوم الجامعية إلى جامعة الخرطوم، وبذلك أصبحت أول كلية أفريقية مرتبطة بجامعة لندن تتحوّل إلى جامعة مستقلة تمنح شهادتها الخاصة .

أول مدير لجامعة الخرطوم هو نصر الحاج علي الذي تقلّد منصب الإدارة في يوليو 1958 م . واستمر توسّع الجامعة فضم إليها معهد المعلمين العالي ليصبح كلية التربية الحالية وذلك في عام 1964م. ([www.uofk.edu](http://www.uofk.edu))

## لغة التدريس بالجامعة:

كانت اللغة الإنجليزية هي لغة التدريس، إلا أنه ومنذ مطلع السبعينات تم تكوين عدة لجان وزارية بقصد إجراء إصلاح علمي بالجامعة. وقد كان محور هذا الإصلاح وقضيته الأساسية هو تعريب المناهج. واستمرت الجهود متصلة حتى تم تعريب المناهج بمعظم كليات الجامعة، وذلك على مستوى السنة الأولى من العام الدراسي 1990 - 1991م وقد تخرج أول فوج للطلبة ممن درسوا باللغة العربية على مستوى البكالوريوس في العام الجامعي 1993 - 1994م. أما بالنسبة للخريجين على مستوى الدراسات العليا فإن لوائح الجامعة تجيز لهم إعداد دراساتهم وأطروحاتهم باللغة العربية أو الإنجليزية أو أية لغة أخرى. ([www.uofk.edu](http://www.uofk.edu))

## ثورة التعليم العالي:

إتباعاً لموجهات ثورة التعليم العالي بزيادة استيعاب المؤهلين للدراسة بالجامعات والمعاهد العليا زادت الجامعة عدد الطلاب والطالبات المقبولين من 2070 (ألفين وسبعين) طالب وطالبة في عام 1990 م إلى 5000 (خمسة آلاف) طالب وطالبة في عام 2002م. استوعبت كلياتها المختلفة عدداً من الطلبة السودانيين الذين كانوا يدرسون بالجامعات الأجنبية ثم أعيدوا إلى السودان في العام الجامعي 1991 1992/م. لقد توسعت الجامعة في مجال الدراسات العليا وذلك بغرض توفير فرص التأهيل الداخلي لمقابلة حاجة البلاد من الكوادر المؤهلة التي يمكن أن تقود حركة التنمية الاقتصادية والاجتماعية فيها. كذلك اهتمت الجامعة بشؤون البحث العلمي والنشر .

## الكليات والمعاهد:

تضم الجامعة تسع عشرة كلية وسبعة عشر معهداً ومركزاً للبحث والتدريب، وداراً للطباعة والنشر، بالإضافة إلى مستشفى تعليمي هو مستشفى سوبا الجامعي ومتحفاً علمياً هو متحف التاريخ الطبيعي، ومركزاً للخدمات الطبية والصحية يقدم خدماته للطلاب وللعاملين بالجامعة وعائلاتهم. ([www.uofk.edu](http://www.uofk.edu))

## للجامعة أربعة مجتمعات :

مجمع الوسط : وهو يقع على شاطئ النيل الأزرق بمدينة الخرطوم وبه الكليات الآتية :

- كلية علوم الجغرافيا والبيئة.
- مدرسة العلوم الرياضية.

- كلية الهندسة
- كلية العمارة
- كلية العلوم
- كلية الجغرافيا والدراسات البيئية
- كلية القانون
- كلية الأقتصاد والعلوم السياسية
- مدرسة العلوم الإدارية
- **المجمع الطبي:** يقع جنوب وسط الخرطوم ويحتوي على معظم الكليات الطبية :
  - كلية الطب
  - كلية علوم المختبرات الطبية
  - كلية طب الأسنان
  - كلية الصيدلة
  - كلية التمريض
  - كلية الصحة (www.uofk.edu)
- **مجمع العلوم الحيوانية والزراعية** يقع بمدينة شمبات شمال الخرطوم ويحتوى على :
  - كلية الطب البيطري
  - كلية الزراعة
  - كلية الإنتاج الحيواني
  - كلية الغابات
- **مجمع العلوم التربوية :** كلية التربية يقع في مدينة امدرمان وبه كلية التربية ومعهد تأهيل المعلمين. و هذه الكليات. تعتبر، أساس الجامعة
- **المعاهد والمراكز :** هي معاهد ومراكز متخصصة تم انشاؤها ايفاءً لحاجات المجتمع السوداني في مواضيع محددة وتضم كل من :
  - معهد الدراسات الأفريقية والآسيوية
  - معهد بحوث البناء والطرق (www.uofk.edu)
  - معهد كونفشيوس

- معهد دراسات التصحر وإستزراع الصحراء
- معهد الدراسات والبحوث التنموية
- معهد الأمراض المتوطنة
- معهد الدراسات البيئية
- معهد أبحاث السلم
- معهد بروفييور عبد الله الطيب للغة العربية
- معهد ترقية الصادرات الحيوانية
- معهد اللغة الإنجليزية
- مركز بحوث الإبل
- مركز د. سلمى
- مركز تطوير الأداء للمهن الصحية
- مركز اقتصاديات الصحة
- مركز جامعة الخرطوم للتدريب المتقدم
- مركز أبحاث المايسيتوما
- مركز أبحاث المياه ([www.uofk.edu](http://www.uofk.edu))

#### إدارة الجامعة

تتكون إدارة الجامعة من الراعي، رئيس مجلس الجامعة، مدير الجامعة، نائب مدير الجامعة، وكيل الجامعة، أمين الشؤون العلمية، أمين المكتبة، عميد شؤون الطلاب وعمداء الكليات والمعاهد والمراكز والإدارات المساعدة لهم.

#### • مجلس الجامعة:

يختص بالنظر في سياسات الجامعة، مثل إنشاء وإلغاء الوظائف وإنشاء الكليات والمعاهد ووضع نظم ولوائح الجامعة. وتتكون عضوية المجلس من أربعين شخصاً، منهم واحد وعشرون عضواً من خارج الجامعة (من بينهم رئيس المجلس) من ذوى الكفاءة والاختصاص والاهتمام بالتعليم والقضايا الوطنية يضمنون إلى الجامعة بناء على توصية من وزير التعليم العالي والبحث العلمي، وتسعة عشر عضواً من داخل الجامعة منهم مدير الجامعة ونائبه ووكيل الجامعة وأمين الشؤون العلمية وأمين المكتبة وعميد الطلاب وثمانية أعضاء آخرين ينتخبهم مجلس الأساتذة من بينهم

على الأقل ثلاثة من عمداء الكليات. ويضم المجلس في عضويته ثلاثة أشخاص يمثلون العاملين بالجامعة اثنين منهم من غير أعضاء هيئة التدريس وممثلان من الطلاب.

• **مجلس الأساتذة:**

يختص بالنظر في وضع نظم قبول الطلاب في الدراسات الجامعية ومنح الدرجات العلمية والجوائز والدرجات أفضرية، وتشجيع البحوث العلمية وتوجيه السياسات العلمية بالجامعة. وتتكون عضويته من: مدير الجامعة (رئيس المجلس) ونائب المدير ووكيل الجامعة وأمين الشؤون العلمية (عضوا ومقررا للمجلس) وأمين المكتبة وعميد الطلاب وعمداء الكليات ومديري المعاهد والمراكز ورؤساء الأقسام والوحدات الإدارية وأعضاء هيئة التدريس ممن هم في مرتبة الأستاذية .  
(www.uofk.edu)

• **مدير الجامعة:**

وهو المسئول الأول عن الأداء العلمي والإداري بالجامعة يعاونه نائب المدير ووكيل الجامعة ومؤسسات الجامعة المختلفة (مجلس العمداء، مجلس الأساتذة... الخ). يرأس المدير مجلس الأساتذة ولجنة العمداء ولجان تعيين وترقية أعضاء هيئة التدريس ولجنة التخطيط والتنمية واللجان الدائمة وأي لجان أخرى تحددها نظم الجامعة ولوائحها .

• **نائب المدير:**

ينوب عن المدير في حالة غيابه ويكون مسئولاً لديه عن تنمية وإدارة الأنشطة العلمية بالجامعة وتنسيقها بين الكليات ووحدات البحث العلمي والوحدات العلمية الأخرى ويرأس عدداً من اللجان تحددها نظم الجامعة ولوائحها .

• **الوكيل:**

يكون الوكيل مسئولاً لدى مدير الجامعة عن الأداء الإداري والمالي بالجامعة وفقاً لأحكام نظم الجامعة ولوائحها، وهو مقرر لمجلس الجامعة ولجنته التنفيذية والمالية. (www.uofk.edu)

• **أمين الشؤون العلمية:**

يكون أمين الشؤون العلمية مسئولاً عن تنفيذ وترقية الأداء العلمي بالجامعة من خلال :  
-تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس الأساتذة .

-الإشراف على قبول الطلاب بالجامعة والإشراف على الامتحانات .

-تحضير واعتماد الشهادات العلمية وأفضرية بالجامعة .

-الإشراف على شؤون مساعدي التدريس .

-إعداد كافة الإحصاءات الخاصة بالجامعة والإشراف على طباعة إصدارات الجامعة الرسمية(دليل الجامعة )

وتعديل النظم الأساسية ولوائح مجلس الأساتذة .

#### • عميد الطلاب:

يقوم بالتشاور مع مجلس شؤون الطلاب بمساعدة الطلاب للاستفادة القصوى علميا واجتماعيا وتربويا. بجانب مراعاة النظام بينهم والسلوك القويم داخل الجامعة وخارجها. ويكون مسئولا عن تنفيذ السياسة العامة التي تخص الطلاب، بجانب الإشراف على اتحاد الطلاب وأوجه النشاط المختلفة. ومن مهامه كذلك الإرشاد والرعاية الصحية والنفسية والتربوية للطلاب .  
(www.uofk.edu)

#### اتحاد الطلاب:

الجامعة يدرس بها حوالي 23,400 طالب في مستوي البكالوريوس في 23 كلية مختلفة، تختلف سنوات الدراسة بحسب الكليات ما بين ( 4عدد) و6 (عدد) سنوات.ويتكون الطلاب من مجموعة روابط طلابية يتم انتخابها من الكليات المختلفة، يكون للطلاب في سنوات دراستهم اتحاد طلابي يمثلهم في مجلس الجامعة ويتصدى لمشاكلهم الأكاديمية والاجتماعية بشكل عام. وقد عرف عن اتحاد طلاب جامعة الخرطوم منذ فجر العمل السياسي في السودان أنه من أنشط التجمعات الطلابية وأكثرها تأثيرا على مستوى الساحة السياسية، انطلاقاً من مفهوم: إن الطلاب هم طلائع المستقبل. (www.uofk.edu)

#### جامعة أم درمان الإسلامية: (https://oiu.edu.sd)

هي جامعة سودانية حكومية إسلامية تأسست عام 1332هـ الموافق 1912م باسم "المعهد العلمي بأم درمان"، وهي إحدى الجامعات القائمة على نظام الوقف الإسلامي. أسست من قبل أحد القضاة السودانيين هو الشيخ أبو القاسم أحمد هاشم، مساحة الحرم الجامعي تبلغ 500 فدان أو ما يوازي 2 كم<sup>2</sup> جميعها تقع في مدينة أم درمان وتتكون من قسمين: قسم الطلاب في منطقة الفتيحاب وقسم الطالبات في منطقة الثورة .

بدأت الجامعة بكليتي أصول الدين والشريعة والاقتصاد، حيث كانت تدرس فيها اللغة العربية والعلوم الإسلامية وعلوم الشرع، وتطورت الجامعة فيما بعد وأصبحت تضم الكليات النظرية (الاقتصاد - التربية- الإدارة - الآداب).

ومع مطلع التسعينات تطورت الجامعة وأخذت في التوسع فكانت الكليات العملية مثل كلية الطب والهندسة والزراعة.

يعد معهد أم درمان العلمي أول معهد علمي أهلي أقيم في السودان الحديث وقد تخرج منه العديد من العلماء والشخصيات السودانية البارزة. طلب علماء سودانيون من الحكومة الاستعمارية آنذاك إنشاء معهد أم درمان العلمي فوافقت وتأسس المعهد في العام 1912م، كرد فعل للتعليم الأجنبي. ويمثل المعهد بداية التعليم الديني النظامي بالسودان الذي تبنى نظام الأزهر وقد تطور المعهد العلمي في منتصف الستينيات من القرن العشرين ليصبح فيما بعد جامعة أم درمان الإسلامية في عام 1965م. (<https://oiu.edu.sd>)

تحتوي الجامعة على أربع مجتمعات في الفتيحاب والعرضة والثورة والسجانة.

#### كليات الجامعة:

- كلية أصول الدين
- كلية الشريعة والقانون
- كلية الدعوة
- كلية الإعلام
- كلية اللغة العربية وآدابها
- كلية التربية
- كلية الآداب
- كلية الاقتصاد والعلوم السياسية
- كلية العلوم الإدارية
- كلية الطب
- كلية الصيدلة (<https://oiu.edu.sd>)
- كلية العلوم الهندسية
- كلية التنمية البشرية

• كلية علوم المختبرات الطبية

• كلية التمريض

• كلية العلوم والتقانة

• كلية الزراعة (<https://oiu.edu.sd>)

جامعة النيلين: ([www.neelain.edu.sd](http://www.neelain.edu.sd))

جامعة النيلين في السودان، كانت سابقاً تعرف بجامعة القاهرة فرع الخرطوم، وقد تأسست في العام 1956 م في عهد الرئيس المصري جمال عبد الناصر، وفي عهد ثورة الإنقاذ تم تحويلها إلى "جامعة النيلين" في عام 1993م، وكانت تتكون من كلية القانون والآداب والتجارة والعلوم، أضيفت لها في التسعينات كليات: الطب والصيدلة والهندسة والبصريات والعلوم الرياضية والمختبرات والعلوم والتكنولوجيا والمختبرات الطبية، ثم ألحقت بها العديد من الكليات.

#### الكليات:

• كلية الهندسة

• كلية الدراسات العليا

• كلية علوم الحاسوب

• كلية التربية

• كلية العلاج الطبيعي

• كلية الطب

• كلية علوم البصريات

• كلية علوم التمريض ([www.neelain.edu.sd](http://www.neelain.edu.sd))

• كلية طب الأسنان

• كلية الفيزياء الطبية

• كلية الصيدلة

• كلية الآداب

• كلية علوم المختبرات الطبية

## كلية التجارة والدراسات الاقتصادية والاجتماعية:

وهي أكبر الكليات في الجامعة وتنقسم الي مدرستين مدرسة التجارة وتشمل اقسام الإدارة والمحاسبة والتأمين ومدرسة الدراسات الاقتصادية والاجتماعية وتشمل اقسام العلوم السياسية وعلم الاجتماع وقسم الاقتصاد.

## كلية القانون

من الكليات الكبيرة والتميزة حيث يتم فيها امتحان تنظيم مهنة القانون (المعادلة) لخريجي القانون بالجامعات السودانية .

## كلية النفط والمعادن

وتضم خمسة اقسام وهي: الجيولوجيا، جيولوجيا البترول، الثروات المعدنية، جيولوجيا المياه والجوفيزياء. ([www.neelain.edu.sd](http://www.neelain.edu.sd))

## كلية العلوم الرياضية والإحصاء

وتضم مدرستين هما: مدرسة العلوم الرياضية و تحتوي على تخصصين هما الرياضيات البحتة و النمذجة الرياضية ، و مدرسة العلوم الإحصائية و تحتوي على ثلاث أقسام هم الحوسبة الإحصائية وعلوم الاكتواري والديموغرافيا.

## كلية التقانة الزراعية وعلوم الأسماك:

تأسست عام 2000م وتتكون من ستة أقسام تمت إجازة منهجها من المجالس المتخصصة بالجامعة والتعليم العالي والمدارس هي :

- قسم المراعي والأعلاف.
- قسم الإنتاج الحيواني.
- قسم الهندسة الزراعية.
- قسم علوم الأسماك.
- قسم المحاصيل الحقلية والبستانية.
- قسم تقانة الأغذية.
- قسم التربة واستصلاح الأراضي.
- قسم الإرشاد والاقتصاد الزراعي. ([www.neelain.edu.sd](http://www.neelain.edu.sd))

جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا: ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا هي جامعة سودانية، تميزت بتخصصات الهندسة وتقنية المعلومات، وعلاقتها مع الجامعات الأجنبية ويقع مقر الجامعة في مدينة الخرطوم، وتتوزع منشآتها على أنحاء المدينة : فالقسم الجنوبي وهو الذي يحوي كليات الهندسة يقع في شارع 61 العمارات، والقسم الغربي يقع في حي المقرن بالقرب من شارع الغابة وهو يحتوي على كليات الكمبيوتر وتقنية المعلومات والدراسات التجارية والمختبرات الطبية. أما مجمع الوسط الذي يوجد غرب هيئة الإمدادات الطبية فيشمل كلية الموسيقى والدراما وكلية علوم الاتصال.

### تاريخ الجامعة:

- يرجع تأسيس الجامعة عبر مدرسة الخرطوم الفنية ومدرسة التجارة 1902 مروراً بمدرسة الأشعة 1932م ومدرسة الفنون 1946م ومعهد الخرطوم الفني 1950 ومعهد شمبات الزراعي 1954م الكلية المهنية العليا 1962، ومعهد الموسيقى والمسرح والمعهد العالي للتربية الرياضية للمعلمين تم تأسيس معهد الكليات التكنولوجية 1975م ليكون من هذه المؤسسات أكبر مؤسسة للتعليم التقني في السودان.
- تم ترفيعه إلى جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا 1990 إووصلت الجامعة خلال عقد ونصف لعشرة أضعاف البرامج الدراسية وأعداد الطلاب ، للجامعة علاقات ثقافية وصلات علمية بالعديد من المؤسسات خارج السودان. ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))
- تضم الجامعة 22 كلية تقدم برامج على مستويات الدراسات العليا) الدكتوراه والماجستير والدبلوم العالي (والدراسات على مستوى البكالوريوس والدبلوم التقني كما تقدم برامج التدريب والدراسات المستمرة.
- يمتاز خريج الجامعة عبر مراحل تطورها بالمعرفة العلمية بجانب المعارف التطبيقية
- حافظت الجامعة على هذه الميزة عبر تقاليدھا التعليمية ومكونات برامجها وبامتلاكها للمعامل والورش والأطر التقنية
- وتدريبها لأعضاء هيئة التدريس وتفاعلها مع المجتمع.
- تقدم الجامعة برامجها عبر الطرق التقليدية وعن طريق الانتساب كما تطرح بعض البرامج مستعينة بوسائط التعليم الإلكتروني.

## تخصصات جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا:

- تتنوع التخصصات بالجامعة كالهندسة والتجارة والزراعة والبيطرة والتربية والعلوم واللغات إلى التخصصية كما في الأشعة والمختبرات الطبية وتكنولوجيا المياه والنفط والغابات والفنون والموسيقى والدراما والتربية الرياضية والحاسوب وعلوم الاتصال وتضم الجامعة العديد من المعاهد والمراكز البحثية التي ترعى ارتباط الجامعة بالمجتمع مثل مركز الحاسوب ومركز ثقافة السلام ومعهد تنمية المرأة والطفل ومعهد الليزر ومركز التعليم عن بعد. وتمضى الجامعة في تطور مستمر تحديثاً وتوسعا في برامجها بخطى ثابتة وراسخة نحو تحقيق أهدافها وبلوغ رسالتها في نشر المعرفة وخدمة المجتمع وإعداد الأطر المتخصصة والمساعدة المؤهلة تأهيلاً جيداً. تعتبر جامعة السودان من الجامعات المميزة في السودان وذلك لتركيزها على الجانب العملي دون إهمال للجانب النظري. كما يشكل خريجوها ركيزة أساسية في المؤسسات والشركات السودانية وغيرها من المؤسسات. ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

## المباني والمواقع:

تقع جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا في ولاية الخرطوم في وسط السودان وتتنوع مجمعات الجامعة في كل من الخرطوم والخرطوم بحري.

## الحرم الجامعي الرئيسي:

وهو المجمع الرئيسي، ويقع في قلب الخرطوم في منطقة المقرن، حيث توجد به إدارة الجامعة ممثلة في مكتب مدير الجامعة ومكتب نائب مدير الجامعة ومكتب وكيل الجامعة كما توجد كل من عمادة شؤون الطلاب وعمادة شؤون المكتبات وأمانة الشؤون العلمية ومجلس البحث العلمي، ومن كليات المجمع الغربي : كلية الدراسات العليا وكلية الدراسات التجارية وكلية الفنون الجميلة والتطبيقية وكلية العلوم وكلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات وكلية المختبرات الطبية ومعهد الليزر ومعهد تنمية الاسرة والمجتمع ومعهد العلوم والبحوث الإسلامية ومركز التعليم عن بعد ومركز الحاسوب ومركز المعلومات والتوثيق. وتوجد كل من إدارة شؤون العاملين والإدارة المالية والشؤون القانونية والشؤون الادارية. وتوجد به عيادة للعاملين والطلاب.

([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

### **المجمع الجنوبي:**

ويقع جنوب الخرطوم - العمارات شارع 61 ويعتبر المجمع الثاني بعد مجمع الغربي وتوجد به كلية الهندسة وكلية التربية البدنية والرياضة وكلية هندسة وتكنولوجيا النفط وكلية العمارة والتخطيط والإدارة الهندسية وهي المسؤولة عن الانشاءات بالجامعة .

### **مجمع الموسيقى والدراما:**

ويقع في وسط الخرطوم جوار سك العملة ويعتبر مجمع الوسط وتوجد به كل من كلية الموسيقى والدراما وكلية علوم الاتصال واستديوهات ومسرح يتبعوا لكلية الموسيقى والدراما كما يوجد به مركز دراسات وثقافة السلام.

### **مجمع الطب البيطري والإنتاج الحيواني:**

ويقع في منطقة الخرطوم بحري - شرق النيل - حلة كوكو، وتوجد به كليتي الطب البيطري وعلوم وتكنولوجيا الإنتاج الحيواني. ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

### **مجمع الأشعة:**

ويقع شرق الخرطوم - القيادة العامة - توجد به كلية علوم الاشعة الطبية كما توجد به عيادات للموجات الصوتية والأشعة للعاملين والطلاب والمواطنين.

### **مجمع شمبات:**

ويقع في منطقة الخرطوم بحري شمبات وتوجد به كلية الدراسات الزراعية ومراكز للابحاث داخل الكلية ويوجد به معمل لفحص التربة ويقوم بدوره تجاة المجتمع من خلال مشاريع خارج الجامعة. كما يوجد بالمجمع ورشة الاليات الزراعية وأنظمة الري التي تمد طلاب وطالبات الكلية من التخصصات الاخرى بالمتطلبات الاساسية من الاليات والمعدات الزراعية وانظمة الري.

### **المجمع الشمالي**

ويقع في منطقة الخرطوم بحري - المنطقة الصناعية وهو يتبع لكلية الهندسة حيث توجد به اقسام هندسة البلاستيك وهندسة الجلود.

وهندسة النسيج وتوجد به حاضنة الصناعات الجلدية .

### **مجمع ود المقبول:**

ويقع في منطقة الخرطوم بحري الكدرو وتوجد به كلية هندسة المياه والبيئة. ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

## مجمع الغابات:

ويقع جنوب شرق الخرطوم سوبا غرب، توجد به كلية علوم الغابات والمراعي.

## المؤسسة:

جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا مؤسسة حكومية في السودان .للجامعة علاقات ثقافية وصلات علمية بالعديد من المؤسسات خارج السودان وتشارك في النشاطات العلمية العالمية. تضم الجامعة 17 كلية تقدم برامج على مستويات الدراسات العليا) الدكتوراة والماجستير والدبلوم العالي (والدراسات على مستوى البكالوريوس والدبلوم التقني كما تقدم برامج التدريب والدراسات المستمرة).

## القبول العام:

يتم القبول العام بمؤسسات التعليم العالي بناءً على ترتيب الرغبات المسجلة في استمارة التقديم من حيث الجامعة والبرامج والعدد المخطط للقبول. ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

## القبول على النفقة الخاصة:

تقبل الجامعة سنوياً أعداداً إضافية من الطلاب للدراسة على النفقة الخاصة على ان يزيد عدد المقاعد المخصصة لكل كلية عن 25% من العدد الكلي المخطط للقبول العام للكلية شريطة الا تقل النسبة المئوية لكل برنامج عن (نسبة القبول العام للبرنامج المعنى -12%) كحد أدنى .

## القبول الموازي:

يتم قبول الطلاب الوافدين على المنح المخصصة للمنظمات الدولية والإقليمية بواسطة الإدارة العامة للعلاقات الخارجية بوزارة التعليم العالي والبحث العلمى.

## قبول طلاب التجسير:

يتم قبول طلاب التجسير، ويقصد بهم الطلاب حملة الدبلوم نظام الثلاث سنوات المؤهلين لمواصلة دراستهم لنيل درجة البكالوريوس نظام الأربع سنوات أو الخمس سنوات وفقاً للشروط الواردة في لائحة التجسير. ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

## قبول طلاب الانتساب:

يقصد بهم الطلاب الذين لم تتح لهم فرصة التعليم الجامعة رغم حصولهم على المؤهل الأكاديمي المناسب .أو الذين نالو دراسة المستوى الجامعى تؤهلهم للقبول في فرقة أعلى من الفرقة الأولى . ويتم قبولهم وفقاً للشروط الواردة في لائحة الانتساب.

جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية: (<http://www.quran-unv.edu.sd>)

جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية هي جامعة حكومية سودانية، أسست بموجب مرسوم عام 1990 في مدينة أم درمان.

لدى الجامعة ثلاثة مراكز للطلاب ومركزين للطالبات (أ) و(ب) في مدينة أم درمان إضافة مجمع الرئاسة وكلية القرآن الكريم.

وتضم الجامعة عدد من الكليات مثل كلية القرآن الكريم، كلية الشريعة، اللغة العربية، الاقتصاد والعلوم الإدارية، العلوم الاجتماعية، التربية. الجامعة عضو في اتحاد الجامعات العربية، اتحاد الجامعات الإفريقية، رابطة الجامعات الإسلامية وغيرها من المنظمات.

#### كليات الجامعة:

- كلية القرآن الكريم.
- كلية الشريعة والقانون.
- كلية اللغة العربية.
- كلية الدعوة والإعلام.
- كلية العلوم الإدارية.
- كلية الاقتصاد والعلوم الاجتماعية.
- كلية الألسن.
- كلية التربية.
- كلية علوم الحاسوب.
- كلية تنمية المجتمع. ([www.sustech.edu](http://www.sustech.edu))

ولدى الجامعة أفرع في كل من الأبيض وبورتسودان ودنقلا ودارفور وهمشكوريب.

جامعة الزعيم الأزهري: (<https://aau.edu.sd>)

هي جامعة سودانية حكومية، سميت تيمناً بالرئيس السوداني الأول إسماعيل الأزهري، أنشأت الجامعة بقرار جمهوري صادر من رئيس الجمهورية يحمل الرقم (1993/22م) الذي ينص على إنشاء جامعة حكومية قومية تحمل اسم الزعيم الأزهري تخليداً لذكراه.

## رؤية الجامعة:

جامعة تحقق التميز والجودة بتأهيل خريجها من الموارد البشرية، وتعزيز دور البحث العلمي بالمنافسة محلياً وإقليمياً وعالمياً، والمساهمة في بناء المجتمع المتقدم المتطور.

## رسالة الجامعة:

1- بناء نظام جامعي يركز على الجودة والإتقان وتأهيل الموارد البشرية ورفع كفاءتها وتمليكها القدرة على الاستجابة لمتطلبات تنمية المجتمع ورفع قدرات الجامعة للمنافسة محلياً وإقليمياً وعالمياً وفقاً للمؤشرات العالمية لقياس جودة التعليم الجامعي والبحث العلمي.

2- تعزيز دور البحث العلمي وربطه بقضايا المجتمع وتأهيل ورفع القدرات البشرية وتطوير البنيات الأساسية للجامعة لتحقيق مخرجات بشرية تسهم في بناء الدولة السودانية المستندة على المعرفة العلمية والتقانات الحديثة. (<https://aau.edu.sd>)

## أهداف الجامعة:

1- تنمية الاتجاهات السلوكية البناءة وقدرات التفكير الناقد والإبداعي ترسيخ مفاهيم العلم والقيم الإنسانية بما يتسق مع الموروث الثقافي والديني للسودان.

2- تنمية المواهب وإعداد القيادات العلمية المؤهلة والفاعلة بما يتناسب واحتياجات التنمية.

3- إتاحة فرص التعليم والتدريب لكل فئات المجتمع من خلال التعليم المستمر.

4- نشر التعليم وإتاحة وإتاحته للراغبين في مختلف مناطق السودان من خلال التعليم عن بعد.

5- إجراء البحوث والدراسات المتميزة وتوظيف نتائجها والتحقق من درجة فاعليتها.

6- تشجيع وإصدار المجلات العلمية المحكمة في مختلف التخصصات لنشر المعرفة.

7- عقد المؤتمرات والندوات العلمية المتخصصة في مختلف التخصصات.

## البداية:

بدأت الجامعة بخمس كليات هي: (الطب - الهندسة - التربية - الزراعة - العلوم السياسية والدراسات الاستراتيجية)، وفتحت الجامعة أبواب التقديم لأول دفعة في العام 1993 - 1994م وبلغ عدد الطلاب حينها أربعة آلاف طالباً وطالبة وازداد عدد طلاب الجامعة في العام 2009 - 2010م حوالي ثلاثة عشر ألف طالباً وبلغ عدد الكليات (14 كلية) وبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس والعاملين من 280 إلى 672 بمختلف الرتب الأكاديمية. (<https://aau.edu.sd>)

## مجمعات الجامعة:

تقع الجامعة في ثلاثة مجمعات رئيسية:

أ- مجمع الخرطوم بحري ويضم كل من:

كلية الزراعة - كلية الطب - كلية المختبرات الطبية - كلية الصحة العامة - كلية علوم الأشعة والتصوير الطبي والكلية الطبية التقنية تشمل: التمريض - التخدير - العلاج الطبيعي - القبالة والإحصاء الصحي - كلية علوم الحاسوب. كلية الشريعة والقانون - كلية الدراسات العليا - عمادة شؤون الطلاب - كلية الدراسات التقنية والتنمية - مركز البحوث والدراسات السودانية - مركز التطوير الأكاديمي والإداري.

ب- مجمع ود نوباوي ويضم كل من: كلية التربية - كلية العلوم الحضرية.

ج- مجمع العباسية ويضم كليتي الهندسة وكلية العلوم السياسية والدراسات الاستراتيجية.

(<https://aau.edu.sd>)

## كليات الجامعة:

بدأت جامعة الزعيم الأزهري في العاصمة السودانية الخرطوم، الجامعة بخمس كليات هي :

(الطب - الهندسية - التربية - الزراعة - العلوم السياسية والدراسات الإستراتيجية).

ثم أصبحت كالتالي:

- كلية الهندسة
- كلية الطب
- كلية الزراعة
- كلية علوم المختبرات
- كلية العلوم الطبية التقنية
- كلية الأشعة والتصوير الطبي
- كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات
- كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية
- كلية التربية (<https://aau.edu.sd>)
- كلية العلوم السياسية والاستراتيجية
- كلية العلوم الحضرية

- كلية الشريعة والقانون
- كلية الدراسات التقنية والتنمية
- كلية الصحة العامة
- كلية السياحة والفنادق
- كلية التربية لمعلمي مرحلة الاساس
- كلية الدراسات العليا
- و للجامعة أربعة مجتمعات :
- مجمع الرئيسي بحري
- مجمع العباسية
- مجمع ودنوباوي
- مجمع كافوري (<https://aau.edu.sd>)

#### كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات :

بدأت الدراسة في علوم الحاسوب وتقانة المعلومات كقسم بكلية الهندسة في العام الدراسي 2003 ثم تم اعتمادها وفصلها ككلية تحت مسمى كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات في يوليو 2008 .

#### إدارة الكلية :

عميد الكلية.

#### أقسام الكلية:

1- قسم علوم الحاسوب.

2- قسم تقانة المعلومات.

- تمنح الكلية درجة الماجستير والدكتوراه بالبحث في مجالي علوم الحاسوب وتقانة المعلوما.
- تمنح الكلية درجة الماجستير بالمقررات والبحث التكميلي في تخصصي علوم الحاسوب وتقانة المعلومات.

- تمنح الكلية درجة الدبلوم العالي في ثلاثة تخصصات لتقانة المعلومات (تقانة معلومات - تعليم إلكتروني - تعليم إلكتروني وتدریس حاسوب). (<https://aau.edu.sd>)

## مستوى قسم الدراسات المتوسطة والقصيرة وخدمة المجتمع:

وتمنح الكلية الدبلوم التقني للدراسات المتوسطة ودبلوم الحضور للدراسات القصيرة وخدمة المجتمع، كما تدعم وتشارك في برامج خدمة المجتمع في المجالات الحاسوبية المختلفة .

### قبول الطلاب:

يتم قبول الطلاب لمستوى البكالوريوس بالكلية من المرشحين مركزيا من مكتب القبول بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي لجمهورية السودان وذلك على أساس اختيار الطالب والمنافسة العامة حسب تقديره الأكاديمي في الشهادة السودانية أو ما يعادلها ويتطلب القبول العام حسب الإحصاءات الأخيرة حصول الطالب على ما لا يقل عن 81% في الشهادة السودانية أو ما يعادلها . أما الطلاب من خارج السودان فيتم قبولهم بالكلية بعد استيفائهم متطلبات قبول الطلاب الوافدين (ما يعادل الشهادة السودانية).

أما القبول الخاص للفئات المستثنى وفقا للوائح القبول فقد تتخفف نسبة النجاح المطلوبة للفصول إلى حوالي 70% بالتنافس أيضا .

طلاب الدراسات العليا والدراسات القصيرة يتم اختيارهم بواسطة الكلية .

### برامج البكالوريوس:

تمنح الكلية حاليا درجة البكالوريوس بمرتبة الشرف في 4 سنوات (8 فصول دراسية) بمعدل 166 ساعة معتمدة مع 12 ساعة تدريب ميداني غير محسوبة داخل المعدل.

جامعة بحري: (<https://bahri.edu.sd>)

جامعة بحري هي جامعة سودانية أنشئت بهدف معالجة أوضاع الطلاب السودانيين الشماليين الذين كانوا يدرسون بجامعات جنوب السودان قبل انفصالها عن السودان، كما تهدف الجامعة إلى سد الفجوة في فرص التعليم العالي الذي نتجت عن انتقال جامعات الجنوب إلى مقارها بدولة جنوب السودان.

### كليات الجامعة:

تتكون الجامعة من سبع عشرة كلية وهي -:

1. كلية الطب.
2. كلية التمريض.
3. كلية الصحة العامة. وتشمل :
  1. التنقيف الصحي.
  2. صحة وسلامة الغذاء.
  3. صحة البيئة. (<https://aau.edu.sd>)

4. الوبائيات.
4. كلية الطب البيطري.
5. كلية الإنتاج الحيواني.
6. كلية الموارد الطبيعية والدراسات البيئية.
7. كلية الزراعة. وتشمل :
  1. وقاية المحاصيل.
  2. الميكنة الزراعية.
  3. تكنولوجيا الأغذية.
  4. الاقتصاد الزراعي.
  5. علوم التربة والإرشاد الزراعي.
8. كلية العلوم التطبيقية والصناعية. وتشمل :
  1. الرياضيات. (<https://aau.edu.sd>)
  2. الفيزياء والإلكترونيات والأرصاد.
  3. الكيمياء والكيمياء الصناعية.
  4. الكيمياء الحيوية والأحياء الدقيقة والتقنية الحيوية.
  5. الصناعات (تكنولوجيا المواد، الجلود، الأغذية، الورق، النسيج).
9. كلية الهندسة والعمارة. وتشمل :
  1. الهندسة المدنية.
  2. الهندسة الميكانيكية.
  3. الهندسة الكهربائية.
  4. الهندسة الزراعية.
  5. العمارة.
10. كلية علوم الحاسوب وتقنية المعلومات. وتشمل :
  1. علوم الحاسوب. (<https://aau.edu.sd>)
  2. تقنية المعلومات.
11. كلية التربية.
12. كلية الدراسات الاقتصادية والاجتماعية. وتشمل :
  1. الاقتصاد.
  2. الإحصاء.
  3. العلوم السياسية.

4. الاجتماع.
13. مدرسة العلوم الإدارية. وتشمل :
  1. المحاسبة.
  2. الإدارة العامة.
  3. إدارة الأعمال.
  14. كلية القانون.
  15. كلية الآداب والعلوم الإنسانية .
    1. الجغرافيا.
    2. التاريخ.
    3. اللغة العربية.
    4. اللغة الإنجليزية. (<https://aau.edu.sd>)
    5. اللغة الفرنسية.
    6. اللغة الروسية
    7. الآثار.
    8. علم النفس.
    9. الإعلام
  16. كلية تنمية المجتمع والتنمية الريفية. وتشمل :
    1. الاتصال التنموي.
    2. التنمية الريفية.
    3. الخدمة الاجتماعية.
  17. كلية جيولوجيا البترول والمعادن. وتشمل :
    1. جيولوجيا البترول.
    2. جيولوجيا المياه الجوفية.
    3. الثروات المعدنية. (<https://aau.edu.sd>)

## المبحث الثاني استراتيجية التعليم العالي

### أولاً: مفهوم الاستراتيجية

الاستراتيجية كلمة إغريقية أصلاً (Strategic) وتعني مكتب الجنرال، ثم أصبحت تعني فن قيادة الجنرال وتطورت لتشمل فن القيادة أي فن التخطيط لإحراز وتحقيق أكبر عدد من الأغراض عند التنفيذ لحملة عسكرية معينة، ثم تطور المصطلح ليشمل معنى تكتيكي (Tactics) أي فن نشر وإدارة القوات في مناورات وعمليات ترمي في مجملها لتحقيق أكبر أهداف استراتيجية، وانتقل المصطلح إلى الساحات الأكاديمية والتنفيذية وساحات العلوم الإدارية والسياسية (داني، 2004م ص 12).

ارتبطت الاستراتيجية في بداية ظهورها بالعلوم العسكرية وفنون إدارة الحرب وكسب المعارك الحربية (أبو صالح، 2008، ص 50).

والاستراتيجية Strategy هي الطريقة التي يتم بها إنجاز شيء ما، إذ أنها خطة للتصرف تلتزم بها المنظمة لفترة طويلة من الزمن، وتتضمن في العادة صياغة هدف معين ووضع الخطط التنفيذية الكفيلة بتحقيقه، وتتضمن الاعتبارات الخاصة بالقوى التنافسية في البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة وآثارها على عمل المنظمة. (صالح، 2006م ص 3).

يعود مصطلح الاستراتيجية إلى الكلمة اليونانية strategies والتي تعني فن القيادة العسكرية ومعناها الجنرال وقد استخدم هذا المفهوم قبيل الحرب العالمية الثانية ليشير إلى توظيف كل الفنون العسكرية لتحقيق أهداف السياسة وعلى رأسها الحاق الهزيمة بالعدو أو الإقلال من آثار الهزيمة ثم انتقل هذا المفهوم من الاستخدام العسكري إلى الاستخدام المدني ضمن إطار إدارة الأعمال لكي يشير إلى استخدام كل طاقات المنظمة أو المؤسسة وتعبئتها باتجاه تحقيق الأهداف الأساسية (الكرخي، 2014، مرجع سابق، ص 71).

وبهذا المفهوم فإن الاستراتيجية هي العملية التي تتضمن وضع وتصميم ومن ثم تنفيذ الأهداف ذات الامد البعيد والتي تؤدي إلى بلوغ المؤسسة أهدافها الأساسية.

يعرف قاموس أكسفورد the concise oxford dectonarid الاستراتيجية تعني الفن المستخدم في تعبئة وتحريك المعدات الحربية بما يمكن من السيطرة على الموقف والعدو بصورة شاملة،

كما يعرف قاموس المورد Almawrid الاستراتيجية علي أنها تعني علم او فن الحرب وإدارة العمليات وتعني فنون الحرب (البلبكي ، ص 18-83).

والاستراتيجية هي فن استخدام القوة The Art Of Using Power او بمعنى اشمل هي فن القيادة في الحرب أي أنها تتضمن الخطط العامة التي تقوم بوضعها القيادات العليا (جبريل، 2013م، ص 10).

ومن ابسط تعاريف التخطيط الاستراتيجي مجموع القرارات والتصرفات التي تنشأ عنها صياغة وتنفيذ الخطط التي تحقق أهداف المنظمة وطموحاتها بالشكل المرغوب.

الاستراتيجية تعني الخطة الذكية لاحراز هدف ما في اي مجال من مجالات السلوك الانساني عل المستوي الشخصي او العام وهي تعني الاستعداد للمستقبل.

يلاحظ مما ذكر أن أصل الاستراتيجية هي علم وفن عمليات التخطيط اللازمة لتعبئة الموارد والامكانات وتوجيه السياسات واستخدام الادوات ، لمواجهة موقف معين من اجل تحقيق الاهداف وتبعاً لذلك فإن الاستراتيجية قد تجاوزت المفهوم العسكري الضيق في مدلولها لتشمل كذلك علي ابعاد متعددة لتطوير المجتمع ،في ظل تقاطع العلاقات السياسية الدولية واضطراب التقدم التكنولوجي الي فضاءات واسعة اكثر شمولاً، يقوم بأعدادها قادة يفترض فيهم مراعاة عوامل عديدة تؤثر علي عملية صنع الاستراتيجية ويشارك في وضعها كل المعنيين بالتنفيذ عبر مراحل مختلفة (امام، 2010م ، ص87).

تعرف الاستراتيجية بأنها كل الأطروحات والوسائل والأفكار المتناسقة والمتكاملة التي من شأنها تحقيق ميزة تنافسية أو قدرة تنافسية من منظور عالمي للدولة أو المؤسسة تمكنها من تحقيق الأهداف عبر أفضل استقلال للفرص والموارد المتاحة. (ابو صالح، 2012م ، ص55).

#### تعريف الاستراتيجية:

هي (مجموعة الخطط المعدة سلفاً لمواجهة كافة الاحتمالات وتحقيق أهداف تنموية بالاستخدام الأمثل للإمكانات والقوى المتاحة، ولهذا تترادف أحياناً كلمة استراتيجية ومع مصطلح خطة اجتماعية واقتصادية) والخطة: هي مجموعة من الأنشطة (المشروعات) المرتبة حسب الأولويات والمجازة من قبل سلطتين تنفيذية وتشريعية والهادفة لتحقيق أهداف اجتماعية واقتصادية وسياسية معينة، في فترة زمنية وموارد محددة، وقد تكون طويلة أو متوسطة أو قصيرة. (داني، 2004م، مرجع سابق13).

والاستراتيجية هي: تصور مبدئي للرؤى المستقبلية للمنظمة ورسم سياستها وتحديد غايتها على المدى البعيد وتحديد أبعاد العلاقات المتوقعة بينها وبين بيئتها بما يسهم في بناء الفرص والمخاطر المحيطة بها ونقاط القوة والضعف المميزة لها، وذلك بهدف اتخاذ القرارات الاستراتيجية المؤثرة على المدى البعيد ومراجعتها وتقويمها (صالح، 2006م، مرجع سابق، ص 4).

### أهمية الاستراتيجية:

من أهم مزايا الاستراتيجية أنها تضع المنظمة موضع المبادرة بدلاً عن موضع الاستجابة عند التخطيط لتشكيل المستقبل، فهي بذلك تمكن من التأثير بفاعلية أكثر نتيجة لعنصر المبادرة، عكس أسلوب ردود الأفعال الذي يتميز بمحدودية الأثر والاستجابة من البيئة، (أبو صالح، 2007، ص 7).

ترى الباحثة انه تزداد أهمية استراتيجية العلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم وذلك لإزدياد التعقيدات داخل هذا المجتمع .

اختيار الاستراتيجيات الاستراتيجية هي الوسائل والاساليب والسياسات المتبعة للوصول الى الاهداف وتنقسم الى استراتيجيات عامة استراتيجيات محددة (هلال، 2008م، ص 12).

### أنواع الاستراتيجيات:

1. الاستراتيجية الهجومية: هذا النوع من الاستراتيجية يساهم في مواجهة المعوقات والقيود
2. الاستراتيجية الدفاعية: والتي تساعد في المحافظة على مكتسبات الإدارة، أي الفرص التي تستثمر فعلاً وتصد عنها هجوم عوامل التغيير.
3. الاستراتيجية الوسطية: وهي عبارة عن الحل الوسط بالمساومة .
4. الاستراتيجية الانهزامية: نستطيع القول أنها تستسلم للقيود بتأثير نقاط الضعف الذاتية والمتغيرات المحيطة التي تؤثر سلباً على نشاط المنظمة (السلمي، 1999م، ص 82).

### مستويات الاستراتيجية:

1. المستوى العالمي : ويهتم بوضع استراتيجيات تتصل بالمصالح الدولية.
2. المستوى الإقليمي: ويهتم بوضع استراتيجيات تتصل بالمصالح الإقليمية.
3. مستوى الدولة: ولها عدد من المستويات هي:
  - أ. الاستراتيجية القومية أو العامة أو العليا.

ب. استراتيجيات القطاعات، السياسي، الإعلامي، التقني، الاجتماعي، الاقتصادي، العلمي، العسكري، ... الخ.

ت. ثم مستوى أكثر تفصيلاً بكل قطاع مثل استراتيجية الزراعة، التعدين (أبو صالح، 2008، ص 62).

### ثانياً: مفهوم التخطيط

عرف التخطيط بأنه: "هو التفكير والقرار المنظم بشأن خيار مقترح للعمل في المستقبل، وهو يتضمن انتقاء مسار محدد للمستقبل من بين بدائل ممكنة ومختلفة، فهو نشاط ذهني سبق الفعالية المراد تنفيذها، وهو فعالية إدارية مستمرة".

ويعرف أيضاً بأنه: "النشاط الذي يضمن التنبؤ والاستعداد للمستقبل والتنبؤ بالمتغيرات المؤثرة في نشاط المنظمة، وهو صيغة للتحسب المستقبلي ومواجهة حالات عدم التأكد والمخاطر المحتملة (العارف، 2005م، ص 8).

التخطيط في العلاقات العامة هو وضع منهج سليم للعلاقات الداخلية والخارجية لكسب ثقة الجمهور وتلافي الأزمات والمشكلات ومواجهة الكوارث (البكري، 2001م، ص 47). ويعرف التخطيط الإقتصادي والاجتماعي بأنه عملية وضع خطة العمل للاستفادة من كافة الطاقات المتاحة وتعبئتها في مختلف المجالات الإقتصادية والإجتماعية للمجتمع. (عبدالسعيد، 1404هـ، ص 150). وايضا يعرف بأنه مجموعة من السياسات الإجتماعية والإقتصادية معبراً عنها في صورة كمية ومهام محددة (شافعي، 1973م، ص 34). وكذلك يعرف بأنه مجموعة من المراحل والخطوات التي تتخذ لمراجعة الظروف خلال فترة زمنية مستقبلية (حسين، 1982م، ص 26-27).

ويعرف التخطيط الإعلامي بأنه (التدابير والإجراءات التي يتخذها فرد أو جماعة أو هيئة أو دول من أجل تحقيق غايات وأهداف محددة في مدى زمني قد يكون قصيراً أو بعيداً (الحوت، 1991، ص 27).

إن التخطيط الإعلامي الذي يسعى لتحقيق النتائج المرجوة هو التخطيط الذي يدرك الإتجاهات المتعارضة لدى أفراد المنظمة ويعمل على تسخيرها من هذا المفهوم فإن القوى البشرية (جمهور العلاقات العامة) يمثل أهمية كبرى في التخطيط للعلاقات العامة على إعتبار أن المرسل

والمتلقي هما هدف هذا التخطيط وذلك لإرتباطهم الوثيق بأهداف المنظمة فالعنصر البشري هو العنصر الرئيسي من كل أهداف التخطيط في العلاقات العامة(منير، 1998م، ص108).

التخطيط هو عملية ذهنية تستخدم الطاقات البشرية والموارد المالية لتحقيق أهداف العلاقات العامة وهو عملية فكرية مستمرة (علي، 1969، ص63). التخطيط هو الجهد لتشكيل المستقبل بالصورة التي تناسب الآمال والتطلعات كما يعني التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الإستعداد لهذا المستقبل كما يعني التدبير الذي يرمي إلي مواجهة المستقبل بخطط منظمة مسبقا لتحقيق أهداف محددة (ابراهيم واخرون، 1991م، ص18).

يعرف التخطيط بأنه مجموعة النشاطات والعمليات اللازمة لإعداد وإتخاذ القرارات المتصلة بتحقيق الأهداف، ويحتاج التخطيط لعنصري التقدير والمرونة وذلك بتقدير المستقبل أما المرونة لمواجهة التغيرات والتكيف معها (تكلا، 1968، ص228).

والتخطيط للعلاقات العامة هو (عملية ذهنية فكرية تستند على الخبرات العلمية والعملية وتتعامل مع الحقائق بهدف التنبؤ بالإحتياجات والمتطلبات لفترات زمنية قد تكون طويلة أو قصيرة الأمد).

ومن هنا ندرك أن عملية التخطيط هي نشاط إداري يتضمن ما يلي:

1. نشاط من صميم إختصاص الإدارة العليا في المؤسسة.
2. أساسه صناعة القرارات المرتبطة بالمؤسسة ومستقبلها.
3. يقوم على التنبؤ بمعنى ماذا نعمل؟ وكيف نعمل؟ قبل أن يتم العمل نفسه؟
4. يسعى للحصول على نتائج مرتبطة بالمستقبل لتحقيق أهداف المؤسسة.
5. يحتاج إلي المراجعة والتقييم المستمر وذلك من خلال رجع الصدى.
6. هو عملية منظمة لها طرقها (ابوإصبع، 2004م، ص ص179-180).

وعملية التخطيط عملية ديناميكية لا تتوقف مطلقا وتتطلب الحيوية والمرونة والإستمرارية لتلاحق القضايا والأحداث المتعددة .

تأتي أهمية التخطيط حيث يجب تحديد السياسية التي ستنتجها المنظمة خاصة في مجال العلاقات العامة وكيفية التعامل مع الجمهور ويتم وضع هذه السياسية والإنطلاق نحو معالجة أي قضية على ضوء الحقائق التي توصل إليها رجل العلاقات العامة في مرحلة البحث (البكري، 2001م، ص46).

## أنواع التخطيط:

هناك ثلاثة أنواع للتخطيط في العلاقات العامة هي:

### 1. التخطيط الوقائي:

هو التخطيط المبني على دراسات وبحوث رشيدة تستهدف غايات بعيدة تدور حول إقامة علاقات ودية بين المؤسسة و جماهيرها وهو طويل المدى يشبه الإستراتيجية.

### 2. التخطيط العلاجي:

هو التخطيط الذي يواجه أزمة أو مشكلة ويتطلب السرعة والحسم كما يتطلب الإعداد ويختلف باختلاف عمل المؤسسة، إضافة إلي أنه يعمل على علاج الموقف وعدم الارتباك. (عجوة، 1977م، ص90).

### 3. التخطيط للطوارئ أو الظروف المفاجئة:

هو نوع من التخطيط مهمته الإبقاء على الموقف حتى لا يتدهور ويصبح كارثة ويهدف إلى عدم تفاقم الأزمات والإبقاء على الأوضاع لصالح المنشأة وهو نوع من أنواع التخطيط العلاجي. (البكري، 2001م، ص 48).

### كما يتم تقسيم التخطيط إلي مايلي:

أولاً: حسب الزمن ينقسم التخطيط إلى قصير المدى والذي يمتد من سنة الي عدة شهور وتخطيط متوسط المدى ويمتد من سنة إلي خمس سنوات، وتخطيط طويل المدى من خمس سنوات فما فوق.

### ثانياً: تخطيط حسب نطاق الخدمة ويتضمن:

- خطة رئيسية وتشمل مجال العلاقات العامة ككل.
  - خطط فرعية تختص بقسم واحد من الإدارة (خطة قسم البحوث ، خطة قسم التدريب.....الخ).
- (الجوهري، 2000م، ص ص21-22).

### أهمية التخطيط :

تكمن أهمية التخطيط في مجال العلاقات العامة إلى تحقيق النتائج المرجوة وذلك عن طريق تهيئة المناخ فهو عاملا مهما في خلق الثقة والإستقلال والإعتماد على النفس فالعلاقات العامة

ترسم الخطط ،لذا يعد التخطيط السليم نصف النجاح في طريق العلاقات العامة.(لطيف، 1997م، ص 99).

هناك مجموعة من الفوائد التي تجنيها المؤسسة من عملية التخطيط في مجال العلاقات العامة

والفوائد هي:

1. توفير الخطة و الهدف بالمؤسسة.
2. توفر الخطة عملية صناعة القرار من خلال إدراك أهداف المؤسسة وطرق تحقيقها ورجع الصدى حولها.
3. يؤدي التخطيط إلى إستخدام ملائم للموارد المتاحة.
4. يؤدي التنبؤ الدقيق إلى تقليل المخاطر في إتخاذ القرارات.
5. يعمل التخطيط إلى معرفة المؤسسة من جميع جوانبها والتنسيق الفاعل بين أنشطتها.
6. تضع الخطة معايير للأداء وقياس تقدم المؤسسة وتعزيز قدراتها على المنافسة.
7. التخطيط يعد من المراحل المهمة في إدارة العلاقات العامة وأن التقدم في قياس الرأي العام من العوامل التي تظهر أهمية الأخذ بالتخطيط وإن الإستخدام الأمثل لجهود العلاقات العامة وتوفر الأنشطة الهادفة، لايمكن أن يتحقق بدون التخطيط العلمي(عوض، 1983م، ص 118).

### مقومات التخطيط:

إن مقومات تخطيط برامج العلاقات العامة تتمثل في النقاط التالية:

1. تحديد الأهداف العامة وتحديد الإستراتيجية في الوصول إلى الأهداف المحددة بكفاءة وفاعلية.
2. تقويم وتقييم النتائج الأساسية المتوقعة لأنشطة العلاقات العامة.
3. التخطيط الكامل لجميع أوجه نشاط العلاقات العامة وبرامجها المتعددة بإستخدام جميع الطاقات والإمكانات المتاحة.
4. وضع تخطيط دقيق بإستخدام جميع الوسائل المتوفرة من صحف وإذاعة ونشرات وغيرها.

(عبدالسميع، 2006م، ص ص 143-144).

وهناك من يحدد مقومات التخطيط فيما يلي:

الشمول - التكامل - المرونة - الإستمرارية- الميزانية

**أهداف التخطيط:** من أهداف التخطيط في العلاقات العامة مايلي:

1. إيجاد حلول للمشكلات والأزمات وتلافي تكرار وقوعها في المستقبل أو حدوث مشكلات أخرى.

2. الحفاظ على العلاقات بين المنظمة و جماهيرها.
3. تنمية وتوثيق العلاقات بصفة دائمة.
4. ومن أهداف التخطيط الإعلامي في النقاط التالية:
5. التوعية بما يدور من أحداث وأفكار على الصعيدين المحلي والدولي.
6. إتاحة الفرصة لتعاون أفراد المجتمع من أجل المصلحة العامة.
7. إيجاد حلول حاسمة للمشكلات والأزمات ومعالجة تكرارها في المستقبل.
8. الحفاظ على العلاقات بين المنظمة و جماهيرها وإستمرارها.

### صفات التخطيط الناجح:

نجاح الخطة الاستراتيجية يرتبط إلى حد كبير بما تحويه من خصائص متجددة ومرنة وقادرة على الاستجابة للمتغيرات والمعطيات البيئية مع ضرورة التدخل الفاعل لتطوير العمليات الناتجة وتتمتع عملية التخطيط الاستراتيجي الناجح بعدة خصائص منها:

- 1- ذات مدلول محدد الرؤية وحقيقي تستغل بمنظور مستقبلي واضح.
- 2- تدعم بالعمل وليس بمجرد تنبؤات مادية.
- 3- فريق عمل متكامل.
- 4- مهتمة بالأولويات وليس الثانويات.
- 5- التنفيذ مفتاح النجاح وليس الصياغة النظرية.
- 6- الاهتمام بالنتيجة وليس باستراتيجية توضع على الرف للتباهي.
- 7- وجود معايير ومقاييس للعمل.
- 8- أفعال بالوقت المناسب وليست تمهل.
- 9- عملية مستمرة وليست عرضية.
- 10- تحظى بعدم الإدارة العليا.
- 11- تشاركية وتكاملية وشمولية وليست تجميع لرؤية وقيم وأهداف متناثرة.
- 12- تحدد المسؤوليات والواجبات.
- 13- تحدد الاحتياجات كاملة (كوكس، داني، وهوفر، جون (1998)، ص 80).
- 14- التعاون بين جهاز التخطيط الأجهزة المستفيدة. (منى صلاح الدين، إدارة الأزمات الوسيلة للبقاء، ص 100).

15- إنشاء نظام اتصال جديد بين جهاز التخطيط وبين أجهزة التنفيذ وذلك بهدف أن تكون هذه الأجهزة على علم بأهداف الخطة.

16- تقدير المساعدات الفنية للوزارات والهيئات في أجهزة التخطيط.

17- القيام بعملية تقييم ما تم إنجازه من الخطط.

### ثالثاً: تعريف التخطيط الاستراتيجي

التخطيط الاستراتيجي هو: "اختيار أنسب الطرق للوصول إلى هدف معين من بين الطرق البديلة المتاحة. فهو بهذا يعنى الأهداف والأساليب اللازمة لبلوغها.

كما يعرف التخطيط الاستراتيجي بأنه: "التبصر بالشكل المثالي للشركة في المستقبل (لطيف، 1996م، ص 59).

### أهمية التخطيط الاستراتيجي:

التخطيط الاستراتيجي هو عملية هامة لكافة المنظمات بالتعرف بأنشطة واتجاهات المنظمة وبالرغم من الطبيعة المركبة لعملية التخطيط الاستراتيجي إلا أن فوائده المتأنية منها تفوق كثيراً الصعوبة الناتجة عنها.

يهتم التخطيط الاستراتيجي بالتغيرات التي تحدث في القدرات والمهام الاستراتيجية، فالتخطيط يساعد في تطوير مفهوم واضح عن المنظمة ، وهذا بدوره يجعل من الممكن صياغة الخطط والنشاطات التي تقرب المنظمة من أهدافها، كما أن التخطيط الاستراتيجي يمكن المدراء من مواجهة التغيرات البيئية والتعامل معها، أي المعالجة الصحيحة للبيئة ذات التغير السريع التي تعمل فيها منظماتهم. إلا أن أهمية التخطيط الاستراتيجي تتبع من عدة عوامل أساسية منها(الحسيني، 2006م، ص 29):

1. يؤدي التخطيط إلى التحديد الواضح للأهداف وإلى تركيز الاهتمام وإسقاط الضوء عليها.
2. يساعد التخطيط الاستراتيجي في الإعداد لأحداث المستقبل وما ينطوي عليه من تغيرات من خلال وضع خطط بديلة لمواجهة الاحتمالات المتوقعة.
3. يكفل التخطيط تحقيق التناسق والتكامل بين الأعمال والجهود المختلفة نحو الأهداف والغايات النهائية للمنظمة.
4. يعمل على تخفيض التكاليف والنفقات الإجمالية.

5. يسهم التخطيط الاستراتيجي في سهولة الرقابة والتأكد من حسن الأداء وذلك من خلال مقارنة الأعمال التي تم تنفيذها بالأهداف والمعايير الموضوعية.

يتيح التخطيط الاستراتيجي الدراسة المتأنية للأعمال المطلوب القيام بها ومن ثم تحديدها تحديداً واضحاً مما يعد توظيفاً أمثل للجهود المبذولة، وأيضاً يحقق التخطيط الاستراتيجي التنسيق والتكامل بين المستويات الإدارية المختلفة وأيضاً بين الأعمال التي تتم في نفس المستوى، وكذلك يقدم التخطيط الاستراتيجي إطاراً شاملاً يشمل على المهام والواجبات والمسئوليات المطلوب أدائها، وكيفية توزيعها على العاملين بما يمنع تضارب الاختصاصات أو ازدواجها، وكذلك يساعد التخطيط الاستراتيجي على تخفيض تكاليف المنظمة من خلال الاستغلال الأمثل لكافة الموارد المتاحة (خطاب ، 1985م، ص 39).

### **مستويات التخطيط الاستراتيجي:**

يمر التخطيط الاستراتيجي بعدة مراحل أو خطوات تعتبر ضرورية وكالاتي: (الجندي 1999، ص 102).

1. **مرحلة الإعداد:** وتعني تحديد الغايات والأهداف العليا للدولة.
2. **مرحلة التحليل:** أي تحليل الأهداف الموضوعية ومقارنتها ببعضها البعض وتحليل السياسات والإجراءات .
3. **مرحلة الخيارات والأولوية والاستراتيجية:** يتم بهذه المرحلة مقارنة الخيارات الاستراتيجية
4. **مرحلة الخطط البديلة:** عادة يتم وضع بدائل يتم اختيار البديل الأمثل الذي يحقق ربح أعلى أو وفورات أكبر أو مخاطر أقل .

### **مرتكزات التخطيط الاستراتيجي:**

تتوقف فاعلية الاستراتيجية علي درجة عمق الالتزامات المتوازنة والمتبادلة من جانب ،وعلي استعداد الاجهزة الفنية المعنية داخل المؤسسة ان تأسيس أي هيكل لا بد له من أسس تقوم عليه ركائزه ،فالاستراتيجية لا يمكن أن تحقق اهدافها إلا بوجود مقومات لقيامها وركائز محكمة لبناء هياكلها عليه. (حربي ، 2010م، ص93 .).

**فوائد التخطيط الاستراتيجي :** تتلخص أهمية التخطيط الاستراتيجي كونه يحقق الفوائد التالية نذكر منها (الكرخي، 2014م، ص73).

أ. توضيحه للمستقبل بالتنبؤ بالأحداث والتهيؤ لها فيساعد المؤسسة علي الاستعداد والتحوط للمتغيرات القادمة واتخاذ الاجراءات الكفيلة لمواجهتها.

ب. يساعد المؤسسة علي استخدام الطريقة العقلانية في تحديد خياراتها في العمل وسلوك الطريق الافضل لتحقيق أهدافها.

**التخطيط الاستراتيجي الفعال** : يتصف التخطيط الاستراتيجي الفعال بالآتي (الزنفلي، 2013م ص74).

أ. وضوح الاهداف المرونة البساطة المشاركة في الاعداد الواقعية التوازن  
ب. المتابعة والتقييم.

### **الفرق بين التخطيط والتخطيط الاستراتيجي:**

إن التخطيط بمفهومه العادي يعمل علي التنبؤ بالمستقبل، وهي مهمة دائما ما تعتمد علي دراسة وتحليل بيانات ومعلومات الماضي والحاضر، أما التخطيط الاستراتيجي فهو لا يسعى للتنبؤ بالمستقبل وإنما يسعى إلي تشكيل المستقبل من خلال بلورة وتحقيق أهداف كبرى غالبا ما تتصف بالجرأة والمبادرة قد يسبق تحقيقها إجراء تغييرات أساسية وجوهريّة في البيئة. ويعتبر التخطيط الاستراتيجي وما ينجم عنه من أهداف بعيدة المدى، وما يتبعها من أهداف متوسطة وقصيرة المدى وتحويلها إلى برامج وسياسات وفعاليات وخطط تنفيذية لوضع حجر الأساس في حياة المنظمات (خطاب، 1985م، ص 33).

ترى الباحثة ان اهمية التخطيط الاستراتيجي أنه يوحد الرؤى ويسهل التنفيذ يمنع التضارب ويوفر الجهود يعزز ويعظم النتائج .

### **التخطيط الاستراتيجي في التعليم الجامعي**

هناك العديد من التحديات الخارجية والقوى الداخلية التي تدفع الجامعات للأخذ بالتخطيط الاستراتيجي، منها: زيادة الطلب على التعليم الجامعي، وانخفاض التمويل الحكومي للتعليم الجامعي، والتغير في خصائص الطلاب السكانية، والحاجة إلي التنافس مع نماذج التعليم الجامعي الجديدة مع محاولة الإبقاء على روح الشكل الشامل التقليدي للجامعة، فالتخطيط الاستراتيجي يمكن أن يساعد الجامعة على مواجهة مثل هذه التحديات.

ويُمكن تحديد ستة أنماط من التحديات البيئية التي قد تؤثر بالسلب على مؤسسات التعليم الجامعي، وتجعلها في حاجة ماسة إلي تبني التخطيط الاستراتيجي؛ لمواجهة عمليات التغير

والديناميكية التي تُحدثها تلك التحديات، على النحو التالي البيئة السكانية والاقتصادية والبيئة السياسية وبيئة المؤسسات والبيئة الاجتماعية والتكنولوجية.

ومن المعوقات التي تواجه استخدام التخطيط الاستراتيجي (طلال، 2007، ص 32):

1. صعوبة وضع نظام للتخطيط الإستراتيجي.
2. صعوبة جمع المعلومات والبيانات وتحليلها لوضع الخطة الإستراتيجية.
3. ضعف ميزانية وموارد المؤسسة.
4. يحتاج التخطيط الإستراتيجي إلي وقت وتكلفة كبيرة نتيجة المناقشات لوضع الرؤية، والتي تحتاج إلي وقت كبير، وضرورة توفر كم هائل من البيانات والمعلومات التي تحتاج إلي تكاليف مرتفعة.

#### معوقات تطبيق التخطيط الإستراتيجي في التعليم الجامعي

يمكن إجمال التحديات التي تواجه الأخذ بالتخطيط الاستراتيجي في مؤسسات التعليم فيما يلي:

1. صعوبة وضع نظام للتخطيط الإستراتيجي.
2. صعوبة جمع المعلومات والبيانات وتحليلها لوضع الخطة الإستراتيجية.
3. ضعف ميزانية وموارد المؤسسة، وعدم وجود مصادر متعددة لتحسين وضعها المالي.
4. يحتاج التخطيط الإستراتيجي إلي وقت وتكلفة كبيرة نتيجة المناقشات لوضع الرؤية، والتي تحتاج إلي وقت كبير، وضرورة توفر كم هائل من البيانات والمعلومات التي تحتاج إلي تكاليف مرتفعة. (طلال، 2007، ص 32).

#### رابعاً: استراتيجية التعليم العالي لجمهورية السودان للعام (2020 - 2030)

##### محاور الخطة الاستراتيجية:

تحتوي الخطة الاستراتيجية لقطاع التعليم العالي والبحث العالمي بالبلاد على المحاور التالية:

- 1- إتاحة الوصول إلى التعليم العالي للجميع.
- 2- تحسين جودة مخرجات مؤسسات التعليم العالي والإعداد الجيد للخريجين.
- 4- بناء قدرة بحثية عالية المستوى لتلبية احتياجات البحث العلمي.

## سوق العمل واتجاهات تسجيل الطلاب:

تشير اتجاهات سوق العمل بوضوح إلى الحاجة إلى تعليم عالٍ عالي الجودة لإعداد المزيد من الخريجين حيث أن:

1- هنالك تغيرات في أنماط التوظيف نتيجة للتغير التقني، وزيادة كثافة رأس المال وتوزيعه على القطاعات الاقتصادية المختلفة. بالإضافة إلى التحول نحو الحوسبة في نشاطات القطاعات الاقتصادية المختلفة.

2- هنالك انخفاض في الطلب على العمال الذين لم يحصلوا على التّعليم والتدريب مقارنة مع الذين تلقوا تعليماً ثانوياً والحاصلين على مؤهل جامعي. (<https://ar.wikipedia.org>)

## ستعمل الوزارة على:

تطوير وتحديث نظام معلومات تعليمية وخدمة تطبيقات للآتي:

1- تزويد مؤسسات التّعليم العالي بمعلومات حول الطلاب المحتملين للقبول بالتّعليم العالي والمؤهلات المناسبة للقبول.

2- تلبية الاحتياجات المعلوماتية للمتقدمين للبرامج المتاحة وكذلك توفير التوجيه الوظيفي والمعلومات حول اتجاهات سوق العمل.

3- تزويد الحكومة بالمعلومات لتقييم فعالية استراتيجياتها لتنمية الموارد البشرية.

4- استقطاب الطلاب غير التقليديين، وتحديدًا العمال والطلاب الناضجين، والمعاقين.

5- تزويد جميع الخريجين بالمهارات والمؤهلات المطلوبة للمشاركة كمواطنين فاعلين في بناء مجتمع ديمقراطي وعمال ومهنيين في الاقتصاد. (<https://ar.wikipedia.org>)

## الأهداف العامة للاستراتيجية:

1- مراجعة لائحة القبول وإلغاء نظام القبول الحالي لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي والمعتمد على النسبة المئوية واستبداله بنظام القبول التنافسي المبني على خمسة مواد.

2- مراجعة الأعداد المخططة للقبول وفق إمكانيات المؤسسات.

3- وضع السياسات زيادة الالتحاق بالبرامج الموجهة نحو سوق العمل في جميع مجالات الدراسة خلال الاعوام الخمسة القادمة 2021-2026

4- وضع برنامج أكاديمية للتوسع في تدريب المعلمين قبل وأثناء الخدمة ، لتدريب 50% من أساتذة الأساسي 30% أساتذة المرحلة الثانوية خلال الاعوام الخمسة القادمة 2021-2026.

### استراتيجية التمايز والتنوع المؤسسي:

1- إدراك أن الوظائف والمهام الواسعة والمتنوعة للجامعات والكليات التقنية كليات تنمية المجتمع على أنها ثلاثة أنواع من المؤسسات التي تقدم برامج التّعليم العالي؛

2- العمل على عملية تخطيط وفرز صارمة لتحديد التمويل العام؛

3- التأكد من أن البرامج تحقق رسالة وأهداف منظومة التّعليم العالي؛

4- تفعيل نظام صارم لضمان الجودة. (<https://ar.wikipedia.org>)

### استراتيجية الجودة والملاءمة وضمان الجودة:

ستقوم الوزارة خلال العشر سنوات القادمة بالآتي:

1- تقديم خدمات التّعليم العالي والبحث العلميّ بجودة عالية بتوفير سياسة متكاملة تمكن من متابعة جودة التّعليم والتعلّم والبحث العلميّ بمؤسسات التّعليم العالي.

2- دعم الجهود المتضافرة لتحسين إتقان محتوى المعلمين في العلوم الأساسية والتطبيقية وكذلك في لغة التدريس.

3- الاهتمام بنمو اللغة الإنجليزية كلغة عالمية ولغة تقنية وعلوم.

4- التنسيق مع وزارة التّعليم العام بشأن تدريب المعلمين من خلال كليات التربية.

5- تأهيل وتطوير مؤهلات ومهارات أعضاء هيئة التدريس. (<https://ar.wikipedia.org>)

## استراتيجية الإصلاح المؤسسي واستدامة التمويل:

### ستعمل الوزارة على:

- 1- بناء مؤسسات مستقلة، تمثل مكونات لا تتجزأ من قطاع التعليم العالي والبحث العلمي وتشجيع التعاون المؤسسي بينهما.
- 2- تشجيع التعاون المؤسسي في البنية التحتية مما يسهم في الاستخدام الفعال للمرافق والموارد للتعلم والتعليم والبحث.
- 3- تشجيع التعاون على المستوى الولائي للقيام بدور مهم في تحويل وتطوير نظام التعليم العالي. فالتعاون المؤسسي من شأنه أن يسهل تطويراً متماسكاً وميسور التكلفة وهناك أهمية قصوى للتجمعات الولائية لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.
- 4- مراجعة صيغ تمويل التعليم الحكومي والشراكة بين مؤسسات التعليم الحكومي وغير الحكومي. (<https://ar.wikipedia.org>)

## استراتيجية تعزيز قدرات البحث العلمي ونقل التقنية:

### الأولويات:

- 1- زيادة خريجي وجودة الدراسات العليا، وخاصة خريجي الماجستير والدكتوراه.
- 2- وضع استراتيجية قومية للعلوم والتقانة والابتكار.
- 3- توفير الدعم والخطط لتحسين وتعزيز مخرجات البحث العلمي.
- 4- الحفاظ على القدرات والقوى البحثية القائمة وتطويرها، وإنشاء مراكز جديدة مجالات التميز ومراكز وجامعات للبحث والدراسات العليا ذات القدرة البحثية العالية.
- 5- تشجيع وتسهيل التعاون والشراكات، وخاصة على المستوى الإقليمي، في مجال البحث العلمي ودراسات العليا، والتدريب ما بعد الدكتوراه.
- 6- تعزيز التعاون بين مختلف مؤسسات البحث بالبلاد، بهدف إلى تطوير استراتيجية بحث علمي قومية. (<https://ar.wikipedia.org>)

## ستعمل الوزارة على:

- 1- وضع سياسة قومية للعلوم والتقانة والابتكار .
- 2- مراجعة السياسات والإجراءات الخاصة بقياس مخرجات البحث العلمي الحالي ومعالجة نقاط ضعفه والقصور به.
- 3- مراجعة سياسات تمويل البحث العلمي.
- 4- مراجعة سياسات تأهيل وتدريب الأساتذة والتوسع فيه.
- 5- تحديد مؤسسات مهتمة بالبحث العلمي والدراسات العليا. (<https://ar.wikipedia.org>)

لا توجد أي استراتيجيات تجاه الأستاذ الجامعي رغم أنه يمثل العمود الفقري للتعليم.

تري الباحثة أن للاستراتيجيات أهمية قصوى ولا يمكن أن يتم التفاعل الاتصالي في أي مؤسسة دون استراتيجيات، ونجد أن من خلال وسائل الاتصال للتعبير عن أبعاد التفاعل الاجتماعي بين الأفراد، ويعد الاتصال الوسيلة الاجتماعية التي يتم من خلالها التفاهم وخلق التفاعل المستمر والاتصال وسيلة رئيسية من الوسائل التي تستخدم لتحقيق أهداف المؤسسات بشكل من خلالها يتم نقل المعلومات والبيانات والأفكار والآراء بغرض وضع الاستراتيجيات حيث أن أهمية الاتصال للمؤسسات المعاصرة مهمة بعد أن اتسع نطاقها وتطورها إضافة إلى اتساع أحجامها وتعقيدها وابتعاد الإدارات العليا عن بعض الإدارات الفرعية لذلك تحتاج لوسائل اتصالات متطورة وحديثة للعلاقات العامة لكي تقوم بدورها المنشود لذا فإن عملية الاتصال تعد ذات أهمية أساسية في وضع الخطط والاستراتيجيات وأنه لا خطط ولا استراتيجيات دون عملية الاتصال أو بشتى أشكاله وصوره كانت الرسمية أو غير الرسمية لذلك يعد الاتصال الشريان الأساسي لوضع الخطط والاستراتيجيات لكل المؤسسات عبر وسائله الأساسية لإنجاز الأعمال والمهام والفعاليات المختلفة في المؤسسات، وتعد عملية الاتصال ضرورة أساسية في التوجيه والتعبير عن السلوك الفردي والجماعي للعاملين في المؤسسة والاتصال وسيلة هادفة لضمان التفاعل والتبادل المشترك للأنشطة المختلفة داخل المؤسسة. ويتم من خلال عملية الاتصال اطلاع الرئيس على نشاط المرؤوسين وكذلك يستطيع التعرف على مدى تقبلهم لآرائه وأفكاره، فالاتصال يمثل وسيلة رقابية

وإرشادية. ويتم من خلال عملية الاتصال التفاهم الذي يساهم في اتخاذ القرار وتحقيق النجاح، ومن هنا يتضح عمق الدور الذي يلعبه الاتصال في إطار المؤسسات لتحقيق أهدافها المنشودة التي تقوم في الأساس على تنفيذ الخطط والبرامج.

## الفصل الرابع

# مؤسسات التعليم العالي ودور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى

المبحث الأول: عمادة شئون الطلاب

المبحث الثانى: مهارات الإشراف

المبحث الثالث: الاتصال فى العلاقات العامة

وتنمية مهارات الإشراف الطالبى

## المبحث الأول

### عمادة شئون الطلاب

#### قطاع شئون الطلاب بالجامعات من منظور تاريخي وفلسفي:

حينما أسست المؤسسات التعليمية وجدت بعض النظم لكفالة طلابها وتوفير بعض الظروف لتمكينهم من التحصيل الدراسي والنمو المتكامل ، وقد أخذت هذه المؤسسات تطور من خدماتها الاجتماعية علي مر العصور متخذة في ذلك طابعا للحياة التعليمية يتضمن أهم حاجات طلابها، حيث تعددت هذه الخدمات فشملت إلي جانب النواحي التعليمية النواحي المادية والترفيهية والثقافية والصحية ، وأنشأت لذلك أقسام وإدارات خاصة تتعلق أو تتولى شئون الطلاب وأحوالهم وقد زودت هذه الأقسام والإدارات بالأخصائيين في مختلف هذه النواحي. Nash, R & Manning, K. (1996).

ولقد ارتبط التغيير والتطور في قطاع شئون الطلاب بالتغيير في التعليم الجامعي والذي كان انعكاسا لحاجات ومطالب المجتمع المتجددة ، حيث قامت شئون الطلاب بوظائف متعددة في المراحل المختلفة لتطوير التعليم الجامعي ، وفي القرن التاسع عشر تنوعت أدوار الجامعات وزادت الحاجة إلي أعضاء هيئة التدريس المهنيين والإداريين المتخصصين، كما أدت زيادة الأنشطة الخارجة عن المنهج إلي زيادة الحاجة إلي الأخصائيين في شئون الطلاب وإلي العناية بالنمو المتكامل للطلاب باعتباره هدفاً تربوياً.

إن زيادة اهتمام الجامعات بالأنشطة اللاصفية وحاجات الطلاب إلي استشارات عقلية ووجدانية بعيداً عن الحقل الدراسي وغايات المحاضرات فرضت على الجامعات ضرورة الاستعانة ببعض الإداريين والمتخصصين للعمل في قطاع شئون الطلاب يتولون الإشراف على أنشطة الطلاب وإرشادهم عند أداء تلك الأنشطة (معوض، 1991، ص63).

أن تاريخ وفلسفة شئون الطلاب ، وما تؤديه من وظائف وما شهده من تطور ، قد ارتبط بفلسفة التعليم الجامعي ، وما يواجهه من تحديات بصفة عامة ، والفلسفات السائدة في المجتمع بصفة أكثر عمومية ، حيث تأثرت الممارسة المهنية لشئون الطلاب وما زالت تتأثر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة بقيم المؤسسة ومعتقدات أعضائها فيما يتعلق بطبيعة الأفراد وأهداف التعليم العالي.

أن قطاع شئون الطلاب قد شهد ثلاث موجات فلسفية أسهمت في توجيه العمل في هذا القطاع، تمثلت هذه الموجات فيما يلي : (الدeshان، 2001، ص75).

## الموجة الأولى: حلول المؤسسة محل الوالدين

وقد تمثلت هذه الموجه في العناية بالطلاب وتوجيههم علميا وخلقيا من جانب المؤسسة، وعلى ضرورة مسايرة الطالب للعادات الاجتماعية.

ونتيجة لما شهدته هذه الموجه من هيمنة على الطلاب من جانب أعضاء هيئة التدريس والمسؤولين عن قطاع شئون الطلاب-حيث كان لهؤلاء الكلمة الأولى في تنظيم المجتمعات الطلابية - لجأ الطلاب إلى الشغب وتكوين ثقافات فرعية خاصة بهم ، الأمر الذي أسهم في ضعف تلك الموجه وظهور موجات وفلسفات أخرى .

## الموجه الثانية: نظرية النمو المتكامل

بعد ضعف تأثير الموجه الأولى التي تعلقت بفكرة حلول المؤسسة محل الوالدين، ظهرت فكرة تعلم الطالب والاهتمام بنموه المتكامل ، حيث لم يعد الاهتمام بالنمو العقلي للطلاب الهدف الأساسي الذي يسعى أعضاء شئون الطلاب من أجله ، بل أصبح هؤلاء مسؤولين عن الاستجابة لحاجات نمو الطالب باعتباره متكاملًا، مع العناية بالفروق الفردية بين الطلاب، والعمل معهم وفقا لمستوى نضجهم. (فكري، 1984م، ص 88).

## الموجة الثالثة: المنظور الثقافي النقدي

بدأت هذه الموجه مع المعنيين بشئون الطلاب في مناسبة الاتجاهات التقليدية لفهم الطلاب والثقافات الطلابية والحياة الجامعية ، وهو ما دفع بعضهم إلى التأكيد على ضرورة تغيير النظرة إلى الحياة الجامعية ، مؤكدين على أهمية المنظور الثقافي وقضايا التنوع الثقافي في تفسير النمو الإنساني ، وعلى ضرورة إحداث تغييرات جوهرية في بنية المجتمعات المحلية والثقافات الفرعية التي توجد في الجامعة ، وفي كيفية النظر إلى خبرات الطلبة في حياتهم وطريقة تفكيرهم . ( الدهشان ، 2001م، مرجع سابق، ص77).

## مجالات عمل قطاع شئون الطلاب بالجامعة:

تقوم قطاعات شئون الطلاب بعدة وظائف هامة تسهم بصورة واضحة في تحقيق أهداف الجامعة منها التعرف على حاجات واهتمامات الطلاب، والعمل على تغيير اتجاهاتهم وقيمهم على نحو يوافق أهداف الجامعة، والتعرف على الميول المهنية لهم ومساعدتهم، إن هذه الوظائف تؤدي من خلال مجالات متعددة مثل القبول والتسجيل ، الإسكان الطلابي، الخدمات الصحية، المساعدات

الطالبة، تأديب الطالب ومعالجة حالات سوء السلوك ، الإرشاد الأكاديمي والمهني ، الاتحادات الطلابية.

فإن أبرز هذه المجالات تتمثل فيما يلي:

#### 1- القبول والتسجيل:

تعتمد الكليات والجامعات على معايير متعددة في انتقاء طلابها ، كالاتماد على درجات الطالب في المرحلة الثانوية أو على استعداده للنجاح في الدراسات التي تقدمها ، أو على الخصائص والسمات العقلية والنفسية ، وهذه المعايير تتراوح ما بين أسس أكاديمية وغير أكاديمية ، وأحيانا يتم الجمع بينهما (معوض، مرجع سابق، 1991م، ص 66).

2- الإسكان الطلابي: يعد تنظيم مساكن الطلاب والإشراف عليها من أهم مجالات عمل قطاع شؤون الطالب، وانطلاقا من تلك الأهمية للإسكان الطلابي، بدأت الجامعات بالاهتمام بإنشاء مساكن للطلبة وزودتها بالمشرفين والأخصائيين، وأصبح الإسكان الجامعي جزءا مميذا للجامعة وللحياة الجامعية ترصد له الأموال، وتدخل عليه التحسينات، وتوفر له الكوادر الفنية والأخصائيين في مجال التغذية والإرشاد النفسي والاجتماعي للطلاب. (ستروزير، 1963م، ص199).

#### 3- تنظيم شؤون الدراسة والامتحانات:

الإشراف على التدريب الميداني الذي يتم للطلاب أثناء العام الدراسي أو خلال الإجازة الصيفية ، وتنظيم الرحلات العلمية وتعد من أهم مجالات عمل قطاع شؤون الطلاب بالكلية أو الجامعة تنظيم أعمال الامتحانات من حيث عمليات الإعداد قبل الامتحانات وأثناءها، وتشكيل لجان الكنترول والمراقبة ، إضافة إلى عمليات رصد النتائج في الكشوف المخصصة لذلك ، وإعلان النتائج والإجراءات التي تضمن إتمام هذه العملية وفق اللوائح المنظمة لتلك الأعمال والخاصة بكل كلية . (فكري، مرجع سابق، 1984م، ص85).

#### 4- الإرشاد الأكاديمي والمهني:

1. يعد الإرشاد الأكاديمي والمهني للطلاب قبل وأثناء الدراسة الجامعية من صميم اختصاص شؤون الطلاب، من خلال ما يقدمون من بيانات وخدمات ومشورة فنية للطلاب ، تساعدهم في التعرف على الأقسام والإدارات والمكاتب المختلفة التي يتعاملون معها ، كمكتب التسجيل والقبول، وشؤون الطلاب ، والخدمات الطبية هذا بالإضافة إلى خدمات الإسكان والخدمات الثقافية،

وخدمات الإرشاد النفسي والتوجيه المهني وغيرها من الخدمات. التي تستهدف تنمية الشخصية السوية للطلاب، بما يؤدي إلى نجاحهم في دراستهم وقدرتهم على أداء دورهم في خدمة مجتمعهم. (جلال ، 1981م، ص 20) .

#### 5- تأديب الطلاب ومعالجة حالات سوء السلوك :

يعد تأديب الطلاب ومعالجة سوء سلوكهم أو التربية، من أهم مجالات عمل قطاع شئون الطلاب، خاصة في ظل انشغال أعضاء هيئة التدريس والجماعات الأخرى في الجامعة بالجوانب الأكاديمية المعرفية والمهارية على حساب الجوانب الوجدانية والأخلاقية

#### 6- المساعدات الطلابية :

تحرص معظم دول العالم على تقديم كثيرا من المساعدات المادية والنقدية للطلاب، لكي تعينهم على استكمال دراستهم خاصة الطلاب ذوي الظروف الخاصة ، وهذه المساعدات تعتمد - في الغالب - على تقدير حالة الطالب لإكمال تعليمه من خلال دراسة ظروفه ومصادر دخل أسرته، وتقدير تكاليف التعليم من مسكن ومأكل ومواصلات وكتب وأدوات تعليمية وغيرها. ( الدهشان ، مرجع سابق، ص75)

#### وتتضمن المساعدات الطلابية مجالات متعددة من بينها :

أ- التخفيض أو الإعفاء من الرسوم الدراسية

ب- منح مكافآت دراسية للطلاب المتفوقين دراسيا

ج- تقديم قروض للطلبة عن طريق بعض البنوك

د- تقديم مساعدات مالية للطلاب الفقراء وذوي الظروف الخاصة.

#### 7- الخدمات الطبية :

يعد توفير الخدمات الطبية وتنظيم تقديمها للطلاب ، وإرشادهم للحصول عليها والاستفادة منها ، من مجالات عمل قطاع شئون الطلاب ، ففي كل جامعة جهاز خاص بالشئون الطبية يتولى الرعاية الصحية وتوفير العلاج لطلاب الجامعة

#### 8- الخدمات المكتبية :

تشكل الخدمات المكتبية جانبا مهماً من جوانب العملية التعليمية والتربوية ، ومجالا من مجالات عمل قطاع شئون الطلاب ، فالمكتبة عصب التعليم المتطور ، وضرورة أساسية من ضرورياته ، فهي تيسر للطلاب فرص للإطلاع على مجموعة واسعة متنوعة من الكتب ، تعين

الطلاب على تحصيل دروسهم وتزويد من رصيدهم الثقافي والعلمي . Schroeder ,1996 .(P.180).

### 9- النشاط الطلابي والاتحادات الطلابية :

تتكون الأنشطة الطلابية من مكونات البيئة التربوية التي توفرها الجامعة لطلابها ، و تشمل على طائفة من المؤثرات الثقافية والاجتماعية والفنية والرياضية وغيرها . من خلال أحداث يشترك فيها الطالب خارج الفصل أو داخل قاعات المحاضرات ، ولذلك تسمى أحيانا الأنشطة اللاصفية أو الأنشطة المصاحبة ، ومنها-الألعاب والمباريات ، وعرض الأفلام ، وتنظيم محاضرات علمية وثقافية ، والأنشطة الخلوية والرحلات ، وتنظيم عمل الجمعيات الطلابية .

#### أهمية شئون الطلاب:

لقد شهد التعليم الجامعي تغيرات جوهرية في جوانبه المختلفة ، اضطرت معها مؤسساته إلى الاستجابة لتلك المتغيرات، وأصبح لشئون الطلاب أهمية في مساعدة الجامعة علي الاستجابة لتلك المتغيرات ، ومن أبرز التغيرات التي جعلت لشئون الطلاب دورا مهماً وأساسيا في تحقيق أهداف الجامعة ما يلي :

- 1- تضاؤل ثقة الناس في التعليم الجامعي.
- 2- زيادة المسؤولية الاجتماعية للمؤسسات الجامعية، خاصة في ظل تزايد اهتمام جماعات متعددة داخل المجتمع بالتعليم من حيث برامجه وأهدافه ونتائجه.
- 3- زيادة الاهتمام بالمخرجات التعليمية.
- 4- التغيرات في خصائص الطلبة ، ففي ظل التغيرات في فلسفة وأهداف التعليم الجامعي، تغيرت تبعاً لذلك خصائص الطلبة الملتحقين به. ( الدهشان ، 2001 ص71).
- 5- انشغال أعضاء هيئة التدريس بوظيفة البحث أكثر من انشغالهم بوظائف أخرى خاصة المتعلقة بالاهتمام بالمشكلات غير الأكاديمية كل هذا يحتم ويزيد من أهمية أخصائي شؤون الطلاب في العناية بالطلاب من خلال القيام بوظائف عديدة تتمثل في إرشاد الطلاب وتوفير برامج لمساعدتهم مالياً وأكاديمياً ونفسياً والتعامل مع مشكلات السلوك العدواني والخلقي وتوعية الطلاب لمخاطرها والتدخل في علاج سوء السلوك (سليمان، 1970 ص3).

إن ما يشهده التعليم الجامعي المعاصر من تحديات ومطالب متغيرة دفعت كيفية استجابة قطاع شئون الطلاب لبعض هذه المطالب والتحديات- قبول أعداد كبيرة مع المحافظة في الوقت نفسه

علي جودته ، فإن كمية ونوعية ما يتعلمه الطالب يجب أن تكون معايير نحكم بها على قيمة شئون الطلاب، فإن كمية ونوعية ما يتعلمه الطالب يجب أن تكون معايير نحكم بها على قيمة شئون الطلاب وأن ينظر قطاع شئون الطلاب إلى زيادة التعلم الطالب على أنه الرسالة وأهم الأهداف (ستروزر، 1963 - ص195).

1- **تعديل أهداف شئون الطلاب في ضوء الفلسفات الحديثة المتعلقة به**: إن زيادة وتعدد مسؤوليات قطاع شئون الطلاب ، وقيامه بعدد كبير من الأدوار والوظائف ، أسهمت في زيادة الحاجة إلى فلسفة جديدة توجه عمل قطاع شئون الطلاب، وقد تمثلت هذه الفلسفة في الاعتماد على نظريات النمو (نمو الطالب) في شئون الطلاب، فلم تعد الفلسفة الموجهة للعمل في قطاع شئون الطلاب قاصرة على النواحي التأديبية والإدارية ، ولكنها امتدت إلى العناية بنمو الطالب وتعلمه (شحاته ، مرجع سابق، ص 29) .

2- ولذلك أصبحت الفلسفة التي تحكم عمل قطاع شئون الطلاب وتوجهه، تلك التي تتعلق بفكرة النمو المتكامل للطالب ، من خلال العناية به ككل ، وعدم الفصل بين الجوانب الأكاديمية عن غيرها من الجوانب.

### تمهين شئون الطلاب :

ان أخصائي شئون الطلاب قد تعددت أدواره وزادت مسؤولياته، فإن قيامه بهذه الأدوار لا يمكن أن يتم دون إعداد مسبق قبل التحاقه بالعمل بقطاع شئون الطلاب وهو ما يتطلب ضرورة البحث عن محتوى برنامج الإعداد حتى يحقق الهدف منه .

والواقع أنه من الصعب تحديد محتوى لبرنامج إعداد شئون الطلاب وهو ما يرجع إلى تنوع الوظائف التي يقومون بها ، ولان أخصائي شئون الطلاب يدخلون القطاع من مصادر متنوعة. (أحمد، 1984، ص7).

### 3- تطوير نظم العمل في مجال قطاع شئون الطلاب:

وذلك يتطلب أمرين أساسيين:

#### أ- الاعتماد على التكنولوجيا في إدارة أعمال شئون الطلاب:

نظراً للتزايد في أعداد الطلاب بالتعليم الجامعي وتنوع ظروفهم وأوضاعهم، وتعدد مطالبهم وهو ما استوجب اتساع مجالات قطاع شئون الطلاب، أصبح اعتماد هذا القطاع على الأساليب التقليدية في أداء مهامه أمراً غير مقبول منطقياً، خاصة مع ظهور التكنولوجيا الحديثة. ولقد

أصبح للتكنولوجيا استخدامات وظيفية عديدة فى شئون طلاب الجامعة على وجه الخصوص، حيث أصبحت تسهم فى تقديم خدمة طلابية مهمة تتمثل فى تسهيل الاتصال الطلابى بكليات الجامعة وأعضائها (جال، 1981م، مرجع سابق، ص 23).

#### ب- تحقيق التكامل بين أقسام ووحدات شئون الطلاب:

تحقيق التكامل بين أقسام ووحدات شئون الطلاب أصبح أحدث الفلسفات الحاكمة لتطور العمل فى شئون الطلاب، بات من الضرورى الاعتماد على نظرية النمو فى توجيه العمل الطلابى وتطويره، وقد أصبح النمو الطلابى يتطلب تحقيق التكامل بين أقسام ووحدات شئون الطلاب (رعاية الطلاب ، الإسكان الطلابى ، قسم التسجيل، قسم الإرشاد ، .. الخ) وذلك لضرورة اعتماد عمل كل منهما على الآخر فى تحقيق أهدافه وبالتالي تحقيق النمو الطلابى فى صورته المتكاملة. (فكري، مرجع سابق، ص 88).

#### لقطاع شئون الطلاب ثلاثة مجالات:

- 1- المجال الأول: تأثير قطاع شئون الطلاب على نمو الطالب وتعلمه.
  - 2- المجال الثانى: عمل قطاع شئون الطلاب فى (القبول، التسجيل، الإرشاد، المساعدات الطلابية، ... الخ).
  - 3- المجال الثالث: تمكين شئون الطلاب وواقع برامج إعداد أخصائى شئون الطلاب والتدريب.
- مفهوم النشاط الطلابى وتطوره:**

يعد النشاط الطلابى مجال طبيعى يكتسب الطلاب من خلاله الخبرات المتنوعة ، لا يعد النشاط الطلابى وليد هذا العصر، بل هو قديم منذ مراحل التعليم الأولى فكان طلاب الخلاوي يزرعون فى المزارع ويروعون الماشية ويقومون بخدمة المجتمع فى إقامة الصلوات وقراءة القرآن وخدمة الجنازة، وغير ذلك. وقد عرفه قدماء المصريين والإغريق، كما عرفه الرومان، ثم بعد ذلك مر بفترة إهمال ( شحاته، 1414هـ، مرجع سابق ص 17).

يعرف فى القاموس التربوي بأنه ( وسيلة وحافز لإثراء وإضفاء الحيوية عليه وذلك عن طريق تفاعل الطلاب مع البيئة وإدراكهم لمكوناتها المختلفة من طبيعية إلى مصادر اقتصادية إنسانية ومادية بهدف اكتسابهم الخبرات الأولية التى تؤدى إلى تنمية معارفهم واتجاهاتهم وقيمهم بطريقة مباشرة ) . (معوض ، مرجع سابق، ص 66).

## أسس النشاط الطلابي الجامعي :

النشاط الطلابي الجامعي سواء داخل حجرات الدراسة أو خارجها يقوم على أسس هي:

- 1/ الأسس النفسية للنشاط الطلابي الجامعي.
- 2/ الأسس التربوية للنشاط الطلابي الجامعي.
- 3/ الأسس التنظيمية للنشاط الطلابي الجامعي (أحمد، 1405، ص6).

## الأهداف العامة للنشاط الطلابي الجامعي:

1. تأكيد الجانب المعرفي بشكل عملي تطبيقي وتنمية قدرات الطلاب العقلية والجسمية، وإبراز ميولهم.
2. علاج بعض مشكلات الطلاب النفسية والاجتماعية من خلال مواقف النشاط مثل الانطواء والخجل وعدم القدرة على تحمل المسؤولية.
3. المساهمة في تنمية وتربية الطلاب تربية ديمقراطية.
4. تنمية التذوق الفني، وذلك بالخروج إلى البيئة، وبممارسة الفنون على اختلافها (جلال، 1981م، مرجع سابق، ص21).

## أهمية النشاط الطلابي الجامعي:

أن الأنشطة الطلابية تجعل من الجامعة مجتمعاً متكاملًا ، يندرب فيها الطلاب على حياة المجتمعات بأنواعها ، وخبراتها وتجاربها، وتبث فيهم روح الجماعة والعمل على القيادة الجماعية، والتشاور والتعاون الجماعي والتفاهم المتبادل، كما يدعم شخصياتهم بما يقابلهم من مشكلات، وما يتحملونه من مسؤوليات، كما يعينهم على تذوق قيمة ذلك الجهد والعمل الجماعي. (فكري مرجع سابق، ص 85) .

يلاحظ أن أقسام وإدارات شؤون الطلاب بالجامعة الجهة الأولى التي يقصدها الطالب عند التحاقه بالجامعة ، و يتعلق بقبوله وتسجيله بها ، ونظام دراسته، وما يؤديه- أو ما يجب أن يؤديه - من أنشطة تعليمية وغير تعليمية ، بل إن علاقته بتلك الأقسام والإدارات تستمر- في أحيان كثيرة - بعد تخرجه من خلال ما يطلبه من شهادات واستفسارات تتعلق بالخبرات التي مر بها أثناء دراسته الجامعية ، أخصائي شؤون الطلاب هو من يقوم تبصير الطالب بالمؤسسة وأقسامها وأهدافها ومواردها، وإرشاده الأكاديمي، ومساعدته علي التعلم وتنظيم أعمال الدراسة والامتحانات.

يلاحظ أنه مما يزيد من تأثير أخصائي شئون الطلاب في جوانب نمو الطالب وتعلمه اعتبارات كثيرة، فهو قريب من الطالب سنا بالقياس إلي أغلب أعضاء هيئة التدريس ، كما أنه بطبيعة عمله مضطر للتفاعل مع الطالب في أوقات وأماكن مختلفة داخل الجامعة وخارجها ، كما أن مكانته الاجتماعية ليست مرتفعة بالقياس إلي مكانة أعضاء هيئة التدريس .

يلاحظ أن دور أخصائي شئون الطلاب أكثر أهمية في العملية التعليمية خاصة مع تغير ظروف المجتمعات الحديثة ، وتغير أنماط الطلاب، والتغيرات في فلسفة وأهداف التعليم الجامعي ومهنة التعليم ، خاصة وأن التفاعل غير الرسمي بين الطالب وعضو هيئة التدريس قد أصبح محدودا ، لزيادة عدد الطلاب وانشغال أعضاء هيئة التدريس بالبحث والشئون الأكاديمية .

وانطلاقا من ذلك أصبح مطلوبا من قطاع شئون الطلاب الإسهام في جذب الطلاب إلى المؤسسة ، والمحافظة عليهم ، والعمل علي منعهم من الانتقال إلي مؤسسة أخرى من خلال العمل علي زيادة تحصيل الطالب وإرشاده وتوجيهه ، والتعامل مع العنف الطلابي داخل الحرم الجامعي ، وتهيئة مجتمع محلي داخل الجامعة قوامه العلاقات الحميمة ، والاشتراك في القيم ، والعناية بالنمو المتكامل للطلاب .

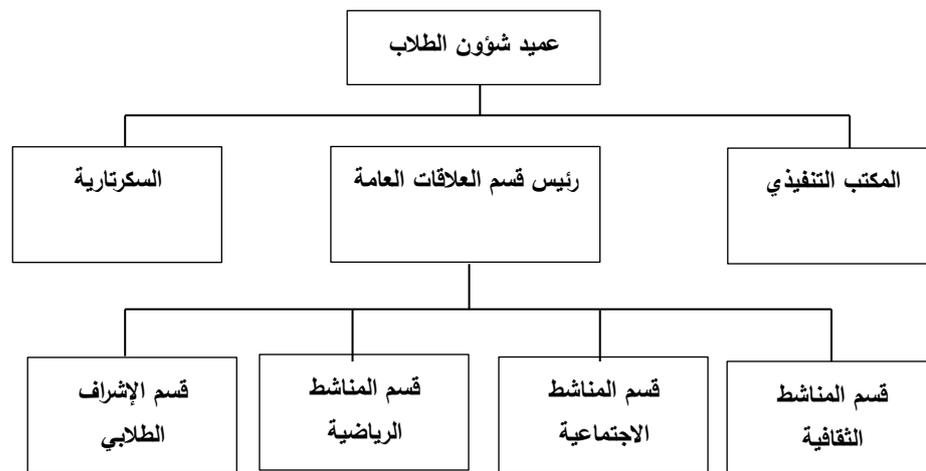
يلاحظ أن تصميم بيئات تعليمية هادفة هو التحدي الذي يواجه التعليم الجامعي وشئون الطلاب علي وجه الخصوص ، وهو ما يمكن أن يتحقق من خلال التعاون بين مختلف أعضاء المجتمع الجامعي وأقسامه ، وتحقيق التكامل بين المناهج الرسمية والمناهج المصاحبة .

### **المنظور الثقافي النقدي:**

بدأت هذه الموجه مع تشكك المعنيين بشئون الطلاب في مناسبة الاتجاهات التقليدية لفهم الطلاب والثقافات الطلابية والحياة الجامعية ، وهو ما دفع بعضهم إلى التأكيد على ضرورة تغيير النظرة إلى الحياة الجامعية ، مؤكدين على أهمية المنظور الثقافي وقضايا التنوع الثقافي في تفسير النمو الإنساني ، وعلى ضرورة إحداث تغييرات جوهرية في بنية المجتمعات المحلية والثقافات الفرعية التي توجد في الجامعة ، وفي كيفية النظر إلى خبرات الطلبة في حياتهم وطريقة تفكيرهم.

ترى الباحثة أن التعرف على نشأة هذا القطاع وتطوره والفلسفة التي تحكم عمله عبر مراحل تطوره والمجالات والوظائف المطلوبة منه للقيام به والتي تجعله أكثر قدرة على تلبية متطلبات الجامعة وطلابها ومطالب المجتمع . وذلك في ضوء ما يواجهونه

من تحديات داخلية وخارجية ، وكيفية تحقيق هذه الأهداف من خلال رؤى إستشرافية لمستقبل عمل عمادات شئون الطلاب من خلال وضع الوظائف والمهام وإدراج مكاتب متخصصة بعمل العلاقات العامة وعلى أن تعمل على التعاون والتوافق ، ونقل الرأي العام ، ووضع البحوث المتخصصة ، جمع المعلومات التي تساهم في إتخاذ القرارات ووضع الإستراتيجيات.



نموذج مقترح لعمادة شؤون الطلاب بالجامعات الحكومية ولاية الخرطوم من إعداد الباحثة (2021)

## المبحث الثاني

### مهارات الإشراف

#### تعريف المهارة:

**لغة :** يقال: مهرت بهذا الأمر أمهر به مهارة أي صرت به حاذقاً (ابن منظور، 1968، ص143/14).

**واصطلاحاً:** هي القدرة على أداء عمل أو تنفيذ إجراء أو تحقيق نتيجة باستخدام أساليب وطرق تتسم بالكفاءة والتميز مما يحقق نتائج أعلى وأفضل (السلمي، 1999، ص123).  
وتعرف الباحثة المهارة بأنها الوصول الى غايه معينة عن طريق استخدام الخبرة لإنجاز العمل.

#### تعريف الإشراف:

**لُغَةً:** مَصْدَرٌ أَشْرَفَ، أَيِ اطَّلَعَ عَلَى الشَّيْءِ مِنْ أَعْلَى، وَأَشْرَافُ الْمَوْضِعِ: ارْتِفَاعُهُ، وَالْإِشْرَافُ: الدُّنُوُّ وَالْمُقَارَبَةُ (موسوعة الفقه الكويتية - وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية بالكويت، 1984م).

**اصطلاحاً:** عملية التوجيه والرقابة لكل ما يدور في مجال العمل (الوحدة/ القسم/ الإدارة) من أنشطة إدارية وتنفيذية لغرض تحقيق أكبر قدر من الإنجاز (إنتاج/ خدمات) كماً وكيفاً وبأقل قدر من التكلفة في الموارد البشرية أو المادية عملية التأثير في نشاط الأفراد والجماعات وتوجيه النشاط نحو تحقيق غاية معينة يستهدفها التنظيم (شابسوغ SlidePlayer.ae).

تعرف الباحثة الإشراف بأنه الملاحظة والمراقبة والتنظيم والتوجيه لإنجاز الأعمال وممارسة العملية الإدارية في المؤسسة لاستغلال الموارد المادية والبشرية المتاحة على أحسن وجه للوصول إلى هدف محدد.

تعرف الباحثة المهارة بأنها القدرة على مستوى الاتفاق العالي في العمل نتيجة للتدريب والتأهيل والممارسة والخبرة المتراكمة.

إن مشرف الطلاب بحاجة ماسة إلى أنواع عديدة ومتنوعة من المهارات منها مهارات عقلية - اجتماعية - لغوية - دراسية - يدوية فنية - بدنية ومهنية وغيرها من المهارات التي تساعد المشرف لإنجاز مهامه الموكلة له في العمل.

## أهداف المهارات:

1. تحسين الحياة النفسية والاجتماعية.
2. تنمية لخصائص الشخصية للمتعلم.
3. اكتساب مهارات التفكير الإبداعي.
4. حل المشكلات وتحديد أفضل الحلول.

## أهمية المهارات:

تكمن أهمية المهارات في وجود المهارات في حياة الفرد في قدرته على التكيف مع كافة الظروف والنجاح في نهضة المجتمعات وازدهارها، ومنطلق ذلك من الدين الحنيف الذين بين أن الغاية من خلق الإنسان هي إعمار الأرض وخلافتها، قال تعالى: ﴿ وَهُوَ الَّذِي جَعَلَ لَكُمُ الْآرْضَ وَرَفَعَ بَعْضَكُمْ فَوْقَ بَعْضٍ دَرَجَاتٍ لِيَبْلُوكُمْ فِي مَا آتَاكُمْ إِنَّ رَبَّكَ سَرِيعُ الْعِقَابِ وَإِنَّهُ لَغَفُورٌ رَحِيمٌ ﴾ (سورة الأنعام، الآية: 165).

وقد حث النبي صلى الله عليه وسلم على إتقان العمل والقيام به على أفضل صورة، حيث قال: "إِنَّ اللَّهَ تَعَالَى يُجِبُّ إِذَا عَمِلَ أَحَدُكُمْ عَمَلًا أَنْ يُتَّقِنَهُ" (الألباني، صحيح الجامع: ح1880) (www.alroeya.com).

## أنواع المهارات:

تعددت تصنيفات المهارات وفقاً لطبيعة المجال الذي تستخدم فيه، ولكن يوجد نوعان من المهارات التي يتم العمل عليها بشكل عام أو في البحوث العلمية بشكل خاص، ويجب أن يكون الباحثون والدارسون والمدرسون على علم بتلك الأنواع وكيفية قياسها بشكل دقيق، ويمكن استعراض تلك الأنواع على النحو التالي (تنمية المراحل: 2017م، ص4):

## 1- مهارات التواصل والاتصال:

هي مهارات أساسية تتطلبها كل الموضوعات، وهي تعني قدرة الفرد على إيصال أفكاره ومشاعره للآخرين، وفي الوقت نفسه الإصغاء للآخرين وفهم ما يطرحونه من أفكار. (<https://ar.wikipedia.org>).

### المهارات الاتصالية:

#### أ- الإنصات:

1. انتبه للمتحدث.
2. اهتم به.
3. شجعه على الحديث.
4. لا تقارن ما يقول بما حدث لك.
5. تقبل أفكاره.
6. ساعده على توضيح ما يقول.
7. لا تنحاز لموقفه.
8. لا تملي عليه حلاً.
9. اسأله أسئلة مفصلة.
10. لخص ما قال.
11. احرص على الفهم وليس النقد.
12. تأكد من فكرته الرئيسية. (<https://ar.wikipedia.org>).

#### ب- القراءة السريعة الفعالة:

1. اقرأ ما لم يكتبه الكاتب.
2. التناسب بين مستوى تركيزك وصعوبة المادة المقروءة.
3. تصفح المادة المقروءة بشكل عام أولاً.
4. وسع مدى رؤيتك للكلمات.
5. لخص الأفكار الرئيسية.

6. لا تستخدم أصبعك في القراءة.
7. قلل من تحريك شفطيك أثناء القراءة.
8. لا تسمح لعينيك بالرجوع إلى ما تم قراءته.
9. تحكم في سرعة القراءة كدالة لصعوبة المادة المقروءة.
10. النقط المفردات والأفكار المطلوبة. (<https://ar.wikipedia.org>).

### ج- الكتابة الواضحة:

1. قياس مؤشر الوضوح.
2. حدد مواصفات قارئك.
3. اطرح أفكارك في ورقة خارجية أولاً.
4. اصنع طقوس شخصية للكتابة.
5. لا تستخدم ألفاظاً مزدوجة المعنى.
6. ابتعد عن ضمير الأنا.
7. تجنب الجمل الطويلة.
8. ابدأ بالفعل.
9. قلل من الجمل الاعتراضية.
10. ركز على الأفكار الرئيسية.
11. اجتهد في صياغة العنوان. (<https://ar.wikipedia.org>).

### د- عرض البيانات:

1. اصنع مقدمة وافية.
2. اعرض ما تقول بنفس ترتيب حدوثه.
3. صف ولا تقيم.
4. اجعل حديثك شيقاً.
5. عدل من مقولات حديثك في ضوء ردود أفعال المستمعين.
6. وظف نبرة صوتك لإبراز المعنى.
7. تجول بعينيك في وجوه المستمعين.

8. لا تغيير الموضوع بدون مقدمات كافية.
  9. راسم صوراً لكلامك.
  10. استخدم التورية أحياناً.
  11. ليس من الضروري الإجابة عن كل سؤال. (<https://ar.wikipedia.org>).
- هـ - إدارة الحوار:

1. تذكر أن لهذا الحوار هدفاً رئيسياً.
2. حدد الزمن التقريبي للحوار.
3. عد بالمحاور للهدف الرئيسي إذا فقدته.
4. طبق مبدأ تكافؤ الفرص الحوارية.
5. اربط بين أفكار المحاورين.
6. لا تتراجع بالحوار إلى النقاط التي تجاوزها.
7. ارفع البطاقة الحمراء في وجه المتجاوزين.
8. انه الحوار بعد إنذارٍ كافٍ.
9. لا حوار في ظل أنيميا معلوماتية.
10. حدد في نهاية الحوار ما تم إنجازه.

و- المحاجة:

1. فند الحجج المعارضة أولاً.
2. هاجم الحجة وليس صاحبها.
3. لا تسرف استخدام الحجج.
4. لا تبدأ بكلمة "أنا أختلف معك".
5. زود الطرف الآخر بمعلومات جديدة.
6. اطرق زوايا مختلفة للموضوع.
7. تذكر أن هناك احتمال للوصول إلى فكرة ثالثة.
8. تذكر أن تغيير الآراء لا يكون كلياً. (<http://pathways.cu.ed>).

## 2- مهارة الإنتاج:

وهي المهارة العصفية، أي التي تقوم على العصف الذهني لفترات من أجل إنتاج منتج يحترم معايير الجودة اللازمة، وتحتاج هذه المهارات إلى وقت أطول من النوع السابق، لأن حصيلة هذه المهارة تكون منتجاً كاملاً ونهائياً.

## مهارات اجتماعية:

مجموعة المهارات التي يحتاجها الفرد لكي يتواصل ويتفاعل مع مجتمعه المحيط تفاعلاً إيجابياً منتجاً يعزز من دوره كفرد يسعى لتحقيق ذاته ويساهم في نماء ورفاه مجتمعه. (<https://ar.wikipedia.org>).

## مهارات أساسية:

هي المهارات المطلوبة للنجاح في التعليم وفي الحياة عموماً، وهي غالباً تلك المهارات التي تشكل المكونات الأساسية للمناهج التعليمية أي التي ارتبطت بالتعلم.

## مهارات التفكير العالية:

تشمل هذه المهارات مهارة حل المشكلات، والتفكير المجرد الناقد.

## 3- مهارة الأداء:

وتعتبر تلك المهارة لحظية أي لا بد أن تقوم بتأدية تلك المهارة في المحال الذي يقوم فيه الملاحظ بتقييمك، فتقوم مهارة الأداء على قدرة الفرد على توظيف ما لديه من خبرات في لحظة التقييم.

## 4- مهارات التعلم:

مجموعة الاستراتيجيات الأساسية التي يحتاجها المتعلم لكي يكتسب بفعالية المعرفة والمفاهيم ويحقق نجاحاً دراسياً، ومن أمثلة تلك المهارات (مهارة القراءة - مهارة الاتصال - ومهارات التفكير بجميع أنماطه) نجاح المتعلم في أي مرحلة يعتمد إلى حد كبير على معرفته بمهارات الدراسة، مهارات التعلم تقدم من خلال برامج التوجيه والإرشاد.

## 5- مهارات حركية:

القدرة على أداء حركات جسمية بطريقة تحقق المهارة المطلوبة، يحتاج تحقيق هذه المهارات الكثير من التدريب والمران، يعتمد أداء هذه المهارات على العديد من الأعصاب والمفاصل وأداء الدماغ، معظم المهارات الحركية يتم تعلمها في الطفولة المبكرة، لنمو المهارات الحركية دوراً في تعلم الأطفال مهارات الكتابة والرسومات الفنية.

## 6- مهارات معرفية:

مجموعة المهارات التي يحتاجها المتعلم ليصل بنفسه إلى المعرفة، أو ليصدر حكمه على صحتها وقيمتها، ومن أمثلة تلك المهارات: (التذكر - والاستنتاج - والتعميم - والتخطيط).

## 7- مهارات كشفية:

ومن بين المهارات الشائعة في الحركة الكشفية:

مهارة تحديد الاتجاه، مهارة الإسعاف، مهارات العقد، مهارات التخيم (نصب الخيمة)، مهارة تحديد المسافات والارتفاعات، مهارات إدارة الفريق، مهارات التنظيم (الإداريات، الأدوات)، مهارات التواصل.

## 1- المهارات القيادية:

تتضمن أربع مهارات رئيسية ولكل منها عدد من المهارات الفرعية المهارات الرئيسية هي:

أ- المهارة الذاتية.

ب- المهارة الفنية.

ج- المهارة الإنسانية.

د- المهارة الإدارية (كنعان، 1982: 131).

من المهارات القيادية كما ذكرها (أحمد، 1987: 152) أنها تمنح القدرة على العطاء والتميز منها:

## 1- مهارة الاتصال:

القدرة على الاتصال الجيد والتميز لمتابعة عمل المجموعة.

## 2- مهارة السلوك الشخصي للقائد الفعال:

وهي أن يطابق احتياجاته مع احتياجات الجماعة ويتعلم كيف يسمع بانتباه وإحساسه تجاه مشاعر المجموعة.

## 3- مهارة المساواة:

هي أن يساوي القائد أفراد المجموعة ويهتم بكل فرد من أفراد المجموعة.

## 4- مهارة التنظيم:

تشمل التخطيط والمتابعة والتنسيق والتقييم للخطط قصيرة وبعيدة المدى والتعامل مع المشكلات.

هنالك مهارات اللازمة للقيادة كما ذكرها (دويك وآخرون، 1998: 133، 139):

### أ- مهارات الذاتية:

وتشمل بعض السمات والقدرات الواجبة في بناء شخصية الفرد مثل القدرات الفعلية والابتكار وضبط النفس.

### ب- المهارات الفنية:

هي المعرفة المتخصصة في فرع من فروع العلم والكفاءة في استخدام هذه المعرفة بطريقة تحقق الهدف بفاعلية.

### ج- المهارات الإنسانية:

هي المهارة التي تعكس قدرات القائد على التعامل مع الآخرين وهي أكثر صعوبة من المهارة الفنية التي توضح قدرة الفرد في التعامل مع الأشياء.

### مهارات الإدراك:

تعني قدرة القائد على رؤية المجتمع الذي يقوده وفهم الترابط بين نشاطاته ومدى تأثير التغييرات التي قد تحدث.

### مهارات التأثير في الآخرين:

هو التأثير الفعال والتفهم الدقيق للعلاقات مع الآخرين المبنية على الاحترام والتطوير والتعاون والثقة المتبادلة والقائمة على أسلوب الإقناع والحوار والشورى ومراعاة ميول وحاجات ورغبات

الآخرين المفعمة بالموضوعية والمصادقية (المفاسي، 2004: 110).

## مهارة الإبداع:

هي قدرة الإنسان على إعادة صياغة خبراته السابقة للوصول إلى تصورات مستقبلية حديثة والإبداع لا يحتاج إلى شخص بدرجة ذكاء عالي لكن يحتاج إلى شخص تتوفر فيه الإحساس بالمشكلات والقدرة على حلها بأساليب مبتكرة ويتصف عمله بطريقة مختلفة مثل تحمل المخاطر، الوعي والإدراك بما حوله سعة الخيال والمثابرة وهذه السمات فطرية يمكن صقلها وتنميتها من خلال طرق تنمية الإبداع (نصر 2008: 132، 119).

## مهارات التطوير:

هي عملية تزويد بالمعلومات التي تساعد على تعيين الأداء في العمل ورفع مستوى الكفاءة في مواجهة المشاكل (بدوي، 1984: 124).

## خصائص الجاذبية الشخصية (الكاريزما):

1- تمتع بثقة ذاتية عالية - حضور بدني وذهني - الاتصال المباشر وغير المباشر - إحساس عالي بالذات - ممثل عظيم - يقدم حلول جزرية للمشاكل - حر من الصراعات الداخلية (الهوري، 1996: 151).

النمط الكاريزمي أو الملهم أو الجذاب يستمد فيه السلطات من امتلاكه لمجموعة من المواهب غير البادية والتي تحتم على أتباعه الولاء والطاعة له (البنيان وآخرون، 2003: 89).

## سمات القائد الفعال:

هنالك العديد من السمات الواجب توافرها في القيادة الفعالة نذكر منها:

- الصفات والخصائص الذاتية - قبول الجماعة الاهتمام بالتدريب على العمل الجماعي، القدرة على تشكيل اتجاهات - إيجابية - القدرة على التأثير في الآخرين - قدوة حسنة للفرد على اتباع حاجات العاملين.

الإلمام الكامل بشبكات الاتصال بين الأفراد والمجموعات الفرد على إحداث التغيير المرغوب في المنظمة (الحري، 2008: 39).

مما سبق أن مشرف الطلاب الفعال هو الذي يجيد مهارة الاتصال للتأثير في المجتمع الداخلي والخارجي وأن يكون صاحب المبادرات والأفكار الإبداعية.

## تعريف إجرائي لمشرف الطلاب:

هو الموظف الذي يتم تعيينه في شؤون الطلاب ويتبع إلى إحدى إداراتها ويعمل على تقديم الدعم المادي للطلاب دعم رسوم - دعم علاج - دعم نشاط والدعم المعنوي والنفسي من خلال الإرشاد النفسي للحالات الخاصة للطلاب كما يعمل على التعريف والإشراف على النشاطات ويرافق الطلاب في جميع الأنشطة اللاصفية والرحلات العلمية ويهتم بالحالات المرضية ويراعي الطلاب الموهوبين.

## مفهوم عملية الإشراف:

وقد حُدد مفهوم الإشراف بأنه.. التوجيه والرقابة لكل ما يدور في مجال العمل من أنشطة إدارية وفنية وتنفيذية ؛ بغرض تحقيق أكبر قدر من الإنتاجية، وبأقل التكاليف في الموارد البشرية والمادية والفترة الزمنية..حيث تحتاج عملية الإشراف إلى العمليات الإدارية التالية: التخطيط / التنظيم / التوجيه / الرقابة.. ولكي نضمن فاعلية تكامل تلك العمليات لابد من إجادة مهارات الاتصال والتنسيق والمتابعة من قبل المشرف (<https://ar.wikipedia.org>).

## أهمية عملية الإشراف:

تكمن أهمية عملية الإشراف بأنها ترتبط بتحقيق أهداف المؤسسة؛ وبناء الخطط وتحديد البرامج المستقبلية؛ وترتبط بتقويم الأداء للموظفين ؛ وبالتوجيه والرقابة حل المشكلات التي تعترض عمليات التنفيذ للأعمال.

## تعريف المشرف: (<https://ar.wikipedia.org>)

هناك العديد من التعريفات القديمة والحديثة.. ولكن التعريف الأشمل والمتعارف عليه حديثاً هو أن المشرف هو الشخص الذي:

- يعمل مع مجموعة من الناس
- ينفذ العمل بواسطة الآخرين
- يتحمل مسئوليات العمل الذي يشرف عليه
- لديه صلاحيات وسلطات على الموظفين
- يمثل الإدارة أمام العاملين
- يمثل العاملين أمام الإدارة

- يتحمل مهام رئيسية ومسئوليات كبيرة
- يُكيف فريق العمل على طبيعة المهام ويحفزهم للإنجاز بأقل وقت وكلفة وجهد.

#### أهداف الإشراف: (<https://ar.wikipedia.org>)

1. التأكد من سير الأعمال وفقاً للخطة المعتمدة لذلك العمل.
2. العمل على حل المشكلات التي تعترض فريق العمل خلال عملية التنفيذ.
3. مساعدة العاملين على إتقان عملهم بأقصى كفاءة ممكنة.
4. إيجاد التوافق بين جهود العاملين والعمل بروح الفريق الواحد.
5. تقييم الأنشطة وفقاً لمعايير الأداء.
6. اكتشاف الإنحرافات أثناء التنفيذ وفي الوقت المناسب؛ وتعديلها بما يناسب تحقيق الأهداف
7. المساعدة في تحقيق التنسيق والتعاون بين الإدارات والأقسام والوحدات على نطاق المؤسسة.
8. مساعدة الإدارة العليا على التأكد من أن الأداء في كافة مرافق الشركة يتم وفقاً للخطة والسياسات الخاصة بالشركة.
9. التأكد من أن وسائل الإشراف موحدة في كل الوحدات
10. تقييم السلوك الفردي بما يتناسب مع السلوك الوظيفي داخل المؤسسة.
11. تزويد المرؤسين بالمعرفة المطلوبة عن واقع أدائهم والمهارات والخبرات التي يحتاجونها لتطوير أداءهم بصورة مستمرة.
12. مساعدة الإدارة العليا في عملية التخطيط واتخاذ القرارات السليمة.

#### مبادئ الإشراف:

- اعطاء الموظف معلومات عن عمله والجهة التي يعمل بها (سلسلة محاضرات لدورة تدريبية في الإدارة والأداء ومهارات الإشراف الفعال، د. مدثر التجاني الشيخ، مارس 2019، جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا، القاعة الصغرى لمكتب المدير).
- مناقشة مشاكل العمل.
- الإشادة بالعمل الجيد.
- استخدام النقد البناء لتحسين ضعف الأداء.

- أعطاء المرؤسين فرصة لإظهار كفاءتهم في تحمل المسؤولية.
- عدم التعالي على مرؤسيك.
- ضبط النفس وعدم الغضب أو التسرع في إصدار الأحكام.
- لا تقطع وعوداً لا تستطيع الوفاء بها.
- لا تنسب أفكار مرؤسيك لنفسك.
- أعترف بأخطائك.
- كن مخلص أمين صادق لفريق عملك.
- شجع فريق العمل على تطوير أنفسهم ومهاراتهم وقدراتهم.
- تعامل مع فريق عملك بمصداقيه وعدل.
- تعلم كيفية إصدار الأوامر والتوجيهات.
- تعلم كيفية إتخاذ القرارات.
- تعلم كيفية تقويم السلوك الوظيفي . <https://www.annajah.net>

#### فن معالجة الأخطاء:

- اللوم للمخطئ لا يأتي بخير.
- كشف الغموض للمخطئ.
- إستخدام العبارات اللطيفة.
- ضع نفسك موضع المخطئ.
- الرفق واللين بالموظفين.
- دع الآخرين يتوصلون لفكرتك.
- لا تنسى جوانب الصواب.
- إحسان الظن والتنشيت وعدم التفتيش عن الأخطاء.
- امدح على قليل الصواب . <https://www.annajah.net>

#### مهام وواجبات المشرف:

- إعطاء التوجيهات العامة والتعليمات الواضحة والمحدده واللازمة لأداء العمل.
- المراقبة والإشراف على المرؤسين.
- تدريب المرؤسين اثناء العمل.

- تكوين علاقة إنسانية مع المرؤسين مبنية على الثقة المتبادلة والفهم المشترك.
- قيادة فريق العمل لتحقيق أهداف المنشأة.

#### واجبات المشرف المتعلقة بالعمل:

- تخطيط العمل في الوحدات التي يشرف عليها.
- توزيع العمل على فريق العمل بطريقة عادلة.
- التنسيق مع الأقسام الأخرى.
- التأكد من إنجاز العمل في الوقت المحدد.. وبحسب خطة العمل ووفقاً للمعايير المحدد.
- التأكد من جودة وأمن وسلامة الأداء كماً وكيفاً.
- إبتكار طرق وأساليب جديدة لأداء العمل. <https://www.annajah.net>

#### الواجبات المتعلقة بالمرؤسين:

- تطوير مهارات وقدرات المرؤسين
- تفويض المسؤوليات للمرؤسين
- حل المشكلات الناشئة في فريق العمل
- تحفيز فريق العمل وتطوير الأداء وتحسينه بصفة مستمرة
- العناية بشئون فريق عمله من إجازات وترقيات وغيرها
- حفظ النظام أثناء العمل وفق الضوابط السلوكية المعمول بها في المنشأة أو الشركة
- تقييم أداء العاملين بصورة عادلة وحيادية

#### الواجبات المتعلقة بالرؤساء والزملاء:

- تطبيق السياسات العامة للمؤسسة
- تحمل المسؤولية بالنسبة للعمل في القسم الذي يشرف عليه
- التعاون مع الزملاء في الاقسام الأخرى
- المرونة في تقبل نقل وإحلال المرؤسين. (<https://ar.wikipedia.org>).

### المشرف الفعال:

- المشرف الفعال هو من يقوم بتطبيق مبادئ الإدارة والإشراف في عمله اليومي.. ويوجه الموارد المتاحة نحو النجاح؛ وهو الذي يُحسن قيادة فريق عمله نحو تحقيق الأهداف.

### سمات المشرف الفعال:

- يجب ان يكون لديه القدرات التالية :-
- القدرة على الاتصال الفعال
- القدرة على التخطيط الناجح
- القدرة على التنظيم الدقيق
- القدرة على التوجيه السليم
- القدرة على الرقابة الكاملة
- القدرة على اكتشاف المشكلات وحلها
- القدرة على اتخاذ القرارات المناسبة
- القدرة على تنسيق الأعمال ومتابعتها
- القدرة على التقييم والأستنتاج والقياس

### مهام المشرف:

- الاتصال
- التخطيط
- التنظيم
- الرقابة والمتابعة
- التوجيه (<https://ar.wikipedia.org>).

### العلاقات العامة في التعليم الجامعي:

يرى (Phongphat Anumatratchakit) (2002: 1) إن إدارة الجامعات يلزمها فهم اتجاهات وحاجات الجماهير حتى تستطيع أن تلبى أهدافها، فالبيئة الخارجية للجامعة التي تشكل أهدافها، والعلاقات العامة في الجامعات تقوم بعمل المستشارة للإدارة، أو وسيطاً يساعد في

ترجمة أهداف الجامعة الخاصة لتتواءم مع مطالب وحاجات الجماهير. ولتجنب وقوع إدارة الجامعات في أية مشكلة، ينبغي على الجامعة أن تقدم المعلومات الصحيحة حول أهدافها ورسالتها، وهذا ما تقوم به العلاقات العامة فيها من خلال فتح قنوات اتصال ثنائية ما بين الإدارة والجماهير، بهدف التفاهم والتعاون بين الجامعة والعامّة.

ويبين عجوة (2001: 179) أن الهدف الأساسي من العلاقات العامة في المؤسسات - مهما اختلف عملها وجمهورها - يقوم على بناء الصورة الجيدة لها، وبناء السمعة الطيبة التي هي ليست وليدة اليوم أو الأمس، وإنما تعتمد على التأثير المتراكم لأنشطة المؤسسة وبرامجها، وهي تحتاج لتضافر الجهود كافة في الجامعة، وهي التي تجعل طالباً أو أستاذاً يفضل جامعة دون أخرى، وهي التي تجعلها أيضاً تتلقى دعم المؤسسات لها.

ويبين أبو إصبع (1998: 201) أن العلاقات العامة في الجامعات تهدف إلى توعية الناس بالجامعة، وتعريفهم بميزاتها وتخصصاتها، وتحفيز الطلاب للالتحاق بها، وتشجيع أولياء الأمور لاختيار الجامعة لأبنائهم، وتعزيز سمعة الجامعة ومكانتها في المجتمع، وتعزيز انتماء منتسبي الجامعة لها. ويتمثل جمهور الجامعة بالجمهور الداخلي، ويشمل أساتذة الجامعة وموظفيها وطلابها، وهم الذين يجب أن يمثلوا جامعتهم، ويعززوا مكانتها وسمعتها، وأن تكون علاقتهم بالجامعة علاقة انتماء ومحبة. والجمهور الخارجي يتمثل في الطلاب الذين يتوقع أن يتخرجوا في المدارس، وسيلتحقون بالجامعة، وأولياء أمورهم الذين سيؤثرون في اختيارات أبنائهم للالتحاق بالجامعة، والمؤسسات الحكومية ذات الصلة بالجامعة، والجامعات الأخرى بالمجتمع المحلي.

ويرى عجوة (1985: 121) أن جمهور الجامعة كبير، ومن بينهم جمهور الطلبة الذي يعد من أهم الجماهير التي يجب أن تهتم بها العلاقات العامة في التعليم العالي؛ لأنهم يمثلون مرآة الجامعة في البيئة التي جاؤوا منها، وتنعكس اتجاهاتهم في الاتجاهات العامة للمواطنين بحكم تمثيلهم لجميع فئات المجتمع.

ويقول البدر (1992: 266) في كتابه "أسس العلاقات العامة وتطبيقاتها": إن مؤسسات التعليم العالي تواجه مشاكل كثيرة تجعلها تلجأ أحياناً إلى خبراء العلاقات العامة من القطاع الخاص، وذلك لكونها تتعامل مع شرائح مختلفة من الجماهير، وهي الجمهور الداخلي المتمثل في هيئة

التدريس، والموظفين العاملين في الجامعة، وطلاب الجامعة في كلياتها المختلفة، وطلاب الدورات التدريبية في مختلف المجالات، والجمهور الخارجي المتمثل في الجمهور العام (بجميع فئاته) الذي يعيش في منطقة الجامعة.

### عملية التنظيم في العلاقات العامة:

يتضح لنا أنه يمكن القول أن عملية التنظيم في العلاقات العامة تتكامل مع عملية الإشراف إذ أنها تقوم على مجموعة من الأسس وهي أسس مرتبطة ببعضها ، وتوجد بينها علاقة تآثر وتأثير، من هذه الأسس الهامة التخصص وتقسيم العمل ووحدة الهدف، وتسلسل خطوط السلطة ، ووحدة الأوامر ، وتحديد الاختصاصات ، وتناسب السلطة والمسئولية، والمركزية واللامركزية وتفويض السلطة ، ونطاق الإشراف ، والتنسيق. <https://www.annajah.net>

يوضح الشكل التالي نموذجاً لعملية التنظيم (عبد الوهاب، 1981م، ص 58)



## 1- التخصص وتقسيم العمل:

يجب أن يؤدي كل فرد العمل الذي يتقنه ، وذلك حتى يحصل منه على أحسن النتائج ، فهو ينصرف إلى هذا العمل بالذات ويركز مجهوداته ويوجه جميع اهتماماته إليه . ويعتبر هذا الأساس أو المبدأ من أقدم مبادئ التنظيم جميعاً وهويتناسب مع طبيعة الأشياء.

## 2- وحدة الهدف:

يعتبر الهدف هو الرباط النفسى الذى يربط الأفراد والجماعات والإدارات. ومن الضرورى أن يقسم الهدف أو الأهداف الرئيسية إلى أهداف جزئية أو فرعية ، ولكن لابد أن تكون بين هذه الأهداف وحدة حتى لا يحدث تناقض بين المصالح ويتعطل سير العمل (على محمد عبد الوهاب : مرجع سابق ، ص 86).

## 3- تسلسل خطوط السلطة:

وهذا الأساس يتطلب أن يعرف الشخص المفوض إليه السلطة مصدر هذا التفويض والحدود التى وقفت عندها سلطاته ، وكذلك الشخص الذى يمكن الرجوع إليه فى حالة وجود مشكلة تتجاوز حدود صلاحياته . إن وضوح تسلسل السلطة من أعلى إلى أسفل التنظيم يساعد بلا شك فى عملية اتخاذ القرارات وكذلك فى عملية الاتصالات لأن كل فرد يعرف حدود صلاحياته ويعرف بالتالى المصدر الذى يستقى منه هذه الصلاحيات وكذلك المصدر الذى يملك صلاحيات وسلطات أكثر فى التسلسل الإدارى.

## اتجاهات السلطة والمسئولية والمحاسبة فى الهيكل التنظيم

والتسلسل الإدارى من هذا المنطلق يعنى العلاقة بين الرئيس والمرعوس بدءاً من أعلى التنظيم إلى أسفله، فالمدبر العام يرتبط بنوابه بعلاقات محددة وهؤلاء تربطهم بالمدراء العاملين تحتهم أيضاً علاقات محددة، وهكذا تستمر العلاقات بين الرؤساء والمرؤوسين حتى نصل إلى قاعدة التنظيم.

## 4- وحدة الأمر:

تبعاً لهذا المبدأ يتلقى المرعوسون أوامرهم وتوجيهاتهم من رئيس أو مدير واحد. لأن ذلك يحدد المسئولية ويضمن التنسيق ويوحد الجهود . أما لو كان المرعوسون

يأخذون الأوامر من رئيسين أو أكثر فإن ذلك يسبب ارتباكهم إذا تناقضت الأوامر فيختل التنفيذ.

#### 5- تحديد الاختصاصات:

تقود الإدارة الأنشطة اللازمة لتحقيق أهدافها ، وتضع كل مجموعة من الأنشطة فى وظيفة معينة ، تحدد لها اختصاصاتها بحيث يعرف الموظف الذى يؤديها حدود واجباته ومسئولياته وعلاقاته بالوظائف الأخرى . ويتضمن تحديد الاختصاصات : الواجبات الرئيسية للوظيفة وترتيب هذه الواجبات الإضافية أو تتابعها المرحلى والظروف التى تؤدى هذه الواجبات فى إطارها ، والواجبات الإضافية أو غير المتكررة والطارئة وحدود السلطة والمسئولية ونطاق الإشراف.

#### 6- تناسب السلطة والمسئولية:

ويقصد بالسلطة الصلاحيات المخولة لشاغل وظيفة معينة، وتتضمن السلطة حق إعطاء الأوامر والحصول على الطاعة من المرعوسين وحق اتخاذ القرارات فى حدود معينة ملزمة للتنفيذ من جانب المرعوسين ، ويتضمن المفهوم الحديث للسلطة فى الإدارة أنه فى مقابل حق الرئيس فى إعطاء الأوامر واتخاذ القرارات من الضرورى وجود قبول المرعوسين لهذا الحق حتى يكون للقرارات المتخذة فعاليتها (<https://ar.wikipedia.org>).

#### 7- المركزية واللامركزية:

تأخذ بعض المؤسسات بالأسلوب المركزى لإدارة العلاقات العامة حيث يتركز جميع العاملين بالإدارة فى المقر الرئيسى وعنه تصدر جميع الأنشطة ومنه يتحرك بعض المتخصصين لممارسة بعض وظائفهم فى فروع المؤسسة طبقا للخطة الموضوعية، وقد تلجأ بعض المؤسسات إلى إهمال وظيفة العلاقات العامة فى فروعها وتقتصرها على المقر الرئيسى فقط ، بينما يلجأ البعض الآخر إلى الأسلوب اللامركزى حيث يصبح لكل فرع من فروع المؤسسة إدارة علاقات عامة خاصة تمارس نشاطها من خلاله طبقاً لظروفها المتميزة ، وفى حدود الإمكانيات المتاحة لها.

واللامركزية هى فلسفة ووسيلة فهى كفلسفة تشير إلى ما تعتقده الإدارة العليا من أنه ينبغى أن تتاح لجميع العاملين الفرصة لتنمية مواهبهم وإمكانياتهم

واستخدامها كأشخاص مسئولين ، وعلى ذلك ينبغي أن يحصلوا على التأييد والمعونات الضرورية من المستويات الأعلى . وكوسيلة فإن اللامركزية هي أسلوب التنظيم حيث يوزع السلطة على الوحدات نصف المستقلة فى اتخاذ القرار والتي تمارس بدقة وسائل الرقابة للتأكد من أن الوحدات المستقلة تعمل لتحقيق الأهداف .

يلاحظ مما ذكر أن هناك بعض الوظائف التي تتطلب جهداً أكبر من طاقة كل فرع على حدة، وتحتاج فى نفس الوقت إلى قدر من المرونة لملاءمة الظروف المتباينة لكل فرع فقد بدأت بعض المنظمات فى الجمع بين الأسلوب المركزى واللامركزى للتمتع بمزايا كل منهما وفى هذا الأسلوب تشترك الفروع فوضع الخطة العامة ويحدد لكل فرع واجباته الخاصة فى إطار هذه الخطة مستفيداً من الإمكانيات الفنية المتاحة لإدارة العلاقات العامة فى المقر الرئيسى.

#### 8- نطاق الإشراف وحجم الهرم:

إن أساس الهيكل التنظيمى الرسمى هو هرم الوظائف . حيث يتم تجميع بعض الأنشطة فى وحدات ويتم تجميع الوحدات فى وحدات أكبر وهكذا حتى يكون هناك شخص واحد على قمة الهرم تتركز فيه المسئولية والسلطة . وطبقاً لنظرية التنظيم فإن خطوط السلطة الرسمية تبدأ من المستويات الأقل إلى المستويات الأعلى حتى تصل إلى القمة وفى كل مستوى توجد تأكيدات بأن لكل شخص رئيساً واحداً يتلقى منه التعليمات ويعطى له المعلومات والبيانات . وعلى ذلك فإن الاتصالات إلى أعلى أو إلى أدنى تمر عبر القنوات الرسمية وبذلك تتحقق عدة مبادئ طبقاً للنظرية الكلاسيكية.

1- مبدأ التسلسل الرئاسى .

2- مبدأ وحدة الرئاسة .

3- مبدأ تركيز السلطة فى شخص واحد ثم تفويضها .

ويمكن القول إن تعدد المستويات الإدارية معناه طول خط السلطة ذلك الخط الذى تمر عن طريقه جميع الاتصالات من وإلى المسئول الأول عن المنظمة وكل مستوى إدارى معناه طول المسافة بين المسئول الأول والمنفذين وزيادة صعوبة الاتصال سواء إلى أعلى أو إلى أسفل وبالتالي صعوبة التنسيق ومهما فوضت

السلطة إلى المستويات الإدارية الأقل، فطول خط السلطة يحدث ما يلي بالنسبة للاتصالات سواء الصاعدة أو الهابطة:

أ. إما أن تصل وبها تحريف مقصود أو غير مقصود.

ب. إما أن تصل متأخرة جداً بعد فوات الأوان.

ج. إما لا تصل على الإطلاق (سيد الهواري : 1987م ، ص: 15).

#### 9- التنسيق:

**التنسيق:** هو تكوين علاقة متعاونة بين الأفراد والجماعات الذين تتداخل أعمالهم، هو واحد من أهم المشاكل المهمة التي تقابلها المؤسسات. فعمل الإدارات متداخل كما أن العمل داخل الإدارة الواحدة أكثر تداخلاً.

حيث إن المديرين أعضاؤها دائماً ينتمون إلى مجموعتين: الأولى هي مجموعة العمل الأصلية التي يديرها كل منهم، والثانية هي تلك المجموعة أو الوحدة الجديدة التي تكونت من هؤلاء المديرين للتنسيق بين مجموعات العمل الأصلية (الأزهرى : 1979م ، ص. 106).

#### الإشراف الإبداعي:

نجد أن من أنواع الإشراف الإبداعي الذي يفجر الطاقات ويحفز الهمم ويدفع إلى تقدير أهمية العلاقات الإنسانية السامية ويشعل الطاقات والقدرات والمواهب لتحقيق الأهداف من خلال العمل بروح الفريق الواحد ومن سماته الذكاء وبعد النظر - الثقة بالنفس وبالقدرة. (طاقش، 2004: 86).

التواضع واللباقة وحسن التصرف، الكفاءة العلمية، الصبر والتحمل، الشفافية المتنوعة وهذا هو التميز الذي نتطلع وننادي به أن يكون كل مشرف طلاب نهجاً في الممارسة العملية لمهنته. وأن يكون مشرف الطلاب ذلك المشرف الإنسان الذي له خلفية واسعة في علم العلاقات العامة والإعلان والإعلام وعلم النفس وأن يكون محترف في مجاله من خلال خبرته وتأهيله المتميز ومهارته العالية من مهارات العلاقات العامة والإعلان والإعلام.

وأن يكون مشرف الطلاب مبتكراً من خلال خبرته الواسعة والمترجمة في مجال استراتيجية العلاقات العامة.

ولابد أن يكون إدارياً باهتمامه بالملفات والسجلات واتباعه للقوانين واللوائح في تيسير وتنظيم العمل وعلى مشرف الطلاب الاهتمام بمظهره الشخصي.

### المبحث الثالث

#### الاتصال في العلاقات العامة وتنمية مهارات الإشراف الطالبى

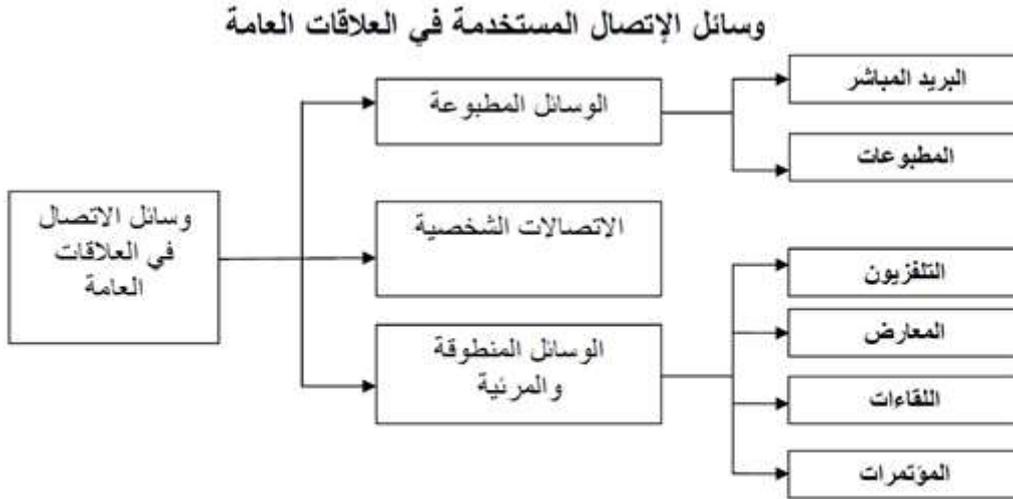
أولاً: الوسائل الاتصالية لإدارة العلاقات العامة في الجامعة

وتستخدم إدارة العلاقات العامة كل الأدوات التي تجدها تلاؤم أنشطتها وتتوفر في المجتمع، هذه الأدوات تقسم لتشمل الأدوات والوسائل التالية:

1/ الوسائل المكتوبة مثل الصحف والمجلات العامة، النشرات، والرسائل الاخبارية.

2/ الوسائل المنطوقة مثل النشرات الاخبارية بالإذاعية، الخطب، الحفلات، المقابلات، الدعوات، للقاءات الزيارات، المؤتمرات، المحاضرات، الهاتف.

3/ الوسائل المرئية مثل النشرات الإخبارية بالتلفزيون، و المقابلات التلفزيونية، المعارض.



(المصدر: ثامر البكري)

#### أقسام وسائل الاتصال في مجال العلاقات العامة:

تتعدد وسائل الاتصال الجماهيري المستخدمة في نشاط العلاقات العامة فمنها وسائل مقروءة ومكتوبة، وهناك وسائل اتصال مسموعة وهناك وسائل مرئية، وهناك وسائل الاتصال المسموعة والمرئية، وأيضاً هناك ما يعرف باللغة الصامتة في الاتصال.

ويأخذ نوعية الجماهير التي يتم الاتصال بها في الاعتبار ونجد أن هناك وسائل تستخدم للاتصال بالجمهور الداخلي للمنظمة وهم العاملون بالمنظمة، ووسائل أخرى تستخدم للاتصال بالجماهير الخارجية للمنظمة مثل المستهلكين والمساهمين والموردين وغيرهم. (جردات، الشامي، 2009م، ص118).

يعتبر تحديد وسيلة الاتصال التي تستخدم في المنظمة من الأمور المهمة في نشاط العلاقات العامة حيث يتطلب تحديد أكثر الوسائل فاعلية واقتصاداً للاتصال بالجمهور لنقل وسائل محددة بما يناسب طبيعة الحملة الإعلامية وأهدافها.

وعلى ضوء الاستراتيجيات المحددة لوسائل الاتصال المستخدمة، فإنه يلزم إصدار عدد من القرارات التكتيكية لتنفيذ القرارات الاستراتيجية، مثال ذلك إذا كانت الاستراتيجية تتطلب إصدار صحيفة إخبارية داخلية وهي صحيفة تشتمل على أنباء ومعلومات ذات أهمية للعاملين بالمنظمة. فإنه يلزم تحديد نوعية هذه الصحيفة وحجمها وأسلوب تحريرها وعدد صفحاتها وأسلوب طباعتها وأسلوب إصدارها شهرية، فصلية، سنوية، إلخ والجمهور الذي ستوجه إليه وطريقة توزيعها وغير ذلك من قرارات تفصيلية وبنفس الشيء بالنسبة لاستخدامها المذيع أو التلفاز كوسيلة اتصال جماهيرية. (جردات، الشامي، 2009م، مرجع سابق، ص119).

**ويمكن تقسيم وسائل الاتصال إلى قسمين رئيسيين هما:**

1- الوسائل المباشرة كالمحاضرات والاجتماعات والاتصال الهاتفي والندوات إلخ.

2- الوسائل غير المباشرة: كالمذيع والتلفاز والصحف والكتب إلخ.

**ويمكن تقسيم الوسائل إلى الأقسام الآتية:**

1- الوسائل المقروءة: كالكتب والمجلات والنشرات والمراسلات إلخ.

2- الوسائل المرئية: كالمعارض والمتاحف والصور والسينما الصامتة إلخ.

3- الوسائل السمعية: كالمذيع والهاتف وأجهزة الاتصالات الداخلية إلخ.

4- الوسائل السمعية والمرئية: كالسينما والتلفاز والمؤتمرات والندوات إلخ.

5- الوسائل الصامتة: اللغة الصامتة والإشارات.

وبصفة عامة يتم اختيار وسائل الاتصال التي تتناسب مع الأهداف المحددة والأكثر تأثيراً في فئات خاصة من الجمهور، ويرتبط ذلك بالمستوى الثقافي والاجتماعي والاقتصادي لتلك الفئات، فحينما ينخفض المستوى الثقافي للجمهور المعني فإنه لا يناسبه استخدام وسائل اتصال تعتمد على القراءة كالصحف والنشرات، في حين يناسبه وسائل الاتصال السمعية والمرئية كالمذيع والتلفاز والأحاديث الشفوية المباشرة. (جردات، الشامي، 2009م، مرجع سابق، ص120).

فلا بد من معرفة أثر استخدام الوسيلة على الجمهور، وما هي الوسيلة الأكثر مناسبة لتوصيل معلومات معينة إلى جمهور معين، ويمكن الاستفادة من طرح الأسئلة التالية عند التفكير في اختيار وسيلة الاتصال المناسبة:

1- ما الهدف من الاتصال؟

2- ما الرسالة المطلوب نقلها؟

3- ما الجمهور المستهدف المراد توصيل الرسالة إليه، وما هي خصائصه؟

4- ما وسيلة الاتصال الأكثر مناسبة لنقل الرسالة إلى الجمهور المستهدف؟ (جردات، الشامي، 2009م، مرجع سابق، ص 121).

### جماهير العلاقات العامة في الجامعة:

إن العلاقات العامة هي وظيفة تقويم الاتجاهات العامة للجماعات داخل المؤسسة، والتحقق من السياسات والإجراءات التي تتبعها المؤسسات التي تهدف إلى الصالح العام، وتنفيذ برامج تهدف إلى اكتساب التفهم العام للتصرفات وقبولها لذلك ينبغي أن يحرص خبير العلاقات العامة على دراسة الوحدات الإجتماعية التي تنظم الأفراد وهي الجماهير (أبو أصبع، 1998، ص 185).

**1/ جمهور الطلاب :** يعتبر جمهور الطلاب من أهم الجماهير التي يجب أن تهتم بها العلاقات العامة في الجامعات، فاتجاهات الطلاب تنعكس على الاتجاهات العامة للمواطنين بحكم تمثيلهم لجميع فئات المجتمع، وهم سفراء الجامعة في المجتمع، ويمثل رأي الطلاب مصدر مهم لتكوين الصورة الذهنية عن الجامعة (يوسف، 2008، ص ص 21 - 24).

**2/ الإدارة وأعضاء هيئة التدريس :** يمثلون مصدر من مصادر تكوين الراي العام عن الجامعة ودورهم في المجتمع مهم، حيث يعتبر عمداء الكليات أو أعضاء هيئة التدريس من أهم مصادر الأخبار للجامعة، ومن الضروري أن يعمل أعضاء هيئة التدريس بأي كلية كفريق متكامل لأي برنامج ناجح للعلاقات العامة، ومن الطبيعي أن يكون عميد الكلية أو رئيس الجامعة - بحكم منصبه ومكانته - قائدا لهذا الفريق، لكسب ثقة الجمهور فيه.

**3/ المجتمع المحلي :** من الضروري أن يتضمن برنامج العلاقات العامة بالجامعة اهتماما خاصا بالجماهير الخارجية التي ينبغي الإتصال بها، والتأثير فيها لكسب ثقتها، والتعرف على مشاكلها والمساهمة في تحقيق الرخاء والرفاهية لها (حسن، 1984، ص 61).

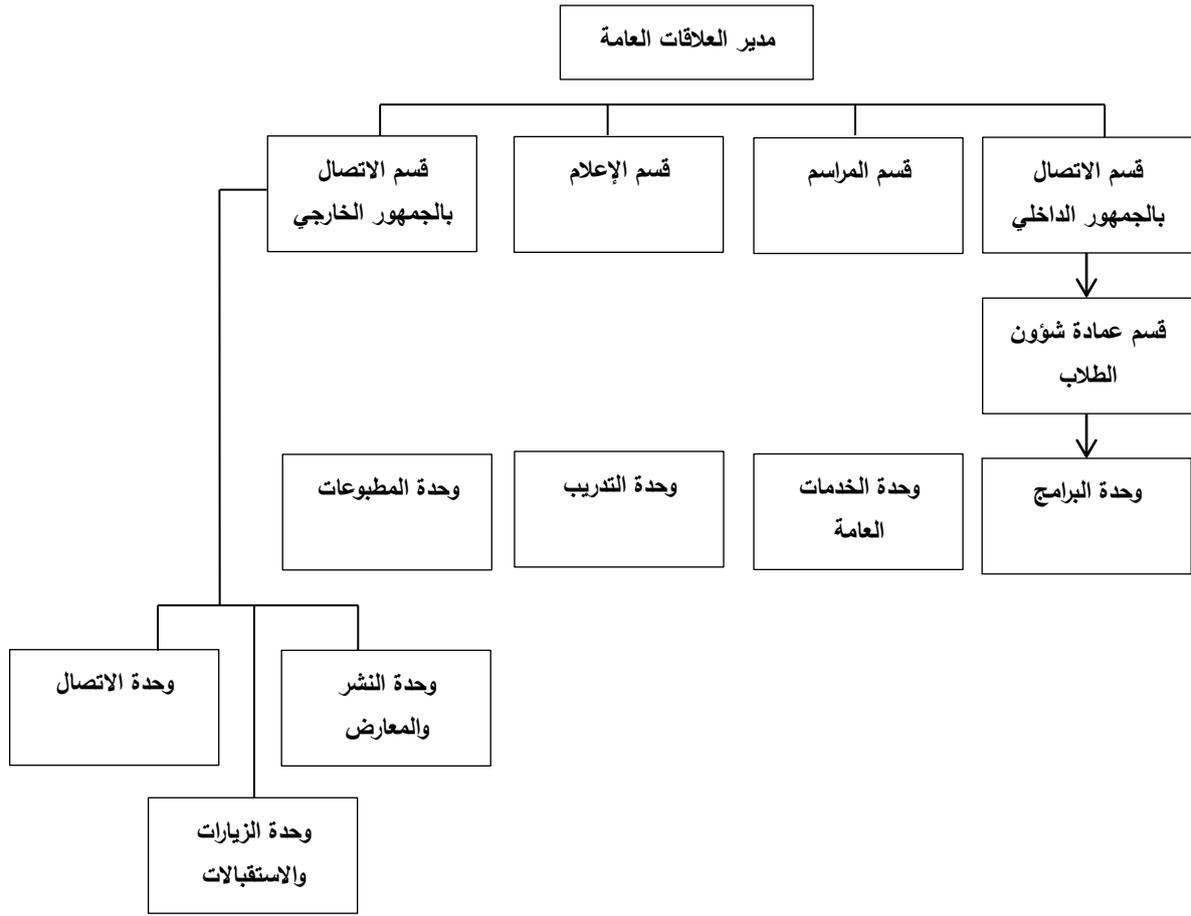
#### 4/ أولياء الأمور :

ويمثل أولياء أمور الطلاب نواة طبيعية لتأييد الجامعة ولذلك يكون الإتصال بهم مثمر إذا حصلوا على معلومات كاملة عن إنجازات الجامعة وسياساتها ومشروعاتها المستقبلية، وكذلك أن تحسن الجامعة الإستماع إلى آراء أولياء الأمور، وتناقشها بهدف الإستفادة منها عند تخطيط السياسات الجديدة أو تعديل السياسات القائمة، وينبغي أن تكون بعض الأنشطة الترفيهية التي يشترك فيها أولياء الأمور مع الطلاب والأساتذة والإداريين في بعض المناسبات والإحتفالات التي تقيمها الجامعة مثلا إحتفالات التخرج (الجوهر، 2000، ص 77) .

5/ الخريجون : تقيم معظم الكليات جمعيات للخريجين يكون هدفها الأساسي تنمية الولاء والشعور بالانتماء للكلية والجامعة التي تخرجوا منها، ويعتبر جمهور الخريجين أهم الجماهير الخارجية للجامعة بما يمكن أن يقدمه لها من ذكر حسن في كل مكان(أبو قحف ، 1994، ص 101).

6/ رجال الإعلام : الجامعات و المعاهد العليا من أهم المؤسسات العامة التي تشغل الرأي العام فمن الضروري تنمية العلاقات مع رجال الإعلام، وتوطيد الصلات المستمرة بهم، وإمدادهم بالمعلومات الصحيحة، والإجابة عن أسئلتهم واستفساراتهم بالنسبة الموضوعات المختلفة، ودعوتهم لحضور الاحتفالات، والمؤتمرات والندوات، والمحاضرات العامة، وكافة الأنشطة التي تمارسها العلاقات العامة في الجامعة(البكري، 2005 ، ص 292).

7/ الجماعات المهنية والشركات والهيئات الحكومية :تهتم كل جماعة مهنية بالتطور الذي يحدث في الجامعة في نطاق تخصصها سواء كان ذلك من حيث المناهج، أو البحوث، أو حجم الخريجين المرتقب، ومستواهم العلمي، وتنعكس الصورة الطيبة للجامعة على هذه الجماعات فيصبح التعاون ممكنا بين الطرفين في مجال تدريب الطلاب وتشغيل الخريجين(الشعراوي، ص 231).



نموذج مقترح لإدارة العلاقات العامة بالجامعات الحكومية ولاية الخرطوم من إعداد الباحثة (2021)

### تنظيم إدارة العلاقات العامة في الجامعات:

يمكن أن تتحدد فعالية تنظيم العلاقات العامة، وفيما يلي أبرز هذه المحددات:

1- مدى التزام المؤسسة بالمسؤولية الاجتماعية، يسهم في التوسع أو الحد من أعمال العلاقات العامة.

2- حجم الموازنة المخصصة للعلاقات العامة، فكلما زادت المخصصات المالية للعلاقات العامة زادت أنشطتها، وبالتالي اتسع تنظيمها، وفقا لعدد العاملين فيها.

3- نوعية وعدد القطاعات التي ترتبط بالمؤسسة أو تقدم لها خدمات، فكلما زاد عدد المتعاملين مع المؤسسة كلما ازدادت أنشطة العلاقات العامة.

واستنادا إلى كل هذه العوامل والمحددات يمكن تحديد حجم إدارة العلاقات العامة في أي مؤسسة، فقد يقتصر نشاطها على شخص واحد أو عدة أشخاص يديرون شؤونها، وقد يتسع ليشمل المئات من الأفراد المتخصصين في هذا المجال (الحلبي ، 1980 ، ص 71).

## التنظيم للعلاقات العامة:

من الضروري أن يكون الاقتناع بأهمية العلاقات العامة، وفهم وظائفها ومجالاتها، من أهم المقومات الأساسية لمن يشغل مسؤوليتها في المؤسسة، ويجب أن يمتد هنا الفهم والاقتناع إلى الإدارة بمستوياتها المتعددة، كما لا يكفي أن تتبع العلاقات العامة أعلى المستويات فقط، بل ينبغي أن يوازي ذلك اقتناع بأهميتها لدى الإدارة العليا. (الصيرفي، 2005، ص 97)

أن العلاقات العامة في الجامعة تأتي في مقدمة أعمال رئيس الجامعة وعميد الكلية أو عميد المعهد، ويشارك في هذه المسؤولية أعضاء هيئة التدريس والإداريون من خلال الأداء الطيب وتنمية روح المسؤولية بين الطلاب، كما أن الطلاب أنفسهم وهم الهدف من العملية التعليمية، وكذلك الخريجون يمارسون دور كبير في دعم الانتماء للجامعة، والولاء لها، ويكتمل هذا النسيج الإجتماعي بوجود إدارة متخصصة للعلاقات العامة تضم المهارات والكفاءات المتنوعة لتحقيق عمليات الإتصال المزدوج بين إدارة الجامعة وجماهيرها النوعية، مستخدمة في ذلك الأساليب العلمية في إنتاج المواد الإعلامية وإجراء البحوث (الشهران، عبد السلام، 2001م، ص 59).

إدارة العلاقات العامة في أي مؤسسة لها ثلاث اعتبارات وهي:

- 1-إنها الإدارة المتخصصة في الإتصال والمسؤولة عن مساعدة الإدارات الأخرى على التعامل بروح الود والألفة مع الجماهير التي تتعامل معها.
- 2-أن إدارة العلاقات يمتد دورها إلى مراقبة الإدارات الأخرى حتى لا يحدث ما يتناقض مع أنشطة العلاقات العامة أو يقلل من فعاليتها.
- 3-إن تقارير إدارة العلاقات العامة تؤخذ في الإعتبار عند وضع السياسات أو تعديلها بما يتفق وتحقيق التوازن بين مصلحة المؤسسة ومصالح الجماهير التي تتعامل معها (حافظ، 2009، ص 119).

## أساليب تنظيم إدارة العلاقات العامة:

لا يوجد تنظيم نمطي ثابت لإدارة العلاقات العامة في المؤسسات العامة أو الخاصة، فهناك عوامل متعددة تتعلق بحجم المؤسسة وطبيعة أنشطتها وأهدافها والجماهير التي تسعى إلى كسب تأييدها ولكن ينبغي التأكيد على جودة التنظيم لتحقيق الإستفادة الكاملة من الأفراد والموارد المتاحة لإدارة العلاقات العامة (الطاهر، 2018م، ص 57).

وتنضح اساليب تنظيم ادارة العلاقات العامة من خلال الاقسام الاتية:

#### أ- قسم الخدمات الإعلامية:

الخدمات الإعلامية تكون مسؤوليتها الأولى إعلام جماهير الجامعة الداخلية والخارجية بما يجري داخل الكليات والإدارات المختلفة، ويقوم هذا القسم بجمع الأخبار وتوزيعها على وسائل الإعلام الداخلية والخارجية(حافظ، 2009، مرجع سابق، ص 190).

#### ب- قسم المطبوعات الجامعية:

يضم هذا القسم محررين ومصممين لإعداد الكتيبات، والنشرات، والكتب والدليل العلمي، وغير ذلك من المطبوعات، وتلحق بهذا القسم أيضا شعبة للمعلومات يشرف عليها أخصائي متمرس في عملية الحفظ والتوثيق.( برغوث، 2007، ص 53).

#### ج- قسم النشاط الداخلي:

يختص هذا القسم بالإعداد للحفلات والإشراف عليها، وتنظيم الندوات والمحاضرات العامة، والمعارض الفنية والعلمية، ويقوم هذا القسم أيضا بتنظيم الرحلات والمسابقات الرياضية الثقافية، وغير ذلك من الأنشطة التي تهدف إلى الترفيه عن العاملين ورفع الروح المعنوية بينهم(الجمال، 2005م، ص 283).

#### د- قسم الاستقبالات:

يجب أن تخصص الإدارة قسما للاستقبالات يتولى إستقبال الوفود الزائرة والأساتذة القادمين من خارج البلاد، ويسهر على راحتهم وتذليل العقبات التي تواجههم، وتبرز أهمية هذا القسم في الجامعات التي تعتمد اعتمادا كبيرا على الأساتذة الأجانب، وفي هذه الحالة يحتاج قسم الإستقبال في أول العام الجامعي إلى دعم إضافي في الأفراد الذين يقومون بهذه المهمة ويمكن أن يساعد في ذلك أفراد النشاط الداخلي، بالإضافة إلى ممثلين عن كليات الجامعة البحوث (الشرمان، عبد السلام، 2001م، ص 48).

#### هـ- قسم الإتصال بالمجتمع المحلي:

هو من الأقسام الجديدة التي ألحقت بإدارات العلاقات العامة، وتتبع فكرة هذا القسم من فلسفة مؤداها أن آثار أنشطة الفرد أو المؤسسة تتعدى حدود المجتمع الذي يتعامل معه مباشرة إلى المجتمع الكبير، لذا لا بد أن يكون للفرد أو المؤسسة مغزى إجتماعي(أحمد، 2003م، ص 220).

ولكي يتحقق هذا المغزى الاجتماعي لابد أن يكون بين أفراد إدارة العلاقات العامة بالجامعة من يستطيع توجيه النصح لإدارة الجامعة فيما يتعلق بالتعامل مع المجتمع المحلي، وإمداده بالمعلومات الكافية عن مشروعات الجامعة في هذا السبيل، من خلال وسائل الإعلام الخارجية. و-قسم الشؤون الإدارية والمالية:

لكي تؤدي أقسام العلاقات العامة وظائفها على أكمل وجه تخصص معظم الإدارات قسماً مستقلاً للشؤون الإدارية والمالية، تكون مسؤوليته الأساسية إمداد الأقسام الفنية بالمعدات والأدوات التي يتطلبها العمل الفني.

### ثانياً: العلاقات العامة والتنمية

من مفاهيم التنمية بأنها إحداث تغيير اجتماعي، وقد يكون هذا التغيير مادياً يسعى إلى رفع المستوى الاقتصادي والتكنولوجي للمجتمع، أو يكون معنوياً يستهدف تغيير اتجاهات الناس وتقاليدهم وميولهم.

يوصف التغيير الاجتماعي بأنه كل تحول يقع في مجتمع من المجتمعات وكل تغيير يصيب تركيبته، أو بنيانه الطبقي، ونظمه الاجتماعية، أو في القيم والمعايير السائدة فيه، أو أنماط السلوك ونوع العلاقات القائمة بين أفرادها وجماعاته المؤثرة على مسيرة التنمية، وفي ذلك لابد أن يكون التغيير الاجتماعي عملية مقصودة لا تترك لعفوية الظروف أو المصادفة.

من خلال ما تقدم يتضح أن الإنسان هو غاية التنمية وهدفها لأنها تسعى دائماً إلى تغييره وتغيير عاداته وتقاليدته التي لا تتفق مع أهداف التنمية، ورفع مستواه الاقتصادي والمعاشي، وهذا ما يؤكد أن التنمية الاقتصادية لا تتحقق بغير تنمية اجتماعية، فكلاهما عاملان مكملان لبعضهما لتحقيق غاية واحدة وهي التنمية القومية.

فالتنمية الاقتصادية تتطلب تغييراً اجتماعياً هو في جوهره عبارة عن سلسلة من التغييرات كتعليم الجماهير وإعلامها، وتغيير اتجاهاتها وعاداتها وأنماط سلوكها.

حيث إن في كل مشكلة اقتصادية تكون مشكلات اجتماعية وسلوكية، وإن أريد تحقيق تنمية اقتصادية يتحتم تجاوز هذه المشكلات وتعبئة القوى البشرية لمشاركتها الفعالة في عملية التنمية (شرام، 1970م، ص 22).

لذلك يلاحظ اهتمام الدول النامية على تجاوز وحل المشاكل الاجتماعية التي تقف بتغيير النواحي الاجتماعية، فحكومات الدول النامية الساعية للتقدم تعمل جاهدة لتغيير عادات وطباع وأنماط السلوك المختلفة لشعوب محافظة تخشى التغيير وتقاومه، والحكومات في التزامها بهذه المسؤولية لا تؤديها عادة لاعتبارات معينة بقدر إيمانها وإحساسها بأن هناك حاجة ضرورية لذلك تحت ضغط متطلبات الحياة الاقتصادية الحديثة.

ومن البديهي أن عمل الدول النامية وسعيها للتغيير والتوعية لتحقيق أهداف التنمية لا يأتي قسراً بل عن طريق الإقناع الذي يستخدم وسائل الإعلام والاتصال المتاحة لتحقيق الغاية المنشودة.

فالعلاقات العامة إحدى الوسائل الفعالة التي يمكن عن طريقها تنمية الشعور بالمسؤولية لدى الجمهور وبالتالي تحويله إلى جمهور إيجابي متعاون مع الدولة، ذلك لأن العلاقات العامة نشاط مهني متخصص من مهامه دراسة الجماهير وتحليل آرائها والوقوف على وجهات نظرها وردود فعلها بالنسبة للنشاطات والبرامج التي تقوم بها المؤسسة وسياستها وأنشطتها (الهوري، 2002، ص346)، من خلال استخدام كل فنون الاتصال والإقناع المستندة على الأساليب العلمية وبحوث الرأي العام.

مما لا شك فيه أن التنمية الاقتصادية تحتاج إلى خلق روابط من المنفعة المتبادلة والتفاهم المتبادل التي تجمع وتصل بين الإدارة وجماهيرها. فمثلاً في حالة القيام بمشاريع تنموية جديدة، نجد أحياناً بعض فئات الجماهير غير مستعدة لقبول هذه المشاريع أو التغييرات والتحويلات الكبيرة وخاصة عندما تضيف هذه التغييرات أو المشاريع الجديدة التزامات إضافية عليها أو تنازلاً عن بعض عاداتها وتقاليدها، مما يتطلب القيام بتوعية هذه الفئات من الجماهير حول أهداف وفوائد هذه التغييرات أو المشاريع الجديدة للحصول على تفاهمها وتعاونها، وأن تخلق فيها روحاً تقبل هذه التغييرات والتحويلات والتجاوب معها.

كما أن رغبة الجماهير وتطلعها إلى حياة أفضل هي في تغير دائم، وهذا يتطلب اهتماماً كبيراً في استخدام وسائل الاتصال والإعلام الحديثة أثناء فترة التغيير والتحول التنموي استخداماً يتجاوب مع هذا التغيير والتحول المستمر الدائم.

لهذا فإن المجتمعات النامية تواجه مهمة صعبة في تطوير مجتمعاتها في فترة قصيرة وسرعة فائقة للوصول إلى المستوى الذي تعيشه المجتمعات المتقدمة (زلزلة، 1979م، ص255).

### ثالثاً: أهداف إدارة العلاقات العامة في الجامعة

تعتبر إدارة العلاقات العامة وجه الجامعة الذي تطل به على المجتمع الخارجي، فمن خلالها يتم التواصل مع مختلف المؤسسات والهيئات الأكاديمية العلمية على المستويات المحلية والإقليمية والدولية كافة، وهي تنقل صورة الجامعة فكرياً وثقافياً وعلمياً عبر وسائل الإعلام المختلفة، ومن خلال الأنشطة المتنوعة بالتعاون مع أسرة الجامعة هيئات وأفراد، إيماناً بالتكامل في الأدوار، وسعياً لكمال الرسالة (حجاب ، 2003م، ص 447).

مما سبق يمكن تحديد أهداف إدارة العلاقات العامة في الجامعة فيما يلي:.

1. **تنمية الثقافة العامة:** فإدارة العلاقات العامة بالجامعة ينبغي أن تقوم بتنظيم الندوات الثقافية والمحاضرات العامة التي توسع مدارك الطلاب، وتفتح الأذهان إلى القضايا الفكرية الهامة، ومن الضروري تزويد المكتبات بكمية مناسبة من الصحف والمجلات المحلية والعالمية، وتيسير إطلاع الطلاب عليها، ومن المهم أيضاً التشجيع لإقامة المعارض الفنية والمشاركة في الحفلات وتنظيم المسابقات (عجوة: 2001 ، ص 186).
2. **إعلام الطلبة وتوعيتهم:** تتفاوت أهمية هذا الهدف بين الطلاب القدامى والجدد، فالطلاب الجدد في أمس الحاجة إلى التعرف على أنشطة الجامعة وأنظمتها وسياساتها، والكليات والأقسام التي تضمها، وتتنوع الوسائل الإعلامية التي تحقق هذه الأهداف.
3. **ربط الجامعة بالمجتمع المحلي:** ينبغي أن تشجع الجامعة البحوث والأنشطة التي تهدف إلى خدمة المجتمع المحلي.
4. **توطيد الصلات بوسائل الإعلام:** حيث تقوم إدارة العلاقات العامة في أي مؤسسة بتوطيد علاقاتها مع وسائل الإعلام، وإمدادهم بالمعلومات الكافية والكاملة التي تساعد على توضيح صورة هذه المؤسسة أمام الرأي العام.

5. **السمعة الطيبة**: السمعة الطيبة لأي فرد أو مؤسسة ليست وليدة اليوم أو الأمس، وإنما هي عمل مخطط ومنظم ومستمر، والعلاقات العامة وهي تسعى إلى تحقيق السمعة الطيبة تعتمد على التأثير المتراكم للأنشطة والبرامج التي تنفذها لتحقيق أهدافها(حجاب، 1995 ، ص88).

6. **الرعاية الصحية**: أن تؤمن الجامعة لطلاب العلاج والرعاية الصحية الكاملة فالعقل السليم فى الجسم السليم . وينبغى أن تساهم العلاقات العامة بالجامعة فى تشجيع الأنشطة الرياضية وتنظيم المسابقات بين الكليات المختلفة وبين الطلاب ، والأساتذة، والإداريين ، والخريجين. ومن الممكن أن تساهم العلاقات العامة من خلال فروعها فى الكليات المختلفة مع الأخصائيين الاجتماعيين فيها فى التعرف على المشكلات التي تواجه الطلاب وأن تساعد على التغلب عليها وحمايتهم من سيطرة النزعات التي تنتج عن هذه المشكلات.

7. **استقبال الوفود الطلابية الزائرة** : ينبغى أن تتبنى كل جامعة خطة سنوية لتبادل الزيارات مع طلاب الجامعات والمعاهد الأخرى . ويجب أن تقوم العلاقات العامة بتنظيم هذه الزيارات لتحقيق أهدافها العلمية والثقافية والترفيهية . فنقوم باستقبال هذه الوفود وإتاحة الفرصة لها للتعرف على أنشطة الجامعة المختلفة ، وتنظيم لقاءات لها مع كبار رجال الجامعة وأساتذتها وطلابها فى التخصصات المختلفة ، واصطحاب هذه الوفود فى جولة حو لمنشآت الجامعة الهامة ، وتقديم الهدايا التذكارية التي تحمل مغزى خاصا بالجامعة.

8. **تنظيم حفلات التخرج**: تعتبر حفلات التخرج مناسبة طيبة لتوطيد صلة الجامعة بطلابها المتخرجين وبأولياء أمور الطلاب الذين يحضرون هذه الحفلات . وينبغى أن تكون هذه المناسبة فرصة حقيقية لتشجيع الطلاب على التفوق العلمى ، وتقديم الجوائز للمتفوقين منهم. كما يجب تنمية الروابط مع الجماعات المهنية المختلفة بدعوتها لحضور هذه الحفلات وغيرها من المناسبات الملائمة لتشجيع هذه الجماعات على تهيئة فرص العمل المناسبة للخريجين الجدد.

9. **توطيد العلاقات بجهات الدعم المختلفة:** اعتماد بعض الجامعات على الدعم المالى الذى يقدمه الأفراد أو الهيئات أو الشركات أو الحكومة ، واعتماد البعض الآخر على الموارد المالية التى تقدمها الحكومات. وفى جميع الأحوال يلزم أن تساهم العلاقات العامة فى كسب تأييد هذه الجهات للجامعة ولمشروعاتها المستقبلية، وللدور الذى تقوم به فى خدمة المجتمع حتى يتحقق للجامعة الدعم المالى الذى يساعدها على أداء رسالتها

10. **استقبال الأساتذة الأجانب:** لا شك أن التجربة التى يمر بها الأستاذ الجامعى فى الأسبوع الأول من وصوله إلى دولة أخرى للعمل فى إحدى جامعاتها هى من الأحداث الهامة التى تظل عالقة بذهنه طوال حياته . حقيقة قد تعقبها أحداث أخرى مبهجة أو مؤلمة لكنها مع ذلك تظل باقية ومؤثرة وإن خفت حدة تأثيرها أو زادت تبعاً لما يتلوها . ولذلك كان من الضرورى أن تهتم الجامعات باستقبال الأساتذة الأجانب ، وتدبير أماكن الإقامة المؤقتة لهم ، ومساعدتهم على التكيف مع الظروف الجديدة التى انتقلوا إليها ، ومتابعة مشكلاتهم الناتجة عن هذا الانتقال وخاصة فيما يتعلق بالمجتمع الذى جاءوا إليه ، وحل هذه المشكلات بالسرعة المناسبة.

11. **متابعة المعاملات والإجراءات الإدارية للأساتذة:** من المؤسف أن تتحول طاقة الأستاذ الجامعى من العطاء العلمى إلى متابعة أوراق السفر أو صرف المكافآت أو البدلات أو غيرها من المستحقات أو أن تبدد جهوده بين متابعة المحاضرات والأبحاث والإعداد لإجراءات إدارية معقدة لاعتماد الدرجة التى رقبها ، أو الحصول على موافقة للاشتراك فى مؤتمر علمى ، أو غير ذلك من المعوقات التى تصرف الأستاذ الجامعى عن أداء واجبه على الوجه الأكمل.

#### (5) سمات العاملين فى إدارة العلاقات العامة:

إن النجاح فى اختيار العاملين فى إدارات العلاقات العامة يتوقف أساساً على الفهم الواضح لما تتوقعه المؤسسة من هذه الإدارات ومن العاملين فيها، وهذا التوقع يمثل الهدف الذى يجب أن يؤخذ عند إعداد الخطط والبرامج الخاصة بإمداد هذه الإدارات بالعاملين ذوي المقدرة والكفاءة فالوصف الوظيفى للمهام والصلاحيات الموكلة للعاملين فى إدارة العلاقات العامة تختلف من مؤسسة إلى أخرى حسب قناعات الإدارة بأهمية العلاقات العامة وقربها أو بعدها عن قمة الهيكل التنظيمى، ومن بين المهام نذكر ما يلي:

- 1- العمل كفريق واحد من أجل إظهار صورة المؤسسة بأفضل ما يمكن .
  - 2- جمع البيانات والمعلومات اللازمة للمؤسسة في رسم سياساتها وتحقيق أهدافها.
  - 3- إصدار نشرات التوعية للموظفين والمجتمع الخارجي.
  - 4- الإتصال بالصحافة والإذاعة والتلفزيون ووسائل الإعلام المختلفة لتبليغها عن نشاطات المؤسسة.
  - 5- القيام ببرامج التعليم والتدريب بما يخص أعمال العلاقات العامة والترتيب لأعمال التدريب والتعليم للإدارات الأخرى في المؤسسة.
  - 6- الإشراف على الأبحاث والدراسات.
  - 7- استقبال الوفود ووداعهم, وتقديم الخدمات لهم.
- نظراً لأهمية العلاقات العامة لأي مؤسسة سواء كانت صغيرة أو كبيرة في الحجم فلا بد أن يتولى أمر إدارتها أشخاصاً مؤهلون في العلاقات العامة والعلوم السلوكية والصحفية، بالإضافة إلى وجود بعض الصفات والميزات الشخصية ومن أهمها:
- الصفات الأخلاقية: ومن أبرزها الصدق والأمانة ما يمكنه من كسب احترام الجمهور .
  - قوة الشخصية: وتتمثل في القدرة على التعبير والتعامل والاحتكاك مع الناس والتأثير فيهم.
  - المعرفة الموضوعية: لا بد لرجل العلاقات العامة أن يكون ذا معرفة علمية واسعة، بحيث لا يضع أي فجوة بين الأقوال والأفعال، والالتزام بأسس العلاقات العامة العلمية، وابتناع المناهج العلمية في تحليلات وقياسات الرأي العام.
  - المظهر الحسن: يجب على القائم بالعلاقات العامة أن يكون حسن المظهر، يتميز باللباقة، ما يعطيه حضوراً مؤثراً وإيجابياً لدى الجمهور .
  - القدرة على الاتصال: وهذا أكثر شيء تطلبه العلاقات العامة، بحيث يقوم القائم بالعلاقات العامة باستعراض معرفته الواسعة بأساليب تعبر عن مهارات حقيقية له.
  - الديناميكية: يتميز القائم بالعلاقات العامة عادة بالحركة السريعة في تعامله مع المواقف المختلفة(عساف، 2004، ص58).
  - حب الاستطلاع: فموظف العلاقات العامة بحاجة دائمة إلى المعلومات وهذا يتطلب منه السعي الدائم في استطلاع الأخبار والمعلومات المتعلقة بحملته.

- الخيال الخصب: أن يكون ذا مخيلة واسعة، خصبة تجعله يتخيل ويتصور مدى تأثير القرارات التي ينوي اتخاذها على الآخرين قبل اتخاذها، لأن العلاقات العامة هي نشاط دائم وإبداع وقدرة على التخيل.

اللغة: كما ينبغي على القائم بالعلاقات العامة أن يكون متمكناً من لغة أجنبية شائعة الاستعمال إضافة إلى لغته الأم.

- الإحصاء: يعتمد نجاح العلاقات العامة على أسلوب البحث العلمي والإحصاء وجمع المعلومات والمعالجة بالحاسوب وتقنياته، وصولاً إلى تحليل الظواهر ومعرفة اتجاهات الرأي العام.

كما يجب على القائم بالعلاقات العامة أن يكون ملماً بأولويات الاقتصاد والإدارة لمعرفة ما يجري في إدارته ومؤسسته إدارياً ومالياً، كما يكون مطلعاً على المستجدات والمؤثرات الاقتصادية السائدة في الداخل والخارج (<http://www.6abib.com>).

أما Sam Black فهو يحدد بأن الدخول إلى مجال العلاقات العامة يحتاج إلى شهادة الثانوية كحد أدنى، وأن الشهادة الجامعية ستؤهل وتقدم حاملها سريعاً في هذا المجال، ولكنه يرى بأن التدريب الأكاديمي ليس ضماناً للنجاح في مهنة العلاقات العامة بل هناك مجموعة من السمات الضرورية لنجاح الفرد في العلاقات العامة كامتلاك الحس العام، القدرة على الحكم والموضوعية، التخيل، الإرادة، المرونة والقدرة على التعامل مع مختلف المشكلات.

خبير العلاقات العامة يجب أن يكون على دراية تامة بفنون وسائل الإعلام الجماهيري وأن يتسم بالأخلاق الحسنة والقدرة على تكوين علاقات طيبة مع المسؤولين والنقابات. (أبو أصعب، 1998م، ص127).

مما سبق فإن دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم (عمادات شؤون الطلاب) في المستقبل تحتاج الى تقديم رؤية لمستقبل يوضح وظيفة العلاقات العامة بمفهومها العلمي والنظري والتطبيقي وكيفية النظر اليها وتفعيل اجهزتها لاحداث التطور المنشود وتحقيق الانسجام والتكيف وكسب وتأييد الراي العام يجب ان يوضع اتصال للعلاقات العامة لتنمية مهارات الاشراف الطالبية من قبل الادارة العليا للعلاقات العامة (الجامعة الحكومية ولاية الخرطوم) بمؤسسات التعليم العالي لكي تسهم في تاهيل وتطوير مشرفي عمادة شؤون الطلاب. الذين يحتاجون الى طاقم علاقات عامة ملم باللغات الاخرى

وقادر على التكيف مع مختلف الفئات وملم بالعلوم الاخرى سالفة الذكر وسريع البديهة وغيرها من المهارات اللازمة التي يتمتعون بها لكي يبدعوا ويبتكروا لاحداث التغيير المناسب في قرارات الادارات العليا.

وان عمادة شئون الطلاب تتصل بجميع فئات المجتمع طلاب ، استاذة ، عمال، اولياء امور، اعلاميين، علماء ويعتمد عليها في خدمة الطلاب وبذلك تسهم عمادة شئون الطلاب بصورة مباشرة في عملية التنمية والتطوير الاستراتيجي.

يلحظ ان من وظائف العلاقات العامة تعريف الجمهور بالمنشأة عبر الوسائل الاتصالية المختلفة.

يقوم مشرف الطلاب بوظائف هامة تسهم في تحقيق اهداف الجامعة منها التعرف على حاجات واهتمامات الطلاب، جذب الطلاب للجامعة، تنمية الثقافة العامة بتنظيم الندوات الثقافية والمحاضرات العامة التي تزيد من مدارك الطلاب وكذلك اقامة المعارض الفنية والتشكيلية للطلاب الموهوبين وعمل الحفلات وتنظيم المسابقات الفنية والادبية، الرعاية الصحية يهتم مشرفي الطلاب بتقديم الدعم النفسي والاجتماعي.

ترى الباحثة ان جمهور الطلاب في التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم له اهمية قصوى من خلال التأثير على الثقافات والحضارات بعضهم البعض لذا تحتاج عمادة شئون الطلاب الى مشرفي طلاب ذو كفاءة ومهارات اتصالية متطورة لتنظيم وترتيب المناشط والبرامج والمعارض والمؤتمرات والندوات وكل الفعاليات الاحتفالية المختلفة للطلاب حتى يحقق النشاط اهدافه المنشوده، وأن تكون هنالك استراتيجية تستشرق المستقبل للعلاقات العامة في تنمية المهارات اتصالية تقوم على برنامج علمي واضح لتنتهج اتصال شفاف مع الجمهور الداخلي والخارجي لتكوين صورة طيبة.

إن الوسائل الاتصالية سالفة الذكر التي تستخدمها العلاقات العامة للاتصال بجمهورها هي نفسها التي يستخدمها مشرفو الطلاب للاتصال بجمهورهم علماً بأنه ليس هنالك دور اتصالي للعلاقات العامة مع مشرفي عمادة شؤون الطلاب، وكذلك في وضع الاستراتيجيات.

كذلك يقوم مشرف الطلاب ببعض من وظائف العلاقات العامة مثل:

- الإعلام، تقديم النصح والمشورة، بناء الثقة الشاملة ودعمها، وتعريف الجمهور بالمنشأة وكذلك الوظائف التفسيرية في ردود الفعل الحالية والمستقبلية وهي تقدم تفسيراً للسياسات والقدرات

المختلفة الوظيفية الإقناعية في إقناع الرأي العام بضرورة اتخاذ إجراء معين. وكذلك التنظيم وإعداد التقارير والتحليل وتسهيل تقديم الخدمات.

وظيفياً نجد أن لمشرف الطلاب استخدام لأسس ومبادئ العلاقات العامة مثل الأداء الجيد والإنجازات الملموسة والمبادرات والصراحة والوضوح في التعامل لحل المشكلات وكذلك نجد أن مشرفي الطلاب همزة وصل ما بين الإدارة والطلاب ويسعون لتحقيق الرضا التام بين الطلاب وكذلك لهم سمات من سمات العاملين في العلاقات العامة مثل العمل في فريق.

- استقبال الوفود وإصدار نشرات التوعية، مثل أضرار التبغ، المخدرات، الأيدز وغيرها من نشرات التوعية.

الاتصال بالوسائل الإعلامية المختلفة لتنفيذ الفعاليات والمهرجانات التي يشرف عليها مشرف الطلاب.

- ميزات مشرفي الطلاب قوة الشخصية تحمل الضغوط لحل المشاكل والتعامل مع الأزمات.  
- المعرفة الموضوعية للأشياء واهتمام مشرفي الطلاب بالمظهر الحسن والقدرة العالية على الاتصال بالجمهور الداخلي والخارجي، وكذلك الصفات الأخلاقية الصدق والأمانة.

لذلك ترى الباحثة من ضرورة عمل استراتيجية تستشرف المستقبل من قبل إدارات العلاقات العامة بالتعليم العليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم لتنمية المهارات الاتصالية لمشرفي الطلاب.

وأن تخصص ميزانية لاستراتيجية الاتصال للعلاقات العامة، وذلك لأن الاتصال الفعال لا يتوقف على مجرد نشر رسالة معينة، وإنما يمثل عملية متكاملة تبدأ بالرسالة التي يجب استقبالها من قبل الجمهور المستهدف، ولا بد أن تجذب الرسالة انتباه الجمهور الذي يقوم بالاستجابة بعد فهمها وتصديقها، نجد أن هنالك أربع استراتيجيات للاتصال في العلاقات العامة:

(<https://ar.wikipedia.org>)

## 1- استراتيجية الإعلام:

التي يكون الاتصال فيها وفقهاً في هذه الاستراتيجية في اتجاه واحد وفي الوقت نفسه، ويتم في هذه الاستراتيجية تقديم المعلومات إلى الجماهير الأساسية ومساعدتهم في تكوين الرأي واتخاذ القرار، يستخدم مشرفو الطلاب هذه الاستراتيجية في إعلام الطلاب بمضمون رؤية المؤسسة.

## 2- استراتيجية الإقناع:

تعد استراتيجية الإقناع هي الاستراتيجية الأساسية في كل من الإعلان والدعاية، وتسعى هذه الاستراتيجية إلى التغيير المقصود في معارف واتجاهات وسلوكيات الجمهور، يتم استخدام هذه الاستراتيجية من قبل مشرفي الطلاب عندما يعبر عن رؤى كل من الجامعة وطلابها بعكس وجهات نظر الطرفين.

## 3- استراتيجية بناء الإجماع:

تجمع هذه الاستراتيجية بين الاتصال في اتجاهين والمضمون الاتصالي، وتستخدم لبناء علاقات استراتيجية بين المؤسسة وبيئتها الخارجية، أو بين المؤسسة والعاملين فيها.

(<https://ar.wikipedia.org>)

## 4- استراتيجية الحوار:

تتضمن هذه الاستراتيجية استشارة الجمهور في سياسات المؤسسة وأخذ رأيهم في القضايا المختلفة بعين الاعتبار، ويتم إشراك الجمهور في عملية صنع القرار، يستخدم مشرفو الطلاب هذه الاستراتيجية في المناقشات الفكرية المتعلقة بالمشكلات والأزمات المتوقع حدوثها، وأيضاً تستخدم في التفاوض لحل الصراعات والنزاعات الطلابية، وكذلك في الاتصالات الشخصية، وأيضاً لا يفوتنا ذكر قادة الرأي الرسميين وغير الرسميين وتأثيرهم الفعال.

يتواصل مشرفو الطلاب مع قادة الرأي من الطلاب (رؤساء الاتحادات - الجمعيات - الأسر الطلابية) وكل الأجسام النقابية الطلابية، ويتم الاستفادة من الدعاية التي تعتبرها إدارة العلاقات العامة من الأدوات الاتصالية المؤثرة التي تتميز بأنها عملية اجتماعية تحقق وظيفة اتصالية في مجتمع ما، وإنها نشاط إنساني يهدف إلى التأثير في سلوكيات الآخرين والعمل على تعديل بعض الأفكار والآراء والمعتقدات في الجمهور المستهدف، وذلك لأنها عملية نفسية تخاطب العواطف وتستخدم جميع الوسائل للوصول إلى أهدافها.

كما تعد الدعاية من الأدوات التي تلعب دوراً بالغ الأهمية في التأثير على كل من الجمهور الداخلي - الخارجي، وهي عملية إقناع وعناصرها:

1- العمد 2- العمل على تكوين الاتجاهات وتعديلها والسيطرة عليها.

3- التوجيه للجماعات وليست للفرد.

4- تستخدم وسائل الاتصال (صحف إذاعات - تلفزيون - صور وأغاني - منشورات - قصص هادفة - نكات - كاركثير - محادثات - خطب عامة - لقاءات جماهيرية - تكنولوجيا الاتصال الرقمي). (العبد، 2008، ص30).

مما ذكر فإنه يمكن الاستفادة من استراتيجية الاتصال للعلاقات العامة في عملية جميع المعلومات بالتنبؤ بالمستقبل وأيضاً لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية التي تسعى للالتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب، نجد أن هنالك من الاستراتيجيات الأساسية لعمل العلاقات العامة منها: الصفات الشخصية، والإعداد العلمي.

### 1- الصفات الشخصية:

هي تلك الصفات التي يجب أن يتسم بها رجل العلاقات العامة والتي تدعمه على القيام بدوره المنشود. (<https://ar.wikipedia.org>)

#### أ- قوة الشخصية:

يصعب تحديدها ووضع مواصفاتها غير أنها من السهل التعرف عليها في تعاملنا مع الآخرين، من أهم عناصرها: حسن المظهر والقوامة، الأناقة، ودقة الحديث، فصاحب الشخصية القوية يحظى بالاحترام وجذب الناس له.

#### ب- اللباقة:

القدرة على التحدث مع الآخرين والتأثير في آرائهم، فإن اللباقة ليس أن تحسن الحديث بل أن تحسن الإنصات أيضاً.

#### ج- المبادرة في إقامة الاتصال:

من الأمور الهامة في عمل العلاقات العامة أن يكون قادراً على المبادرة في إقامة الاتصال مع الآخرين، والقدرة على الإقناع يستطيع أن يوظف أسلوبه الإلقائي الممزوج بالحجج والبراهين لإقناع الآخرين.

#### د- حب الاستطلاع:

الرغبة المستمرة واليقظة التامة في تتبع ما يجري حوله من الأحداث والسعي وراء الحقائق.

#### ه- الموضوعية:

النظر إلى الأمور بتجرد من الذات والميول الشخصية وعدم التحيز لجهة دون أخرى.

#### و- الخيال الخصب:

إن العلاقات العامة ليست عملاً روتينياً بل نشاط يعتمد على الإبداع والقدرة على التخيل، فرجل العلاقات العامة يحتاج أن يتصور نتائج قراراته على الآخرين قبل اتخاذها.

#### ز- الحس الفني:

إن نشاط العلاقات العامة يجب أن يدعمه الذوق والحس الفني لكي يؤثر في الناس، وهي ملكة طبيعية يمكن تميئتها. (<https://ar.wikipedia.org>)

#### ح- الشجاعة:

أن يكون شجاعاً في مواجهته مع الآخرين.

العلاقات كأداة تحتاج إلى تنظيم أعمال وترتيب المواد المتاحة وتقسيم الوقت وإعطاء الأوليات، ويجب أن تتوفر لدى مشرفي الطلاب نفس الصفات الشخصية التي توجد عند رجل العلاقات العامة (قوة الشخصية - اللباقة - المبادرة في إقامة الاتصال - حب الاستطلاع - الموضوعية - الخيال الخصب - الحس الفني - الشجاعة).

#### 2- الإعداد العلمي:

إن رجل العلاقات العامة هو إداري وإعلامي في نفس الوقت وهو القائم بالاتصال يشترك معه في هذا الإعداد مشرفي الطلاب. (<https://ar.wikipedia.org>)

من مهارات العلاقات العامة يجب التمكن من اللغة والإلمام بأصول الكتابة، وهي اللبنة الأولى في الطريق، المواد الإعلامية يجب أن تكون سهلة وممتعة ومن الضروري أن يكون ملم بالفنون

الصحية، كصياغة الخبر وغيرها، ومن الضروري الإلمام بعلم الدلالة، وكذلك علم النفس فإن التأثير في الأفكار يتطلب معرفة النفس البشرية ودوافع سلوكها ومصادر الاتجاهات ومدى قوة العوامل المختلفة المكونة لشخصية الفرد (تفكيره - سلوكه)، وكذلك الإلمام بعلم الاجتماع فإن الفرد يعيش ضمن جماعات متعددة تؤثر في سلوكه وتفكيره، وعلى رجل العلاقات العامة أن يفهم طبيعة الجماعات وأنماط الاتصال وقوة الروابط داخلها، وهذه من المهارات التي تتوفر عند مشرفي الطلاب عند قيامهم بدراسة حالة الطلاب المعسرین لتقديم الدعم اللازم أو عند الإرشاد في الحالات الخاصة التي تحتاج للدعم والمساندة، ترى الباحثة أنه من خلال الصفات الشخصية والإعداد العلمي والمتطلبات لممارسة المهنة والمهارات الاتصالية تشابه وتطابق ما بين عمل إدارة العلاقات العامة وعمل مشرفي الطلاب، كذلك لا بد من دور اتصالي للعلاقات العامة لتنمية مهارات الإشراف الطالبی وأيضاً وضع رؤية استراتيجية تتشرف عمل تنمية المهارات الاتصالية لمشرفي الطلاب من قبل إدارة العلاقات العامة بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم حتى يتم العمل في علاقة طردية وتكاملية.

## الفصل الخامس

### الدراسة الميدانية

المبحث الأول: نبذة عن جهة التطبيق

المبحث الثاني: الإجراءات المنهجية للدراسة

المبحث الثالث: عرض وتفسير البيانات

## المبحث الأول

### نبذة عن جهة التطبيق

1- إدارة العلاقات العامة جامعة الخرطوم: (www.uofk.edu)

#### النشأة والتطور:

بدأت العلاقات العامة والإعلام في أوائل السبعينات بوحدة صغيرة بالخدمات بالجامعة باسم وحدة الاتصال وكانت معنية بعمل العلاقات العامة المراسمي من حيث الإشراف والترتيب لسفر السادة: مدير الجامعة ونائبه ووكيل الجامعة والعمداء بالإضافة إلى الإشراف على استقبال ضيوف الجامعة وتهيئة المناخ الملائم لهم ولم يكن في ذلك الوقت ما يمكن أن نطلق عليه لفظ العلاقات العامة لمعناها العلمي الدقيق وكان المكتب التنفيذي لمكتب مدير الجامعة يشرف على العمل الإعلامي لمدير الجامعة أو الأنشطة التي يشارك فيها المدير.

وفي عام 1979م عندما تولى البروفيسر علي محمد فضل منصب مدير الجامعة رأى أهمية أن تكون هناك وحدة للعلاقات العامة والإعلام بمكتبه على أن تكون مسؤولة عن العلاقات العامة والإعلام بكل الجامعة وقد تم انتداب الأستاذ عثمان عبد المجيد من وزارة الإعلام ليكون مديراً للعلاقات العامة والإعلام بمكتب المدير ليساعده في ذلك مساعد المدير التنفيذي لمكتب المدير وبدأ في إصدار نشرات دورية صغيرة تغطي أنشطة مدير الجامعة بالإضافة إلى وحدة تصوير فوتوغرافي. في عام 1986م غادر الأستاذ عثمان عبد المجيد في إعاره إلى سلطنة عمان. تولى مساعده المدير التنفيذي بمكتب المدير أعباء عمل العلاقات العامة والإعلام إلى أن تم انتداب الأستاذ عباس أحمد التوم من التلفزيون والأستاذ عبد الملك النعيم من وكالة السودان للأنباء (سونا) عام 1990م للإشراف على وحدة العلاقات العامة والإعلام وتطويرها، وفي عام 1993م تولى الأستاذ عبد الملك النعيم أحمد التوم إدارة وحدة الإعلام والعلاقات العامة بمكتب المدير بعد أن تم نقل الأستاذ عباس أحمد التوم إلى كلية الصحة وكانت الوحدة تتبع مباشرة للإدارة التنفيذية لمكتب المدير وكانت تصدر نشرات دورية ومفكرة الجامعة وعدد من المطبقات التعريفية بالإضافة إلى توثيق مناسبات الجامعة ونشرها في وسائل الإعلام المختلفة.

في عام 1995م أصدر البروفيسر هاشم محمد الهادي مدير الجامعة في ذلك الوقت قراراً بترقية وحدة الإعلام والعلاقات العامة لتصبح إدارة الإعلام تابعة لمدير الجامعة فيما تظل وحدة العلاقات العامة والتي تم ترفيعها أيضاً لإدارة تابعة لمكتب الوكيل ويديرها الأستاذ محمد القاسم

أحمد. في عام 2006م تم تشكيل لجنة للنظر في دمج إدارتي الإعلام والعلاقات العامة في إدارة واحدة وقد أوصت اللجنة بدمج إدارتي الإعلام والعلاقات العامة في إدارة واحدة. في عام 2007م تم انتداب الأستاذ عبد الملك النعيم أحمد لوزارة الإعلام - مجلس الإعلام الخارجي - ومنها إلى سفارة السودان بالقاهرة ملحقاً إعلامياً ومستشاراً حتى أبريل 2011م وتم تعيين الأستاذ حسن محمد صالح مديراً لإدارة الإعلام فيما ظل الأستاذ كامل علي مديراً لإدارة الإعلام والعلاقات العامة. في أبريل 2011م صدر قرار بإنشاء إدارة الإعلام والعلاقات العامة الحالية وأصبحت واحدة من الإدارات التي تتبع لوكيل الجامعة وتم تعيين الأستاذ عبد الملك النعيم أحمد عوض مديراً لإدارة الإعلام والعلاقات.

#### أقسام الإدارة والعاملين بها:

مدير الإدارة: عبد الملك النعيم أحمد عوض.  
سكرتير مدير الإدارة: ويعمل به كل من:

1- الأستاذ حسن محمد صالح.

2- الأستاذ سناء محمد علي.

3- المصور ناصر الفاضل سعيد.

4- سكرتيرة.

العلاقات العامة، ويعمل بها كل بها كل من:

1- الأستاذ كامل محمد علي.

2- الأستاذ عثمان بابكر.

3- بكري إسماعيل.

4- عماد الدين محمد التوم (مجمع شمبات).

5- الطيب محمد رياح (مجمع الطب).

6- نجاح إبراهيم (مجمع التربية).

مهام إدارة الإعلام والعلاقات العامة:

#### أولاً: الإعلام

1- تغطية كل مناشط الجامعة عبر وسائل الإعلام المسموعة والمقروءة (إذاعة - تلفزيون - صحافة - وكالات الأنباء).

- 2- إصدار نشرة دورية شهرية توزع داخل الجامعة وخارجها عبر الشبكة العنكبوتية.
- 3- إصدار صحيفة أخبار الجامعة الالكترونية بالتعاون مع قسم المحتوى الرقمي بإدارة تقانة وشبكة الجامعة.
- 4- إصدار صفحة نصف شهرية بصحيفة الرأي العامة اليومية.
- 5- تنظيم برامج إذاعية وتلفزيونية ولقاءات صحفية مع منسوبي الجامعة من مديرها ومساعدوه والأساتذة والعمداء كل حسب مجال الموضوع المطروح.
- 6- تمثل إدارة الإعلام والعلاقات العامة حلقة الوصل بين الجامعة والجامعات الأخرى وبعض الوزارات والمؤسسات ذات الصلة بالجامعة.
- 7- إعداد المطبقات والمنشورات التعريفية الخاصة بالجامعة بالتعاون مع أمانة الشؤون العلمية ومطبعة الجامعة.
- 8- المشاركة في إعداد البيانات الرسمية التي تصدرها الجامعة.
- 9- الإشراف على كل أعمال التصوير والتوثيق التي تطلبها جهات خارجية داخل الجامعة.
- 10- يعتبر مدير إدارة الإعلام والعلاقات العامة هو المستشار الإعلامي لمدير الجامعة ولكل مؤسسات الجامعة الأخرى فيما يخص العمل الإعلامي والصحفي.

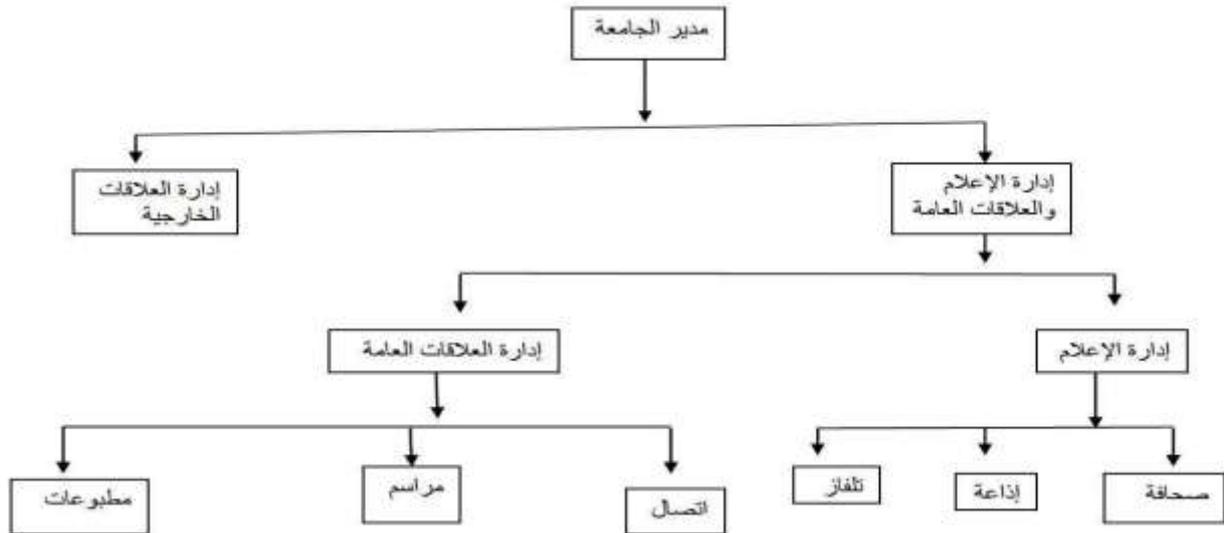
#### ثانياً: العلاقات العامة

- 1- يعتبر عمل العلاقات العامة عمل مراسيمي حيث تهتم العلاقات بتقوية أو اصر التواصل بين الجامعة والمؤسسات الأخرى الشبيهة أو تلك ذات الصلة من ناحية الروابط بين مؤسسات الجامعة فيما بينها وبين أفراد الجامعة ومنسوبيها وذلك بتنظيم المناسبات الاجتماعية التي تضم عدد كبير من منسوبي الجامعة.
- 2- تقوم العلاقات العامة بالمشاركة في تنظيم المؤتمرات التي تنظمها الجامعة ووحداتها من حيث:
  - أ- استقبال ضيوف المؤتمر بالمطار وإكمال إجراءات إقامتهم بالبلاد.
  - ب- حجز الفنادق وإسكان الضيوف.
  - ج- إكمال إجراءات تأشيراتهم وإقاماتهم.
  - د- الإشراف على ترحيلهم خلال فترة إقامتهم وتنظيم البرامج المصاحبة لمؤتمر من زيارات للمواقع السياحية والأثرية وغيرها.

3- عمل التأشيرات وإجراءات سفر مدير الجامعة والعمداء ومساعدة المدير للمشاركة في الندوات والمؤتمرات خارج البلاد.

4- استقبال ضيوف الجامعة من أساتذة زائرين وممتحنين خارجيين وغيرهم من الوفود التي تزور الجامعة في إطار الاتفاقيات ومذكرات التفاهم الموقعة بين الجامعة وعدد من الجامعات بالخارج. توفر الإدارة للعلاقات العامة الكثير من احتياجات العمل حيث تمتلك الإدارة عربتان لخدمة الضيوف ولتحركات فريق العمل، كما تمتلك الإدارة كاميرا تصوير مجهزة فيديو فوتوغرافي وماكينة تصوير وأجهزة كمبيوتر وطابعات وجهاز مسح ضوئي بالإضافة إلى تزويدها بشبكة إنترنت للتواصل مع عمداء الكليات وإدارات الجامعة المختلفة وبها من العاملين ما يمكن أن يحقق الأهداف المطلوبة إلا أنها تحتاج إلى دعم إضافي بالعنصر البشري المؤهل الذي يساعد على تطوير العمل بالإدارة.

الهيكل الإداري لإدارة العلاقات العامة بالجامعة:



2- إدارة الإعلام والعلاقات العامة جامعة أم درمان الإسلامية: (https://oiu.edu.sd)

أهداف الإدارة:

1. إبراز دور الجامعة كمؤسسة عتيقة راسخة تعنى برفع الدعوة للإسلام.
2. إبراز دور الجامعة وتأثيرها على قطاعات المجتمع ومؤسساته كافة من خلال برامجها العلمية.
3. توطيد صلات الجامعة بالمؤسسات الشبيهة بالداخل والخارج وخلق علاقات حميمة مع كل المؤسسات بالدولة.

4. العمل على تهيئة بيئة العمل الداخلية وجعلها تعمل في تناغم تام مع الإدارة العليا للجامعة من أجل تحقيق الدور الرسالي للجامعة.
  5. توطيد العلاقات الإنسانية بين العاملين بالجامعة وتنميتها لإثارة الدافعية لديهم ومن ثم تحفيزهم لمزيد من البذل والعطاء.
  6. العمل على ربط الجامعة بالمجتمع ومواكبة الأحداث التي تمر بها البلاد.
  7. إبراز الدور الدعوى للجامعة إعلامياً.
  8. تهيئة الرأي العام الداخلي لمواكبة التطور في العمل.
- الأقسام التابعة للإدارة ومهامها:**

#### قسم الصحافة والنشر:

ومهامه تتمثل في الآتي:

1. إصدار المطبوعات.
2. التغطية الصحفية لنشاط الجامعة.
3. إصدار الدوريات والكتيبات والمطبوعات الخاصة بالجامعة.
4. إعلانات الجامعة بالصحف اليومية.
5. أرشفة الصحف اليومية.

#### وقد قام القسم في العام 2015م بالأنشطة التالية:

1. نشر 120 إعلان للجامعة بالصحف المختلفة.
2. نشر عدد 80 إعلان للكليات والإدارات والمعاهد.
3. نشر 150 خبر قبلي للمناشط المختلفة.
4. نشر 150 خبر أثناء المنشط.
5. نشر 120 خبر بعد المنشط.
6. إصدار 16 عدد من جريدة الرسالة.
7. إصدار 16 عدد من الصفحة التسجيلية منها 4 خاصة.
8. إصدار دليل مختصر للجامعة ومطبقات تعريفية لكل المؤتمرات والأنشطة للجامعة.

#### قسم الإذاعة والتلفاز:

ومهامه تتمثل في الآتي:

1. عمل أفلام وثائقية حول الجامعة ومعالمها المختلفة.
  2. التغطية الإذاعية بشقيها الراديو والتلفزيون.
  3. التوثيق الإذاعي والتلفزيوني لمناشط الجامعة.
  4. المشاركة في البرامج والمناسبات المختلفة من قبل الأساتذة من حيث تعاونهم مع هذه الأجهزة ومتابعة الإعلانات الإذاعية والتلفزيونية.
  5. خلق صلات وعلاقات مستمرة بين الجامعة وهذه الأجهزة.
  6. إنتاج برامج في المناسبات الخاصة بالتعاون مع هذه الأجهزة.
- وقد قام القسم في العام 2015م ببث عدد:**

1. 70 تقرير في الإذاعات والقنوات الفضائية.
2. 70 خبر في الإذاعات والقنوات الفضائية.
3. مقابلة وبرامج خاصة مدة المقابلة الواحد من 30 – 45 دقيقة.
4. عدد 2 أفلام وثائقية.
5. عدد 28 شريط إلكتروني بالتلفزيون القومي وتلفزيون النيل الأزرق.
6. برنامج خاص لكلية الهندسة مدته ساعة.
7. 2 عرض تقديمي عربي + إنجليزي (Power Point).

#### **قسم الفيديو والتوثيق:**

مهامه تتمثل في الآتي:

1. تصوير هذه المعالم فتوغرافياً.
2. توثيق الرسائل الجامعية الهامة.
3. مد قسم الصحافة والنشر بالصور المطلوبة.
4. مد قسم الإذاعة والتلفزيون بالصور التلفزيونية المطلوبة.
5. المشاركة في مناسبات المؤسسات الشبيهة.
6. توثيق المناسبات المختلفة وتجهيز المعارض المكتوبة والمصورة.

#### **وقد قام القسم في العام 2015م بالآتي:**

1. 300 ساعة توثيق لمختلف أنشطة الجامعة منها 100 تم تحويلها إلى C.D
2. 10,000 صورة فتوغرافية تم طباعة 1250 صورة وتحويلها إلى ألبيوم.

## قسم العلاقات العامة والمراسم:

ومهام تتمثل في الآتي:

1. متابعة الإدارات الداخلية وخلق صلات وعلاقات حميمة بينها.
2. عكس نشاط الإدارات للإدارة العليا بالجامعة.
3. عكس ما يدور في الإدارة العليا للإدارات المختلفة.
4. خلق روابط ودية بين العاملين.
5. تسليط الضوء على ما يدور خارج الجامعة في المؤسسات الشبيهة ومن ثم عكس ما يدور في الجامعة داخلياً لهذه المؤسسات.
6. التعاون الوثيق مع وحدات الجامعة الإدارية الأخرى وكذلك الكليات المختلفة ومعاونتها إعلامياً لتنفيذ برامجها.
7. المشاركة في تنظيم المؤتمرات والاحتفالات والندوات العلمية.
8. مراسيم استقبال ضيوف الجامعة ووداعهم بالمطار.
9. تجهيز الحجوزات اللازمة للسفر.
10. الإشراف على برامج التواصل الاجتماعي عبر الرسائل القصيرة في الموبايل.

## وقد قام القسم في العام 2015م بالآتي:

1. إجراءات سفر الإدارة العليا 8 مرات.
2. سفر الوفود الأخرى (وفود وأفراد) 32 مرة.
3. المؤتمرات والورش وانهقاد مجلس الجامعة 7 مرات وتشمل إصدار كروت الدعوة واللافتات الإعلانية والخلفيات ومراسم الاستقبال والتجليس.
4. الوفود الزائرة 5 مرات وتشمل إعداد برنامج الزيارة والاستقبال وإعداد الدروع والهدايا.
5. النشر الإلكتروني على صفحة الجامعة على الفيس بوك بالتعاون مع قسم الصحافة والنشر 82 خبر وحقق انتشاراً واسعاً.
6. النشر الإلكتروني على موقع الجامعة 30 خبر (الموقع يواجه عدد من المشاكل الفنية) وهي المشاكل المتصلة بالإدارة العامة لتقانة المعلومات وأغلبها صعوبة رفع الخبر في الموقع.
7. الإشراف على مشروع التواصل الاجتماعي عبر الرسائل القصيرة SMS لربط العاملين بالجامعة.

## القسم الفني:

ويقوم هذا القسم بجميع أعمال الصيانة لأجهزة الإدارة من كاميرات ومعدات ومكبرات صوت والتلفونات والفاكسات ومتابعة عملية الاتصال بالجامعة من تلفونات وفاكسات وإنترنت بالإضافة إلى متابعة مناشط الجامعة ميدانياً.

## وحدة السكرتارية:

ومهامها تتمثل في القيام بأعباء الشؤون المكتبية للإدارة من طباعة وتحرير واستقبال المكاتبات من وحدات وإدارات الجامعة المختلفة ومن خارج الجامعة. وعمل الملفات اللازمة والإشراف على توزيع السيرك. واستخراج بطاقات العاملين بالجامعة.

## قسم الإعلام والعلاقات العامة بمركز الطالبات:

تبع هذا القسم للإدارة الأم ويقوم بكل أعمال إدارة الإعلام والعلاقات العامة تجاه مركز الطالبات بأقسامها المختلفة في ظل التوسع الكبيرة للجامعة.

## جهود الإدارة في المرحلة القادمة:

وتتمثل في الآتي:

1. الإعلام عن الإنجازات التي تحققت والمتوقع تحقيقها في المرحلة القادمة.
2. تطوير موقع الجامعة عبر شبكة الإنترنت.
3. العمل على تبصير العاملين بالجامعة بمزايا اتباع المؤسسة في العمل من أجل رفعة وتطوير الجامعة.
4. وحدة الصف بين العاملين والالتفاف حول أهداف الجامعة.
5. السند الإعلامي لجهود الجامعة المتمثلة في النشاطات من مؤتمرات وندوات ومحاضرات عامة.
6. إبراز وجه الجامعة ومناشطها المختلفة عبر الصحف اليومية والإذاعة والتلفزيون والقنوات الفضائية.
7. إقامة رحلات لأسر الجامعة لربط العلاقات بينها من أجل خلق بيئة عمل أفضل لتحقيق رسالة الجامعة.
8. ترتيب لقاءات لإدارة الجامعة مع الوحدات والإدارات المختلفة وفق جدول زمني محدد.
9. المساهمة في إخراج كافة الأنشطة التي تقوم بها إدارات وكليات الجامعة المتخصصة في كافة المجالات.

10. العمل على توثيق المرحلة القادمة من تاريخ الجامعة.

11. إنشاء محطة إذاعية F.M

### القوى العاملة الآن:

1. قسم العلاقات العامة (2).
2. قسم الصحافة والنشر (2).
3. قسم الفيديو والتوثيق (2).
4. قسم الإذاعة والتلفزيون (لا يوجد).
5. قسم المكتب الفني (1).
6. السكرتارية (1).
7. طابع على الكمبيوتر (لا يوجد).
8. العمال (2).
9. سائقون.

### متطلبات التطوير (الكادر البشري):

1. صحفي متمرس يجيد تطبيقات الحاسوب وتصميم وإخراج المادة الصحفية.
2. عدد (2) موظف علاقات عامة تخصص علاقات عامة حديثي التخرج لهم القدرة على سرعة الحركة والتعامل مع الآخرين وخلق صلات مع مؤسسات الدولة المختلفة.
3. عدد (1) موظف تخصص إذاعة وتلفزيون له القدرة والمعرفة والدراية الكاملة بعمل وأجهزة الإعلام المرئية والمسموعة والقدرة على التواصل معهما.
4. خريج حاسوب يجيد تطبيقات العمل على الحاسب الآلي.
5. مصور يحمل تخصص في التصوير والمونتاج الرقمي.
6. موظف سكرتارية خريج إدارة أعمال يجيد التعامل مع الحاسوب.
7. مهندس تخصص إلكترونيات للقسم الفني بالإدارة.

### خطة العمل للمرحلة القادمة:

1. الهدف العام الترويج الإعلامي المطلوب لمشروعات الجامعة وتوفير السند الإعلامي لأداء رسالتها العالمية وفق ما تقتضيه ظروف التطور التي تشهدها الجامعة.

2. خلق شراكات آنية مع أجهزة الإعلام المرئية والمسموعة لتخصيص مساحات يتم فيها إبراز التأثير الفكري للجامعة ومناشطها ومنجزاتها.
  3. إنتاج محاضرات علمية مبتكرة في مختلف التخصصات بواسطة أساتذة الجامعة تسهم في حل مشاكل الأمة المسلمة باسم الجامعة.
  4. جمع تراث وإنجازات الجامعة التتموية في شكل مواد إعلامية وكتب وصحف ومجلات ومطبقات وأقراص ممغنطة.
  5. تطوير مشروع التواصل الاجتماعي ليشمل كل المناسبات الاجتماعية لربط العاملين بالجامعة.
  6. إصدار مجلة البيئة شهرياً.
  7. إصدار صحيفة رسالة الجامعة كل أسبوعين.
  8. إنشاء مركز إعلامي متكامل.
- مقترحات أخرى:**

1. محطة إذاعية.
  2. قناة فضائية.
  3. وكالة سفر وسياحة.
  4. بيت ضيافة.
  5. صحيفة يومية باللغتين العربية والإنجليزية.
  6. صحيفة إلكترونية.
- إعادة إدارة الإعلام والعلاقات العامة إلى إدارة عامة وتسمى الإدارة العامة للعلاقات العامة والإعلام وتضم إدارات:
1. الصحافة والنشر.
  2. الإذاعة والتلفزيون.
  3. العلاقات العامة والمراسم.
  4. الإعلام الإلكتروني (وهو من الأهمية بمكان لمواكبة مقتضيات العصر نسبة لسرعة انتشاره وقلة كلفته المالية).
  5. الفيديو والتوثيق.

### 3- إدارة العلاقات العامة بجامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا: (www.sustech.edu)

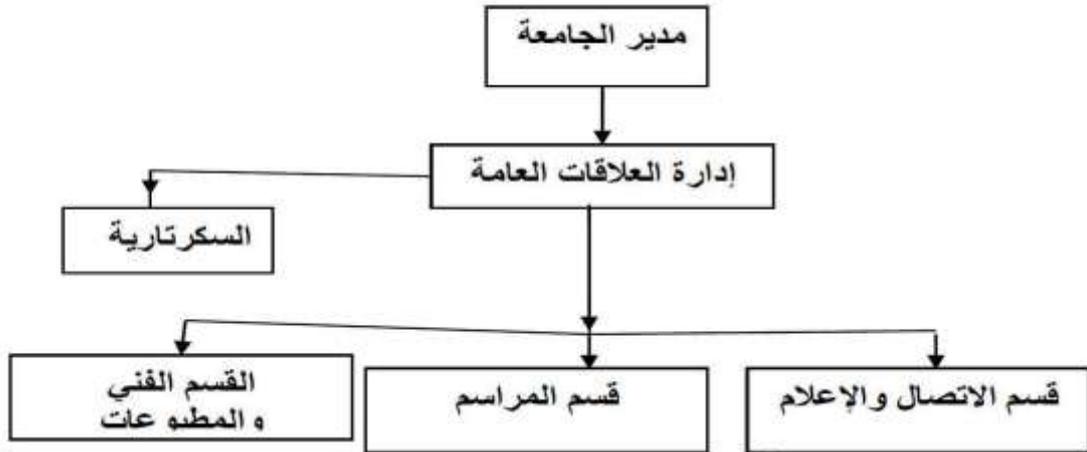
أنشئ قسم العلاقات العامة في العام 1981م كمكتب صغير وبموظف واحد تابع للإدارة التنفيذية لمكتب مدير الكليات التكنولوجية وقتها. ثم تطور المكتب ليصبح قسماً بعد أن أنشئت جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا (1990م) ليضم عدداً من الأفراد، وازدادت مهامه اتساعاً فأصبح القسم يقوم بأعمال المراسم، توثيق أنشطة الجامعة المختلفة والرصد اليومي لمحتويات وسائل الإعلام، القيام بتغطية أنشطة الجامعة وعكسها إعلامياً، تنظيم الرحلات الترفيهية لأسرة الجامعة، إقامة احتفالاً بالمناسبات الدينية، تنظيم المؤتمرات واللقاءات الصحفية، المشاركة الفعالة في عكس أنشطة الجامعة على موقعها الإلكتروني، إصدار نشرة اجتماعية والمشاركة في تحرير صحيفة التكنولوجيا. ويتكون الهيكل الحال للعلاقات العامة بالجامعة من ثلاثة أقسام هي:

1- قسم الاتصال والإعلام (Communication & Media Section).

2- قسم المراسم (Credentials Section).

3- قسم المطبوعات والإعلان (Public & Advertising Section).

إدارة العلاقات العامة:



#### 1- مهام إدارة العلاقات العامة والإعلام:

تقوم بالمهام التالية:

أ- وضع الخطط لأنشطة العلاقات العامة بالجامعة.

ب- الإشراف على أداء العاملين في القسم.

ج- إعداد تقرير الأداء الدوري.

## 2- مهام قسم الإعلام:

- أ- تنفيذ التغطيات الإعلامية لكليات ومعاهد مراكز الجامعة المختلفة.
- ب- نشر أخبار وأنشطة الجامعة عبر الوسائل المقروءة والمسموعة المرئية ووسائل الاتصال الحديثة.
- ج- الرصد اليومي لوسائل الإعلام ومعالجة المواد السالبة المنشورة عن الجامعة.
- د- ربط الإعلاميين بأحداث الجامعة المختلفة.
- هـ- تغذية صفحة الجامعة بالأخبار.
- و- ربط أسرة الجامعة اجتماعياً عبر (SMS).
- ز- إعداد التقويم السنوي للجامعة.

## 3- مهام قسم المراسم:

- أ- القيام بإجراءات سفر منسوبي الجامعة.
- ب- تنظيم المؤتمرات.
- ج- استقبال ووداع ضيوف الجامعة.
- د- سكن الوفود.
- هـ- الضيافة.
- و- تنظيم الاحتفالات والرحلات والفعاليات الأخرى.
- ز- تسجيل الأجنبي من الأساتذة والطلاب وضيوف الجامعة الوافدين.
- ح- استخراج الجوازات والأوراق الثبوتية لمنسوبي الجامعة.
- ط- إنجاز التأشيرات.
- ي- تجهيز التذاكر وإجراءات الحجز.
- ك- إعداد وتنفيذ البرامج السياحية.

## 4- مهام القسم الفني والمطبوعات:

- أ- توثيق الأحداث والفعاليات ومعالجة الصور الثابتة ومونتاج الفيديو.
- ب- الإشراف على شكل صفحة الجامعة فيما يلي الأخبار.
- ج- تصميم الإعلانات والمطبوعات وتنفيذها.
- د- تغذية وتنظيم الإرشيف الإلكتروني.

هـ- جمع وتصميم صحيفة الجامعة (التكنولوجيا).

و- تصميم الرائد الإعلامي، وتقوم الإدارة بكل ما تكلف به من عمل آخر.

4- إدارة الإعلام والعلاقات العامة والتوثيق جامعة الزعيم الأزهري: (<https://aau.edu.sd>)

يلعب الإعلام دوراً كبيراً في التأثير على الرأي العام وتغيير الاتجاهات والأفكار وفي ظل العولمة، أصبحت المعلومات تنتشر بصورة أسرع من البرق عبر وسائل الإعلام المختلفة، لذا تعتبر إدارة الإعلام والعلاقات العامة العمود الفقري للجامعة، ويقع عليها العبء الأكبر في بناء الصورة الذهنية المميزة للجامعة وإعلام الجمهور بها، وأيضاً تهيئة الظروف التي تساعد الجامعة في زيادة مساهمة تنمية المجتمع، وبث كافة أنشطتها عبر الوسائط الإعلامية وتوطيد علاقاتها مع المؤسسات النظرية وأجهزة الإعلام المختلفة.

تم إنشاء إدارة الإعلام والعلاقات العامة والتوثيق مع نشأة الجامعة، وفق أهداف مرسومة لتكون المرأة التي تعكس المناشط المختلفة للجامعة، وقد مثلت حلقة وصل بين الجامعة والمؤسسات المختلفة، وما زالت هذه الإدارة تقوم بدور رائد لتحقيق الأهداف المرسومة لها عبر مختلف الوسائل.

#### الهيكل الإداري:

تعاقب على هذه الإدارة العديد من المدراء منهم: (د. علوية علي صالح، د. محمد حسن بشير، د. هشام التجاني الفكي، د. أميرة علي أحمد همت، د. عبد الرحمن أحمد أبو خريس، وآخرهم المدير الحالي). كما تضم الإدارة وحدات مختلفة تغطي كافة احتياجات الإدارة العملية منها: الإعلام، العلاقات العامة، التوثيق، السكرتارية والإعلامية في الوقت المناسب وعبر الأسلوب والطريقة المعبرة.

الرؤية والرسالة: تعمل إدارة الإعلام والعلاقات العامة وفق رؤية ورسالة الجامعة.

الرؤية: الجامعة الرائدة معرفياً لدعم مقومات النهضة بمنظور عالمي.

الرسالة: تعزيز التحول لمجتمع المعرفة بإحياء قيم التميز والانتماء والشراكات الذكية بكادر مبدع وخريج متمكن.

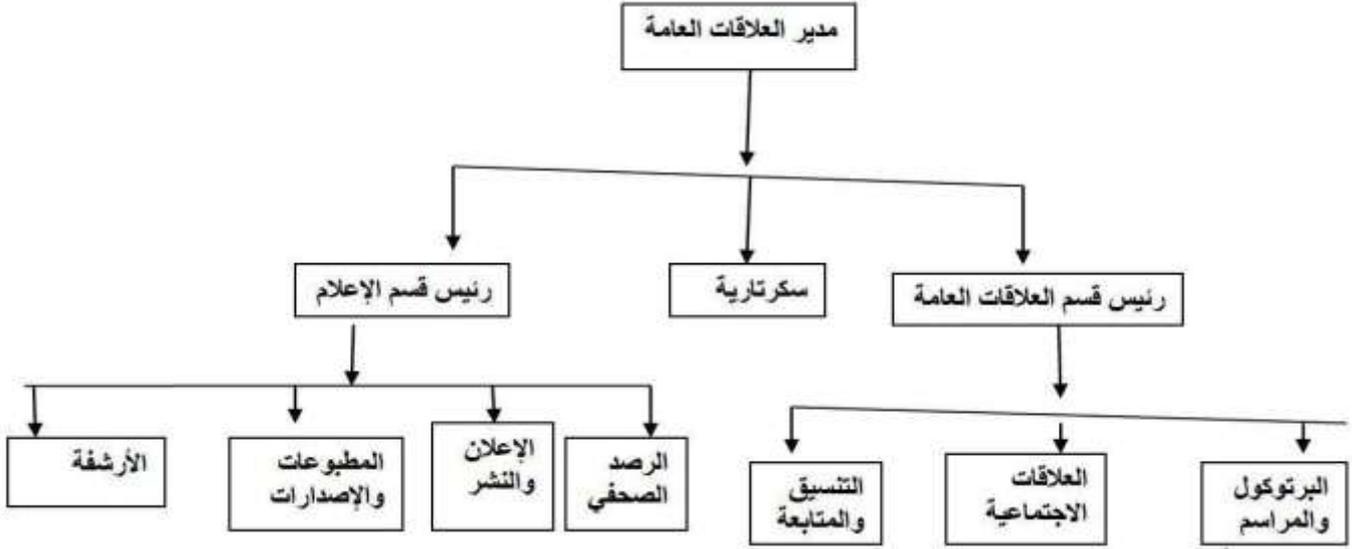
#### القيم:

1- اتجاه العاملين: القدوة - المؤسسية - روح الفريق.

2- اتجاه المجتمع: التميز - المشاركة - الإيجابية - الهدف الواحد.

3- اتجاه الطلاب: الرعاية - الاحترام - العدالة.

الهيكل الإداري لإدارة العلاقات العامة:



الأهداف:

- 1- التغطية الإعلامية المميزة والمتكاملة لجميع البرامج التي تقام داخل وخارج الجامعة، وعكس الوجه المشرق للجامعة وإبراز مراكز القوة والتفرد داخل كلياتها ومؤسساتها العلمية ووحداتها المختلفة.
- 2- المشاركة في القضايا الهامة والاستراتيجية للمجتمع السوداني وطرحها للنقاش عبر المنابر الإعلامية المتخصصة وتغطيتها تغطية إعلامية شاملة.
- 3- التنسيق مع إدارة الجامعة لتدريب وتأهيل العاملين بإدارة الإعلام بصورة تمكنهم من القيام بالمهام الإعلامية بصورة مميزة.
- 4- تحسين الصورة الذهنية للجامعة لدى منسوبي الجامعة والمجتمع الخارجي والشركات والهيئات التي تتعامل معها.
- 5- تقوية الروابط الاجتماعية بين العاملين.
- 6- بناء الشراكات الذكية مع المؤسسات النظرية داخلياً وخارجياً.
- 7- المساهمة في تنظيم العمل الاجتماعي داخل الجامعة ونشر قيم التسامح والتآلف بين جميع العاملين.

8- جمع وتصنيف وتحليل وأرشفة وفهرسة وتوثيق المعلومات والوثائق والمطبوعات والدوريات بمختلف أشكالها وأوعيتها والمواد السمعية والبصرية والوثائق الحكومية والدراسات والبحوث المختلفة ذات العلاقة بإدارة الإعلام.

9- توفير وتبادل المعلومات التي تحتاجها الجامعة.

### أنشطة الإدارة:

تقوم إدارة الإعلام والعلاقات العامة بالعديد من الأنشطة الدورية والثابتة إلى جانب الأنشطة الطارئة والتغطيات الإعلامية المتعددة، ومن أبرزها:

#### 1- نشرة الأزهرى الصحفية:

وهي نشرة صحفية شهرية تتكون من ثمان صفحات تصدر عن إدارة الإعلام والعلاقات العامة والتوثيق وتعبّر بصورة شاملة عن كافة أنشطة الجامعة ممثلة في إدارتها العليا والإدارات المختلفة والكليات والوحدات الإدارية وقد ظلت هذه النشرة إرث متداول وقد حرصت إدارة الإعلام على استمراريتها حتى بلغ عدد إصداراتها أكثر من (42 إصداراً) مما يؤكد على الجهد المبذول.

#### 2- صفحة الأزهرى التسجيلية:

وهي صفحة تسجيلية دورية تصدر كل شهر تحررها شعبة الإعلام وتصدر عبر إحدى الصحف الشاملة (المجهر السياسي) لتعبر عن أبرز أنشطة الجامعة بصورة مختصرة وشاملة ولتحقق غاية الانتشار الأوسع وقد ظلت إدارة الإعلام تحرص بصورة ثابتة على جودة هذه الصفحة واستمراريتها.

#### 3- مجلة حصاد العام:

وهي مجلة دورية فصلية تصدر نهاية كل عام، تحت إشراف مدير الجامعة ويرأس تحريرها مدير الإعلام والعلاقات العامة ويقوم على تحريرها الصحفي شعبة الإعلام بالإدارة، تحتوي على (64 صفحة مقاس A4) تتبع الأسلوب التجميعي الهدف منها عكس أنشطة الجامعة المختلفة خلال كل عام منصرم، وتحوي أبرز المناشط الداخلية والخارجية وأنشطة الإدارات والكليات والوحدات المختلفة.

#### 4- الرسالة الإلكترونية:

وهي عبارة عن رسالة إلكترونية دورية تصدر عبر مركز رسائل لكل المشتركين فيها من منسوبي الجامعة، الغاية منها الربط الاجتماعي لمنسوبي الجامعة وقد ظلت هذه الرسالة تصدر بشكل دوري.

#### 5- بانوراما:

وهي عبارة عن مجلة مصورة تحتوي على صورة وتعليق الهدف منها عكس الإنجازات عبر الصورة، والصورة أبلغ من الكلمة، وتصدر كل ثلاثة أشهر بديلاً للنشر الشهرية. بجانب تلك الدوريات والصحف أصدرت إدارة الإعلام بالتعاون مع الكليات والمراكز بالجامعة عدد من الكتيبات الخاصة والكتب التوثيقية مثل كتاب الجامعة في أرقام. الأفلام الوثائقية: قامت إدارة الإعلام بعمل عدد من الأفلام الوثائقية والتسجيلية للجامعة، لتعكس عبرها بيئة الجامعة وكلياتها وبرامجها المختلفة عبر اللغات العربية - الإنجليزية - الفرنسية.

#### 5- إدارة العلاقات الثقافية والإعلام بجامعة بحري: (<https://bahri.edu.sd>)

أنشئت إدارة العلاقات الثقافية والإعلام في يوليو من العام 2011م بعد قيام جامعة بحري مباشرة بهدف توثيق الروابط مع المؤسسات والمنظمات الأكاديمية والبحثية والمجتمعية قومياً وإقليمياً وعالمياً، وصولاً لخلق تعاون بناء يدعم الجامعة في مختلف برامجها ومجالاتها مستخدمة في ذلك كل وسائل وأساليب تقنيات الاتصال المتاحة لتحقيق هذا التعاون، وعكس صورتها المشرقة ودورها المتعظم والتعريف بأنشطتها المتعددة بالتنسيق مع الإدارات والكليات المختلفة بالجامعة.

وقد سعت الجامعة إلي إنشاء هذه الإدارة لإيمانها التام والعميق بأهمية الإعلام ، حيث يعتبر من الأنشطة الحيوية والضرورية داخل الجامعة لتقوية وتدعيم علاقة الجامعة بجمهورها الداخلي والخارجي وترسيخ المفاهيم الايجابية عن الجامعة ، وإيجاد صورة ذهنية تتواكب مع الأهداف والمكانة العلمية لهذا الصرح المهم، وقد سعت إدارة العلاقات الثقافية والإعلام في هذه الفترة الوجيزة إلي تحقيق دور فاعل في جميع المجالات المتعلقة بإبراز اسم الجامعة وهويتها التعليمية والأكاديمية بالشكل المطلوب والمدرّوس ضمن سياسة الجامعة والتعليم العالي.

## الإطار المفاهيمي:

### الرؤية:

تتطلع الإدارة لتكون قيادية ومبتكرة في مجال العلاقات الثقافية والإعلام بالتعليم العالي.

### الرسالة:

رسالتنا توسيع العلاقات الثقافية للجامعة في البعدين الداخلي والخارجي في مجالات العمل الأكاديمي والبحثي وخدمة مجتمع المنطقة ، لتأكيد مكانة الجامعة التي تعكس صورتها الوطنية المتقدمة محلياً وإقليمياً ودولياً.

### القيم والمبادئ:

آلت الإدارة علي نفسها إرساء قيم الأمانة والشفافية والواقعية والحيادية في كل برامجها

### الأهداف:

1. تطوير علاقات الجامعة مع الجامعات النظرية والمؤسسات البحثية والأكاديمية، واتحادات الجامعات داخل وخارج السودان .
2. إبراز دور الجامعة في مجال التدريس والبحث العلمي وخدمة المجتمع.
3. بناء صورة طيبة عن الجامعة ومجتمعها وتصويب أي صورة سلبية عنها.
4. وضع برامج لتقوية العلاقات الداخلية لمجتمع الجامعة.
5. المحافظة علي علاقة الجامعة بخريجيتها وتقديمهم بصورة حسنة الي سوق العمل واستخدامهم كتغذية راجعة لتقويم الجامعة ودعمها.
6. ربط الجامعة بوسائل الإعلام المختلفة كالصحف والإذاعات والقنوات الفضائية ، بمدىها بالأخبار والأنشطة والأحداث بصورة راتبة.
7. إصدار مطبقات ونشرات أخبار لتوفير المعلومات وتقديم أنشطة الجامعة للمستفيدين
8. إعداد وتنظيم الورش والمؤتمرات والسمنارات والمعارض والأنشطة الأخرى داخل مقرات الجامعة والمحافظة علي الصلات بالقطاعين العام والخاص .
9. ترتيب وسائل سفر الوفود الرسمية.
10. ضبط وتوحيد الخطاب الإعلامي للجامعة.

### المهام:

1. تقوم إدارة العلاقات الثقافية بجامعة بحري بالآتي:
2. التعريف بدور الجامعة ورسالتها الأكاديمية والبحثية في خدمة المجتمع والمواطنين.

3. الاتصال الفاعل والسعي لبناء صورة إيجابية عن الجامعة للمجتمع والتصدي للشائعات والأخبار الكاذبة التي قد تنتشر عن الجامعة بصفة أن إدارة العلاقات الثقافية والإعلام الناطق بأسمها.
4. وضع وتنفيذ البرامج الخاصة بتدعيم العلاقات بين أسرة الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والعاملين والطلاب.
5. توطيد العلاقة مع خريجي الجامعة ومتابعة ادائهم والترويج لهم في سوق العمل داخلياً وخارجياً وكذا الاستفادة منهم في تقويم برامجها الأكاديمية وجلب الدعم لها.
6. ربط الجامعة بوسائل الإعلام المختلفة من صحافة وإذاعة وتلفاز لتزويدها بالأخبار والنشاطات والفعاليات التي تقام بالجامعة وكلياتها ومختلف إدارتها وتنظيم مؤتمرات صحفية دورية ولقاءات لمندوبي الصحف مع المسؤولين بالجامعة.
7. إصدار المطبوعات والنشرات الإعلامية التي تهدف إلي تقديم وتزويد المعلومات للتعريف بأنشطة الجامعة لجمهورها المستهدف.
8. إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل والمعارض وغيرها من الفعاليات التي تقيمها الجامعة. وكذلك مراجعة الدوائر الحكومية والخاصة لانجاز الاعمال الرسميه من وإلي الجامعة.
9. تسهيل مهام واجراءات الوفود الرسمية للجامعة.
10. توحيد وضبط الخطاب الإعلامي للجامعة.

#### الوسائل:

1. الاتصال بالمؤسسات التعليمية والبحثية والثقافية محلياً وإقليمياً ودولياً ، بتقوية قنوات.
2. تعميق الاتصال والتعاون من خلال الزيارات العلمية ، تبادل الأساتذة ، والنشر العلمي للدوريات وتبادلها.
3. مراجعة وتجديد الاتفاقيات الرسمية مع الجامعات المحلية والإقليمية والدولية ، وتوقيع اتفاقيات جديدة.
4. المشاركة الفاعلة في الاتحادات والروابط وشبكات الجامعات ومواكبة ما يتوافق مع متطلباتها.
5. المشاركة الفاعلة للجامعة في الورش والندوات والمؤتمرات داخليا وخارجيا وتنظيم سمنارات بمبادرة منها أو بالتنسيق مع الكليات والجهات المختصة .
6. ترتيب ملتقيات للبعثات الدبلوماسية للمشاركة في أنشطة الجامعة الثقافية والعمل كوحدة مفتاحية في تطوير العلاقات الثقافية مع بلدانهم.

7. التنسيق مع وزارة الخارجية لوضع الجامعة ضمن برامج زيارات الوفود القادمة إلي البلاد.
8. الاتصال علي وسائل الإعلام المختلفة لعكس دور الجامعة الأكاديمي والبحثي وخدماتها للمجتمع
9. إعداد وإصدار وسائل معلومات علمية وبحثية وفي مجال خدمة المجتمع والتسهيلات اللازمة لذلك مثل الأفلام والبرامج الوثائقية.
10. التوثيق الإعلامي لكل أنشطة الجامعة.
11. تنظيم الزيارات المتبادلة لهيئة التدريس بالجامعة ونظرهم من المؤسسات الأجنبية.
12. الإشراف علي/ وتطوير موقع الجامعة الإلكتروني كوسيلة اتصال فاعلة.
13. إنشاء قاعدة معلومات عن خريجي الجامعة وعقد ملتقيات دورية معهم ومع مخدمهم.
14. تنظيم أنشطة ثقافية واجتماعية لمنسوبي الجامعة وكل شرائح المجتمع الأخرى.
15. الاتصال بالجهات ذات الصلة لتسهيل إجراءات سفر الوفود الرسمية ، ومتابعة برامج زيارتهم وتقديم كل خدمات ممكنة لهم

#### الأقسام والوحدات:

1. الاتصال الجامعي
2. العلاقات العامة والمراسم
3. الشؤون الإدارية
4. العلاقات الثقافية

## المبحث الثاني

### الإجراءات المنهجية للدراسة

تناولت الباحثة في هذا الفصل الإجراءات الميدانية الخاصة بالبحث والتي تشمل وصفاً للمنهج المستخدم في هذا البحث وحدود البحث ثم وصفاً لمجتمع وعينة البحث وطريقة اختيارها بالإضافة إلى تصميم الأداة المستخدمة في جمع المعلومات وخطوات تطبيق الأداة، وأخيراً الأساليب الإحصائية التي استخدمتها الباحثة في معالجة البيانات وذلك على النحو التالي:

#### أولاً: منهج البحث

استخدمت الباحثة في هذا البحث المنهج الوصفي والتحليلي والمنهج الوصفي كما يعرفه مصطفى وخير ميلاد (88:2008) هو طريق أو مجموعة من الطرق التي يمكن الباحث من خلالها وصف الظاهرة العلمية والظروف المحيطة ببيئتها والمجال العملي الذي ينتمي إليها وتصور العلاقة بينها وبين الظاهرة الأخرى المؤثرة فيها والمتأثرة بها.

اختارت الباحثة المنهج الوصفي لأنه يهدف بصورة عامة إلى:

1. جمع معلومات مفصلة وحقيقية عن ظاهرة موجودة فعلاً في مجتمع معين.
2. التصنيف والتنبؤ بما ستؤول إليه الظاهرة وبالتالي التنبؤ بالحلول المختلفة للمشكلات.
3. لأنه ما يزال محددًا أساسياً في مجال دراسات النشاط العقلي.
4. إيجاد العلاقات المتداخلة بين الظواهر المختلفة. (ابو القاسم:49، 2001)

#### ثانياً: مجتمع البحث:

يقصد بمجتمع البحث كما يعرفه سعد (37، 2008): هو المجموعة الكلية من العناصر التي تسعى الباحثة إلى أن يعمم عليها النتائج ذات العلاقة بالمشكلة المدروسة. ويمثل مجتمع هذا البحث (180) مفحوصاً وهم موظفي إدارات العلاقات العامة ومشرفي عمادات شؤون الطلاب و34 من الخبراء من إدارات العلاقات العامة وعمادة شؤون الطلاب بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم وهم مجتمع الأصلي.

#### ثالثاً: عينة البحث:

يعرفها عثمان (63، 2004): هي جزء من مجتمع البحث وممثلة لعناصر المجتمع أفضل تمثيل بحيث يمكن تعميم نتائج تلك العينة على المجتمع بأكمله.

وقد قامت الباحثة باختيار عينة شاملة عمدية وقصدية لتمثل مجتمع البحث تمثيلاً صادقاً وبلغ عددهم (180) مفحوصاً وهم موظفي إدارات العلاقات العامة ومشرفي عمادات شؤون الطلاب و34 من الخبراء من إدارات العلاقات العامة وعمادة شؤون الطلاب بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم وهم مجتمع الأصلي.

#### رابعاً: اداة الدراسة

استخدمت الباحثة اداة الاستبانة لجمع البيانات الاولية من عينة الدراسة حيث قامت بتصميم الاستبانة من جزئين رئيسين يتكون الجزء الاول من البيانات العامة عن العينة مثل النوع، السن، المستوى التعليمي، المهنة، الحالة الاجتماعية ويتكون الجزء الثاني من البيانات الاساسية مقسمة علي محاور الدراسة الرئيسية.

لكل محور من محاور الاستبانة عدد من العبارات ووجهة لكل من المبحوثين للاجابة عليها وعرضت الاستبانة بعد تصحيحها على المشرف وعلى عدد من المحكمين للتأكد من دقة العبارات وصلاحيته لتحقيق أهداف البحث، وتوافق الباحث بالملاحظات التي ابرزها المحكمين وتعديل بعض العبارات حزفاً او اضافة او اعادة صياغة ومن ثم اصبحت الاستبانة في شكلها النهائي (ملحق رقم 1).

#### خامساً: صدق وثبات الاستبانة:

الثبات يعني أن تعطي الاستبانة نتائج متقاربة او نفس النتائج اذا اعيد تطبيقها اكثر من مرة في نفس الظروف وللتحقق من ذلك تم توزيع (50) استمارة لعينة استطلاعية عن طريق الاتساق الداخلي (الفاكرونباخ) ولقد كان معامل ألفا كرونباخ = (0.77) وهو معامل ثبات عال يدل على ثبات المقياس وصلاحيته للدراسة ومعامل الصدق هو الجزر التربيعي لمعامل الثبات فبالنتالي هو (0.88) وهذا يدل على ان هنالك صدق عال للمقياس وصالح للدراسة مما يؤكد دقة الاستبانة وتمتعها بالثقة والقبول لما ستخرج به هذه الدراسة من نتائج.

#### طريقة ألفا كرونباخ :

حيث تم حساب الثبات باستخدام معادلة ألفا كرونباخ الموضحة فيما يلي:

$$\text{معامل الثبات} = \frac{N}{(N - 1) \text{ مجموع تباينات الأسئلة}}$$

$$\frac{N - 1}{\text{تباين الدرجات الكلية}}$$

حيث N = عدد عبارات القائمة.

جدول رقم (1) يوضح صدق وثبات الاستبانة

الصدق	الثبات	المحاور	الرقم
0.85	0.72	دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي	1
0.88	0.78	تنمية المهارات الاشرافية	2
0.85	0.72	العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي في الابداع والابتكار الطلابي والتفاعل الايجابي	3
0.88	0.77	الاتجاه الكلي للاستبيان	

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

سادسا: الطرق الاحصائية المستخدمة في الدراسة:

اعتمدت الباحثة على عدد من الطرق الاحصائية منها:

(1) الجداول التكرارية.

(2) النسب المئوية.

(3) الأشكال البيانية.

(4) الوسيط

(5) اختبار مربع كاي

(6) معامل الفاكرونباخ

(7) معامل الارتباط

(8) القيمة المعنوية

سابعاً: عرض وتفسير البيانات

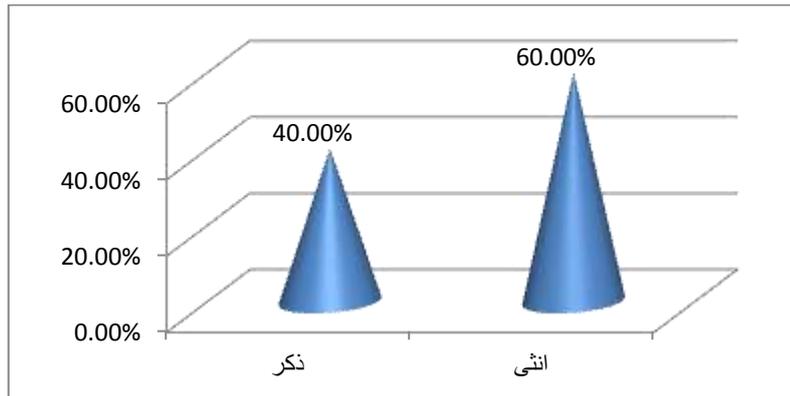
البيانات الشخصية:

جدول رقم (2) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير النوع

النوع	التكرارات	النسبة المئوية
ذكر	72	%40.0
انثى	108	%60.0
المجموع	180	%100.0

المصدر: اعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (2) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير النوع حيث نسبة الذكور في عينة البحث %40 بتكرار 72 وبلغت نسبة الإناث %60 بتكرار 108 من مجموع عينة البحث البالغة 180 بنسبة %100.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

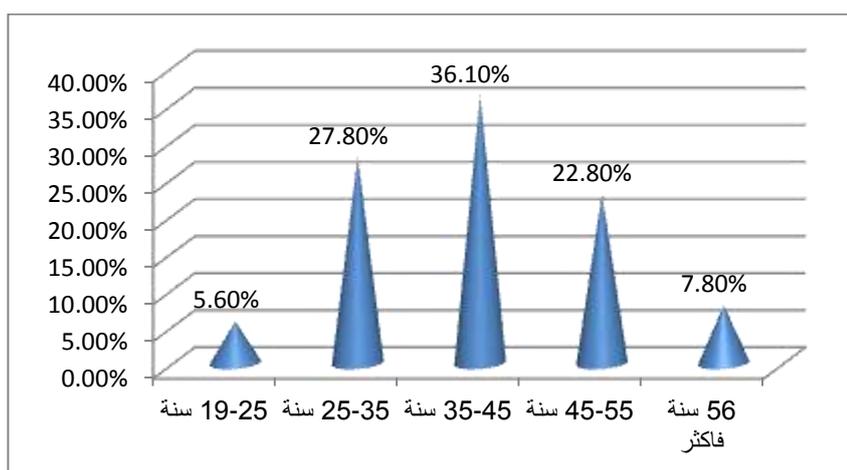
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير النوع كالاتي: ذكر بنسبة (%40.0) وانثى بنسبة (%60.0).

### جدول رقم (3) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير السن

النسبة المئوية	التكرارات	السن
5.6%	10	19-25 سنة
27.8%	50	25-35 سنة
36.1%	65	35-45 سنة
22.8%	41	45-55 سنة
7.8%	14	56 سنة فأكثر
100.0%	180	المجموع

المصدر: اعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (3) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير السن حيث بلغت نسبة الأعمار (19-25) سنة 5.6% بتكرار 10، ونسبة الأعمار (25 - 35) سنة 27.8% بتكرار 50، ونسبة الأعمار (35- 45) سنة 36.1% بتكرار 65، ونسبة الأعمار (45 - 55) سنة 22.8% بتكرار 41 ونسبة الأعمار 56 سنة فأكثر 7.8% بتكرار 14 من مجموعة عينة الباحثة البالغة 180 بنسبة 100%.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

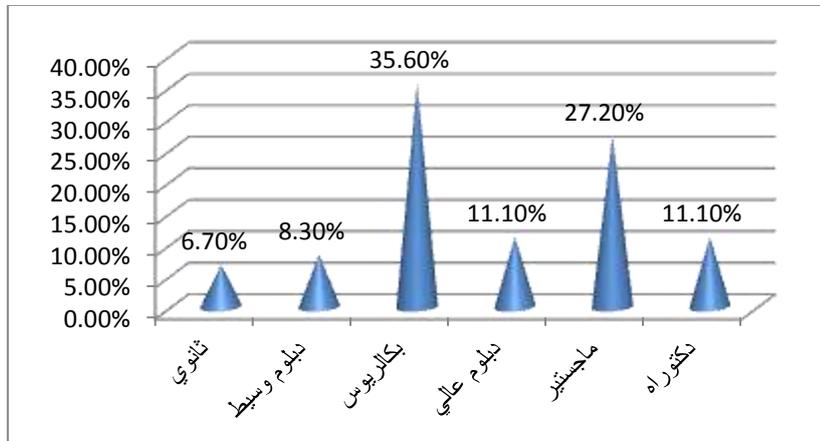
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير السن كالاتي: 19-25 سنة بنسبة (5.6%) و25-35 سنة بنسبة (27.8%) و35-45 سنة بنسبة (36.1%) و45-55 سنة بنسبة (22.8%) و56 سنة فاكثر بنسبة (7.8%).

#### جدول رقم (4) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المستوى التعليمي

النسبة المئوية	التكرارات	المستوى التعليمي
6.7%	12	ثانوي
8.3%	15	دبلوم وسيت
35.6%	64	بكالوريوس
11.1%	20	دبلوم عالي
27.2%	49	ماجستير
11.1%	20	دكتوراه
100.0%	180	المجموع

يوضح الجدول (4) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المستوى التعليمي حيث بلغت نسبة الثانوي 6.7% بتكرار 12 والدبلوم الوسيط 8.3% بتكرار 15، ونسبة البكالوريوس 35.6% بتكرار 64 ونسبة الدبلوم العالي 11.1% بتكرار 20، ونسبة الماجستير 27.2%، ونسبة الدكتوراه 11.1% بتكرار 20 من مجموع عينة البحث البالغة 180 بنسبة 100%.

المصدر: إعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

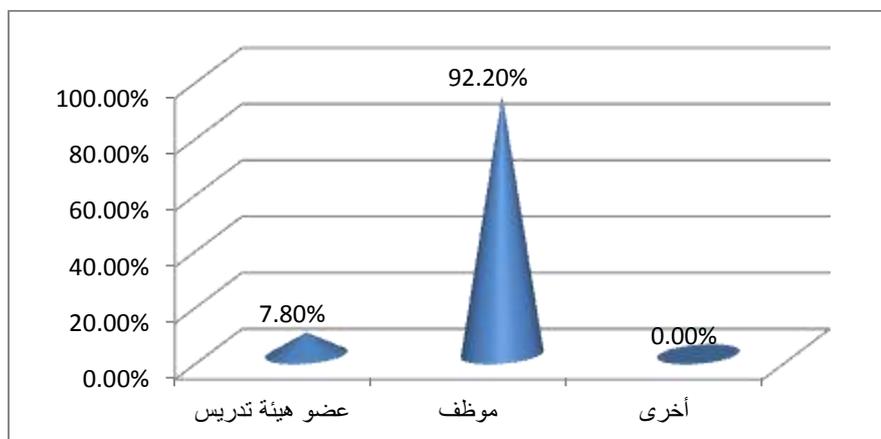
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير المستوى التعليمي كالاتي: ثانوي بنسبة (6.7%) ودبلوم وسيط بنسبة (8.3%) وبيكالوريوس بنسبة (35.6%) دبلوم عالي بنسبة (11.1%) وماجستير بنسبة (27.2%) ودكتوراه بنسبة (11.1%).

#### جدول رقم (5) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المهنة

المهنة	التكرارات	النسبة المئوية
عضو هيئة تدريس	14	7.8%
موظف	166	92.2%
أخرى	0	0.0%
المجموع	180	100.0%

المصدر: إعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (5) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المهنة حيث بلغت نسبة عضو هيئة التدريس 7.8% بتكرار 14 ونسبة الموظف 92.2% بتكرار 166 ونسبة أخرى بلغت 0.0% من مجموع عينة البحث البالغة 180 بنسبة 100%.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

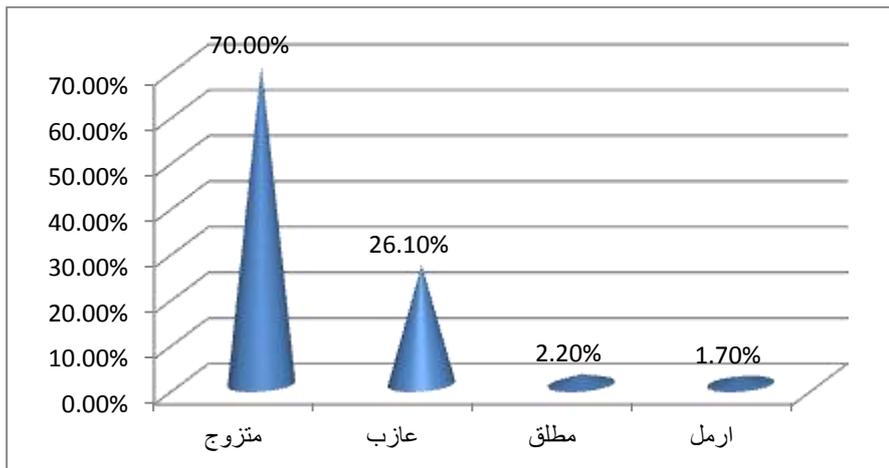
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير المهنة كالاتي: عضو هيئة تدريس بنسبة (7.8%) وموظف بنسبة (92.2%) وأخرى بنسبة (0.0%).

جدول رقم (6) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير الحالة الاجتماعية

النسبة المئوية	التكرارات	الحالة الاجتماعية
70.0%	126	متزوج
26.1%	47	عازب
2.2%	4	مطلق
1.7%	3	ارمل
100.0%	180	المجموع

المصدر: إعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (6) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير الحالة الاجتماعية حيث بلغت نسبة متزوج 70.0% بتكرار 126 ونسبة عازب 26.1% بتكرار 47 ونسبة مطلق 2.2% بتكرار 4 ونسبة أرمل 1.7% بتكرار 3 من مجموعة عينة البحث البالغة 180 بنسبة 100%.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

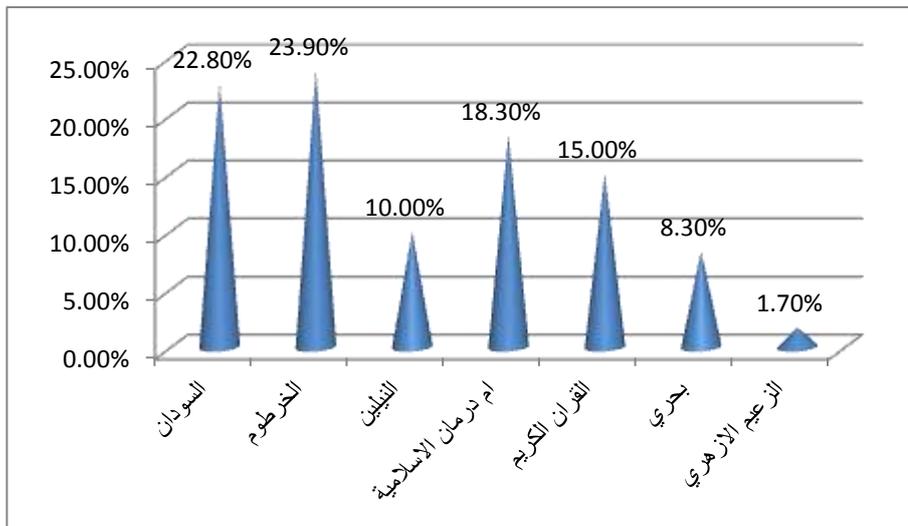
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير الحالة الاجتماعية كالآتي: متزوج بنسبة (70.0%) وعازب بنسبة (26.1%) ومطلق بنسبة (2.2%) وارمل بنسبة (1.7%).

جدول رقم (7) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير الجامعات الحكومية بالخرطوم

الجامعات	التكرارات	النسبة المئوية
السودان	41	22.8%
الخرطوم	43	23.9%
النيلين	18	10.0%
أم درمان الإسلامية	33	18.3%
القرآن الكريم	27	15.0%
بحري	15	8.3%
الزعيم الأزهري	3	1.7%
المجموع	180	100.0%

المصدر: إعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (7) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير الجامعات الحكومية بالخرطوم حيث بلغت نسبة جامعة السودان 22.8% بتكرار 41 وبلغت نسبة جامعة الخرطوم 23.9% بتكرار 43 ونسبة جامعة النيلين 10.0% بتكرار 18 ونسبة جامعة أم درمان الإسلامية 18.3% بتكرار 33 ونسبة جامعة القرآن الكريم 15.0% بتكرار 27 ونسبة جامعة بحري 8.3% بتكرار 15 ونسبة جامعة الزعيم الأزهري 1.7% بتكرار 3 من مجموع عينة البحث البالغة 180 بنسبة 100%.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

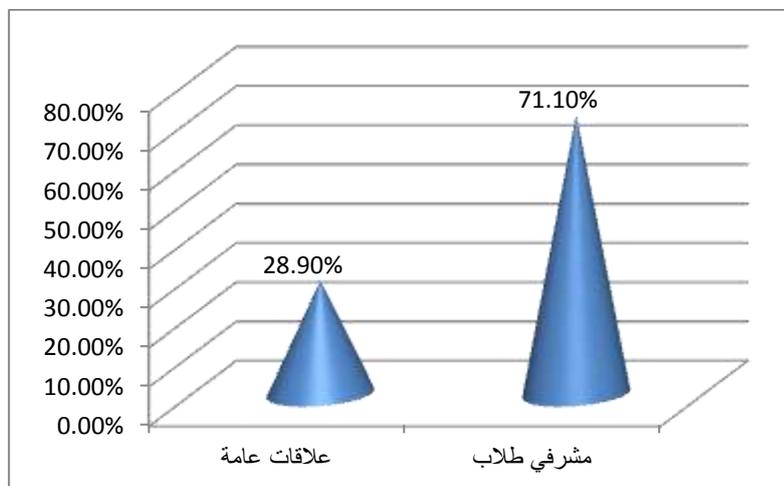
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير الجامعات الحكومية بالخرطوم كالاتي:  
السودان بنسبة (22.8%) والخرطوم بنسبة (23.9%) والنيلين بنسبة (10.0%) وام درمان  
الاسلامية بنسبة (18.3%) والقران الكريم بنسبة (15.0%) ويحري بنسبة (8.3%) والزعيم  
الازهري بنسبة (1.7%).

#### جدول رقم (8) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير التخصص

التخصص	التكرارات	النسبة المئوية
علاقات عامة	52	28.9%
مشرفو طلاب	128	71.1%
المجموع	180	100.0%

المصدر: إعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (8) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير التخصص حيث بلغت نسبة العلاقات  
العامة 28.9% بتكرار 52 ومشرفو الطلاب 71.1% بتكرار 128 من مجموع عينة البحث  
البالغة 180 بنسبة 100%.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير التخصص كالاتي: علاقات عامة بنسبة  
(28.9%) ومشرفي طلاب بنسبة (71.1%).

## المبحث الثالث

### عرض وتفسير البيانات

#### تمهيد:

لتحليل البيانات الخاصة بالاستبانة استخدم الباحث البرنامج الجاهز للتحليل الاحصائي (Statistical product and Service Solutions) (SPSS) المنتج الاحصائي للحلول والخدمات، وقد قامت الباحثة باستعراض كل عبارة أو مجموعة عبارات في جدول يوضح عدد الاستجابات والنسب المئوية لكل إجابة لتحليل إجابات الاستبانة.

جدول رقم (9) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمحور الدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي

م	العبارة	درجة التحقق				
		أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق	لا أوافق بشدة
1	ليس للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم دور اتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطلابي	49	77	21	18	15
		27.2	42.8	11.7	10.0	8.3
2	تهتم العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم بتدريب العاملين في شئون الطلاب	23	57	37	43	20
		12.8	31.7	20.6	23.9	11.1
3	تعمل استراتيجية العلاقات العامة داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها	68	78	19	11	4
		37.8	43.3	0.6	6.1	2.2
4	تستخدم مبادئ وأسس العلاقات العامة في الاستراتيجية لتنمية مهارات الإشراف الطلابي	32	76	37	26	9
		17.8	42.2	20.6	14.4	5.0

11	9	25	75	60	5 دور العلاقات العامة الاستراتيجي يعمل على التواصل الفعال وتكوين العلاقات الاجتماعية وخلق الروابط وتعديل السلوك للطلاب
6.1	5.0	13.9	41.7	33.3	
4	22	26	68	60	6 هنالك قصور للدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي
2.2	12.2	14.4	37.8	33.3	
5	13	34	87	41	7 هنالك علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة وتنمية المهارات الاشرافية لمشرفي الطلاب
2.8	7.2	18.9	48.3	22.8	
1	2	9	70	98	8 يجب تسليط الضوء على الدور الاستراتيجي للعلاقات العامة في صناعة القرار نحو المستقبل
0.6	1.1	5.0	38.9	4.4	
0	1	3	57	119	9 يجب الوقوف والتأكد من الخبرات المهنية في الممارسة العملية للمهنة لخلق البيئة المناسبة للإبداع والابتكار
0.0	0.6	1.7	31.7	66.1	

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (9) ان التوزيع التكراري والنسبي لأجابات أفراد عينة الدراسة فيما يخص المحور اعلاه مايلي:

ليس للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم دور اتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطلابي، تبين أن (49) فرداً وبنسبة (27.2%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (77) فرداً وبنسبة (42.8%) اجابوا أوافق و(21) فرداً وبنسبة (11.7%) اجابوا محايد و(18) فرداً وبنسبة (10.0%) اجابوا لا أوافق و(15) فرداً وبنسبة (8.3%) اجابوا لا أوافق بشدة.

تهتم العلاقات العامه في الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم بتدريب العاملين في شئون الطلاب تتبين ان (23) فرداً وبنسبة (12.8%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (57) فرداً وبنسبة (31.7%) اجابوا أوافق و(37) فرداً وبنسبة (20.6%) اجابوا محايد و(43) فرداً وبنسبة (23.9%) اجابوا لا أوافق و(20) فرداً وبنسبة (11.1%) اجابوا لا أوافق بشدة.

تعمل استراتيجية العلاقات العامه داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها تتبين ان (68) فرداً وبنسبة (37.8%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (78)

فرداً وبنسبة (43.3%) اجابوا أوافق و(19) فرداً وبنسبة (10.6%) اجابوا محايد و(11) فرداً وبنسبة (6.1%) اجابوا لا أوافق و(4) فرداً وبنسبة (2.2%) اجابوا لا أوافق بشدة.

تستخدم مبادئ وأسس العلاقات العامة في الاستراتيجية لتنمية المهارات الاشرافية تتبين ان (32) فرداً وبنسبة (17.8%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (76) فرداً وبنسبة (42.2%) اجابوا أوافق و(37) فرداً وبنسبة (20.6%) اجابوا محايد و(26) فرداً وبنسبة (14.4%) اجابوا لا أوافق و(9) فرداً وبنسبة (5.0%) اجابوا لا أوافق بشدة.

دور العلاقات العامة الاستراتيجية يعمل على التواصل الفعال وتكوين العلاقات الاجتماعية وخلق الروابط وتعديل السلوك للطلاب تتبين ان (60) فرداً وبنسبة (33.3%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (75) فرداً وبنسبة (41.7%) اجابوا أوافق و(25) فرداً وبنسبة (13.9%) اجابوا محايد و(9) فرداً وبنسبة (5.0%) اجابوا لا أوافق و(11) فرداً وبنسبة (6.1%) اجابوا لا أوافق بشدة.

هنالك قصور للدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية، تبين ان (60) فرداً وبنسبة (33.3%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (68) فرداً وبنسبة (37.8%) اجابوا أوافق و(26) فرداً وبنسبة (14.4%) اجابوا محايد و(22) فرداً وبنسبة (12.2%) اجابوا لا أوافق و(4) فرداً وبنسبة (2.2%) اجابوا لا أوافق بشدة.

هنالك علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة وتنمية مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب، تبين ان (41) فرداً وبنسبة (22.8%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (87) فرداً وبنسبة (48.3%) اجابوا أوافق و(34) فرداً وبنسبة (18.9%) اجابوا محايد و(13) فرداً وبنسبة (7.2%) اجابوا لا أوافق و(5) فرداً وبنسبة (2.8%) اجابوا لا أوافق بشدة.

يجب تسليط الضوء على الدور الاستراتيجي للعلاقات العامة في صناعة القرار نحو المستقبل تتبين ان (98) فرداً وبنسبة (54.4%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (70) فرداً وبنسبة (38.9%) اجابوا أوافق و(9) فرداً وبنسبة (5.0%) اجابوا محايد و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق و(1) فرداً وبنسبة (0.6%) اجابوا لا أوافق بشدة.

يجب الوقوف والتأكد من الخبرات المهنية في الممارسة العملية للمهنة لخلق البيئة المناسبة للإبداع والابتكار تتبين ان (119) فرداً وبنسبة (66.1%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (57) فرداً وبنسبة (31.7%) اجابوا أوافق و(3) فرداً وبنسبة (1.7%) اجابوا محايد و(1) فرداً وبنسبة (0.6%) اجابوا لا أوافق و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا أوافق بشدة.

الجدول رقم (10) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور الدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية

م	العبارة	درجة التحقق			
		درجة القياس	الوسيط	القيمة المعنوية	درجات الحرية
1	ليس للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم دور اتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبية	أوافق	4.00	0.000	4
2	تهتم العلاقات العامة بدورها الاستراتيجي في الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم بتدريب العاملين في شؤون الطلاب	محايد	3.00	0.000	4
3	تعمل استراتيجية العلاقات العامة داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها	أوافق	4.00	0.000	4
4	تستخدم مبادئ وأسس العلاقات العامة في الاستراتيجية لتنمية مهارات الإشراف الطالبية	أوافق	4.00	0.000	4
5	دور العلاقات العامة الاستراتيجي يعمل على التواصل الفعال وتكوين العلاقات الاجتماعية وخلق الروابط وتعديل السلوك للطلاب	أوافق	4.00	0.000	4
6	هنالك قصور للدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية	أوافق	4.00	0.000	4
7	هنالك علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة وتنمية مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب	أوافق	4.00	0.000	4
8	يجب تسليط الضوء على الدور الاستراتيجي للعلاقات العامة في صناعة القرار نحو المستقبل	أوافق بشدة	5.00	0.000	4
9	يجب الوقوف والتأكد من الخبرات المهنية في الممارسة العملية للمهنة لخلق البيئة المناسبة للإبداع والابتكار	أوافق بشدة	5.00	0.000	3

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

الجدول رقم (10) أعلاه يوضح نتيجة اختبار مربع كأي فبالنسبة للعبارة ليس للعلاقات العامه فى مؤسسات التعليم العالى الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم دور اتصالي فى تنمية مهارات الإشراف الطالبى حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (78.88) بقيمة احتمالية (0.000) وهى قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية فى آراء عينة الدراسة لصالح الذين أجابوا أوافق.

تهتم العلاقات العامه فى الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم بتدريب العاملين فى شئون الطلاب حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (25.44) بقيمة احتمالية (0.000) وهى قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية فى آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا محايد.

تعمل استراتيجية العلاقات العامه داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (131.27) بقيمة احتمالية (0.000) وهى قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية فى آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

تستخدم مبادئ وأسس العلاقات العامة فى الاستراتيجية لتنمية مهارات الإشراف الطالبى حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (67.94) بقيمة احتمالية (0.000) وهى قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية فى آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

دور العلاقات العامة الاستراتيجى يعمل على التواصل الفعال وتكوين العلاقات الاجتماعية وخلق الروابط وتعديل السلوك للطلاب حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (99.22) بقيمة احتمالية (0.000) وهى قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية فى آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

هنالك قصور للدور الاتصالي للعلاقات العامة فى تنمية مهارات الإشراف الطالبى حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (81.11) بقيمة احتمالية (0.000) وهى قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية فى آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

هنالك علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة وتنمية مهارات الإشراف لمشرفي الطلاب حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (114.44) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

يجب تسليط الضوء على الدور الاستراتيجي للعلاقات العامة في صناعة القرار نحو المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (225.27) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

يجب الوقوف والتأكد من الخبرات المهنية في الممارسة العملية للمهنة لخلق البيئة المناسبة للإبداع والابتكار حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (207.11) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

جدول رقم (11) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمحوّر تنمية مهارات الإشراف الطالبّي

م	العبارة	درجة التحقق			
		أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة
1	من مهارات الإشراف الطالبّي لمشرفي الطلاب استخدام الاتصال التفاعلي والاعلام لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية، للإرتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب	109	62	7	2
		60.6	34.4	3.9	1.1
2	إدارة الوقت من مهارات الإشراف الطالبّي لتوظيف وقت فراغ الطلاب للإبداع والإبتكار وإقامة البرامج الترفيهية	110	65	3	2
		61.1	36.1	1.7	1.1
3	توجد استراتيجيّة ونظم ولوائح للإشراف الطالبّي في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل	38	82	43	12
		21.1	45.6	23.9	6.7
4	التحدث والإقناع من مهارات الإشراف الطالبّي لبناء علاقات شمولية بين الطلاب وخلق التفاعل الإيجابي	92	77	11	0
		51.1	42.8	6.1	0.0
5	لمشرفي الطلاب القدرة على التوجيه وإرشاد الطلاب	111	55	11	1
		61.7	30.6	6.1	0.6
6	فن التفاوض والتعامل مع الضغوط من مهارات الإشراف الطالبّي التي يستخدمها مشرفي الطلاب لحل الصراعات الطلابية	88	76	11	3
		48.9	42.2	6.1	1.7
7	يعمل الإشراف الطالبّي لإدارة التنوع الثقافي الندوات والمؤتمرات واللقاءات والاحتفالات	85	76	16	2
		47.2	42.2	8.9	1.1
8	فن التعامل مع الجمهور والتقنيات والوسائل الحديثة تدفع مشرفي الطلاب للقيام بدورهم المنشود لكسب وتأييد الجمهور الداخلي والخارجي	90	71	16	2
		50.0	39.4	8.9	1.1
9	لفت انتباه المسؤولين والمهتمين بالدور الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبّي على التطوير فيه ومعالجة القصور إن وجد	81	77	18	4
		45.0	42.8	10.0	2.2

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (11) ان التوزيع التكراري والنسبي لأجابات أفراد عينة الدراسة فيما يخص المحور اعلاه مايلي:

من مهارات الإشراف الطالبى لمشرفى الطلاب استخدام الاتصال التفاعلى والاعلام لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية، للإرتقاء بالمستوى العقلى والصحي والجسدى والنفسى للطلاب تتبين ان (109) فرداً وبنسبة (60.6%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (62) فرداً وبنسبة (34.4%) اجابوا أوافق و(7) فرداً وبنسبة (3.9%) اجابوا محايد و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا أوافق بشدة.

إدارة الوقت من مهارات الإشراف الطالبى لتوظيف وقت فراغ الطلاب للإبداع والإبتكار واقامة البرامج الترفيهية تتبين ان (110) فرداً وبنسبة (61.1%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (65) فرداً وبنسبة (36.1%) اجابوا أوافق و(3) فرداً وبنسبة (1.7%) اجابوا محايد و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا أوافق بشدة.

توجد استراتيجىة ونظم ولوائح للإشراف الطالبى فى الجامعات الحكومىة ولأىة الخرطوم تستشرق المستقبل تتبين ان (38) فرداً وبنسبة (21.1%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (82) فرداً وبنسبة (45.6%) اجابوا أوافق و(43) فرداً وبنسبة (23.9%) اجابوا محايد و(12) فرداً وبنسبة (6.7%) اجابوا لا أوافق و(5) فرداً وبنسبة (2.8%) اجابوا لا أوافق بشدة.

التحدث والإقناع من مهارات الإشراف الطالبى لبناء علاقات شمولىة بين الطلاب وخلق التفاعل الايجابى تتبين ان (92) فرداً وبنسبة (51.1%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (77) فرداً وبنسبة (42.8%) اجابوا أوافق و(11) فرداً وبنسبة (6.1%) اجابوا محايد و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا أوافق و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا أوافق بشدة.

لمشرفى الطلاب القدره على التوجيه وإرشاد الطلاب تتبين ان (111) فرداً وبنسبة (61.7%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (55) فرداً وبنسبة (30.6%) اجابوا أوافق و(11) فرداً وبنسبة (6.1%) اجابوا محايد و(1) فرداً وبنسبة (0.6%) اجابوا لا أوافق و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق بشدة.

فن التفاوض والتعامل مع الضغوط من مهارات الإشراف الطالبية التي يستخدمها مشرفي الطلاب لحل الصراعات الطلابية تتبين ان (88) فرداً وبنسبة (48.9%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (76) فرداً وبنسبة (42.2%) اجابوا أوافق و(11) فرداً وبنسبة (6.1%) اجابوا محايد و(3) فرداً وبنسبة (1.7%) اجابوا لا أوافق و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق بشدة.

يعمل الاشراف الطلابي لإدارة التنوع الثقافي الندوات والمؤتمرات واللقاءات والاحتفالات تتبين ان (85) فرداً وبنسبة (47.2%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (76) فرداً وبنسبة (42.2%) اجابوا أوافق و(16) فرداً وبنسبة (8.9%) اجابوا محايد و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق و(1) فرداً وبنسبة (0.6%) اجابوا لا أوافق بشدة.

فن التعامل مع الجمهور والتقنيات والوسائل الحديثة تدفع مشرفي الطلاب للقيام بدورهم المنشود لكسب وتأييد الجمهور الداخلي والخارجي تتبين ان (90) فرداً وبنسبة (50.0%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (71) فرداً وبنسبة (39.4%) اجابوا أوافق و(16) فرداً وبنسبة (8.9%) اجابوا محايد و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق و(1) فرداً وبنسبة (0.6%) اجابوا لا أوافق بشدة.

لفت انتباه المسؤولين والمهتمين بالدور الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبية على التطوير فيه ومعالجة القصور إن وجد تتبين ان (81) فرداً وبنسبة (45.0%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (77) فرداً وبنسبة (42.8%) اجابوا أوافق و(18) فرداً وبنسبة (10.0%) اجابوا محايد و(4) فرداً وبنسبة (2.2%) اجابوا لا أوافق و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا أوافق بشدة.

الجدول رقم (12) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور تنمية مهارات الإشراف الطالبية

م	العبارة	درجة التحقق			
		مربع كاي	درجات الحرية	القيمة المعنوية	الوسيط
درجة القياس	العبارة	مربع كاي	درجات الحرية	القيمة المعنوية	الوسيط
1	من مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب استخدام الاتصال التفاعلي والاعلام لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية ، للإرتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب	170.62	3	0.000	5.00
2	إدارة الوقت من مهارات الإشراف الطالبية لتوظيف وقت فراغ الطلاب للإبداع والإبتكار واقامة البرامج الترفيهية	183.06	3	0.000	5.00
3	توجد استراتيجية ونظم ولوائح للإشراف الطالبية في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرك المستقبل	102.94	4	0.000	4.00
4	التحدث والإقناع من مهارات الإشراف الطالبية لبناء علاقات شمولية بين الطلاب وخلق التفاعل الايجابي	61.90	2	0.000	5.00
5	لمشرفي الطلاب القدرة على التوجيه وإرشاد الطلاب	249.77	4	0.000	5.00
6	فن التفاوض والتعامل مع الضغوط من مهارات الإشراف الطالبية التي يستخدمها مشرفي الطلاب لحل الصراعات الطلابية	199.27	4	0.000	4.00
7	يعمل الاشراف الطالبية لإدارة التنوع الثقافي الندوات والمؤتمرات واللقاءات والاحتفالات	188.38	4	0.000	4.00
8	فن التعامل مع الجمهور والتقنيات والوسائل الحديثة تدفع مشرفي الطلاب للقيام بدورهم المنشود لكسب وتأييد الجمهور الداخلي والخارجي	192.27	4	0.000	4.50
9	لفت انتباه المسؤولين والمهتمين بالدور الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبية على التطوير فيه ومعالجة القصور إن وجد	105.11	3	0.000	4.00

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

الجدول رقم (12) أعلاه يوضح نتيجة اختبار مربع كأي فبالنسبة للعبارة: من مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب استخدام الاتصال التفاعلي والاعلام لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية، للإرتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (170.62) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

إدارة الوقت من مهارات الإشراف الطالبية لتوظيف وقت فراغ الطلاب للإبداع والإبتكار واقامة البرامج الترفيهية حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (183.06) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

توجد استراتيجية ونظم ولوائح للإشراف الطالبية في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (102.94) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

التحدث والإفناع من مهارات الإشراف الطالبية لبناء علاقات شمولية بين الطلاب وخلق التفاعل الايجابي حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (61.90) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

لمشرفي الطلاب القدرة على التوجيه وإرشاد الطلاب حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (249.77) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

فن التفاوض والتعامل مع الضغوط من مهارات الإشراف الطالبية التي يستخدمها مشرفي الطلاب لحل الصراعات الطلابية حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (199.27) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

يعمل الاشراف الطلابي لإدارة التنوع الثقافي الندوات والمؤتمرات واللقاءات والاحتفالات حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (188.38) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

فن التعامل مع الجمهور والتقنيات والوسائل الحديثة تدفع مشرفي الطلاب للقيام بدورهم المنشود لكسب وتأييد الجمهور الداخلي والخارجي حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (192.27) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

لفت انتباه المسؤولين والمهتمين بالدور الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبى على التطوير فيه ومعالجة القصور إن وجد حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (105.11) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

جدول رقم (13) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمحور العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي في الابداع والابتكار الطلابي والتفاعل الايجابي

م	العبارة	درجة التحقق			
		لا أوافق بشدة	لا أوافق	محايد	أوافق بشدة
1	هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل عبر الابداع والابتكار	11	25	35	80
		6.1	13.9	19.4	44.4
2	يجب تفعيل استراتيجية ونظم ولوائح عمل الإشراف الطلابي في المستقبل	0	0	8	61
		0.0	0.0	4.4	33.9
3	للعلاقات العامة دور استراتيجي في اتخاذ القرار نحو المستقبل	4	14	29	65
		2.2	7.8	16.1	36.1
4	الوقوف علي أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال في التأثير علي الجمهور الداخلي والخارجي	2	6	16	72
		1.1	3.3	8.9	40.0
5	لا يوجد اتصال في العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم في تنمية مهارات الإشراف الطلابي	6	44	40	52
		3.3	24.4	22.2	28.9
6	تعمل عمادة شئون الطلاب على تطوير الطلاب وتهيئة طاقاتهم من خلال التفكير الناقد وجمع المعلومات لاستشراق المستقبل	4	5	40	63
		2.2	2.8	22.2	35.0
7	لا بد من اكتشاف تأثير عمادة شؤون الطلاب في الجمهور الداخلي والخارجي للمؤسسة	0	2	8	79
		0.0	1.1	4.4	43.9
8	تعمل العلاقات العامه على اسس التفكير التفاعلي الذي يدفع بالآراء والطاقت الفعليه في التنبؤ باحتمالات المستقبل	2	17	40	84
		1.1	9.4	22.2	46.7
9	العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي تعمل على تدريب الطلاب للعمل الجماعي وتقبل الرأي الآخر نحو استشراق المستقبل	1	24	38	68
		0.6	13.3	21.1	37.8

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (13) ان التوزيع التكراري والنسبي لأجابات أفراد عينة الدراسة فيما يخص المحور اعلاه مايلي:

هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل عبر الابداع والابتكار تتبين ان (29) فرداً وبنسبة (16.1%) اجابوا اوافق بشدة، بينما (80) فرداً وبنسبة (44.4%) اجابوا اوافق و(35) فرداً وبنسبة (19.4%) اجابوا محايد و(25) فرداً وبنسبة (13.9%) اجابوا لا اوافق و(11) فرداً وبنسبة (6.1%) اجابوا لا اوافق بشدة.

يجب تفعيل استراتيجية ونظم ولوائح عمل الإشراف الطلابي في المستقبل تتبين ان (111) فرداً وبنسبة (61.7%) اجابوا اوافق بشدة، بينما (61) فرداً وبنسبة (33.9%) اجابوا اوافق و(8) فرداً وبنسبة (4.4%) اجابوا محايد و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا اوافق و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا اوافق بشدة.

للعلاقات العامة دور استراتيجي في اتخاذ القرار نحو المستقبل تتبين ان (68) فرداً وبنسبة (37.8%) اجابوا اوافق بشدة، بينما (65) فرداً وبنسبة (36.1%) اجابوا اوافق و(29) فرداً وبنسبة (16.1%) اجابوا محايد و(14) فرداً وبنسبة (7.8%) اجابوا لا اوافق و(4) فرداً وبنسبة (2.2%) اجابوا لا اوافق بشدة.

الوقوف علي أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال في التأثير علي الجمهور الداخلي والخارجي تتبين ان (84) فرداً وبنسبة (46.7%) اجابوا اوافق بشدة، بينما (72) فرداً وبنسبة (40.0%) اجابوا اوافق و(16) فرداً وبنسبة (8.9%) اجابوا محايد و(6) فرداً وبنسبة (3.3%) اجابوا لا اوافق و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا اوافق بشدة.

لا يوجد اتصال في العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم في تنمية مهارات الإشراف الطلابي، تبين ان (38) فرداً وبنسبة (21.1%) اجابوا اوافق بشدة، بينما (52) فرداً وبنسبة (28.9%) اجابوا اوافق و(40) فرداً وبنسبة (22.2%) اجابوا محايد و(44) فرداً وبنسبة (24.4%) اجابوا لا اوافق و(6) فرداً وبنسبة (3.3%) اجابوا لا اوافق بشدة.

تعمل عمادة شئون الطلاب على تطوير الطلاب وتهيئة طاقاتهم من خلال التفكير الناقد وجمع المعلومات لاستشرق المستقبل تتبين ان (68) فرداً وبنسبة (37.8%) اجابوا اوافق بشدة، بينما

(63) فرداً وبنسبة (35.0%) اجابوا أوافق و(40) فرداً وبنسبة (22.2%) اجابوا محايد و(5) فرداً وبنسبة (2.8%) اجابوا لا أوافق و(4) فرداً وبنسبة (2.2%) اجابوا لا أوافق بشدة.

لا بد من اكتشاف تأثير عمادة شؤون الطلاب في الجمهور الداخلي والخارجي للمؤسسة تتبين ان (91) فرداً وبنسبة (50.6%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (79) فرداً وبنسبة (43.9%) اجابوا أوافق و(8) فرداً وبنسبة (4.4%) اجابوا محايد و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق و(0) فرداً وبنسبة (0.0%) اجابوا لا أوافق بشدة.

تعمل العلاقات العامة على اسس التفكير التفاعلي الذي يدفع بالآراء والطاقت الفعلية في التنبؤ باحتمالات المستقبل تتبين ان (37) فرداً وبنسبة (20.6%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (84) فرداً وبنسبة (46.7%) اجابوا أوافق و(40) فرداً وبنسبة (22.2%) اجابوا محايد و(17) فرداً وبنسبة (9.4%) اجابوا لا أوافق و(2) فرداً وبنسبة (1.1%) اجابوا لا أوافق بشدة.

العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي تعمل على تدريب الطلاب للعمل الجماعي وتقبل الرأي الآخر نحو استشراف المستقبل تتبين ان (49) فرداً وبنسبة (27.2%) اجابوا أوافق بشدة، بينما (68) فرداً وبنسبة (37.8%) اجابوا أوافق و(38) فرداً وبنسبة (21.1%) اجابوا محايد و(24) فرداً وبنسبة (13.3%) اجابوا لا أوافق و(1) فرداً وبنسبة (0.6%) اجابوا لا أوافق بشدة.

الجدول رقم (14) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي في  
الابداع والابتكار الطلابي والتفاعل الايجابي

م	العبارة	درجة التحقق			
		مربع كاي	درجات الحرية	القيمة المعنوية	الوسيط
درجة القياس					
1	هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل عبر الابداع والابتكار	75.88	4	0.000	4.00
2	يجب تفعيل استراتيجية ونظم ولوائح عمل الإشراف الطلابي في المستقبل	88.43	2	0.000	5.00
3	للعلاقات العامة دور استراتيجي في اتخاذ القرار نحو المستقبل	95.05	4	0.000	4.00
4	الوقوف علي أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال في التأثير علي الجمهور الداخلي والخارجي.	168.22	4	0.000	4.00
5	لا يوجد اتصال في العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم في تنمية مهارات الإشراف الطلابي	34.44	4	0.000	3.50
6	تعمل عمادة شئون الطلاب على تطوير الطلاب وتهيئة طاقاتهم من خلال التفكير الناقد وجمع المعلومات لاستشراق المستقبل	104.27	4	0.000	4.00
7	لا بد من اكتشاف تأثير عمادة شؤون الطلاب في الجمهور الداخلي والخارجي للمؤسسة.	144.22	3	0.000	5.00
8	تعمل العلاقات العامه على اسس التفكير التفاعلي الذي يدفع بالآراء والطاقت الفعلية في التنبؤ باحتمالات المستقبل .	106.61	4	0.000	4.00
9	العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي تعمل على تدريب الطلاب للعمل الجماعي وتقبل الرأي الآخر نحو استشراق المستقبل	71.27	4	0.000	4.00

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

الجدول رقم (14) أعلاه يوضح نتيجة اختبار مربع كأي فيالنسبة للعبارة هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل عبر الابداع والابتكار حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (75.88) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

يجب تفعيل استراتيجية ونظم ولوائح عمل الإشراف الطلابي في المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (88.43) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

للعلاقات العامة دور استراتيجي في اتخاذ القرار نحو المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (95.05) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

الوقوف علي أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال في التأثير علي الجمهور الداخلي والخارجي حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (168.22) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

لا يوجد اتصال للعلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم في تنمية مهارات الإشراف الطالبى تستشرق المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كاي (34.44) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

تعمل عمادة شئون الطلاب على تطوير الطلاب وتهيئة طاقاتهم من خلال التفكير الناقد وجمع المعلومات لاستشراق المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (104.27) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

لا بد من اكتشاف تأثير عمادة شؤون الطلاب في الجمهور الداخلي والخارجي للمؤسسة حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (144.22) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق بشدة.

تعمل العلاقات العامة على اسس التفكير التفاعلي الذي يدفع بالآراء والطاقت الفعلية في التنبؤ باحتمالات المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (106.61) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي تعمل على تدريب الطلاب للعمل الجماعي وتقبل الرأي الآخر نحو استشراف المستقبل حيث بلغت قيمة اختبار مربع كأي (71.27) بقيمة احتمالية (0.000) وهي قيمة ذات دلالة معنوية بمعنى أنه توجد فروق ذات دلالة احصائية في آراء عينة الدراسة لصالح الذين اجابوا اوافق.

الجدول رقم (15) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور لا توجد علاقة بين الاتصال في العلاقات العامة ومهارات الإشراف الطالبى لمشرفى الطلاب.

الحجم	معامل الارتباط	مربع كاي	درجات الحرية	القيمة المعنوية	الدلالة الاحصائية	الوسيط	درجة القياس
180	0.66	23.87	4	0.020	دالة احصائياً	4.0	أوافق

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (15) ان قيمة اختبار مربع كاي (23.87) بقيمة معنوية (0.020) وهي اقل من القيمة الاحتمالية (0.05) وبمعامل ارتباط (0.66) هذا يعني أنه لا توجد علاقة بين الاتصال في العلاقات العامة ومهارات الإشراف الطالبى لمشرفى الطلاب لصالح الذين اجابوا أوافق.

الجدول رقم (16) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور هنالك قصور في الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى

الحجم	مربع كاي	درجات الحرية	القيمة المعنوية	الدلالة الاحصائية	الوسيط	درجة القياس
180	93.90	4	0.000	دالة احصائياً	4.0	أوافق

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (16) ان قيمة اختبار مربع كاي (93.90) بقيمة معنوية (0.000) وهي اقل من القيمة الاحتمالية (0.05) هذا يعني أن هنالك قصور في الاتصال العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى.

الجدول رقم (17) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور: هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل للابداع والابتكار

الدرجة القياس	الوسيط	الدلالة الاحصائية	القيمة المعنوية	درجات الحرية	مربع كاي	الحجم
أوافق	4.0	دالة احصائياً	0.000	3	227.02	180

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (17) ان قيمة اختبار مربع كاي (227.02) بقيمة معنوية (0.000) وهي اقل من القيمة الاحتمالية (0.05) هذا يعني أن هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل للابداع والابتكار لصالح الذين اجابوا أوافق.

الجدول رقم (18) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور الوسائل الحديثة الموضوعة لمشرفي الطلاب تحت الطلاب نحو الإبداع والابتكار التفاعلي

الدرجة القياس	الوسيط	الدلالة الاحصائية	القيمة المعنوية	درجات الحرية	مربع كاي	الحجم
أوافق	4.0	دالة احصائياً	0.000	4	71.27	180

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (18) ان قيمة اختبار مربع كاي (71.27) بقيمة معنوية (0.000) وهي اقل من القيمة الاحتمالية (0.05) هذا يعني ان الوسائل الحديثة الموضوعة لمشرفي الطلاب تحت الطلاب نحو الإبداع والابتكار التفاعلي لصالح الذين اجابوا أوافق.

الجدول رقم (19) يوضح المقاييس الاحصائية لمحور توجد علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم وتنمية مهارات الإشراف الطالبى فى اتخاذ القرار نحو المستقبل

الدرجة القياس	الوسيط	الدلالة الاحصائية	القيمة المعنوية	درجات الحرية	مربع كاي	معامل الارتباط	الحجم
أوافق	4.0	دالة احصائياً	0.007	4	20.97	0.71	180

المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج spss 25

يتبين من الجدول رقم (19) ان قيمة اختبار مربع كاي (20.97) بقيمة معنوية (0.007) وهي اقل من القيمة الاحتمالية (0.05) وبمعامل ارتباط (0.71) هذا يعنى انه توجد علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة فى الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم وتنمية مهارات الإشراف الطالبى فى اتخاذ القرار نحو المستقبل لصالح الذين اجابوا أوافق.

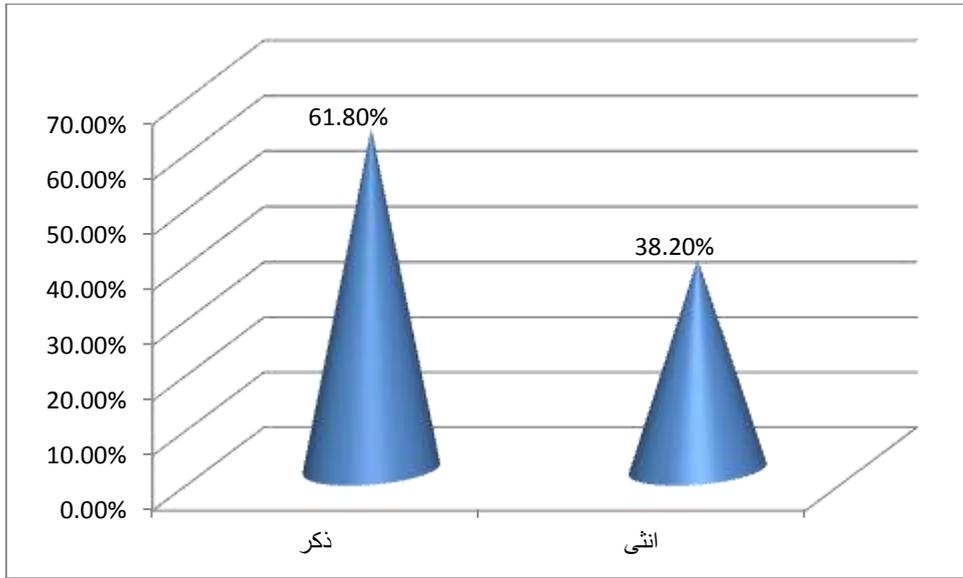
## تحليل آراء الخبراء:

### جدول رقم (20) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير النوع

النوع	التكرارات	النسبة المئوية
ذكر	21	%61.8
انثى	13	%38.2
المجموع	34	%100.0

المصدر: اعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (20) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير النوع فبلغت نسبة الذكور %61.8 بتكرار 21 ونسبة الإناث %38.2 بتكرار 13 من مجموع عينة البحث البالغة 34 بنسبة %100.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

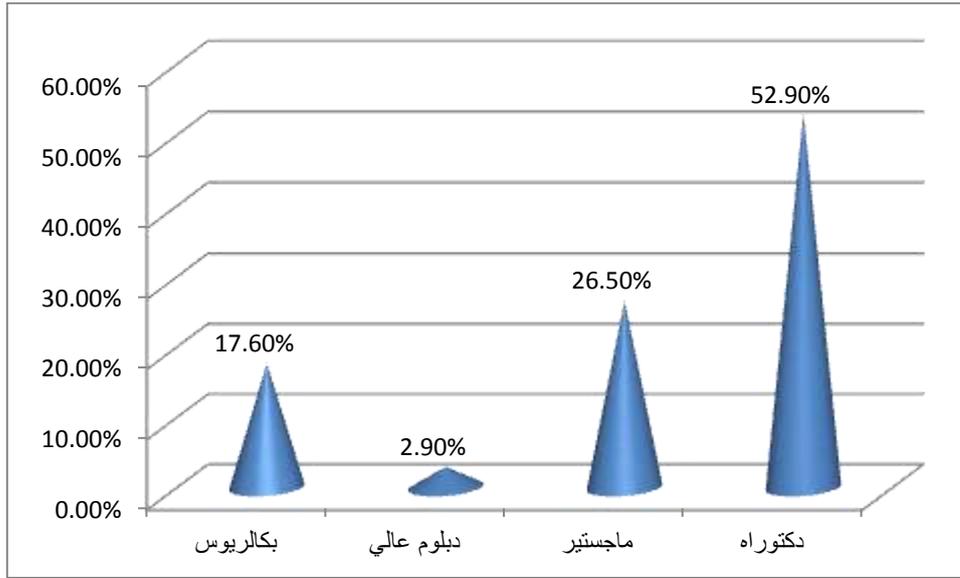
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير النوع كالاتي: ذكر بنسبة (%61.8) وانثى بنسبة (%38.2).

جدول رقم (21) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المؤهل العلمي

النسبة المئوية	التكرارات	المؤهل العلمي
17.6%	6	بكالوريوس
2.9%	1	دبلوم عالي
26.5%	9	ماجستير
52.9%	18	دكتوراه
100.0%	34	المجموع

المصدر: اعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (21) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المؤهل العلمي حيث بلغت نسبة البكالوريوس 17.6% بتكرار 6 والدبلوم العالي 2.9% بتكرار 1 والماجستير 26.5% بتكرار 9 والدكتوراه 52.9% بتكرار 18 من مجموع عينة البحث البالغة 34 بنسبة 100%.



المصدر: اعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

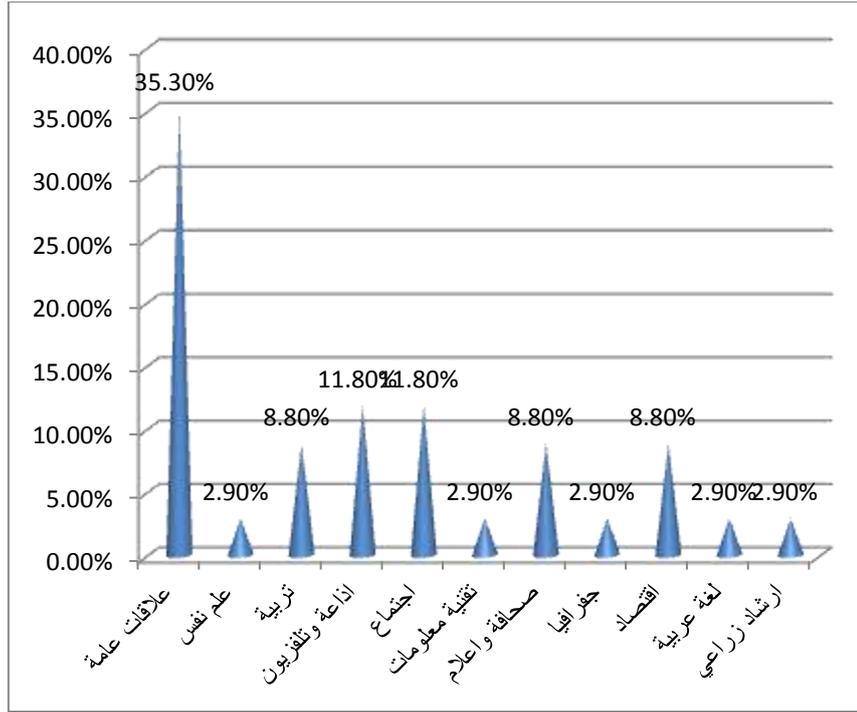
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير المؤهل العلمي كالاتي: بكالوريوس بنسبة (17.6%) وودبلوم عالي بنسبة (2.9%) وماجستير بنسبة (26.5%) ودكتوراه بنسبة (52.9%).

جدول رقم (22) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير التخصص

التخصص	التكرارات	النسبة المئوية
علاقات عامة	12	35.3%
علم نفس	1	2.9%
تربية	3	8.8%
إذاعة وتلفزيون	4	11.8%
اجتماع	4	11.8%
تقنية معلومات	1	2.9%
صحافة وإعلام	3	8.8%
جغرافيا	1	2.9%
اقتصاد	3	8.8%
لغة عربية	1	2.9%
إرشاد زراعي	1	2.9%
المجموع	34	100.0%

المصدر: اعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (22) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير التخصص حيث بلغت نسبة تخصص العلاقات العامة 35.3% بتكرار 12 وعلم النفس 2.93% بتكرار 1 والتربية 8.8% بتكرار 3 والإذاعة والتلفزيون 11.8% بتكرار 4 والاجتماع 11.8% بتكرار 4 وتقنية المعلومات 2.9% بتكرار 1 وصحافة وإعلام 8.8% بتكرار 3 وجغرافيا 2.9% بتكرار 1 واقتصاد 8.8% بتكرار 3 ولغة عربية 2.9% بتكرار 1 وإرشاد زراعي 2.9% بتكرار 1 من مجموع عينة البحث البالغة 34 بنسبة 100%.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

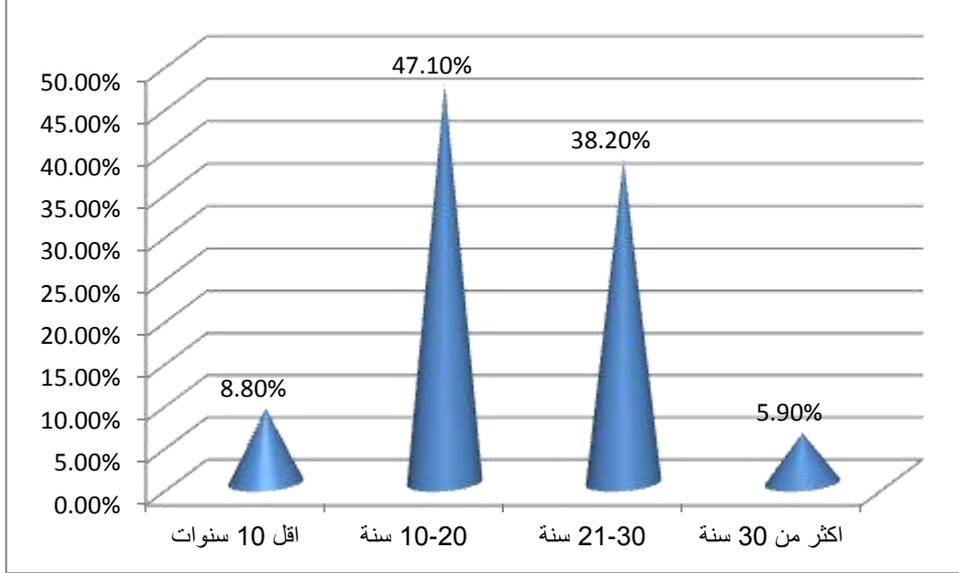
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير التخصص كالاتي: علاقات عامة بسنبة (35.3%) وعلم نفس بسنبة (2.9%) و تربية بسنبة (8.8%) و اذاعة وتلفزيون بسنبة (11.8%) واجتماع بسنبة (11.8%) وتقنية معلومات بسنبة (2.9%) وصحافة واطعام بسنبة (8.8%) وجغرافيا بسنبة (2.9%) و اقتصاد بسنبة (8.8%) ولغة عربية بسنبة (2.9%) وارشاد زراعي بسنبة (2.9%).

جدول رقم (23) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير سنوات الخبرة

سنوات الخبرة	التكرارات	النسبة المئوية
اقل 10 سنوات	3	8.8%
10-20 سنة	16	47.1%
21-30 سنة	13	38.2%
اكثر من 30 سنة	2	5.9%
المجموع	34	100.0%

المصدر: اعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (23) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير سنوات الخبرة حيث بلغت نسبة سنوات الخبرة أقل من 10 سنوات 8.8% بتكرار 3 و (10 - 20) سنة 47.1% بتكرار 16 و (21 - 30) سنة 38.2% بتكرار 13 وأكثر من 30 سنة 5.9% بتكرار 2 من مجموع عينة البحث البالغة 34 بنسبة 100%.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

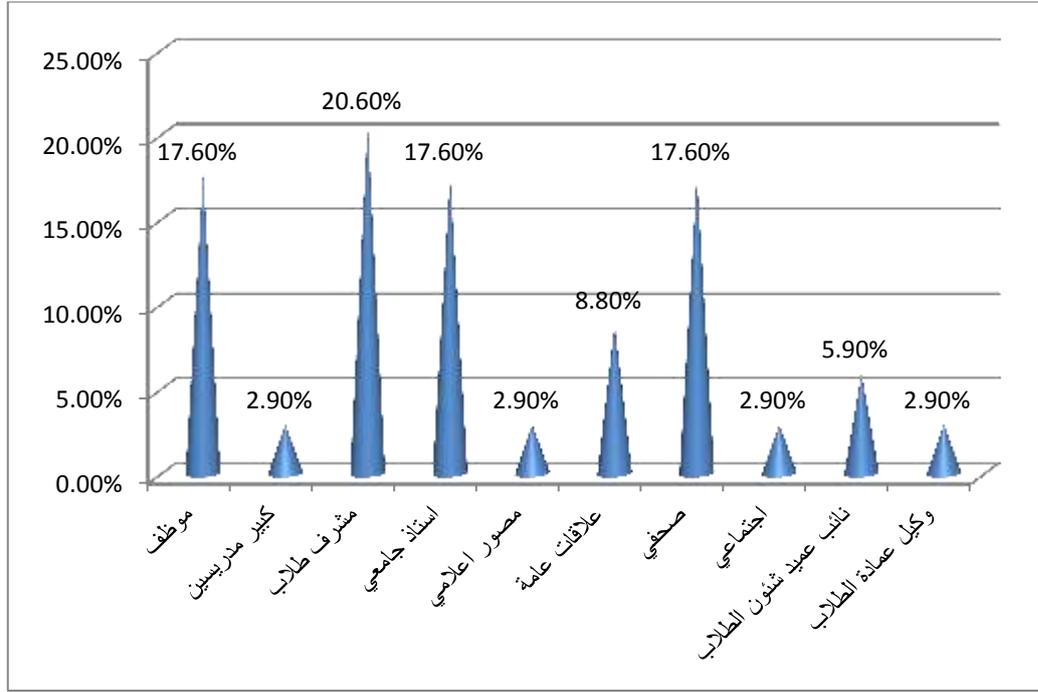
يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير سنوات الخبرة كالآتي: أقل 10 سنوات بنسبة (8.8%) و (10-20) سنة بنسبة (47.1%) و (21-30) سنة بنسبة (38.2%) و أكثر من 30 سنة بنسبة (5.9%).

جدول رقم (24) يوضح التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المهنة

المهنة	التكرارات	النسبة المئوية
موظف	6	%17.6
كبير مدرسين	1	%2.9
مشرف طلاب	7	%20.6
استاذ جامعي	6	%17.6
مصور اعلامي	1	%2.9
علاقات عامة	3	%8.8
صحفي	6	%17.6
اجتماعي	1	%2.9
نائب عميد شئون الطلاب	2	%5.9
وكيل عمادة الطلاب	1	%2.9
المجموع	34	%100.0

المصدر: اعداد الباحث بالاعتماد على بيانات الدراسة الميدانية 2021

يوضح الجدول (24) التوزيع التكراري والنسبي لمتغير المهنة حيث بلغت نسبة الموظف %17.6 بتكرار 6 ونسبة كبير المدرسين %2.9 بتكرار 1 ونسبة مشرف الطلاب %20.6 بتكرار 7 والأستاذ الجامعي %17.6 بتكرار 6 المصور الإعلامي %2.9 بتكرار 1 والعلاقات العامة %8.8 بتكرار 3 والصحفي %17.6 بتكرار 6 والاجتماعي %2.9 بتكرار 1 ونائب عميد شؤون الطلاب %5.9 بتكرار 2 ووكيل عمادة الطلاب %2.9 بتكرار 1 من مجموع عينة الدراسة البالغة 34 بنسبة %100.



المصدر: إعداد الباحث من بيانات الدراسة بواسطة برنامج Excel 2016

يتبين من الجدول أعلاه ان التوزيع النسبي لمتغير المهنة كالاتي: موظف بنسبة (17.6%) وكبير مدرسين بنسبة (2.9%) ومشرف طلاب بنسبة (20.6%) واستاذ جامعي بنسبة (17.6%) ومصور اعلامي بنسبة (2.9%) وعلاقات عامة بنسبة (8.8%) وصحفي بنسبة (17.6%) واجتماعي بنسبة (2.9%) ونائب عميد شئون الطلاب بنسبة (5.9%) ووكيل عمادة الطلاب بنسبة (2.9%).

## تحليل اسئلة المقابلة

**السؤال الاول:** بيّن دور العلاقات العامة الاتصالي في جامعتكم في تنمية مهارات الإشراف الطالبية تبين ان اكثر من (95.0%) اتفقوا على انه لا يوجد لها دور بينما يمكن ان يتم التنسيق للإستفادة من العلاقات العامة لتنمية مهارات الإشراف الطالبية، أن تعمل العلاقات العامة علي ضرورة الإهتمام بالمشرفين وتدريبهم علي البروتوكول، الإتيكيت ومهارات الإتصال الفعال ومتابعة التدريب والتأهيل للمواكبة وعليها أن تعمل على التنقيف والتوعية والمشاركة في برامج الجامعة . وعلى أن يكون من الأهداف الأولويات الاستراتيجية للعلاقات العامة تأهيل الإشراف الطالبية ومتابعة التدريب.

**السؤال الثاني :** في ضوء تجربتكم ما هو دور العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب؟

تبين ان اكثر من (95.0%) اتفقوا على أنه يمكن أن يكون في التدريب على المهارات الاتصالية وتقديم المشورة والملاحظات والاعلام بمد المشرفين بالمعلومات للدعم والمساندة في حل المشكلات، والتخطيط الاستراتيجي للأنشطة والبرامج المتخصصة داخل وخارج السودان وعلى مشرفي الطلاب الإلتزام بالتعلم واكتساب المهارات بشكل علمي من خلال التدريب وتنمية القدرات.

**السؤال الثالث:** بيّن رؤية استراتيجية العلاقات العامة بجامعتكم لتطوير مهارات الإشراف الطالبية التي تستشرق المستقبل عبر الإبداع والابتكار التفاعلي للطلاب؟

تبين ان اكثر من (95.0%) اتفقوا على انه يمكن أن ينحصر دور العلاقات العامة في رفع توصيات للجهات المعنية بالتدريب لمشرفي للطلاب لاستخدام التقنيات الحديثة في التواصل مع الطلاب، وأن هنالك قصور للعلاقات يجب الاهتمام به، وضرورة عمل خطة استراتيجية تقوم علي بناء وإعداد كادر مؤهل قادر علي الإبداع والإبتكار وخلق تواصل بين الطلاب والعاملين عبر وسائل الاتصال الجماهيري والرسائل الخاصة، والعمل علي اقامة دورات تدريبية برعاية العلاقات العامة تواكب الإبداع لرؤية فاعلة ومستقبلية، وكذلك التدريب في علم النفس والاجتماع للمشرفين وأيضاً الاطلاع والمواكبة على ما هو جديد في مجالات الإبداع والتطور بإستخدام الشبكة العنكبوتية واستصحاب تجارب المؤسسات التعليمية الأخرى.

**السؤال الرابع:** إلى أي مدى توضع إستراتيجية للعلاقات العامة في عملية جمع المعلومات بالتنبؤ بالمستقبل؟

تبين ان اكثر من (95.0%) اتفقوا على انه يوجد قصور في هذا الجانب وهو حاضر في الخطة وهنالك كثير من المشكلات والان في مرحلة التطوير، على أن تقوم استراتيجيات العلاقات العامة بناءً على استراتيجية الجامعة، وأنه لا يوجد مدى موضوع لذلك، وتحتاج المؤسسات لوضع

استراتيجية في جمع المعلومات لحل المشكلات المستقبلية وكيفية التخطيط لتوقعات المستقبل وإدارة الأزمات التي تعتمد على المعلومات.

**السؤال الخامس :** في ضوء خبرتكم من مهارات الإشراف الطالبى لمشرفى الطلاب استخدام الاتصال التفاعلى والاعلام لإدارة وتنظيم الانشطة الطلابية للإرتقاء بالمستوى العقلى والصحي والجسدى والنفسى للطلاب؟ تبين ان اكثر من (95.0%) اتفقوا على انه من المهارات المهمة والضرورية والاساسية تعلم واكتساب الاتصال التفاعلى ولا بد من استخدامه للتطور التكنولوجى الحديث لتنظيم الانشطة.

وهو المستوى الاول من مستويات الإتصال المباشر وبه يكون الأثر مباشر فى المتلقى وهنا المتلقى هو الطالب. وكذلك يمكن استخدام وسائل التواصل الاجتماعى الحديثة والاستفادة من التفاعلية فى إيصال رسائل الإشراف الطالبى، كما أنه لا يوجد استخدام للوسائل الحقيقية والفعلية فى تواصلهم مع الطلاب هنالك جهود ولكن غير كافية نأمل ان يستفيد المشرفين اكثر من العلاقات العامة على التواصل مع الطلاب من خلال الوسائط المتعددة.

**السؤال السادس:** إلى أي مدى تعمل العلاقات العامة على اسس التفكير التفاعلى الذى يدفع اراء الطلاب وطاقتهم الفعليه فى التنبؤ باحتمالات وصناعة القرار نحو المستقبل؟

تبين ان اكثر من (95.0%) اتفقوا على أن طبيعة نشاط العلاقات العامة تفاعلية حيث يوجد تفكير تفاعلى من خلال التفاعل مع آراء الطلاب عبر وسائل الإعلام، فمن أهم المسببات التي تؤدي الي صناعة القرار جمع المعلومات والبيانات لصناعة المستقبل.

**السؤال السابع:** إلى أي مدى تعمل العلاقات العامة على الوقوف لتقويم أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال فى التأثير على الجمهور الداخلى والخارجى؟

تبين أن اكثر من (95.0%) اتفقوا على انه تعمل العلاقات العامة على الوقوف لتقويم أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال فى التأثير على الجمهور الداخلى والخارجى، وهو من الجوانب الهامة وبه قصور يجب أن يتم إصلاحه، حيث أن التأثير فى الجمهور الداخلى والخارجى يتطلب وجود تنسيق بين عمادة الطلاب وإدارة العلاقات العامة.

## الخاتمة

استهدفت هذه الدراسة موضوعاً هاماً للبحث عن دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي في مؤسسات التعليم العالي بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.

### النتائج:

من خلال البحث والتقصي توصلت الباحثة للنتائج التالية:

1. لا توجد علاقة بين الاتصال في العلاقات العامة ومهارات الإشراف الطلابي لمشرفي الطلاب.
2. توصلت الدراسة إلى أن هنالك قصور في الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطلابي.
3. بينت الدراسة أن هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في مؤسسات التعليم العالي - ولاية الخرطوم تستشرف المستقبل للإبداع والابتكار.
4. أظهرت الدراسة أن الوسائل الحديثة الموضوعية لمشرفي الطلاب تحت الطلاب نحو الإبداع والابتكار التفاعلي.
5. أشارت الدراسة إلى وجود علاقة طردية بين استراتيجية العلاقات العامة في الجامعات الحكومية - ولاية الخرطوم وتنمية المهارات الإشرافية في اتخاذ القرار نحو المستقبل.
6. أكدت الدراسة أن استراتيجية العلاقات العامة داخل الجامعات الحكومية بولاية الخرطوم تعمل على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها.
7. أشارت الدراسة أن إلى أهمية اهتمام العلاقات العامة بتدريب العاملين في شؤون الطلاب.
8. أوضحت الدراسة أن من مهارات الإشراف الطلابي لمشرفي الطلاب استخدام الاتصال التفاعلي لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية للارتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب.
9. بينت الدراسة أن الاستفادة من توظيف العلاقات العامة يسهم في تكوين وبناء شخصية الطالب السوية والمتزنة.
10. أكدت الدراسة على أن إقامة صلات قوية وإحاطة بعلم العلاقات العامة ينمي ويرفع كفاءة المهارات لمشرفي الطلاب.

11. أكدّت الدراسة أن إدارة الوقت من مهارات الإشراف الطالبى لتوظيف وقت الفراغ الطالبى للابداع والابتكارواقامة البرامج الترفيحية.

## التوصيات:

وبناء على نتائج الدراسة أوصت بالآتي:

1. توصي الدراسة بمعالجة القصور في دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية.
2. أوصت الدراسة بوضع قنوات للاتصال في العلاقات العامة لتنمية مهارات الإشراف الطالبية في مؤسسات التعليم العالي بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.
3. توصي الدراسة مشرفي الطلاب باستخدام الوسائل الحديثة التي تحث الطلاب على الإبداع والابتكار.
4. توصي الدراسة بضرورة رفع مستوى تأهيل العاملين بإدارة العلاقات العامة والإهتمام بتوظيف متخصصين في المجال حتى يتسم الأداء بالعلمية وتحقق الإدارة أهدافها.
5. توصي الدراسة بضرورة تعزيز العلاقة بين إدارات العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم وإدارات عمادات شؤون الطلاب.
6. توصي الدراسة بتوفير ميزانيات مخصصة لأنشطة العلاقات العامة داخل الجامعات.
7. توصي الدراسة بضرورة وضع علاقة بين الاتصال في العلاقات العامة وتنمية مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب بالجامعات الحكومية بولاية الخرطوم.
8. توصي الدراسة بضرورة تدريب وتأهيل العاملين في شؤون الطلاب من قبل إدارة العلاقات العامة.
9. توصي الدراسة بأن يكون هنالك تنسيق واهتمام من إدارة العلاقات العامة مع إدارات عمادات شؤون الطلاب في تنمية البرامج.
10. توصي الدراسة بضرورة الاستفادة من إدارة العلاقات العامة في تكوين وبناء شخصية الطالب السوية والمتزنة والمفيدة للمجتمع.
11. توصي الدراسة بأهمية إقامة صلة قوية والاحاطة بعلم العلاقات العامة لرفع كفاءة وتنمية مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب.

## المصادر والمراجع

أولاً : المصادر

- القرآن الكريم

ثانياً : المراجع

1. ابراهيم العمري: الادارة "دراسة نظرية وتطبيقية"، دار الجامعات المصرية، الاسكندرية، 1982م.
2. ابراهيم الغامدي، السلوك الاداري والعلاقات العامة ، دار الجامعة المصرية ، 1970م.
3. إبراهيم أمام العلاقات والمجتمع ( القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية ، 1968 )
4. إبراهيم إمام، العلاقات العامة والمجتمع، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، 1968م.
5. ابراهيم إمام، فن العلاقات العامة والاعلام، مكتبة ..... المصرية ، مصر - القاهرة ، 1985م.
6. ابن منظور ، لسان العرب ، المجلد 10.
7. احسان عسكر، المدخل في العلاقات العامة ، دار النهضة ، مصر - القاهرة ، 1980م.
8. أحمد ابو سن، الادارة في الاسلام ، مطبعة مصر ، 1981م .
9. أحمد بدر، الاتصال بال جماهير، من الاعلام والتطوير والتنمية، (القاهرة: دار قباء للنشر والتوزيع، 1998م.
10. أحمد، أحمد (1987) تحديث الإدارة التعليمية والنظارة والإشراف الفني، جامعة بنما، كلية التربية، مصر، دار المطبوعات الجديد.
11. إدوارد ل. بيرنيز وآخرون، العلاقات العامة فن، ترجمة وديع فلسطين وحسين خليفة، القاهرة، دار المعارف، مؤسسة فرانكلين، 1959م.
12. البدوي، طارق عبد الحميد (2011) تطبيقات ومفاهيم في الإشراف التربوي، ط1 عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
13. البدوي، طارق عبد الحميد (2011) تطبيقات ومفاهيم في الإشراف التربوي، ط1 عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.

14. البدوي، طارق عبد الحميد (2011) تطبيقات ومفاهيم في الإشراف التربوي، ط1 عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
15. ثامر البكري: الإتصال التسويقي، دار اليازوري، عمان، 2005
16. جراي، جيرري (1988) الإشراف، مدخل علم السلوك التطبيقي لإدارة الناس، ترجمة وليد عبد اللطيف هدانة، مراجعة حسين العلوي، السعودية: إدارة البحوث، قسم المناهج والإشراف التربوي، معهد الإدارة العامة.
17. جميل احمد الخضر ، مبادئ العلاقات العامة ، دار الميسرة للنشر و التوزيع ، عمان - الاردن ، 1998م .
18. الحريري، رافدة (2008) مهارات القيادة التربوية في اتخاذ القرارات الإدارية، عمان، دار المناهج للنشر والتوزيع.
19. حسنين عبد القادر، أصول العلاقات العامة، القاهرة، جامعة القاهرة، 1962م.
20. حمدان محمد زياد (1992) الإشراف في التربية المعاصرة "مفاهيم وأساليب وتطبيقات" عمان: دار التربية الحديثة.
21. حمدي شعبان ، وظيفة العلاقات العامة الاسس والمهارات ، الناشر الشركة العربية المتحدة للنشر والتوريدات ، طباعة مؤسسة الطوريجي للطباعة والنشر ، 2008م .
22. خالد العوض، العلاقات العامة أساليب وممارسات، د ط، (القاهرة: دار الكتب العلمية للنشر والتوزيع، 2004م.
23. خالد عوض ، العلاقات العامة اساليب و ممارسات ، القاهرة ، دار الكتب العلمية للنشر و التوزيع ، الطبعة الاولى .
24. خالد محمد طلال، ووائل محمد إدريس: الاستراتيجية والتخطيط الاستراتيجي كمدخل عصري، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2007.
25. خضير شعبان: العلاقات العامة والاعلام، دار اللسان العربي، الجزائر، ط1، 2000م.
26. خليل صابات، الاعلان، تاريخه، أسسه، أخلاقياته، (القاهرة: مكتبة الأنجلو المصرية، 1997م).

27. الدويك تيسير ياسين، حسين (1998) أسس الإدارة التربوية والمدرسية والإشراف التربوي، ط2، عمان، الأردن، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع.
28. رجاء محمود ابو علام ، مناهج البحث العلمي في العلوم التطبيقية و التنمية ، معهد الدراسات التربوية ، جامعة القاهرة ، طباعة دار النشر للجامعات ، 2005م
29. زكريا بشير امام التخطيط الاستراتيجي والتعليم العالي في الوطن العربي مطابع العملة السودانية 2010.
30. زياد محمد الشрман، عبد الغفور عبد الله عبد السلام، مبادئ العلاقات العامة، عمان (الأردن) دار صفاء للنشر والتوزيع 2001.
31. زيد منير عبري، الإدارة الاستراتيجية، الطبعة الأولى (عمان: دار كنوز المعرفة للنشر والتوزيع، 2006م).
32. ساندران كان: المفاهيم الرئيسية في العلاقات العامة (ترجمة وتقديم: مدحت محمد أبو النصر)، المركز القومي للترجمة، القاهرة، مصر، ط1، 2014م.
33. سحر عبده حافظ ، العلاقات العامة و الادارة ، الفجر للنشر و التوزيع ، الاسكندرية - مصر ، 2009م .
34. سعد لبيب، اعتبارات اساسية في التخطيط الاعلامي على المدى البعيد، مجلة المستقبل العربي، لبنان، 1980م، مجلد2، العدد12.
35. السلمي، علي (1999) المهارات الإدارية والقيادية للمدير المتفوق، القاهرة، دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع.
36. سليتي، فراس (2006) التفكير الناقد والإبداعي، الأردن، عالم الكتب الحديث.
37. سليمان عبدالله حربي مفهوم الاستراتيجية دراسة في التاصيل النظري للمفاهيم مجلة دراسات المستقبل ، العدد الثاني، نوفمبر 2010م.
38. سمية محمد حسين ، دراسات في العلاقات العامة ، القاهرة ، عالم الكتب ، 1982م.
39. سمير حسن منصور: منهاج العلاقات العامة، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2005م.
40. سمير حسين، العلاقات العامة ، مجلة عالم الصناعة ، السنة الثانية ، العدد الحادي عشر ، 1973م.

41. سمير محمد حسين ، بحوث في الاعلام الأسس والمبادئ ، عالم الكتب ، مصر - القاهرة ، ط2 ، 1995م .
42. سندي الشريف، الإدارة العامة، دار حافظ للنشر ، ط2 ، 2000م.
43. سهادي عادل القيسي، عمل العلاقات العامة، شركة الأنس للطباعة والنشر، ط1، 2015م،
44. السيد إبراهيم إمام: العلاقات العامة والمجتمع، مكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة، ط2، 1968.
45. سيد الهواري، خصائص منظمة القرن الـ21 ، القاهرة ، دار الجيل للطباعة، 2005م.
46. شبل بدران، حسن البيلاوي: علم اجتماع التربية الجديد، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، ط3، 2009م.
47. شنوان علي شبية: العلاقات العامة بين النظرية والتطبيق، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية، 2005م.
48. شبية شنوان علي، 2005، العلاقات العامة بين النظرية والتطبيق ، الاسكندرية دار المعرفة الجامعية.
49. صالح أبو أصبع، تيسير أبو عرجة: الاتصالات والعلاقات العامة، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات، القاهرة، ط1، 2010م.
50. صالح خليفة ابراهيم، العلاقات العامة والاتصال الانساني، عمان، دار الشروق للنشر، 1998م.
51. صالح خليل أبو أصبع العلاقات العامة، والاتصال الإنساني، دار الشروق للنشر والتوزيع، 1998.
52. صلاح احمد هديري، تاريخ أوروبا الحديثة ، مصر الاسكندرية، دار الوفا، 2000م.
53. طافش، محمود (2004) الإبداع في الإشراف التربوي والإدارة المدرسية، ط1، عمان، الأردن، دار الذرکان.
54. عادل حسن: العلاقات العامة، دار النهضة العربية، بيروت، ط3، 1984.
55. عاطف العبد: الأسس النظرية والنماذج التطبيقية، دار الفكر العربي، القاهرة، 2008.
56. عاطف عدلي العبد، نهى عاطف العبد: نظريات الإعلام وتطبيقاتها العربية، دار الفكر العربي، القاهرة، 2008م.

57. عامر مصباح: منهجية البحث في العلوم السياسية والإعلامية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008م.
58. عبد الرازق محمد الدليمي ، العلاقات العامة في التطبيق ، الرياض - السعودية ، مكتبة جرير ، 2008م .
59. عبد السلام أبو قحف: محاضرات في العلاقات العامة، الدار الجامعية، بيروت، . - 1994م.
60. عبد المعطي محمد عساف، اسس العلاقات العامة، عمان : دار الحامد للنشر والتوزيع، 2004.
61. عبد الناصر أحمد جرادات ، الدكتور لبنان هاتف الشامي ، أسس العلاقات العامة بين النظرية والتطبيق ، الطبعة العربية 2009م ( عمان ، الأردن : دار البازوزي العلمية للنشر والتوزيع ) .
62. عبدالرازق محمد الدليمي، العلاقات العامة والعولمة،(عمان دار جرير للنشر والتوزيع،2005م)،.
63. علي السلمي، إدارة الموارد البشرية الاستراتيجية، د ط (القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر، 1999م).
64. علي برغوث، العلاقات العامة اسس نظرية ومفاهيم عصرية، الطبعة الاولى، 2007م.
65. علي عجوة ، الأسس العلمية للعلاقات العامة ، (القاهرة، عالم الكتب ، 1988 ، ص17).
66. علي عجوة ، كريمان فريد ، ادارة العلاقات العامة في الادارة الاستراتيجية و ادارة الازمة ، عالم الكتب ، 2005م.
67. علي عجوة: العلاقات العامة في المجال التطبيقي، مركز جامعة القاهرة .189- للتعليم المفتوح، 2001.
68. علي عجوة، الأسس العلمية للعلاقات العامة، القاهرة، عالم الكتب، 1988م.
69. عمر مصطفى عيفي - و آخرون ، وظائف منظمات الاعمال ، دار زهران ، عمان - الاردن، 1996م.

70. مجيد الكرخي، التخطيط الاستراتيجي المبني على النتائج، دولة قطر، وزارة الثقافة والفنون والتراث ، مطبعة الريان 2014.
71. محفوظ أحمد جودة ، ادارة الجودة الشاملة مفاهيم و تطبيقات - الطبعة الاولى ، عمان ، دار وائل للنشر والتوزيع ، 2006 م .
72. محفوظ أحمد جودة ، العلاقات العامة مفاهيم و ممارسات ، عمان ، الطبعة الرابعة ، دار طهران ، 2006م.
73. محمد أحمد داني، السياسة العامة واتخاذ القرار، د ط (الخرطوم: جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية - كلية الدراسات العليا والبحث العلمي - 2004م)
74. محمد الصيرفي، العلاقات العامة من منظور اداري ، الاسكندرية ، مؤسسة حوري الدولية للنشر والتوزيع، 2004 م .
75. محمد العزازي أحمد إدريس، العلاقات العامة المعاصرة وفعاليات الإدارة، المكتبة العلمية، مصر، 2007م.
76. محمد أمين مفلح ، العلاقات العامة في الجامعات الاردنية، 2001 م .
77. محمد بهجت كشك، العلاقات العامة والخدمة الاجتماعية، المكتبة الجامعية، مصر - الاسكندرية ، 1980 م .
78. محمد حسين أبو صالح: التخطيط الاستراتيجي القومي، (الخرطوم: شركة مطابع العملة السودانية 2012).
79. محمد حسين أبو صالح، التخطيط الاستراتيجي القومي، د ط (الخرطوم: شركة مطابع السودان للعملة المحدودة، 2008م).
80. محمد طلعت عيسى، العلاقات العامة ، مبادئها وتطبيقاتها ، القاهرة ( مكتبة القاهرة الحديثة 1990م).
81. محمد عبد الغني هلال مهارات التفكير والتخطيط الاستراتيجي، مصر الجديدة مركز تطوير الاداء والتنمية، 2008 م .
82. محمد عبد الله عبد الرحيم ، العلاقات العامة ، مطبعة دار التاليف ، الاسكندرية - مصر ، 1982م.
83. محمد عبد الله عبد الرحيم، العلاقات العامة، ط1 (القاهرة والكتاب الجامعي ، 1989م)

84. محمد عبد المنعم خميس، العلاقات الإنسانية والسلوك الاجتماعي، المجلة العربية للإدارة، المجلد الثاني، العدد الثالث، تموز، 1988م.
85. محمد عبده حافظ، العلاقات العامة ، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، ط1، 2009م.
86. محمد فريد الصحن ، العلاقات العامة المبادئ و التطبيق ، الدار الجامعية ، مصر - الاسكندرية ، 1993م .
87. محمد منير حجاب وسحر محمد وهبي ، المداخل الاساسية للعلاقات العامة المدخل الاتصالي، القاهرة : دار الفجر، 1995م .
88. محمد ناجي الجوهر: وسائل الإتصال في العلاقات العامة، مكتبة الرائد، الأردن ط1، 2000.
89. محمود الجوهري، الآتجاهات الجديدة في العلاقات العامة ، القاهرة : مكتبة الانجلو، 1967م.
90. محمود يوسف: إدارة وتخطيط العلاقات العامة، الدار العربية للنشر والتوزيع، . 2008، القاهرة،
91. مطاوع ، إبراهيم عصمت (1402 هـ ) : التخطيط للتعليم العالي، دار الشروق للنشر والتوزيع ، جدة .
92. المطيري حزام بن ماطر، الادارة الاسلامية المنهج والممارسات ، الرياض مكتبة الرشيد للنشر والتوزيع ، ط 4 ، 1429هـ.
93. منال هلال المزاهرة . إدارة العلاقات العامة وتنظيمها (عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2015م).
94. مهدي حسن زوليف واحمد القطامين، العلاقات العامة النظرية والاساليب ، الاردن - عمان ، دار حنين للنشر و التوزيع ، 1994م .
95. مؤيد سعيد سالم وأ.د. عادل حرحوش صالح، إدارة الموارد البشرية مدخل استراتيجي، د ط (عمان: دار الكتاب العالمي وعالم الكتب - 2006م).
96. وديع فلسطين، العلاقات العامة في المصارف ، الطبعة الاولى ، مصر - القاهرة، 1987م.
97. وزارة المعارف (1416هـ): سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية، الرياض.

98. وليام ل. ريفرز، تيودور بيترسون، جاي جنس، وسائل الإعلام والمجتمع الحديث، ترجمة الدكتور إبراهيم إمام، القاهرة، دار المعرفة، 1975م.

### الرسائل الجامعية:

1. أحمد ،أحمد مصطفى ، وظيفة العلاقات العامة فى تحقيق الرضا الوظيفى فى مؤسسات التعليم العالى السودانية ، 2016م ، لنيل درجة الماجستير.
2. أحمد، أحمد الريح يوسف ، تخطيط التعليم العالى وعلاقته بالتنمية الشاملة، مقدمة لنيل درجة الدكتوراه فى الإدارة التربوية، جامعة إفريقيا العالمية، 2011م
3. بابكر، عصام ابراهيم الحسن، العلاقات العامة فى المؤسسات التربوية فى السودان ، لنيل درجة الماجستير فى الاعلام، 2005م
4. الحاج، عبد المجيد عبد الرحيم ، التخطيط التربوي وأثره على التنمية القومية الشاملة فى السودان، مقدمة لنيل درجة الدكتوراه فى التربية، جامعة إفريقيا العالمية، 2012م
5. خالد خلف الله سليمان : بعنوان ، ( البناء الاتصالي للعلاقات العامة فى الجامعات السودانية) ، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة أم درمان الإسلامية 2000م
6. دور أنشطة العلاقات العامة فى تطوير مؤسسات التعليم العالى فى السودان خلال الأعوام 2018 - 2020م (دراسة حالة لجامعة إفريقيا العالمية)، بحث ماجستير غير منشور، جامعة العلوم الطبية والتكنولوجيا، الخرطوم، 2021م.
7. دون شرنج وكارول كين Schoening and keane ، تدريب الطلاب داخل الحرم الجامعي: لنيل درجة الماجستير فى الاعلام ، (1989).
8. رافع احمد أبو الزيت، دور العلاقات العامة فى الجامعات الفلسطينية فى بناء علاقات مع مجتمع الطلبة: أطروحة مكملة لمتطلبات الحصول على درجة الدكتوراه فى العلاقات العامة، جامعة لاهاي، مملكة هولندا، 2011م.
9. الصافي ،محمد البدوي ، دراسة مستقبل الإشراف فى الصندوق القومي لرعاية الطلاب) 2013م.
10. عبدالله ،عبد الحلیم موسى ، الإشراف الإجتماعي فى مؤسسات التعليم العالى بالسودان) مقدم لنيل درجة الماجستير فى الخدمة الإجتماعية ، جامعة أم درمان الإسلامية ، معهد بحوث ودراسات العالم الإسلامی، 2013م.

11. علي فرجاني: العلاقات العامة واستراتيجيات الاتصال، دار أمجد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط 2018.
  12. محمد ، محمد آدم نصر ، فاعلية برامج العلاقات العامة فى المؤسسات الاكاديمية، لدرجة الماجستير فى الاعلام، تخصص علاقات عامة، 2012م.
  13. هارفنسك Harvancik ، العلاقة بين نجاح الطالب الاكاديمي ومشاركته فى الانشطة الطلابية فى بعض اليات . جنوب غرب الولايات المتحدة الامريكية: لنيل درجة الماجستير فى الاعلام ، (1986).
  14. وليد مرزوقي الفضلي، الدور التوعوي والإرشادي لإدارة العلاقات العامة والإعلام فى الإدارة العامة للإطفاء من وجهة نظر سكان مدينة الكويت، بحث ماجستير غير منشور، جامعة الشرق الأوسط، الكويت، 2013م.
  15. ياسر صالح علي الملاهي ، فاعلية أنشطة العلاقات العامة فى المؤسسات الحكومية ، 2013م، لنيل درجة الماجستير فى العلاقات العامة.
- الدوريات العلمية والمجلات:**

1. الثبتي ، مليحان معيض (2000م ) : الجامعات ، نشأتها ، مفهومها، وظائفها، دراسة وصفية تحليلية ، المجلة التربوية ، المجلد (14) ، العدد (54)، الرياض .
2. حسن الحلبي: مبادئ العلاقات العامة، منشور رت عويدات، بيروت، باريس، ط 1 . 1980.
3. حكيمة جاب الله التخطيط الاعلامي وادارة الازمات مجلة الحكمة للدراسات الاعلامية والاتصالية مؤسسة كنوز الحكمة للنشر والتوزيع 2016 ع7
4. زهير ثابت ، سلسلة الدليل العلمي لمندوبي القرن الـ21 ، دار قباء للطباعة و النشر و التوزيع ، مصر – القاهرة ، 2000م .
5. سمير حسين، العلاقات العامة ، مجلة عالم الصناعة ، السنة الثانية ، العدد الحادي عشر ، 1973م.
6. محمد حسين ابوصالح التخطيط الاستراتيجي للعلاقات الدولية قضايا استراتيجية سلسلة المنتدى الافريقي (2) المركز العالمي للدراسات الافريقية، يونيو 2007.

7. محمد عبد المنعم خميس ، العلاقات الإنسانية والسلوك الاجتماعي ، المجلة العربية للإدارة ، (المجلد الثاني ، العدد الثالث تموز 1988م).

8. وزارة المعارف (1416هـ): سياسة التعليم في المملكة العربية السعودية، الرياض.

#### المؤتمرات والندوات:

1. احمد محمود الزنفلي، التخطيط الاستراتيجي للتعليم الجامعي، مكتبة الأنجلو المصرية، 2013م.

2. تنمية المراحل، نشرة دورية تصدرها إدارة البرامج والمراحل، المنظمة الكشفية العربية، العدد 101، 2017م.

3. جعفر حامد البشير ، ندرة العلاقات العامة المؤسسات العامة الخرطوم ، أكاديمية السودان للعلوم الادارية ، ورقة بعنوان : العلاقات العامة النشأة والتطور ، مركز تطوير الادارة ، 1995م .

4. جمال على الدهشان، صبحى شعبان ، شئون الطلاب بالجامعة واتجاهات تطويرها 2001. المؤتمر العلمي السادس لكلية التربية بعنوان " التربية والتنمية البشرية.

5. حاتم حسن بخيت ، محاضرات في العلاقات العامة مذكرات الفرقة الرابعة ، جامعة القرآن الكريم والعلوم الاسلامية ، 1999م .

6. الحسن عبد الله باشيوة: "التخطيط الاستراتيجي وتوجيه مسارات الحلول وفق النماذج وتتبواتها دراسة حالة .. صناعة السياسات التعليمية واستراتيجياتها في الوطن العربي"، المؤتمر الثاني لتخطيط وتطوير التعليم والبحث العلمي في الدول العربية.

7. سلسلة محاضرات لدورة تدريبية في إدارة الأداء ومهارات الإشراف الفعال ، د . مدثر التجاني الشيخ ، أستاذ إدارة الأعمال المساعد ، المكان : جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا ، القاعة الصغرى لمكتب المدير ، الزمان : 2019م.

8. عبد السلام أبو قحف: محاضرات في العلاقات العامة، الدار الجامعية، بيروت، . - 1994م.

9. محمد جواد زين الدين: توظيف العلاقات العامة لوسائل التواصل الاجتماعي في إدارة سمعة الشركات (شركات الهاتف النقال زين ناسيا سيل نموذجاً)، مجلة آداب الفراهيدي، العدد 28، كانون الثاني، 2017.

1. [www.hrdiscussion.com](http://www.hrdiscussion.com)
2. <https://www.annajah.net>
3. <https://ar.wikipedia.org>
4. <https://prsa.org>
5. <https://cipr.co.uk>
6. [www.uofk.edu](http://www.uofk.edu)
7. <https://oiu.edu.sd>
8. [www.neelain.edu.sd](http://www.neelain.edu.sd)
9. [www.sustech.edu](http://www.sustech.edu)
10. <http://www.quran-unv.edu.sd>
11. <https://aau.edu.sd>
12. <https://bahri.edu.sd>
13. <https://www.alnilin.com>
14. [SlidePlayer.ae](http://SlidePlayer.ae)

#### المراجع الأجنبية

1. The Penn State Center for Quality and Planning; Module
2. Student Affairs”, Journal of College Student Development“Vol.37, No.2,1996, p.115.
3. -12Boudreau,C.& Kromrey, J.: Longitudinal Study of the Retention and Academic Performance of Participants and Freshmen Orientations course, Journal of College Student Development,Vol.35,Nov.,1994 .pp.444-449
4. -13Love,P. “Exploring The Impact of Student Affairs Professionals on Student outcomes, Journal of College Student Development, Vol.36.No.2,1995.pp. 162-169.
5. -14Astin,A .et al., : The Student. Learning Imperative : Amplications for Student Affiars (Preamble), Journal of College Student Development ,Vol.37.No.2.,1996 , pp.118-122.
6. -Astin,A.:Involopment in Learning Revisited “ Lessons we Rovelearned “Journal of College student Development,Vol.37.,No.2, 1996. pp.123-134
7. 1: Strategic Planning, The Penn State Center for Quality and Planning, Penn State, 1999, P. 4.
8. Ibid., PP. 7-14.

9. Lewin, Keith M.; Education in Austerity: Option for Planners, IIEP, UNESCO, Paris, 1987, P. 54
10. L. Lerner, Alexandra; A Strategic Planning for Higher Education, Collage of Business Administration and Economics, California University, Northridge, July 1999, P. 2.
11. The Penn State Center for Quality and Planning; Module 1: Strategic Planning, The Penn State Center for Quality and Planning, Penn State, 1999, P. 4.
12. L. Lerner, Alexandra; A Strategic Planning for Higher Education, Collage of Business Administration and Economics, California University, Northridge, July 1999, P. 2.
13. Lewin, Keith M.; Education in Austerity: Option for Planners, IIEP, UNESCO, Paris, 1987, P. 54.
14. Pat Bow Man and Nigel Elis. Manual of Public Relations, London, 1969, P.4.

الملاحق



بسم الله الرحمن الرحيم  
جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا  
كلية الدراسات العليا

أخي الكريم / اختي الكريمة .....

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

إن صحيفة الاستبانة التي بين أيديكم هي جزء من متطلبات رسالة دكتوراه بعنوان :  
دور العلاقات العامة الإستراتيجي في تنمية المهارات الإشرافية في مؤسسات التعليم العالي  
دراسة وصفية تحليلية بالتطبيق على الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم - السودان في  
الفترة الزمانية 2016م - 2019م.  
وإذ تثق الباحثة في تعاونكم وإسهامكم في إثراء هذه الرسالة ، نؤكد لكم بأن المعلومات  
التي سوف تدلون بها لن تستخدم إلا لأغراض هذه الدراسة العلمية.  
والله ولي التوفيق

الباحثة

البيانات الاولية

س1 النوع :

ذكر  أنثى

س2 السن :

19 - 25 سنة  25 - 35 سنة

35 - 45 سنة  45 - 55 سنة

56 سنة فأكثر

س3 المستوى التعليمي

ثانوي  دبلوم وسيط  بكالوريوس

دبلوم عالي  ماجستير  دكتوراه

س4 المهنة :

عضو هيئة تدريس  موظف  عامل  أعمال أخرى   
أذكرها:.....

س5 الحالة الاجتماعية :

متزوج  عازب  أخرى  : أذكرها : .....

المحور الأول: دور الاتصال في العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى

الرقم	البيانات	أوافق بشدة	أوافق	محايد	لا أوافق بشدة	لا أوافق
1	ليس للعلاقات العامه فى مؤسسات التعليم العالى الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم دور اتصالي فى تنمية مهارات الإشراف الطالبى					
2	تهتم العلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم بتدريب العاملين في شئون الطلاب					
3	تعمل استراتيجية العلاقات العامه داخل الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم على بناء صورة ذهنية طيبة عن جامعاتها					
4	تستخدم مبادئ وأسس العلاقات العامة في الاستراتيجية لتنمية مهارات الإشراف الطالبى					
5	دور العلاقات العامة الاستراتيجي يعمل على التواصل الفعال وتكوين العلاقات الاجتماعية وخلق الروابط وتعديل السلوك للطلاب					
6	هنالك قصور للدور الاتصالي للعلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبى					

					هناك علاقة طردية بين استراتيجيات العلاقات العامة وتنمية مهارات الاشراف الطالبى لمشرفي الطلاب	7
					يجب تسليط الضوء على الدور الاستراتيجي للعلاقات العامة في صناعة القرار نحو المستقبل	8
					يجب الوقوف والتأكد من الخبرات المهنية في الممارسة العملية للمهنة لخلق البيئة المناسبة للإبداع والابتكار	9

#### المحور الثاني : تنمية المهارات الإشرافية

الرقم	البيانات	اوافق بشدة	اوافق	محايد	لااوافق بشدة	لااوافق
1	من مهارات الإشراف الطالبى لمشرفي الطلاب استخدام الاتصال التفاعلي والاعلام لإدارة وتنظيم الأنشطة الطلابية ، للإرتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب					
2	إدارة الوقت من مهارات الإشراف الطالبى لتوظيف وقت فراغ الطلاب للإبداع والإبتكار واقامة البرامج الترفيهية					
3	توجد استراتيجيات ونظم ولوائح للإشراف الطالبى في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرف المستقبل					
4	التحدث والإقناع من مهارات الإشراف الطالبى لبناء علاقات شمولية بين الطلاب وخلق التفاعل الايجابي					
5	لمشرفي الطلاب القدرة على التوجيه وإرشاد الطلاب					

					6	فن التفاوض والتعامل مع الضغوط من مهارات الاشراف الطالبية التي يستخدمها مشرفي الطلاب لحل الصراعات الطلابية
					7	يعمل الاشراف الطلابي لإدارة التنوع الثقافي الندوات والمؤتمرات واللقاءات والاحتفالات
					8	فن التعامل مع الجمهور والتقنيات والوسائل الحديثة تدفع مشرفي الطلاب للقيام بدورهم المنشود لكسب وتأييد الجمهور الداخلي والخارجي
					9	لفت انتباه المسؤولين والمهتمين بالدور الاتصالي في تنمية مهارات الإشراف الطالبية على التطوير فيه ومعالجة القصور إن وجد.

### المحور الثالث: العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي في الابداع والإبتكار الطلابي والتفاعل

#### الاجابي

الرقم	البيانات	اوافق بشدة	اوافق	محايد	لااوافق بشدة	لااوافق
1	هنالك استراتيجية للعلاقات العامة في الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم تستشرق المستقبل عبر الابداع والابتكار					
2	يجب تفعيل استراتيجية ونظم ولوائح عمل الإشراف الطالبية في استشراف المستقبل					
3	للعلاقات العامة دور استراتيجي في اتخاذ القرار نحو المستقبل					

				الوقوف علي أنشطة وبرامج عمادة شؤون الطلاب ومدى دورها الفعال في التأثير علي الجمهور الداخلي والخارجي.	4
				لا يوجد اتصال في العامة بالجامعات الحكومية ولاية الخرطوم في تنمية مهارات الإشراف الطالب	5
				تعمل عمادة شؤون الطلاب على تطوير الطلاب وتهيئة طاقاتهم من خلال التفكير الناقد وجمع المعلومات لاستشراق المستقبل	6
				لا بد من اكتشاف تأثير عمادة شؤون الطلاب في الجمهور الداخلي والخارجي للمؤسسة.	7
				تعمل العلاقات العامه على اسس التفكير التفاعلي الذي يدفع بالأراء والطاقت الفعلية في التنبؤ باحتمالات المستقبل .	8
				العلاقات العامة ودورها الاستراتيجي تعمل على تدريب الطلاب للعمل الجماعي وتقبل الرأي الآخر نحو استشراق المستقبل	9



بسم الله الرحمن الرحيم  
جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا  
كلية الدراسات العليا



أسئلة مقابلة موجهة الى الخبراء والمتخصصين

السيد / ..... المحترم

السلام عليكم ورحمة اله وبركاته

تقوم الباحثة بإجراء دراسة لنيل درجة الدكتوراه في جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا  
بعنوان :

دور العلاقات العامة الإستراتيجي في تنمية المهارات الإشرافية في مؤسسات التعليم العالى -  
الجامعات الحكومية ولاية الخرطوم 2016م - 2019م  
وقد أعدت الباحثة عدداً من الأسئلة نرجو منكم التكرم بالإجابة عليها لتسهم في خروج  
هذه الدراسة بنتائج وتوصيات تدعم في مجال العلاقات العامة ودورها الإستراتيجي في  
مؤسسات التعليم ، علماً بأن المعلومات التي ستدلون بها ستكون لأغراض البحث  
العلمي فقط ، وتكفل لها السرية التامة .

ولكم جزيل الشكر والإحترام والتقدير

الباحثة

أولاً : البيانات الأولية :

1. النوع : .....
2. المؤهل العلمي : .....
3. التخصص : .....
4. سنوات الخبرة : .....
5. المهنة : .....

## ثانياً : أسئلة المقابلة

1. بيّن دور العلاقات العامه الاتصالي في جامعتكم في تنمية مهارات الإشراف الطالبية؟

.....  
.....

2. في ضوء تجربتكم ما هو دور العلاقات العامة في تنمية مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب؟

.....  
.....

3. بيّن رؤية استراتيجية العلاقات العامه بجامعتكم لتطوير مهارات الإشراف الطالبية التي تستشرف المستقبل عبر الإبداع والابتكار التفاعلي للطلاب؟

.....  
.....

4. إلى أي مدى توضع إستراتيجيه للعلاقات العامه في عملية جمع المعلومات بالتنبؤ بالمستقبل؟

.....  
.....

5. في ضوء خبرتكم من مهارات الإشراف الطالبية لمشرفي الطلاب استخدام الاتصال التفاعلي والاعلام لإدارة وتنظيم الانشطة الطلابية للإرتقاء بالمستوى العقلي والصحي والجسدي والنفسي للطلاب؟

.....  
.....

6. إلى أي مدى تعمل العلاقات العامه على اسس التفكير التفاعلي الذي يدفع اراء الطلاب وطاقتهم الفعليه في التنبوء باحتمالات وصناعة القرار نحو المستقبل؟

.....  
.....

7. إلى أي مدى تعمل العلاقات العامة على الوقوف لتقويم أنشطة وبرامج عمادة شئون الطلاب ومدى دورها الفعال في التأثير علي الجمهور الداخلي والخارجي؟

.....  
.....

### جدول بأسماء المحكمين

التخصص	الدرجة الوظيفية	الاسم
جامعة القرآن الكريم والعلوم الاسلامية كلية الدعوة والاعلام	أستاذ مشارك	د. سر الختم عثمان الامين
جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا كلية علوم الاتصال	أستاذ مشارك	د. عبد المولى موسى محمد
جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا كلية علوم الاتصال	أستاذ مساعد	د. صالح موسى على موسى
جامعة أمدرمان الاسلامية	أستاذ مساعد	د. سيف الدين حسن العوض
جامعة الرباط الوطني	أستاذ مساعد	محمد العوض محمد وداعة الله

## النظام الاساسى لإدارة العلاقات الثقافية والاعلام

### الفصل الاول : أحكام تمهيدية

إسم النظام وبدء العمل به :

1. يسمى هذا النظام بالنظام الاساسى لإدارة العلاقات الثقافية والاعلام بجامعة بحري لسنة (2012) ويبدأ العمل به من تاريخ التوقيع عليه .

**التاسيس :**

2. بناء علي القرار الاداري رقم (25/21أ) (25/2011) بتاريخ 2011/8/14 الصادر من السيد مدير جامعة بحري تنشأ في جامعة بحري إدارة العلاقات الثقافية والاعلام .

**التفاسير :**

3. في هذا النظام وما لم يقتض السياق معنى اخر تكون للمصطلحات التالية المعنى الوارد امام كل منها :

الجامعة	يقصد بها جامعة بحري .
الإدارة	يقصد بها إدارة العلاقات الثقافية والاعلام
المجلس	يقصد به مجلس إدارة العلاقات الثقافية والاعلام .
اللجان الفنية	يقصد بها لجان فنية واستشارية متخصصة في مجالات عمل إدارة العلاقات الثقافية والاعلام .
القسم	يقصد به قسم متخصص تابع للإدارة ويشرف على باقة من الانشطة التي تخص إدارة العلاقات الثقافية والاعلام.
الوحدة	يقصد بها فرع متخصص تابع للقسم ويشرف على مجموعة من الانشطة التي تخص القسم

### الفصل الثاني : السياق المؤسسي

**الرؤية :**

4. تسعى الإدارة لأن تكون رائدة ومبتكرة في مجال العلاقات الثقافية والاعلام في التعليم الجامعي

**الرسالة :**

5. تتمثل رسالة الإدارة في توسيع مواعين علاقات الجامعة علي المستويين الداخلي والخارجي في المجالات الأكاديمية والبحثية وخدمة المجتمع تعزيزاً لمكانتها وابرار صورة مرموقه لها لدي المجتمع القومي والاقليمي والدولي .

**المبادئ والقيم :**

6. الإلتزام بالصدق والشفافية والموضوعية والحادية في كل ماتقدمه الإدارة من نشاطات وبرامج .

**الغايات والأهداف :**

7. تسعى الإدارة للتواصل المستمر مع المؤسسات والمنظمات الاكاديمية والبحثية والمجتمعية قومياً واقليمياً وعالمياً لخلق تعاون بناء يدعم الجامعة في مختلف برامجها ومجالاتها مستخدمة كل وسائل واساليب وتقنيات الاتصال المتاحة لتحقيق هذا التعاون والوصول للغايات أعلاه تعمل الإدارة لتحقيق الأهداف الاتية :

- أ. التعريف بالجامعة وانشطتها ووظائفها في مجالات التعليم والبحث وخدمة المجتمع علي كافة المستويات قومياً واقليمياً وعالمياً.
- ب. المساعدة في السعي لجلب الدعم المادي وتوطيد الأواصر مع المؤسسات الإستثمارية والمائحة والجهات الداعمة قومياً واقليمياً وعالمياً .
- ج. إنشاء وخلف علاقات وثيقة مع المؤسسات الأكاديمية والعلمية والبحثية والثقافية والإعلامية قومياً واقليمياً وعالمياً .
- د. توطيد العلاقة مع خريجي الجامعة ومتابعة أدائهم والترويج لهم في السوق العمل داخلياً وخارجياً وكذا الإستفادة منهم في تقويم برامجها الأكاديمية وجلب الدعم لها.
- هـ. نشر وتوثيق الأنشطة المختلفة للجامعة بالتعاون والتواصل مع وسائل الإعلام المختلفة .
- و. خلق وتركية روح التعاون والعمل الجماعي بين منسوبي الجامعة وتوطيد العلاقة بينهم .
- ز. ربط الجامعة بالمجتمع والتفاعل معه والمشاركة في فعالياته المختلفة .
- ح. إعداد وتنظيم المؤتمرات والندوات وورش العمل والمعارض وغيرها من فعاليات التي تقيّمها الجامعة .
- ط. مراجعة الدوائر الحكومية والخاصة لإنجاز الأعمال الرسمية للجامعة .
- ي. تسهيل مهام وإجراءات الوفود الرسمية للجامعة .

#### الوسائل :

8. تحقيق أهدافها تتبع الإدارة الوسائل التالية :
  - أ. الإتصال بالمؤسسات الأكاديمية والعلمية والبحثية والثقافية والإعلامية قومياً واقليمياً وعالمياً ، ودعم قنوات التعاون المستمر معها ، عن طريق الزيارات العلمية وتبادل الأساتذة والخبرات والإصدارات العلمية وغيرها .
  - ب. مراجعة وتجديد الإتفاقيات السابقة مع الجامعات القومية والإقليمية والعالمية وعقد إتفاقيات جديدة معها .
  - ج. المشاركة الفاعلة في الإتحادات القومية والاقليمية والعالمية والروابط والشبكات بالجامعات والمؤسسات ذات الصلة ومتابعة كل ما يضمن الإيفاء بمتطلباتها .
  - ح. المشاركة الفاعلة للجامعة في المؤتمرات والندوات وورش العمل داخلياً وخارجياً بالإضافة لاقامة مننديات مماثلة كمبادرات من قبل الجامعة بالتنسيق مع الكليات والجهات المعنية .
  - هـ. تنظيم لقاءات للهيئات الدبلوماسية المعتمدة بالدولة لتعريفهم بالجامعة والوقوف على أنشطتها الأكاديمية والثقافية لتكون مفتاحاً لبدء علاقات ثنائية مع تلك الدول .
  - و. التنسيق مع وزارة الخارجية لإدراج الجامعة ضمن برامج زيارات الوفود الاجنبية للبلاد للتعرف علي الجامعة ونشاطاتها .
  - ز. التواصل مع جميع أجهزة الإعلام من أجل إبراز دور الجامعة ومنسوبيها في المجالات الأكاديمية والبحثية وخدمة المجتمع .
  - د. إعداد واصدار مواد إعلامية عن أنشطة الجامعة الأكاديمية والبحثية والمجتمعية وغيرها ، ويشمل ذلك النشرات التعريفية والأدلة والملصقات والافلام الوثائقية وغيرها.
  - ط. التغطية الاعلامية لجميع الأنشطة التي تقيمها الجامعة .
  - ي. تنظيم الزيارات المتبادلة بين مسؤولي الجامعة والجهات الخارجية .

ك. الاشراف علي تطوير صفحة الإدارة علي موقع الجامعة وجعلها وسيلة للتفاعل بين الجامعة ومنسوبيها وقطاعات المجتمع المختلفة .

ل. تطوير شركات ذكية مع المؤسسات الإستثمارية والمائحة والترويج للخدمات الإستشارية والتدريبية التي تقدمها الجامعة في مختلف المجالات .

م. إنشاء قاعدة بيانات للخريجين وعقد لقاءات دورية مع خريجي الجامعة ومستخدميه .

ن . تنظيم برامج وأنشطة ثقافية واجتماعية لمنسوبي الجامعة وقطاعات المجتمع المختلفة.

س. الإتصال بالجهات المعنية لتسهيل مهام وغجرات الوفود الرسمية للجامعة ومتابعة برامج زيارتهم وتوفير كافة الخدمات لهم .

### الفصل الثالث : الهيكل الإداري

9.مجلس الإدارة : يكون للإدارة مجلس يمثل السلطة التشريعية لها ، ويتكون المجلس على النحو

التالى :

- |               |   |
|---------------|---|
| رئيساً        | • مدير الجامعة  |
| عضواً         | • نائب مدير الجامعة   |
| عضواً         | • وكيل الجامعة  |
| عضواً         | • أمين الشؤون العلمية   |
| أعضاء         | • ثلاثة من العمداء (يختارهم مجلس العمداء )                    |
| عضواً         | • مدير إدارة الجودة والتطوير                                  |
| عضواً         | • عميد الطلاب   |
| عضواً         | • ممثل ادارة العلاقات الثقافية بوزارة الخارجية (بدرجة سفير )  |
| عضواً         | • ممثل إدارة التدريب والعلاقات الخارجية بوزارة التعليم العالي |
| عضواً         | • ممثل مجلس الصداقة الشعبية العالمية                          |
| عضواً         | • ممثل اللجنة الوطنية لليونسكو                                |
| عضواً         | • ممثل وزارة تنمية الموارد البشرية                            |
| أعضاء         | • ممثلات للأجهزة الاعلامية                                    |
| عضواً ومقرراً | • مدير إدارة العلاقات الثقافية والاعلام                       |

### مهام المجلس

10.تتمثل مهام المجلس وإختصاصاته في الاتي :

أ. وضع السياسات العامة واستراتيجيات العمل والخطط والبرامج والانشطة التي تكفل للإدارة تحقيق أهدافها .

ب . إجازة اللوائح المنظمة لعمل الإدارة

ج . إجازة الخطط والبرامج المقدمة من الإدارة

د. إعتداد مشروع الموازنه السنوية للإدارة

هـ . مناقشة واعتماد تقرير الإدارة السنوي وإجازته .

و. تعيين اللجان الفنية المختلفة والإشراف علي عملها .

## استراتيجية التعليم العالي جمهورية السودان (1992)

### المقدمة:

إن التعليم العالي، بصفته قمة الهرم التربوي، تقع عليه مسؤولية النهوض بالمجتمع، وذلك بمداه بالقيادات الفكرية والثقافية، والمهنية والفنية، والتنظيمية والإدارية، فضلاً عما يضطلع به من إعداد أجيال متتالية، يكون لها إسهامها الإيجابي في مختلف مناحي الحياة. ولقد أصبح التعليم العالي أكبر المؤسسات الاجتماعية تأثيراً في حركة التاريخ البشري في كل ما أنجزه وما ينجزه من انتصارات في اكتشاف أسرار الكون، واستكناه قوانينه، واستئناس موارده، وفي بناء القوة الحربية والسياسية والاقتصادية، وفي إحداث التغيير الاجتماعي، وفي تنظيم العلاقات والنشاطات الإنسانية على مختلف مستوياتها، عالمياً ودولياً وقارياً وإقليمياً ووطنياً ومحلياً، في كل ما يمس الحياة البشرية ولئن كان نظام التعليم العالي المقنن من نظم الدول الغربية المستعمرة قد باعد بين الدارسين وأصولهم العقدي والثقافية والحضارية، وأنشأ نخباً تابعة له بكفرها ووجدانها، وفصمها عن مجتمعاتها وحققها في الأصالة والتقدم، فإن استراتيجية التعليم العالي تهدف إلى تطوير نظام التعليم العالي وتوطينه، وتأصيله والانطلاق به إلى رحاب التجديد والإسهام الفاعل في النهضة الحضارية المنشودة، وأول ما ينبغي لاستراتيجية التعليم العالي أن تتوخاه أن يؤدي نظام التعليم العالي إلى تأصيل ذاته بتأكيد نسبه الحضاري والاجتماعي، وإصلاح حاله من حيث الأهداف والمحتوى والتنظيم والإدارة، وأن يتجه إلى تعميق المنهجية العلمية، والنظرة النقدية، متخذاً منها أداة لاستيعاب المعارف والعلوم المعاصرة، وتطويرها، والانتقال بها من مرحلة نقل المعرفة إلى مرحلة الإبداع في مجالها، وإعمالها في مصلحة الجماعة بحيث لا ينفصل المتعلم عن مجتمعه، ولا يثبت عن أصوله، وأن يعمل كذلك لترقية الشورى والحوار العلمي الموضوعي، ورفدها بالخبرة النفسية المتخصصة، وأن يروء مسيرة التقدم الثقافي والاجتماعي والحضاري.

### الموجهات:

استندت استراتيجية التعليم العالي على الموجهات التالية:

1- الإسهام الفاعل في تأسيس النهضة الحضارية الشاملة بالوطن، انطلاقاً من أن مهمة التعليم هي ترسيخ الحضارة بمضامينها العقيدية والإعمارية، وإعداد القيادات الفكرية والمهنية وتأهيلهم لأداء الدور الرسالي الذي ترمي إليه الاستراتيجية الشاملة.

2- ترسيخ العقيدة الدينية والأعراف الحميدة، وترسيخ الوحدة الوطنية، والولاء للوطن والإسهام في بنائه، والمحافظة على بيئته.

3- التجديد المستمر في بنية النظام التربوي ونوعه ليستجيب لمتطلبات المجتمع، وليواكب إيقاع تقدمه.

4- قومية التعليم والعدالة في إتاحة فرصه للجميع.

5- أن يمتلك السودان المقدرات الأساسية في مجال التقنية والعلوم، والتأهيل والتدريب.

#### الأهداف:

تأتي الأهداف والمؤشرات الآتية كأشياء أساسية في وضع منهج استراتيجي للتعليم العالي:

1- ربط التعليم العالي بالتوجه التنموي للبلاد، القائم على الأصالة، والسمو الخلقى والرقى الاجتماعي، والرفاه المادي، والارتقاء بنوعية الحياة في كل جوانبها، والاستجابة لدوافعها وتكاليفها، تأسيساً على حقائق الواقع وتطلعاً لمشارف البعث الحضاري.

2- إعادة صياغة المناهج والمقررات بما يتسق مع توجه الدولة خاصة في مجالات الاقتصاد والاجتماع وغيرها.

3- مواصلة تحديث المناهج بصورة مستمرة لتواكب تقدم المعرفة وحاجات المجتمع.

4- الاهتمام بالتخصصات التي تلبي حاجات الولايات.

5- الاعتناء بالدراسات البيئية والأسرية في جميع مجالات التعليم العالي.

6- تأصيل الثقافة والعلوم والنأي عن التغريب، وجعل اللغة العربية هي الأصل في التدريس والبحث والاهتمام بدراسة اللغات والثقافات الأجنبية.

7- ترشيد التعليم بالاستفادة من الإمكانيات المتاحة، والسعي إلى الاعتماد على الذات.

### في مجال سياسات التعليم العالي:

#### السياسة الأكاديمية:

#### أولاً: سياسة القبول:

أ- التأكيد على قومية القبول لمؤسسات التعليم العالي السوداني وقومية تخصيص المنح المقدمة من الدول الشقيقة والصديقة وذلك لضمان إتاحة الفرص العادلة لجميع الطلاب للتنافس على أساس المقدرّة الأكاديمية.

ب- تخصيص 20 بالمائة من المقاعد بالجامعات الإقليمية كل عام ليقبل فيها طلاب الإقليم المعني، وتخصيص مقاعد لطلاب الأقاليم الأقل نمواً في التخصصات النادرة التي لا توجد في الجامعات الإقليمية حالياً وتشمل هذه التخصصات الطب، وطب الأسنان، والصيدلة، والهندسة، والدراسات التقنية.

ج- تكون الشهادة السودانية هي أساس القبول في مؤسسات التعليم العالي ويقاس عليها ما يرد إلى مكتب القبول الموحد من شهادات ويكون القبول لمؤسسات التعليم العالي على أساس النسبة المئوية بدلاً من نظام المجموع التنافسي.

د- مضاعفة الاستيعاب بنسبة 100 بالمائة في كل مؤسسات التعليم العالي وقد ضوعف العدد للعام 1990 - 1991 إلى 11 ألف وللعام 1991 - 1992م إلى 20 ألف طالب.

هـ- تلتزم مؤسسات التعليم العالي بتنفيذ قرار الانتساب في مؤسسات التعليم العالي بهدف زيادة الاستيعاب وبسط فرص التعليم.

#### السياسات الاقتصادية:

أولاً: ترشيد النظام الحالي للإسكان والإعاشة وترحيل الطلاب وتركه تدريجياً.

ثانياً: تطوير الموارد الذاتية لمؤسسات التعليم العالي.

ثالثاً: الدراسة بالخارج على نفقة الدولة.

رابعاً: السياسات المؤسسية للتعليم العالي:

أ- تشجيع قيام مؤسسات التعليم العالي الأهلي والأجنبي والتوسع فيها وفقاً للمعايير التي يحددها المجلس القومي للتعليم العالي.

ب- مواصلة إنشاء الجامعات القومية في الولايات كلها.

ج- متابعة إلحاق كل المعاهد والكليات المتخصصة بالجامعات المناسبة.

### الأولويات:

يكون ترتيب الأولويات في فترة الاستراتيجية على النحو التالي:

أولاً: تأهيل الأساتذة والفئات المساعدة داخلياً وخارجياً.

ثانياً: لتحقيق ما ورد في (أولاً)، دعم كلية الدراسات العليا بجامعة الخرطوم، وإنشاء كلتي دراسات عليا بكل من جامعة الجزيرة وجامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا على أن تركز الكليتان على الجوانب العلمية والتطبيقية.

ثالثاً: التوسع في المجالات الدراسية بإنشاء الجامعات والكليات بما يحقق هدف استيعاب أربعة أضعاف الأعداد الحالية من الطلاب، وذلك حسب الترتيب الآتي:

1. مجال الدراسات الهندسية المهنية والتقانية.
2. مجال الدراسات الطبية.
3. مجال الدراسات الزراعية المهنية والتقانية.
4. مجال الدراسات البيطرية المهنية والتقانية.
5. مجال الدراسات التربوية المهنية والتقانية.
6. مجال الدراسات الإنسانية.
7. مجال الدراسات الإدارية.
8. مجال الدراسات التقانية الأخرى.

## البرامج الرئيسية:

### أ- في مجال الدراسات الهندسية:

- 1- إنشاء 4 كليات هندسية في السنة الأولى وإنشاء كلية واحدة كل عامين، على أن تضم كل كلية أقسام الهندسة الرئيسية: هندسة كهربائية، هندسة ميكانيكية، هندسية مدنية، هندسة كيميائية، بالإضافة إلى قسمين من التخصصات الأخرى.
- 2- الاهتمام بإعداد الفنيين إضافة إلى المهنيين والتقنيين.
- 3- العناية الخاصة بالتدريب العلمي للمهندسين والفنيين، في كلياتهم وفي مواقع الصناعة والخدمات.

### ب- في مجال الدراسات الطبية:

1. إنشاء كليتي طب في المديرية الجنوبية في النصف الأول من سني الاستراتيجية.
2. زيادة الأعداد المقبولة في الكليات القائمة لضمان الوفاء بحاجات الاستراتيجية من الأطباء.
3. إنشاء كلية صيدلة واحدة في إحدى الجامعات القائمة في النصف الأول من عمر الاستراتيجية.

### ج- في مجال الدراسات الزراعية:

- 1- زيادة القبول في الكليات الزراعية القائمة، بما يكفل تخريج 6115 خريجاً بنهاية الخطة إضافة إلى العدد الحالي للوفاء بحاجات استراتيجية قطاعه الزراعة.
- 2- جعل العمل الحقل والتدريب العملي محوراً أساسياً للمناهج.
- 3- إنشاء وظائف هيئة التدريس والأطر المساعدة لمقابلة هذه الزيادة.

### د- في مجال الدراسات البيطرية:

- 1- زيادة الاستيعاب بكلية البيطرة بجامعة الخرطوم ليصل إلى 300 طالب في العام بنهاية الخطة.

2- إنشاء ثلاث كليات بيطرة في المرحلة الأولى من عمر الاستراتيجية (اثنتين منها بجامعة الولايات الجنوبية).

3- أن يعاد النظر في برامج كليات الموارد الطبيعية بجامعة الجزيرة وجوبا وكردفان، لتعنى بالدراسات البيطرية.

#### هـ- في مجال الدراسات التربوية:

1. إنشاء 8 كليات تربية (اثنتين منها في الولايات الجنوبية) وذلك في المرحلة الأولى من الاستراتيجية.

2. تعنى هذه الكليات بإعداد معلمي المرحلتين الثانوية والأساس.

3. ترفيع معاهد التربية الحالية وإحاقها بالجامعات لتأهيل معلمي مدرسة الأساس.

4. إعادة تأهيل كليات التربية لتعنى بالتأهيل لجميع التخصصات المطلوبة للمدرسة الشاملة مع التركيز على مواد الندره (اللغات، الرياضيات، الفيزياء، التربية الإسلامية، الدراسات المهنية والتطبيقية).

5. توفير الموارد اللازمة للإنشاء والتوسع والترقيع.

#### و- في مجال العلوم الإدارية:

من المشكلات العصبية التي تصادف تحقيق النهضة الحضارية المبتغاة ضعف القدرة الإدارية خاصة، ويقدر النقص الحالي في الأطر الإدارية العليا والوسطية في مجالات إنشاء وإدارة المشروعات التنموية الكبرى، وتنمية المجتمع بحوالي 12 ألف مما يتطلب إعداد هذا العدد، وتدريبه في فترة الاستراتيجية وبوجب هذا إنشاء خمس كليات في العلوم الإدارية في الجامعات القائمة منها اثنتان في العام الأول ثم كلية كل ثلاث سنوات.

#### ز- في مجال الدراسات الإنسانية:

تمثل الدراسات الإنسانية عنصراً مهماً ف بتحديد القبلة الفكرية وتشكيل الرؤية الفلسفية للمجتمع، وربطهما بالمقومات الحضارية للوطن بتأطير المعارف النظرية والعلمية، وتطبيقاتها، في نسق عقيدة التوحيد، وإعادة صياغتها أصولاً وفروعاً وفق ذلك النهج.

## ح- في مجال التعليم التقاني:

إعطاء أسبقية للتعليم التقاني حتى يتكافأ في قيمه الاجتماعية والاقتصادية مع التعليم العام والعالى وهو التعليم الوسطى فوق المرحلة الثانوية، ويتطلب الموقف علاج الخلل الحالى بالإضافة إلى متطلبات الخطة مما يترتب عليه:

1- إنشاء 25 معهداً تقانياً هندسياً، 7 منها في العام الأول ثم 6 كل عامين تشمل تخصصات أخرى.

2- إنشاء 25 معهداً تقانياً زراعياً، 7 منها في العام الأول و6 كل عامين تعنى بالتخصصات الزراعية والبيطرية والغابات والموارد الطبيعية.

## ط- في مجال التعاون الثقافى والدولى:

ربط التعليم العالى ثقافياً وعلمياً ومهنياً مع المجتمع العالمى بالتركيز على الدول العربية والإفريقية والآسيوية والاستفادة من التعاون مع المنظمات الدولية والإقليمية.

### آليات التنفيذ:

يتم التنفيذ عبر قنوات التعليم العالى الحالية من قبول وتمويل وعلاقات ثقافية وإدارات عامة وفق السياسات المرسومة والتي شرع في تنفيذها.

### آليات التنفيذ:

يتم التنفيذ عبر قنوات التعليم العالى الحالية من قبول وتمويل وعلاقات ثقافية وإدارات عامة وفق السياسات المرسومة والتي شرع في تنفيذها.

### التنسيق:

يتولى المجلس القومى للتعليم العالى التنسيق بين مؤسسات التعليم العالى، لتنفيذ الاستراتيجية، يتعين كذلك التنسيق الوثيق مع وزارة التربية والتعليم الاتحادية، ووزارات التعليم بالولايات ومركز البحوث والمنظمات الإقليمية والدولية.

## جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية

### 1. نشأة الجامعة وتطورها:

وأصبحت الجامعة اعتباراً من 1410/11/21 هـ الموافق له 1990/6/4م هيئة علمية ذات شخصية اعتبارية وصفة ثقافية مستديمة وخاتم عام، مقرها أم درمان ولها الحق في فتح فروع لها في الولايات، وذلك تطبيقاً لتوصيات المؤتمر النداولي للتعليم العالي بتوحيد كلية القرآن الكريم التي أنشئت عام 1401 هـ - 1981م ومعهد أم درمان العلمي الذي أنشأ عام 1403 هـ - 1983م وكان يضم كلية الشريعة وكلية اللغة العربية للبنين والبنات.

أنشأت جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية بمقتضى قانون جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لسنة 1990م الذي أصدرته رئاسة الجمهورية.

ثم تطورت الجامعة بإضافة كليات جديدة متخصصة في الدعوة والإعلام والاقتصاد والعلوم الإدارية والتربية والعلوم الاجتماعية والألسن وكلية المجتمع بفروعها المتعددة في الولايات. وتمنح الجامعة الدرجات العلمية في المستويات الآتية:

1. العالمية العليا (الدكتوراه).

2. التخصص الأول (الماجستير).

3. الدبلوم العالي.

4. الإجازة العالية (البكالوريوس).

5. الدبلوم العام.

6. إجازة حفظ القرآن الكريم (شهادة الحفظ والتجويد).

والجامعة تشرف بعضويتها في اتحاد الجامعات العربية واتحاد الجامعات الإفريقية ورابطة الجامعات الإسلامية وبعلاقتها التعاونية مع المنظمة الإسلامية للتربية والثقافة والعلوم (آيسسكو).

### 2. الأهداف:

وفقاً لما ورد في قانون تأسيس الجامعة فإن الجامعة تعمل على نهضة البلاد فكرياً وعلمياً واقتصادياً واجتماعياً وثقافياً تحقيقاً للأهداف الآتية:

1. تأكيد هوية الأمة وتأصيلها.

2. تدريس القرآن الكريم وعلومه، السنة النبوية وعلومها، واللغة العربية وعلومها وآدابها وسائر

علوم الدين والمجتمع.

3. دراسة التراث الإسلامي وإثراء الحياة السودانية بمقومات الحضارة العربية والإسلامية وتوظيفها لخدمة المجتمع السوداني.

4. البحث العلمي في قضايا المجتمع من خلال المنطلقات الفكرية الإسلامية الشرعية لقضايا العصر المتفاعلة مع البيئة.

5. التعاون مع الجامعات ومؤسسات التعليم العالي بالبلاد والأقطار الأخرى.

6. الإسهام الفاعل في تأهيل فئات المجتمع المختلفة للقيام بأعباء دولة الشريعة.

7. إعداد الطلاب ومنحهم إجازتهم العلمية.

القبول والتسجيل والتحويل والتقويم الدراسي

القبول:

## 1. شروط القبول:

يشترط في القبول للجامعة بالإضافة إلى الشروط العامة للقبول الآتي:

على الطلاب الراغبين في الالتحاق بكلية القرآن الكريم قسم القراءات حفظ القرآن كاملاً وقسم الدراسات الإسلامية حفظ الأجزاء العشرة الأخيرة من القرآن الكريم واجتياز الامتحان التحريري والمعينة.

على الطلاب الراغبين في الالتحاق بالكليات الأخرى حفظ الأجزاء الثلاثة الأخيرة من القرآن الكريم واجتياز الامتحان التحريري والمعينة.

يتم قبول الطلاب الوافدين وفقاً للشهادة المعادلة عن طريق لجنة قبول التعليم العالي على النحو التالي:

أ. عن طريق المنح التي تقدمها وزارة التعليم العالي بواسطة سفارات السودان.

ب. عن طريق حصول الطالب على منحة دراسية من قبل المنظمات الرسمية أو الخيرية.

ج. عن طريق الدراسة على النفقة الخاصة.

يتم تقديم طلبات الالتحاق بالجامعة لدرجة البكالوريوس في مكتب القبول الموحد بوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

## 2. إجراءات القبول:

على الطالب المرشح للقبول في الجامعة اتباع الآتي:

أ. مراجعة قوائم الطلاب المرشحين للتأكد من الكلية المرشح لها ومكانها.

ب. مراجعة الشؤون العلمية - إدارة القبول والتسجيل - لمعرفة مكان وزمان امتحان القرآن التحريري.

ج. الطالب الذي فاتته المعاينات والاختبارات التحريرية أو رسب فيها عليه مراجعة إدارة القبول والتسجيل لمعرفة الإجراءات الواجب اتباعها.

د. نتائج المعاينات تعلن مباشرة بعد الاختبار التحريري.

هـ. الطالب الناجح يتوجه إلى كليته لإكمال إجراءات التسجيل بعد الكشف الطبي الذي يتم عن طريق عمادة شؤون الطلاب.

و. لا يسمح بدخول المعاينات لأي طالب إلا بعد إبراز ما يثبت شخصيته (بطاقة شخصية أو جنسية أو جواز سفر ساري المفعول).

### إجراءات التسجيل والتحويل:

#### 1. إجراءات التسجيل:

يبدأ الطالب إجراءات التسجيل باستلام إذن الدفع المالي للرسوم الدراسية من مسجل الكلية المعنية.

تدفع الرسوم المقررة في إذن الدفع المالي في مكتب الحسابات بمباني كلية القرآن الكريم أو في مكتب الحسابات بالمدينة الجامعية بالثورة أو مركز الطالبات.

يرجع الطالب الإيصال المالي لمسجل الكلية حتى يتمكن من استلام استمارة التسجيل لعيدها بعد ملئها للمسجل على أن يرفق الطالب مع الاستمارة المستندات الآتية:

أ. الشهادة الثانوية أصل وصورة.

ب. شهادة الميلاد أو التسنين أصل وصورة.

ج. شهاد السكن أصل وصورة.

د. شهادة حسن السير والسلوك من المدرسة.

هـ. أربع صور فوتوغرافية ملونة.

ز. ملف بمسطرة.

- بعد إكمال هذه الإجراءات يراجع الطالب عمادة شؤون الطلاب لاستخراج البطاقة الجامعية (الطلاب بالمدينة الجامعية والطالبات بمركز الطالبات).

- إجراءات السكن خاصة بصندوق دعم الطلاب.

- الطالب الذي لم يكمل إجراءات التسجيل في الفترة المحددة يجمد له العام الدراسي.

## 2. شروط التحويل:

التحويل سواء أكان في الكليات داخل الجامعة أو خارجها يخضع للشروط الآتية:

أ. لا يتم التحويل في الفقرة الأولى وذلك وفق موجهات التعليم العالي.  
ب. يجب أن يكون الطالب ناجحاً في جميع مواد الفرقة الأولى في الكلية التي يرغب في التحويل منها.

ج. لا يجوز التحويل بعد مضي أسبوعين من العام الدراسي.

د. في حالة تحويل الطالب من كلية خارج الجامعة إلى كلية داخل الجامعة يتم التأكد من استيفاء متطلبات الجامعة والكلية عن طريق عميد الكلية التي يرغب الطالب في التحويل إليها.

- لا يتم التحويل إلا بأسباب مقنعة للجهات المعنية.

- في حالة التحويل من كلية إلى كلية داخل مركز الجامعة (أم درمان) أو من كلية إلى كلية داخل فرع الجامعة لا بد من استيفاء نسبة القبول للعام الذي قبل فيه الطالب.

## إجراءات التحويل:

### 1. التحويل داخل كليات الجامعة:

ويتبع فيه الخطوات الآتية:

أ. يتقدم الطالب بطلب التحويل إلى عميد الكلية المسجل لها.

ب. بعد موافقة عميد الكلية المسجل بها الطالب يتقدم بطلبه لعميد الكلية التي يرغب في التحويل إليها.

د. في حالة موافقة عميدي الكليتين على التحويل تقدم المستندات للشؤون العلمية للموافقة النهائية.

ترسل أمانة الشؤون العلمية صورة موافقة التحويل للإدارة العامة للقبول بوزارة التعليم العالي.

### 2. التحويل من وإلى كلية خارج الجامعة:

أ. في حالة التحويل من خارج الجامعة إلى داخلها تتبع الخطوات الآتية:

يتقدم الطالب لأمانة الشؤون العلمية بطلب التحويل مشفوع بالمستندات الآتية، من الجامعة المتحول منها:

- موافقة مدير الجامعة أو أمانة الشؤون العلمية.

- شهادة تفاصيل للمواد التي تمت دراستها.
- شهادة حسن سير وسلوك من عمادة الطلاب.
- يحول الطالب لأمانة الشؤون العلمية بالجامعة للكلية التي يرغب الطالب في التحويل إليها للتأكد من استيفاء متطلبات الجامعة وموافقة عميد الكلية.
- ترسل أمانة الشؤون العلمية صورة من الموافقة النهائية للتحويل إلى الجامعة المتحول منها الطالب لإرسال ملفه.
- ترسل صورة من التحويل لإدارة القبول بالتعليم العالي.

**ب. في حالة التحويل من داخل الجامعة إلى خارجها تتبع الخطوات الآتية:**

1. يتم الطالب للشؤون العلمية بطلب عليه موافقة عميد الكلية المنقول منها وشهادة تفاصيل للمواد التي تمت دراستها.
  2. يحول الطالب للجامعة التي يرغب الطالب في التحويل إليها للإفادة بالقبول المبدئي.
  3. بعد الموافقة على التحويل يتم إرسال ملف الطالب لمكتب القبول.
- الجهات المختصة بشؤون الطلاب واللوائح المنظمة:

**الجهات المختصة:**

1. عمادة شؤون الطلاب.
2. عمادة شؤون المكتبات.
3. أمانة الشؤون العلمية.

**اللوائح المنظمة:**

1. لائحة الامتحانات.
2. لائحة شؤون الطلاب.
3. التقويم الدراسي.

**1. عمادة شؤون الطلاب:**

هي الجهة المسؤولة عن الإشراف على مناسط الطلاب الثقافية والاجتماعية والرياضية وتقديم لهم الخدمات الضرورية المساعدة للعملية التعليمية بالتعاون مع الجهات المساندة.

## أولاً: اختصاصات العمادة

1. تعنى العمادة بشؤون الطلاب ونشاطاتهم وتراعي النظم الضابطة وتعمل على تنفيذ السياسات المقررة من قبل الجامعة.
2. تشرف على خدمات الطلاب التي تحددها وتقرها الجامعة.
3. تصمم وتطبق القواعد والأنظمة الحاكمة لسلوك الطلاب داخل الحرم الجامعي وخارجه.
4. تشرف العمادة على برامج اتحادي الطلاب والطالبات.
5. تشرف على خدمات الجمعيات العلمية والروابط العلمية.
6. تشرف على استخراج البطاقة الجامعية.
7. تعمل على ربط الطلاب بالجامعة والمجتمع.
8. تدرس مشكلات الطلاب وتسعى لحلها.

## ثانياً: برامج التدريب والرحلات والتبادل العلمي والثقافي للطلاب

تشارك العمادة في الإشراف على تلك البرامج داخل وخارج البلاد والتي من شأنها تقوية وتعميق عرى المحبة والصداقة بين طلاب الجامعة مع غيرهم من الطلاب داخلياً وخارجياً. بالتعاون مع المختصين والمنظمات والمؤسسات الحكومية وغير الرسمية. تنظم وترعى وتدعم العمادة قيام الندوات والدورات الثقافية والفنية في شتى ضروب الإبداع المضبوطة بقيم الدين إثراءً للحياة الجامعية وترسيخاً وربطاً لعلاقتها بالمجتمع. يجب للقيام بتلك الأعمال التقدم بطلب قبل ثلاثة أيام على الأقل من المواعيد المحددة ممهوراً باسم وتوقيع ثلاثة من الطلاب وموافقة وتوقيع الأستاذ المشرف الأكاديمي للكية. لا يسمح بمزاولة أي منشط داخل الحرم الجامعي واستخدام مكبرات الصوت أو الترويج والدعاية له جهراً إلا بعد انتهاء اليوم الدراسي والحصول على موافقة من عميد الطلاب.

## ثالثاً: الإدارات وتتمثل في:

- إدارة الإرشاد الطلابي والنشاط الثقافي والتدريب.
- إدارة الخدمات والرعاية الاجتماعية.
- إدارة الشؤون الرياضية.
- إدارة الإرشاد النفسي.

## 2. عمادة شؤون المكتبات:

أنشئت المكتبة المركزية في عام 1990م، تحتوي المكتبة المركزية على (65) ألف عنوان في حوالي (120) ألف مجلد كما تحتوي على مجموعات مقدره من الدوريات في مجالات المعرفة المختلفة.

تفتح المكتبة أبوابها يومياً من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة مساءً لتقديم خدماتها لطلاب الجامعة والأساتذة وطلاب الدراسات العليا بالجامعة والجامعات الأخرى.

تطلع عمادة شؤون المكتبات في الجامعة بتأسيس المكتبات الفرعية وبناء وتنمية مجموعاتها من الكتب والأوعية المعلوماتية الأخرى وتزويدها بالقوى العاملة التي تقوم بالخدمة المكتبية للطلاب والأساتذة وغيرهم من الباحثين في المركز الرئيس بأمر درمان وفي فروعها بالولايات.

## 3. أمانة الشؤون العلمية:

تهدف وتعمل أمانة الشؤون العلمية على تطوير ومتابعة الأداء العلمي بكليات الجامعة ووحداتها العلمية الأخرى من حيث المناهج ووضع الخط الدراسي ونظم الامتحانات والبحث العلمي. كما تتحمل أمانة الشؤون العلمية مسؤولية الإشراف على أعمال مجلس الأساتذة من إجازة للدرجات العلمية للخريجين - بكالوريوس ودبلومات ودراسات عليا (دكتوراه وماجستير) - بجانب عمل لجانها المتخصصة ومتابعة وتنفيذ القراءات التي تصدر عنها. وحفظ السجلات الخاصة بذلك.

وكذلك تعمل أمانة الشؤون العلمية على تدريب أعضاء هيئة التدريس ومساعدتي التدريس علمياً، والإشراف على اتفاقيات التبادل الثقافي بين الجامعة والجامعات الأخرى ومؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي داخل القطر وخارجه، والعمل على تنفيذ تلك الاتفاقيات وتنظيم الإجازات البحثية. كما تقوم الأمانة بعملية قبول الطلاب بالجامعة وما يتبع ذلك من إجراءات التحويل من كلية إلى أخرى أو من جامعة إلى أخرى، إضافة إلى استخراج الشهادات التي تمنح لخريجي الجامعة (بكالوريوس ودبلومات) وحفظ السجلات والإحصاءات الخاصة بذلك وتنظيم حفلات التخرج وتوثيق الشهادات.

كما يتبع لأمانة الشؤون العلمية مراكز الدراسة عن بُعد (خارج السودان) حيث تقوم الشؤون العلمية بالتنسيق والإشراف على القبول والتسجيل بواسطه مشرفين، كما تقوم بوضع الامتحانات ومتابعتها واستخراج النتيجة النهائية.

وتقوم أمانة الشؤون العلمية بوضع التقويم الدراسي الذي تدير عليه العملية الأكاديمية في (العام الدراسي) كما تقوم بتقويم نتائج الطلاب وإرشادهم علمياً. تتكون أمانة الشؤون العلمية من الوحدات الآتية:

1. مكتب أمين الشؤون العلمية.

2. مسجل الشؤون العلمية.

3. قسم هيئة التدريس.

4. قسم الدراسة عن بُعد.

**قسم القبول والتسجيل ويتكون من الوحدات التالية:**

أ. وحدة القبول (القبول العام النظامي، الانتساب، الوافدين).

ب. وحدة الشهادات.

ج. مركز المعلومات.

**نظام الدراسة في الجامعة:**

تدير الدراسة في الجامعة على نظام السنة الدراسية الكاملة التي تحتوي على فصلين دراسيين مدتهما ثلاثون أسبوعاً في المتوسط، تتخللهما عطلة لمدة أسبوعين. ويبدأ العام الدراسي في أول أكتوبر وينتهي في منتصف يوليو. ويتم خلال السنة إجراء الاختبارات والعمل الميداني وإعداد البحوث المطلوبة أو التدريب العلمي، إضافة إلى بحث التخرج. ولا يتخرج الطالب من كلية القرآن الكريم، إلا إذا حفظ القرآن الكريم كاملاً مجوداً.

- ويشترط للتخرج من الكليات الأخرى حفظ خمسة عشر جزءاً من القرآن الكريم مع تجويدها.

**اللوائح السلوكية:**

**لائحة شؤون الطلاب:**

عملاً بالسلطات المخولة له بموجب أحكام المادة 25 من قانون جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لسنة 1995م.

أصدر مجلس أساتذة جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية اللائحة الآتي نصها:

**1. اسم اللائحة وتاريخ العمل بها:**

تسمى هذه لائحة شؤون الطلاب لسنة 2002م ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

## 2. تطبيق:

تطبق هذه اللائحة على جميع الطلاب والطالبات بجامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية.

## 3. تفسير:

في هذه اللائحة ما لم يقتضِ السياق معنى آخر تكون للكلمات والعبارات المعاني الآتية:

### الجامعة:

يقصد بها جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية وفروعها في ولايات السودان المختلفة.

### النظام الأساسي:

يقصد به النظام الأساسي الذي يصدره مجلس الجامعة وفقاً لأحكام قانون جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لسنة 1995م.

### مجلس شؤون الطلاب:

يقصد به المجلس الذي يتكون بقرار من مدير الجامعة بعد التشاور مع عميد الطلاب.

### مجلس الأساتذة:

يقصد به مجلس أساتذة جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية.

### طالب/ طالبة:

يقصد به أي شخص مسجل اسمه للدراسة بالجامعة بقصد الحصول على درجة علمية أو أي شهادة يمنحها مجلس الأساتذة.

### النشاط الطلابي:

يقصد به أي ممارسة منظمة، فكرية أو ثقافية أو اجتماعية أو رياضية أو أي اجتماع يعقده الطلاب داخل حرم الجامعة أو خارجه إذا كان باسم الجامعة.

### الاتحاد:

هو اتحاد طلاب أو طالبات جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية.

### الجمعية:

يقصد بها أي تجمع منظم للطلاب أو الطالبات ينشأ على أسس علمية ثقافية أو اجتماعية.

### الرابطة:

يقصد بها أي تجمع منظم من الطلاب أو الطالبات ينشأ على أسس جغرافية إقليمية.

## عميد الطلاب:

يقصد به عضو هيئة التدريس المسؤول أمام مدير الجامعة عن شؤون الطلاب وفقاً لحكم المادة 19 من قانون جامعة القرآن الكريم والعلوم الإسلامية لسنة 1995م.

## التسجيل:

أ. يجب على كل طالب وطالبة أن يسجل اسمه في بداية كل عام دراسي بمكتب مسجل الطلبة والطالبات.

ب. يجب على كل طالب وطالبة تسديد الرسوم التي تقررها إدارة الجامعة عند التسجيل.

ج. تمنح عمادة شؤون الطلاب بطاقة إثبات للطالب أو الطالبة بعد إكمال إجراءات التسجيل وذلك لحضور المحاضرات والاستفادة من المكتبة وسكن الطلاب والطالبات النظاميين من الخدمات التي يكفها نظام الجامعة.

د. يجب على كل طالب وطالبة أن يجمل معه بصفة دائمة ومستمرة البطاقة الجامعية الخاصة به وإبرازها متى ما طلب منه أي مسؤول ذلك.

## شروط التسجيل:

أ. وثيقة الدراسة المعتمدة.

ب. تسديد رسوم التسجيل.

ج. إبراز شهادة الكشف الطبي.

## مدة التسجيل:

يتم التسجيل في مدة لا تتجاوز الأسبوعين من بداية العام الدراسي فيما عدا الحالات التي يوافق عليها عميد الكلية بعد تقديم الأعذار المسيبة للتأخير.

## الأخلاق والسلوك:

### يجب على كل طالب وطالبة أن:

أ. يتحلى بالأخلاق الحميدة والسلوك القويم طبقاً (لتعاليم الإسلام) في جميع الأوقات.

ب. يتوخى الاحترام اللائق تجاه أساتذته وأن يقيم مع زملائه علاقات مبنية على الود المتبادل والتسامح.

ج. ألا يسلك سلوكاً من شأنه تهديد أمنه وصحته أو أمن وسلامة الآخرين.

د. لا يحق مطلقاً لأي طالب أو طالبة أن يأتي بأي فعل أو قول يسيء للمعتقدات الدينية بالبلاد وأن يراعي قدسيته وعدم الاستهتار بها.

### **يحظر قطعياً:**

- أ. كل سلوك يتعارض مع أحكام الشريعة وآدابها.
- ب. يمنع التعامل بكافة الأشكال مع المواد المسكرة والمخدرة والمضرة بالصحة داخل الجامعة أو خارجها.
- ج. يمنع حيازة أي سلاح داخل الجامعة أو أي وسيلة تهدد سلامة الآخرين داخل الجامعة.

### **التعاون المطلوب مع وحدات الجامعة:**

يجب على الطلاب والطالبات التعاون الكامل مع الحرس الجامعي وموظفي شؤون الطلاب والطالبات وألا يرفض إعطاء اسمه واسم كليته أو يرفض إبراز أو تسليم بطاقته الجامعية متى ما طلب منه ذلك.

### **الانضباط العلمي:**

- أ. يلتزم الطالب بالمواظبة على حضور المحاضرات وحلقات النقاش الدراسية (السمنارات والاختبارات والامتحانات) وكل أشكال التدريس وفقاً لهذه اللائحة أو اللوائح التي تحددها سلطات الكلية.
- ب. على الطالب أن يسلك سلوكاً حميداً داخل قاعات المحاضرات والمعامل وأماكن الدراسة الأخرى بالجامعة.

### **الملبس:**

1. ألا يتعارض مع تعاليم الإسلام داخل الجامعة وخارجها لدى ممارسة أي نشاط علمي أو اجتماعي أو رياضي أو أي نشاط آخر.
2. يجب على الطالبات لبس الزي الشرعي الذي تحدد شكله عمادة شؤون الطلاب كالثوب الأبيض غير الملون أو العباءة للدراسة والمكتبة وكل النشاطات أو الاحتفالات الرسمية.

## الحفاظ على ممتلكات الجامعة:

يجب على الطالب والطالبة المحافظة والعناية بممتلكات الجامعة وأن يحرص على اتباع كل اللوائح والتعليمات التي تصدر بشأن استعمالها وصيانتها كما يحظر استعمالها لأغراض غير مشروعة أو استغلالها في غير أهدافها.

## النشاط الطلابي:

### ويشتمل على المجالات الآتية:

- أ. النشاط الفكري ويشمل منابر الحوار – إقامة الندوات الفكرية والمحاضرات أو أي نشاط طلابي فكري وفق القانون والنظم الأساسية واللوائح.
- ب. النشاط الثقافي ويشمل المحاضرات الثقافية، والمنتديات والليالي الأدبية والمعارض وغيرها وفق القانون والنظم الأساسية واللوائح.
- ج. النشاط الرياضي ويشمل (المنافسات والمشاركات الرياضية بين الكليات أو الروابط أو الجامعات أو الأندية وغيرها) وفقاً للقانون والنظم الأساسية واللوائح.
- د. النشاط الاجتماعي ويشمل التعارف والرحلات والاحتفالات وغيرها من الأنشطة الاجتماعية وفق القانون والنظم الأساسية واللوائح.

## ضوابط النشاط الطلابي:

1. يجب أن يراعى في كل أنواع النشاطات ملاءمتها لرسالة الجامعة وأهدافها وعدم صبغها بأي مذهبية وألا تكون مخالفة لتعاليم الإسلام وقوانين البلاد وتقاليد الجامعة.
2. لا يحق لأي طالب أو طالبة أن ينظم أو يشارك أو يساعد على قيام مظاهرة أو اجتماع أو توزيع المنشورات أو تعليق الشعارات بما في ذلك الكتابة على الجدران أو تعليق الصحف الحائطية أو الملصقات أو استعمال مكبرات الصوت في أي جزء من حرم الجامعة أو أي مكان تابع لها إلا في الحدود التي يسمح بها قانون الجامعة.
3. لا يجوز للطلبة أو الطالبات ممارسة أي نشاط طلابي عام باسم الجامعة خارج مقرها إلا بعد موافقة شؤون الطلاب.
4. لا يجوز للطالب أو الطالبة السعي لجمع المال نشاط ما باسم الجامعة من الوزارات أو المؤسسات أو الأفراد إلا بعد موافقة عميد شؤون الطلاب.
5. لا يسمح قطعياً بتكوين جمعيات أو ممارسة أي نشاطات مشاركة بين الطلاب والطالبات.

6. غير مسموح بتنظيم أي نشاط طلابي مشترك بين الطلبة والطالبات إلا بإشراف الجامعة سواء كان داخل البلاد أو خارجها تدريباً كان أو ترفيهياً.

7. لإقامة أي نشاط يجب موافقة عميد الطلاب وبناء على برنامج مكتوب قبل 48 ساعة على الأقل من موعد إقامة النشاط.

8. غير مسموح للطلاب إقامة أي احتفالات (التخرج، الاستقبال، الوداع، وغيرها) خارج الجامعة إلا بإشراف عمادة شؤون الطلاب وموافقته.

### النشاط الرياضي:

1. تكون عمادة شؤون الطلاب هي المسؤولة عن تحديد أنواع الأنشطة الرياضية.

2. تمثل الجامعة في المنافسات الرياضية يتم عن طريق المشرف الرياضي، وله الحق في اختياراً لفريق الذي يمثل الجامعة في المنافسات مع المؤسسات الأخرى وفق أسس تقرها العمادة مراعيًا في ذلك سمعة الجامعة الأخلاقية والرياضية.

3. يجب على الطالب أن يتحلى بالخلق القويم في كافة أنشطته، وممارسته.

4. لا يسمح بممارسة الألعاب المشتركة أو بحضور المباريات التي يقيمها كلا النوعين.

### تسجيل الجمعيات والروابط:

1. يجب على منظمي الروابط الاجتماعية والجمعيات العلمية الحصول على شهادة تسجيل الرابطة أو الجمعية لممارسة النشاط المشروع داخل الجامعة أو باسم الجامعة في خارجها وتمنح شهادة تسجيل الرابطة الاجتماعية من عميد الطلاب وشهادة تسجيل الجمعية العلمية من عميد الكلية المعنية وتختتم الشهادة بالختم الرسمي.

2. تسجيل الروابط الاجتماعية يكون عبر اتحاد الطلاب.

### المخالفات:

يعتبر مرتكباً للمخالفة كل طالب أو طالبة لا يلتزم بأحكام هذه اللائحة، كل طالب أو طالبة يرتكب مخالفة لأحكام هذه اللائحة يخضع للمحاسبة بواسطة مجلس محاسبة يشكله عميد شؤون الطلاب بموجب قرار منه بعد التشاور مع عميد الكلية والمشرفين على المناشط الأخرى بالجامعة.

## إجراءات مجلس المحاسبة:

1. ينعقد مجلس المحاسبة بدعوة من رئيسه، ويكون نصاباً مكتملاً بحضور نصف الأعضاء وزيادة واحد على الأقل.
2. يخطر الطالب أو الطالبة المعني كتابة على لوحة إعلانات كليته في وقت كافٍ يحدده مجلس المحاسبة ويجوز للمجلس محاسبته غيابياً إذا ثبت أن الطالب أو الطالبة يتفادى أو يمتنع عن الحضور للمجلس دون عذر.
3. إذا كانت مخالفة الطالب أو الطالبة لهذه اللائحة تشكل مخالفة للقوانين السائدة في البلاد يجوز إبلاغ الجهات المختصة بذلك وفي هذه الحالة لا يجوز البدء في إجراءات المحاسبة قبل أن تفصل تلك الجهات في الأمر.

## قرارات مجلس المحاسبة:

تكون قرارات مجلس المحاسبة سارية المفعول مجرد صدورها وتصبح نهائية إذا لم يستأنف الطالب أو الطالبة لمدير الجامعة أو من يفوضه في فترة لا تتجاوز الأسبوعين من حين صدور القرار أو علم الطالب أو الطالبة به.

## الجزاءات:

### توقع الجزاءات الآتية في حالة المخالفات:

1. التوبيخ ولفت النظر المكتوب.
2. الإنذار الشخصي المكتوب.
3. استدعاء ولي الأمر وإطلاعه على المخالفة وتبصيره بسلوك الطالب أو الطالبة وتحذيره.
4. الحرمان المؤقت من الدراسة ومن المكتبة أو أي نشاط طلابي لمدة لا تتجاوز الأسبوعين على أن يقتصر حق توقيع الحرمان من الدراسة على عميد شؤون الطلاب أو عميد الكلية أو عميد المكتبات أو المركز أو المعهد حسب مقتضى الحال.
5. دفع تعويض كامل عن أي تلف ناتج عن المخالفة سواء كان في الكتب أو الأثاث أو المباني أو غيرها من ممتلكات الجامعة أو الممتلكات الخاصة.
6. الفصل من الجامعة لمدة لا تتجاوز السنتين.
7. الفصل من الجامعة نهائياً.

## الاستئناف:

في حالة توقيع أي الجزاءات أعلاه يحق للطالب بصفته الشخصية التقدم بطلب استئناف لرئيس مجلس شؤون الطلاب خلال أسبوع من تاريخ صدور القرار ويكون قرار رئيس المجلس نهائياً.

## البت في المخالفة:

يتم البت في المخالفات بواسطة مجلس المحاسبة المنصوص عليها في المادة 19 من هذه اللائحة دون مساس بسلطة مدير الجامعة.

## لجنة التحقيق:

عند استلام عميد شؤون الطلاب لشكوى تتعلق بأي مخالفة عليه أن يكون لجنة تحقيق لإجراء التحقيق اللازم ومن ثم ترفع نتيجة التحقيق لعميد شؤون الطلاب وفي حالة الشكوى التي يكون عميد شؤون الطلاب طرفاً فيها ترفع الشكوى لرئيس مجلس شؤون الطلاب وعليه يكون لجنة تحقيق وترفع نتيجة التحقيق له مباشرة.

## الإرشادات العامة:

أخي الطالب أنت محتاج إلى ما يعينك على حفظ القرآن الكريم فاتبع الإرشادات التالية:

- الإخلاص سر التوفيق والفتح من الله تعالى.
- الحفظ في الصغر كالنقش في الحجر.
- اختيار الوقت والمكان المناسبين للحفظ.
- القراءة المجودة والنغمة والتغني بالقرآن.
- الاختصار على طبعة واحدة من المصحف.
- تصحيح القراءة مقدم على الحفظ.
- عملية الربط تؤدي إلى الحفظ المتماسك.
- عملية التكرار تحمي الحفظ الجديد من التلغف والفرار.
- الحفظ اليومي المنظم خير من الحفظ المنقطع.
- الحفظ البطيء الهادي أفضل من السريع المنقطع.
- التركيز على المتشابهات يدفع الالتباس في الحفظ.
- الارتباط بالشيخ المعلم.
- تركيز النظر أثناء الحفظ على الآيات لتطبع على صفحات الذهن.

- اقتران الحفظ والقراءة بالعمل ولزوم الطاعات وترك المعاصي.
- المراجعة المنظمة تثبت المحفوظ.
- الفهم الشامل سبيل الحفظ المتكامل.
- الدافع القوي والرغبة الذاتية في حفظ القرآن.
- الالتجاء إلى الله بالدعاء وطلب العون منه عامل مهم في حفظ القرآن الكريم.

## لائحة تقويم سلوك طلاب جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا لسنة 2011م

عملا باحكام المادة 9 (ع) من قانون جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا لسنة 1995 اصدر مجلس ادارة الجامعة لائحة الاتي نصها :

### الفصل الأول

#### أحكام تمهيدية

إسم اللائحة وبدء العمل بها:

1 . تسمى لائحة تقويم سلوك طلاب جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا لسنة 2011 ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها .  
إلغاء وإستثناء:

2 . تلغي لائحة سلوك الطلبة لعام 1999 م على أن يترتب على إلغائها المساس بأي قرارات أو اجراءات أتخذت بموجبها .  
تفسير:

3 . (أ) تكون للكلمات والعبارات الواردة في هذه اللائحة ذات المعاني الممنوحة لها في قانون جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا لسنة 1995.

(ب) ما لم يقتضي السياق معناً اخر :  
"السلطة المختصة " يقصد بها المدير اوالعميد او المشرف او الجامعات الاخري او الجهات العدلية بحسب الحال.

" الزى الجامعي " يقصد به الزى الذي تحدده ادارة الجامعة ليكون زياً رسمياً لطلاب الجامعة.  
" المشرف" يقصد به المشرف التربوي المعين باحدي اقسام عمادة شؤون الطلاب.  
" مجلس المحاسبة " يقصد به مجلس المحاسبة المشكل بموجب احكام المادة 13 .  
" اتحاد الطلاب " يقصد به اتحاد طلاب جامعة السودان للعلوم و التكنولوجيا .

### الفصل الثاني

#### سلوك الطلاب

الالتزام بالاخلاق والسلوك القويم:

4 . يجب على الطالب الإلتزام بالاتي :

- الاخلاق الحميد الساوك القويم الذي تقره التقاليد الدينية والعرف السائد.
- توخى الاحترام فى معاملته واساتذته والمشرفين على شؤونه وعدم التعرض لهم بالإساءه أو الاعتداء مع الإلتزام بالهدوء داخل حرم الجامعه وعدم إحداث ما يسبب الإزعاج.

- الإمتناع عن اي من الافعال الاتية:

- إرتكاب فعل غير مشروع أو يشرك فيه أو يساعد أو يحرض غيره على القيام به أو يتستر عليه.
- مزاولة اي نشاط يخل بسير الدراسه بحرم الجامعه او اقسامها كإستعمال مكبرات الصوت او اركان النقاش او الهتاف وغيرها.
- حيازة او حمل اي سلاح ناري او ابيض او سيخ او عصي او اي مواد حارقه او قابله للإشتعال او اي مواد اخرى خطيره تعرضه وزملائه وممتلكات الجامعه ومرافقها.
- دخول مكاتب الإدارة او استعمال اجهزتها دون إذن رسمي.
- تعاطي المخدرات والتبناك والشيشه داخل الحرم الجامعي ومرافقها.
- استعمال او حيازة المخدرات والمؤثرات الأخرى والإتجار فيها أو ترويجها او نقلها الى داخل الجامعه.
- حيازة وتداول الصور والمناظر والاغاني والافلام المخله بالاداب العامه بإستخدام الاجهزه او الصور والملصقات او تصوير اي طرف لآخر دون علمه وموافقته.
- الكتابه او تعليق الصور والملصقات بمختلف انواعها على الجدران وأثاثات وقاعات الدراسه والمعامل والورش دون إذن رسمي.

#### الزي والمظهر العام

- يجب على كل طالب الإلتزام بالزي الجامعي والمظهر اللائق الذي لا يتعارض مع أحكام الشريعة الدينيه والأعراف الحميده.
- على كل طالبة الإلتزام بالزي الجامعي المحتشم الساتر الطويل الذي لا يكشف او يصف اجزاء الجسم والإلتزام بغطاء الرأس بصوره كامله ودائمة وعدم الإستعمال المخل لمواد الزينه والتجميل مع مراعاة خصوصيتها كأنثى لا تماثل الذكور في ذلك الزوار وضيوف الطلاب.

6. لا يجوز للطلاب إستقبال الضيوف والزوار وطلاب الجامعات الاخرى في الجامعه إلا بإذن من الجهه المختصة بإدارة الجامعه .

7 . (أ) يجب على جميع الطلاب التعاون مع العاملين بالجامعه في إطار العلاقات الرسميه والإنسانيه والإلتزام بالقوانين والنظم واللوائح .

(ب) يجب على الطلاب التعاون مع اي مسئول في الجامعه والتعريف بشخصه و غبراز البطاقة الجامعية متى ما طلب منه ذلك .

(ج) يجب على الجمعيات والروابط والكيانات الطلابيه التعاون مع العاملين والإلتزام بالنظم واللوائح والتوجيهات الصادره من الجامعه ووحداتها وإداراتها و أقسامها والإمتناع عن تعطيل العمل أو الدراسه بالجامعه او التسبب فيه .

## استعمال ممتلكات الجامعة

8 . (أ) يجب على كل طالب الحرص على ممتلكات الجامعة والإلتزام باللوائح والتعليمات الصادره بشأنها .

(ب) لا يجوز الإعتصام بمباني الجامعة او اي مكان لا يتبع لها او إستغلالها لأغراض غير مشروعه .

(ج) لا يجوز للطلاب او الروابط او الجمعيات او الكيانات الطلابيه استعمال مباني أو ميدان الجامعة أو اي مكان آخر يتبع لها للأغراض ثقافيه وو ترفيهيه او اي نشاط تقوم به او تشرف عليه الا بإذن مسبق ومكتوب من عميد الطلاب او من ينوب عنه .

(د) لا يجوز لاي طالب إغلاق ممتلكات الجامعة من (قاعت وورش ومعامل وميادين) او قيامه بإخراج الطلاب من القاعات متسببا في تعطيل الدراسه .

## الفصل الثالث

### المناشط الطلابية

9 . (أ) تنظم المناشط الطلابيه المتعدده والمسجله لدى إتحاد الطلاب والعماده كتابة .

(ب) لا يجوز لأي طالب مزاوله اي نشاط لجمعيه او رابطه او غيرها الا بموافقة إتحاد الطلاب والعماده .

(ج) يكون لكل جمعيه او رابطه مشرف يتولى تنظيم نشاطها .

(د) يجب ان يراعي في كل المناشط التي يمارسها الطلاب ملائمتها لرسالة الجامعة و اهدافها وقانونها ولوائحها والقوانين والنظم السائده بالبلاد .

(هـ) تكون عمادة الطلاب هي الجهة المسئوله عن مراجعة تمويل المناشط الطلابيه ودعم الرحلات ايا كان نوعها .

(و) لا يجوز لأي جمعيه او رابطه او غيرها او اي طالب القيام بجمع المال من اي جهه او شخص بإسم الجمعيات الطلابيه او بإسم الطلاب لتمويل اي منشط الا بموافقة الإتحاد وعميد الطلاب .

(ز) يتم تمثيل الجمعه في المنافسات الخارجيه عن طريق عمادة الطلاب التي لها الحق في اختيار من يمثل الجامعة بالتعاون مع الجهات المختصة .

(ح) يجوز لعمادة الطلاب إختيار اي طالب يتفوق في منشط لتمثيلها في المنافسات المختلفه بعد تخرجه ولمدة عام .

(ط) يتم صرف و إسترداد معدات المناشط الطلابيه بتوجيه من المشرف عن طريق اتحاد الطلاب والعماده .

- (ي) تسترد المعدات من الطالب اذا اساء إستعمالها في غير النشاط المحدد لها .  
(ك) يلتزم الطالب بسداد قيمة المعدات التي في حيازته كامله في حلة الاهمال والتلف والضياع .  
(ل) لا يجوز للطالب او ممثلي الطلاب التدخل في اي عمل فني او تصرف في ادوات النشاط المحدد الا بتوجيه من المشرف المختص .

## الفصل الرابع

### محاسبة الطلاب

#### محاسبة الطلاب إيجازياً:

- 10 . (1) يختص المدير بمحاسبة اي طالب يخالف احكام هذه اللائحه والتعليمات ولنظم الخاصه بالجامعه إيجازا وتوقيع الإجراءات المنصوص عليها في الماده في 17 الفقرات (أ) (ب) (ج) (د) (هـ) (و) (ز) .  
(2) مع عدم الإخلال بأحكام البند (1) يجوز للمدير تفويض السلطه الممنوحه له بموجب احكام البند (1) لاي من عميد الطلاب او عميد الكليه او المشرف .  
إجراءات لمحاسبة الإيجازية.

- 11 . (1) لا يلزم في المحاسبه الايجازيه تحرير تهمة او تدوين بينه على أن يمنح الطالب المتهم فرصه للرد على التهمه شفاهة او كتابة ويخطر بالقرار حال صدوره .  
(2) على الشخص الذي يجري المحاسبه أن يدون في المحضر :-

- إسم الطالب المتهم
- حيثيات ومنطوق القرار
- التاريخ
- التوقيع على المحضر .

#### المحاسبه غير الايجازية:

- 12 . (1) لا يجوز تقديم اي طالب لمجلس محاسبه غير إيجازي الا بعد إجراء تحقيق مكتوب عن المخالفة .  
(2) يجوز للمدير تكليف اي من العمداء او اعضاء هيئة التدريس او المشرفين بحسب الحال التحقيق مع اي طالب .  
(3) يثبت التحقيق في محضر مكتوب يبين فيه تاريخ بدء التحقيق ومكانه الاقوال والاجراءات التي اتبعت وتزيل كل ورقة من اوراق المحضر بتوقيع المحقق وتقرأ على الطالب ويوقع عليها .  
(4) ترفع نتيجة التحقيق من الشخص المكلف للمدير باعجل ما تيسر والذي يجوز له:  
• اعادته للمحقق اذا رأى فيه ما يشكل قصورا لإكمال التحريات.  
• الامر بحفظ الاجراءات اذا لم يكشف التحقيق عن بينة ضد الطالب.

- إحالة محضر التحقيق الى مجلس المحاسبه اذا كشف التحقيق عن وجود بينة ضد الطالب بإرتكابه مخالفة اللائحه.
- رفع الأمر لوكيل النيابة المختصه والمستندات والوثائق اذا كشف التحقيق عن وجود بينة ضد الطالب بما يشكل جريمة جنائيه ولا يجوز تقديمه للمحاسبه الإداريه طالما ظلت الإجراءات الجنائيه قيد النظر.

#### تشكيل مجلس المحاسبية:

13 . يشكل مجلس المحاسبه بقرار من المدير بالتشاور مع عميد الطلاب على الوجه التالي :

- عميد الكليه المختص رئيساً
- احد اعضاء هيئة التدريس بالكليه المختصه يختاره مدير الجامعه بالتشاور مع عميد الكليه المعينه عضواً
- احد مشرفي عمادة الطلاب يختاره المدير بعد التشاور مع عميد الطلاب عضواً ومقرراً.

#### اجراءات مجلس المحاسبه غير الايجازية

14 . (1) تكون اجراءات المحاسبه امام مجلس المحاسبه على الوجه الاتي :

- يخطر رئيس المجلس الطالب بالتهمه الموجهه اليه على ان يتضمن الإخطار ملخص بالوقائع بالقدر الذي يمكنه من الإلمام بما هو موجه اليه.
- يحدد رئيس المجلس زمن ومكان إنعقاد المجلس على أن يخطر الطالب قبل اربعة وعشرون ساعه على الاقل من تاريخ إنعقاد المجلس.
- يحق للطالب امام المجلس المحاسبه الإستعانه بصديق لمساعدته في الدفاع عن نفسه ، ويختاره من بين أعضاء هيئة التدريس او ممثلي الطلاب او اي شخص من عمادة الطلاب.
- يستمع المجلس لى ملخص الإتهام وما يدعمه من دلائل وقرائن كما يستمع للطالب المتهم وما يدعمه من الدفاع.
- يجب أخذ اقوال الشهود على اليمين ويحق للطرفين مناقشة واستجواب الشهود.
- يجوز للمجلس إستدعاء ولي أمر الطالب او اي شخص آخر إذا كان كذلك مفيدا لسير المحاسبه.

(2) اذا رأى المجلس ان المخالفة خارج نطاق سلطاته يوصي برفع الموضوع للمدير لتحويلها للجبهه المختصه .

(3) عند تقديم الطالب النتهم الذي ادين في تهمة جنائيه لمجلس المحاسبه بسبب سلوكه العام في موضوع التهمه ، يجب عرض منطوق حكم المحكمه الجنائيه على مجلس المحاسبه .

(4) يدون رئيس المجلس في محضر المحاسبة جميع البيانات التي وردت او قدمت اثناء المحاسبة كما يرفق جميع الوثائق والمستندات المتعلقة بذلك .

#### قرارات المجلس:

15 . (1) يصدر قرار مجلس المحاسبة بالاغلبية على ان تكون حيثيات القرار مكتوبة وموقعا عليها من رئيس و أعضاء المجلس إذا كان بالإجماع .

(2) يكون للعضو المخالف حق إثبات رأيه مسببا وموقعا عليه من جانبه .

(3) يخطر رئيس المجلس الطالب المتهم والمدير بمنطوق القرار كتابة .

حفظ محاضر الإجراءات.

16 . تحفظ محاضر اجراءات التحقيق ومجالس المحاسبة الإيجازية و غير الإيجازية في الملف السري للطالب الذي تمت محاسبته .

### الفصل الخامس

#### أحكام عامة / الجزاءات

17 . (1) توقيع على كل طالب يخالف هذه اللائحة او النظم الجامعية او التعليمات الصادرة من الجهات المختصة اي من الجزاءات الآتية :

- التوبيخ او لفت النظر.
  - الإنذار شفاهة او كتابة بالفصل من الجامعة وإخطار ولي أمر الطالب بذلك.
  - حرمان مؤقت من ممارسة اي اشاط رياضي ، ثقافي ، اجتماعي.
  - حرمان مؤقت من دراسته بالجامعة أثناء العام الدراسي لمدة لا تتجاوز ثلاثة اسابيع ولي الامر بذلك.
  - دفع تعويض مالي في حالة إتلاف ممتلكات الجامعة او اي ممتلكات خاصة.
  - الفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تقل عن عام دراسي كامل (فصليين دراسيين ولا تزيد عن عامين (اربعة فصول دراسيه )) و إخطار ولي الأمر بذلك.
  - الفصل النهائي من الجامعة و إخطار ولي الأمر بذلك.
- (2) توقع على اي جمعيه او رابطه او كيان طلابي مسجل لدى إتحاد الطلاب والعماده في حالة مخالفتها لأحكام هذه اللائحة او النظم المعمول بها في الجامعة في اي من الجزاءات الاتيه :
- الإنذار كتابة بإيقاف النشاط وإيقاف الدعم المقدم.
  - تجميد نشاط الجمعيه او الرابطه او الكيان من عام الى عامين
  - إيقاف نشاط الجمعيه او الرابطه او الكيان نهائيا في حالة تكرار مخالفه وحلها.

## الإستئناف:

18 . (1) تستأنف قرارات المشرف لدى عميد الطلاب ، كما تستأنف قرارات عميد الطلاب او عميد الكلية لدى مدير الجامعة الذي يجوز له :

- تأييد الجزاء
  - تخفيض الجزاء
  - إلغاء الجزاء والتوجيه بإعادة المحاسبة بواسطة مجلس جديد.
- (2) يجوز للطالب ان يقدم للمدير بالتماس لمراجعة الجزاء .
- 19 . لا تتحمل الجامعة اي مسؤولية عن الطالب في اي الحالات الاتية :-

- عن اي خسارة او حادثة او اصابه او وفاة تحدث للطالب اثناء الدراسة إلا وفق لأحكام القانون.
- عن القبض على اي طالب او إتهامه بواسطة سلطات الشرطة و العدالة لمخالفته القوانين الساريه بالبلاد.

### ممارسة الطالب لمهنة او عمل خاص:

- 20 . (أ) لا يجوز لأي طالب ممارسة او اي مهنة أو عمل خاص إلا بعد الحصول على اذن مكتوب من عميد الكلية المعنية وعميد الطلاب.
- (ب) لا يجوز لأي طالب ممارسة او اي مهنة أو عمل خاص يسئ إلى سمعة المؤسسة أو مخالفة القوانين و اللوائح المعمول بها في البلاد .
- أشهد ان مجلس إدارة الجامعة قد اجاز في دورة إنعقاد الرابعه في جلسته رقم (3) بتاريخ 25 من شهر محرم لسنة 1433هـ ، الموافق يوم 21 من شهر ديسمبر لسنة 2011، لائحة سلوك طلاب جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا .

رئيس المجلس



# University of Khartoum

The University of Khartoum is distinguished in terms of its origin in a glorious history that is rooted in the depths of this century during which it was born and evolved. The roots of the University of Khartoum (U of K) go back to 1908 when Lord Kitchener of Khartoum proposed founding a college as a memory of General Gordon. Funds for the proposed college were raised by private subscription, and the plans for the building were drawn by the Khedivial architect, Fabricius Paulus.

- 1912: The new college, named the Gordon Memorial College, was officially opened. The College however, was never intended to be solely a primary school.
- 1915: A secondary stream was added for the purpose of training assistant engineers and land surveyors, and in 1916 a four year course for the training of primary school teachers was established.
- 1915: Sir Henry Wellcome donated a fully equipped laboratory for bacteriological analysis, thus began the fruitful association between Khartoum and the Wellcome Research Laboratories.
- 1924: the College developed into a vocational secondary school concentrating on teaching the following disciplines: Shisha, Engineering, Teachers' Training, Clerical Work, Accounting and Science. In the same year Kitchener School of Medicine was established.
- 1936 witnessed the beginning of higher education in the Sudan with the establishment of the School of Law.
- By 1940 the College included schools of Agriculture, Arts, Law, Science, Engineering and Veterinary Science. Each School was attached to the government department in which the graduates would be expected to work.
- In January 1945, all these schools were brought under one administration in a special arrangement with the University of London.



## 1. Camel Research Center



## 2. Energy Research Center

## 3. Space Research Center

## 4. Health Economics Center

## 5. Materials and Nanotechnology Research Center

## 6. Institute of Building and Road Research

## 7. Development Studies and Research Institute

## 8. Institute of African and Asian Studies

## 9. Institute of Desertification and Desert Cultivation Studies



## 10. Institute for Studies and Promotion of Animal Export

## 11. Institute for the Studies of Public Administration and Electoral Governance

## 12. Institute of Environmental Studies

13.

## The University Music Band

Connect with us

<http://www.uokh.edu>



sculture, Faculty of Veterinary Medicine, Faculty of Animal Production, Faculty of Forestry, Farm, Camel Research Center, Center for Desertification and Desert Cultivation, and Institute for Promoting Animal Exports)



- **Soba hospital campus** Soba hospital, the Faculty of Medical Laboratory Sciences, Mycetozoa Research Center.
- **Omdurman campus** Faculty of Education and the Center for the Promotion of the performance of faculty members.

### Centers of Excellence

1. Endemic diseases: Faculty of Medicine
2. Mycetozoa Research Center: Faculty of medicine
3. Water Research Center: Faculty of Engineering
4. Leishmaniasis Research Center: Faculty of Science

### Chairs of Research

1. Chair of Turkish Studies
2. Chair of Archaeology
3. Chair of Gum Arabic



4. UNESCO Chair of Biocetics
5. UNESCO Chair of Desertification



### Other Research Centers & Institutes

- 1991 The College was upgraded to become Al-Qadiriya University College. In the same year Khalid bin Abdulaziz University of Education was incorporated in the University College. The University of Education set the examinations and awarded the degrees. The outstanding students were awarded Bachelor degrees from the University of London and the rest obtained the College diploma.

1998 The present University of Khartoum is the result of the annual transformation of the University College of Khartoum when the country became independent in 1956. The bill giving full University status to the College was passed by Parliament on 24th July 1956, since then, the University witnessed considerable expansion.

#### University Emblem

The objective of an emblem is to synthesize the University in manner and purpose, as countries do with national flags. The idea behind the University emblem revolves around four features:

#### 1. The Nile

The Nile is represented the great civilization of the Nile Valley. The confluence of the two Niles is shown by two converging lines - the Blue Nile on the right and the White Nile on the left which then converge through the emblem in the space of an open book.

#### 2. The Modern Development of Education

This is depicted by the drawing of the main University building, occupying the space between the Blue and White Niles, with rays emerging from it to enlighten a black background that represents the dispersal of ignorance.

#### 3. The Indigenous Civilization

This is shown by the rectangular Meroitic tablet occupying the space between the Main Nile and the White Nile on the left hand page of the open book. The inscriptions in the Meroitic tablet are the hieroglyphic letters (right to left) "Xk. r. l. m." The tablet of official dedication, scientific, and wisdom as embodied by "Sak". According to the Meroites, this was the number of generations whose wisdom increased as more and more generations were born.



#### 4. The Moon

The moon occupies the right hand page of the open book. The Arabic writing is intended to reflect the dominant script and culture of modern Sudan. It reads: Allah - Al-Baqir - Al-Hamid - Al-Hamdu, (God - Truth - Our Country - Honours). The ultimate knowledge of all things is with the Omnipotent God. Man has been and shall forever remain possessing the secrets of creation. The heart of knowledge.

elder is truth, the purpose is the education of man, our constitutions and follow-up at large.

#### The objectives:

- To provide modern educational and research environments that will enable students and researchers to face current challenges and to focus on knowledge as a principle driving force for development.
- To reach international levels in standards, content and practices while maintaining local values and culture.
- To keep up with the development and the new innovations that occur in the different fields of knowledge as well as to take the initiatives in innovation and creativity.
- To satisfy the increasing demand for excellence in higher education and to ensure the latest quality technology in all its aspects.
- To create an environment in which the university lecturers will be able to perform their duties.
- To comply with the international staff/ student ratio.
- To promote libraries, laboratories and other teaching facilities to the latest technical standards and maintain their position as a place for exchange between the different components of the university.
- To consolidate the double role of the University as a leading national university and as a "broker" for the Sudanese universities.
- To attain a working environment (financially employable) to perform their duties with responsibility, disciplinary actions, transparency and fair management.
- To employ information and communication technology to improve University performance with respect to education, research, capacity building, and skills training.
- To establish a clear research strategy that would define research priorities and financial resources to serve national purposes, while focusing on applied and advanced educational research to serve the society.



#### Mission:

The University vision is to participate, through its role in the field of higher education and scientific research, in the creation of a unified, developed and advanced Sudanese Nation. The University strives to be independent both academically and financially, elevated in the different aspects of knowledge and to link the program and research in order with the requirements of permanent development in Sudan. While a mission is leading institutional position.

#### Mission

The University of Khartoum - by virtue of its position as the "mother" for all Sudanese universities is entrusted with:

- Providing a variety of high quality programs both at undergraduate and postgraduate levels for all specializations and disciplines.

- Providing education and training services of the highest quality in accordance with international standards and with values that are derived from the Sudanese culture.
- Enhancing student concepts in all the services it provides and nurturing research environments with the aim of raising the competence of students to high standards that would enable them to undertake the responsibility of work and interaction with the society at both national and international levels.



As an intellectual reserve and stock of knowledge, the University aims at fulfilling the needs of the society and the requirements for development and directing these needs and requirements.

#### University Campuses

There are 5 campuses that make up the University of Khartoum which include: about 23 faculties, 2 schools, 13 institutes, 11 research centers, 4 hospitals, 3 farms and 20 land plots. The number of undergraduate students 60000 and 6000 postgraduates. The number of academic staff 151800 of which 200 are full professors, non-academic staff about 5000.



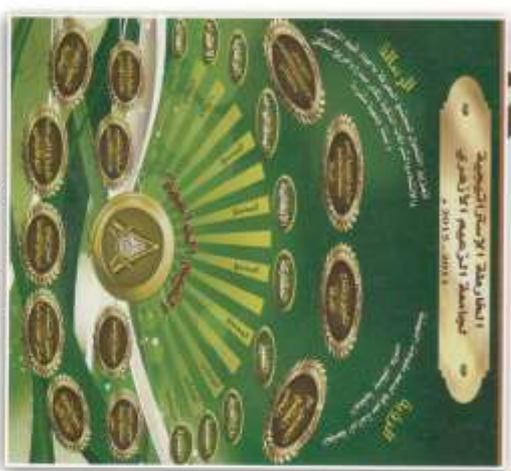
**The Center Campus** (The University Administration) the Faculty of Arts, Faculty of Economic Social Studies, the Faculty of Geography and Environmental system Faculty of Law, the Faculty of Science, the College of Engineering and Architecture, the Faculty of Mathematical Sciences, the School of Administrative Sciences and the College of Sciences and the College of Education.

Technical and Development Studies and the Graduate College. The campus also includes the Institute of Environmental Studies, the Computer Centre, the Peace Research Centre, and the Center for Health Economics, the Institute of Professor Abdallah Al-Tayeb for Arabic Language, the Institute for Governance Studies, Institute for Arabic Studies, the Egyptian Studies Centre, National History Museum and Khartoum University Publishing House.

- The Medical Sciences campus** (with the Faculty of Medicine and Higher Nursing Sciences, the Faculty of Dentistry, the Faculty of Pharmacy, the Faculty of Public Health and Environmental Health, and the Institute of Endemic Diseases)
- Shantari campus** (Faculty of Agriculture)



جامعة الزعيم الأزهري  
AL-ZAHEM AL-AZHARI UNIVERSITY- AAU- SUDAN



جامعة الزعيم الأزهري  
الخرطوم بحري 13311  
ص ب 1432 السودان  
تلفون: +249-185-(344511/344522)  
فاكس: +249-185-(344510/348078)  
بريد الإلكتروني: vice\_chancellor@auu.edu.sd  
الموقع الإلكتروني للجامعة: www.aau.edu.sd

جامعة الزعيم الأزهري  
AL-ZAHEM AL-AZHARI UNIVERSITY- AAU- SUDAN



١٢. الوحدة الصحية
١٣. وحدة مطلوبات الجامعة
١٤. امانة المكتبات
١٥. مكتب ادارة الاستراتيجية
١٦. شركة الزعيم للاتصالات والاستثمار المحدودة

#### الدراسات العليا -١-

تعتبر الجامعة مركز تميز وشعاعاً ثقافياً ووطنياً راسخاً للدراسات العليا والبحث العلمي. يتم التقديم للدرجات العليا المختلفة عبر كلية الدراسات العليا وفقاً لشروط كل برنامج على حدى .  
يعتبر التعليم عن بعد ذا أهمية متعاظمه فى الوقت الراهن كونه دمجاً لنظام الالتساب التقليدى مع التعليم الالكترونى باستخدام أدوات تقنية وتكنولوجية حديثة مع توفيره للمقررات والمراجع والوسائل التقنية الحديثة باعتبار انه لا يلزم الطالب بالعضو المنظم . عليه كان اهتمام جامعة الزعيم الأزهرى بهذا النمط من التعليم من خلال اصدار قرار إنشاء كلية الدراسات التقنية والتنمية للإطلاع بهذا الدور . يتم التقديم للبرامج المختلفة عبر الكلية وفقاً لشروط كل برنامج على حدى .

#### العلاقات الخارجية والتعاون الدولي -١-

ادراكاً من جامعة الزعيم الأزهرى لأهمية العلاقات الخارجية فى تطوير الاستراتيجية التعاونية للجامعة على المستوى الإقليمى والدولى والتواصل مع الجامعات الصديقة والسفارات والمنظمات والراكز العربية والدولية أنشأت الجامعة إدارة مختصة بالعلاقات الخارجية والتعاون الدولي . للجامعة أكثر من ثلاثون اتفاقية تعاون على وتفاهى . يدرس فى الجامعة أكثر من ١٢٠ طالب من مختلف الجنسيات .

٥. كلية الصحة العامة
٦. كلية الدراسات العليا
٧. كلية العلوم الحضرية
٨. كلية الشريعة والقانون
٩. كلية الهندسة والسياسة
١٠. كلية العلوم الطبية التقنية
١١. كلية علوم المختبرات الطبية
١٢. كلية الاقتصاد والعلوم الادارية
١٣. كلية الدراسات التقنية والتنمية
١٤. كلية علوم الأشمه والتصوير الطبي
١٥. كلية الحاسوب وتقنية المعلومات
١٦. كلية العلوم السياسية والدراسات الاستراتيجية

#### المراكز والوحدات والادارات المتخصصة -١-

١. انشأت الجامعة مراكز علمية وبحثية متخصصة
٢. تساند الكليات المختلفة وتقوم بالتنسيق معها لاجراء الدراسات والبحوث العلمية وقامت الندوات العلمية والثقافية المختلفة :-
١. مركز الجهود والاعتماد
٢. مركز ثقافة المعلومات واللغات
٣. مركز تقنية المعلومات والشبكات
٤. مركز البحوث والدراسات الدولية
٥. مركز تطوير التعليم الطبي والصحي
٦. الادارة الهندسية
٧. ادارة تنمية الموارد المالية
٨. ادارة تنمية الموارد البشرية
٩. ادارة العلاقات العامة والاعلام
١٠. ادارة العلاقات الخارجية والتعاون الدولي .
١١. عمادة البحث العلمى .

#### أولاً : نبذة تعريفية عن الجامعة :-

أنشئت جامعة الزعيم الأزهرى فى إطار ثورة التعليم العالى بالسودان فى بدايات العام ١٩٩٠م كجامعة قومية تعمل اسم الزعيم الأزهرى . قامت الجامعة على أساس متين . من التخطيط الحر والقيود الأكاديمية الصارمة . التى تتميز بها النظم التعليمية السودانية . تفردت الجامعة بإنشاء كليات ذات اهتمامات متميزة . تضم تخصصات غير مسبوقة مثل الدراسات العليا الاستراتيجية والدبلوماسية والأمنية . علوم الحاسوب وتقانة المعلومات . العلوم الهندسية والتخطيط الحضرى والهندسة والسياحة والعلوم الطبية . وقد خرجت كليات الجامعة عن النمط التقليدى فى إطار مقررات التخصص بما تقتضيه حاجة المجتمع . للجامعة أكثر من ١٤٠٠ بين هيئة تدريس وكوادر مساعده . كما تضم أكثر من ١٥٠٠ طالب وطالبة فى مختلف التخصصات .

#### كليات الجامعة :-

١. كلية الطب
  ٢. كلية التربية
  ٣. كلية الزراعة
- تنتهج الجامعة النظام الفصلى والساعات المعتمدة للمناهج الدراسية وتفاوت مدة الدراسية بين الكليات حسب طبيعية الدراسة ومنهج الكلية . وتتراوح بين ٨-١٠ فصول دراسية مدة كل منها ١٥ أسبوعاً لتتيح للجامعة فرص الدراسة للطلاب الناضجين والطلاب الراغبين فى الدراسة عن بعد (الالتساب)

#### تضم الجامعة الكليات الاتية :-

١. كلية الطب
٢. كلية التربية
٣. كلية الزراعة



جامعة بحري  
UNIVERSITY OF BAHRI



البريد الإلكتروني: [info@bahri.edu.sd](mailto:info@bahri.edu.sd)  
الخطوط البحرية - طرغ الزمرد  
+967143333333 / +967143333333  
+967143333333  
+967143333333  
البريد الإلكتروني: [cr@bahri.edu.sd](mailto:cr@bahri.edu.sd)  
Khartoum Sudan, ١١٧٠  
البريد الإلكتروني: [cr@bahri.edu.sd](mailto:cr@bahri.edu.sd)



### البحوث الأكاديمية

- 1- أبحاث البحوث العلمية.
- 2- أبحاث البحوث الطبية.
- 3- أبحاث الطفولة.
- 4- أبحاث الطفولة.
- 5- أبحاث الطفولة الثقافية والإعلام.
- 6- أبحاث الطفولة النفسية.
- 7- أبحاث الطفولة.
- 8- أبحاث الطفولة النفسية والصحية.
- 9- أبحاث الطفولة الإلكترونية.
- 10- أبحاث الطفولة الطفولة.

### المجلات العلمية

- تصدر جامعة بحري عدداً من المجلات العلمية التخصصية على النحو التالي:
- 1- مجلة البحوث والبحوث النفسية.
  - 2- مجلة العلوم التربوية.
  - 3- مجلة جامعة بحري للآداب والعلوم الإنسانية.
  - 4- مجلة البحوث والدراسات العلمية.
  - 5- مجلة العلوم التطبيقية والمستدامة.
  - 6- مجلة السلام والتنمية.
  - 7- مجلة العلوم الطبية.



### كتبات الجامعة

- 1- الأبحاث.
- 2- الأبحاث والبحوث.
- 3- البحوث.
- 4- البحوث التطبيقية والمستدامة.
- 5- البحوث العلمية وصحة البيئة.
- 6- دراسات البحث والتنمية التربوية.
- 7- البحوث والمعارف.
- 8- البحوث النفسية والدراسات النفسية.
- 9- البحوث النفسية.
- 10- البحوث النفسية والتربية.
- 11- البحوث الإدارية.
- 12- الطب.
- 13- الطفولة.
- 14- الدراسات الاجتماعية والاقتصادية.
- 15- جمعيات البحوث والمعارف.
- 16- علوم الحاسوب والرياضيات.
- 17- العلوم الإنسانية.
- 18- الطب البيطري.
- 19- الدراسات العليا.



### مراكز الجامعة

- 1- تنمية البحوث والبحوث النفسية والتعليم المستمر.
- 2- التعليم عن بعد.
- 3- السلام والتنمية.
- 4- الجودة وتطوير الأبحاث.
- 5- هذه الكليات والمراكز تفتح درجات البكالوريوس البكالوريوس، البكالوريوس العالي، الماجستير، بالإضافة إلى الدكتوراة.

## الإطار المؤسسي

الولاية  
جامعة زاندة ومستوردة التعليم والبحث العلمي وحضرة المجتمع وفقا لخايمر الجوده-

الوسائل

تقديم تعليم متميز عبر برامج أكاديمية متطورة وبحث علمي مبتكر موجه نحو قضايا المجتمع والتنمية محاربة ومكافحة مخاطر الفساد

قيم جامعة بحري تشمل على:

- 1- الالتزام والالتزام روح المؤسسة.
- 2- احترام القيم والتقاليد.
- 3- المساهمة والتنمية.
- 4- الحرية والحرورية.
- 5- الالتزام بمعايير الجودة.
- 6- الوعى الثقافى.

الاصناف

- 1- تحقيق التوافق من برامج اعطاء توجيهية عالية الجودة.
- 2- تطوير العلاقات على اتساق واستخدام مؤثرهم وعملهم المتميز في مجالات التخصصية والاهلية.
- 3- توفير فرص التعليم والتدريب المستمر اثناء الخدمة التخصصية وتلبي في سوق العمل وفقا للاهداف المبتدئة لخدمة تطوير التعليم ورفع مستوى الالاء والالتاج.
- 4- تامل العلوم والتربسيبا بالمتن العربية والانجليزية والاصناف بالغات والترجمة.
- 5- التركيز على الواجهه والتشوير.
- 6- ربطه الجامعة بالوسائط والتقنيات العلمية ووسائط التعلقات والتشوير في مجال علم الحريسيج.
- 7- توفيق التعاون التعليمي والتعلق مع الجامعات المتوسطة محليا والعالميا والعالميا.



اجتماع هيئة التدريس

الاصناف	الوقت	التغير	الطلاب
الإستاذة	1	21	الطلاب المشاركين و الشيوخ الوسيط
الإستاذة المشاركةون	18	55	طلاب البكالوريوس و الشيوخ الوسيط
الإستاذة المساعدون	137	191	طلاب البكالوريوس و الشيوخ الوسيط
المحاضران	185	176	طلاب البكالوريوس و الشيوخ الوسيط
المجموع	341	443	طلاب البكالوريوس و الشيوخ الوسيط

المجموع	الوقت	التغير	الطلاب
23,086	10,559	13,527	طلاب البكالوريوس و الشيوخ الوسيط
715	299	416	طلاب البكالوريوس و الشيوخ الوسيط
23,801	10,858	12,943	المجموع

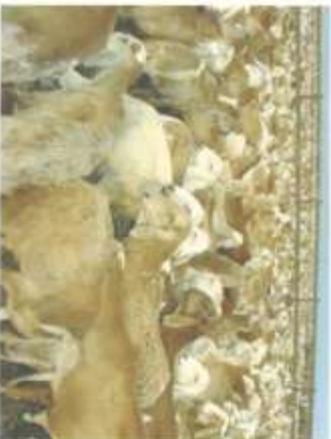


## خاتمة تاريخية

انطلقت جامعة بحري في يوليو من العام 2011 م بعد انفصال جنوب السودان حيث يرجع تاريخها الأكاديمي إلى جامعة جوبا التي تأسست في العام 1978م في مدينة جوبا بجنوب السودان إضافة إلى جامعات اعالي النيل (1911م) و بحر الغزال (1942م) ورمبيك (2010م). و تضم جامعة بحري الآن 14 كلية وخمسة مراكز تخصصية تضم أكثر من 78,000 طالب وطالبة في مستوى الدراسات الجامعية و فوق الجامعية. ويبلغ عدد أعضاء هيئة التدريس بجامعة بحري الآن قرابة 400 أستاذ وأستاذة عملت خبراتهم التراكمية مجالات واسعة من التخصصات في العلوم الطبيعية والاجتماعية والصحية و إدارة الأعمال واللغات والعلوم الانسانية . وتضم الجامعة جامعة من خلال عدة الكليات العلمية والتراكمية لأعضاء هيئة التدريس التي تضم طلاب اكفاء وموهبتين تتقبله التغيرات المجتمعية والتحديات الاقتصادية لسودان من خلال جودة التعليم واجراء البحوث ورفع قدرات أعضاء هيئة التدريس من خلال برامج التبادل والتعاون الأكاديمي بين الجامعة ومؤسسات التعليم العالي داخلها وخارجها، حيث تعمل الجامعة من خلال أبحاثها البحثية على تهيئة ودعم روادها المتعاون مع المراكز البحثية الأكاديمية العلمية المتقدمة. هنا وقد قامت الجامعة بتوسيع توعوي في انبسي التحنية وذلك لاستيعاب الزيادة المتسارعة في أعداد الطلاب الراغبين في الالتحاق بالجامعة حيث عمدت لتلبية هذه مقدر من المشروعات الهامة التي تقدم قطاع الطلاب وأعضاء هيئة التدريس كمشروعات الاعمال والتعامل والتجديدات المركزية وعكادة البحث العلمي والتقنية المركزية. وكان للجامعة كذلك دورها البارز في خدمة المجتمع المحيط في مجالات التعليم والصحة والانتاج الزراعي والحيواني.

major and perhaps in every other group products produce as much as the rest of the region, and to the extent of knowledge and historical development. The integration of diverse products leads to Sudan's balanced economy. The biggest output of this project is to stop the war that is ending all of Sudan's resources.

### Implementation plan



1. Capacity building of all participants
2. Achieving maximum sustainability for research projects
3. To emphasize the above point by consolidating relations with the world / regional and local universities and relevant institutes and centers.



4. Sustainably includes continuity of benefits for researchers and targeted community groups.
5. Transfer of knowledge and experience to countries with situation alike or comparable to Sudan.

### Activities achieved:

#### First Seminars:

- 1 - The first meeting of the Chair of Aegeanities 28/W/2017 in which papers were presented for various scientific journals related to archeology, linguistics, anthropology, genetics, DNA and medic imaging techniques.
- 2- 28 March 2018: Music and Identity of Sudan.
- 3- 25 June 2018: Role of poetry and narrative in the substantiation of Sudanese Identity.

#### Second Research Projects:

- 1- The archaeological and heritage map of Sudan in collaboration with the local universities
- 2- The archaeological and heritage survey project of North Darfur, in cooperation with Al-Fatih University
- 3 - Geographic information systems for maps and models of sites and monuments and tourism in Sudan, faculty of geographical and environmental studies



## The Chair of Archaeology

### University of Khartoum

### Ministry of Higher education

Established 2017

First project:

the question of identity



It established joint projects with  
at the Heritage Research Center - Al Fakhri University



It's development of archeology and folklore Faculty of Arts, Damyada University  
The project shall move in  
other states in the coming  
years, beside academics,  
community participation is  
also targeted as well.



### Expected Results:

We are seeking in this project to  
such quantitative and qualitative  
results:

1. To establish peace among  
Sudaneses - groups through  
equal opportunities for all
2. Deepening the ties that the  
foreground for all those who  
are within the borders of the Sudanese state
3. Allowing the idea that identity is what we be-  
lieve in, and how to deal with others, and how  
it respects to bind over the and the lives of fu-  
ture people to a better condition.
4. For the quality we believe the establish-  
ment of peace between these groups will lead to increased production. Originally,  
the economy of Sudan is a symbiotic economy, meaning that in every geographic



A Preparation of documentation about the project and its subject matter.  
This documentation shall be readable, audible and visual and be accompanied by  
an information campaign including theater-type and performance in the various  
parts of Sudan.



### Types of activities

1. A series of preparatory seminars for a conference on identity from a his-  
torical archeological perspective, including behavior, performing art, art, music,  
history, archeology, genetics, geography and folklore.
2. Seminars and programs for encouraging research in this subject.
3. Short evening classes.
4. Encouraging research projects in this context, the Chair started encourag-  
ing and financing a number of research projects on the heritage and archeologi-  
cal map in Sudan.



The issue of identity is one of the most serious political problems in Sudan,  
contained in the division of power and wealth. As a result of the mismanagement  
of this problem, the south of Sudan was separated, which in turn led to the out-  
break of war between its various tribes in the northern state and the way between  
it and the Republic of Sudan.

However, the question of identity has recently taken on a new direction in  
Sudan. In the past, it has been about an inherited conflict between Arabism and  
Africanism - which has now combined on who owns the history of Sudan, which  
arrogated in the form of the conflict between the center and the margins.

The main players in this issue are originally the people of Sudan, the his-  
torically acknowledged the south and Islamic groups in eastern Sudan and  
the West Sudanese groups, together with immigrants from the Arab and West  
Africans who came to Sudan in the medieval period.

It is clear to us as archeologists presenting this program that the problem  
of identity in the Sudan was caused by the mismanagement of the crisis due to  
lack of historical knowledge. Therefore, we seek to build a historical knowledge  
with historical proof that goes along the line of our knowledge of culture and  
civilizational communication and gradual change processes that have pre-  
valued throughout the development of our socio-cultural history.



### Aims of the project

1. Training the graduate students on the basis of the project.
2. Training selected groups of people in different states on the basis of  
fostering dialogue on cultural, economic, religious and ethnic issues. This is  
very important because they will be the pioneers who will disseminate such  
knowledge.
3. To introduce identity school curricula on diversity, culture, ethnic  
and religious diversity.

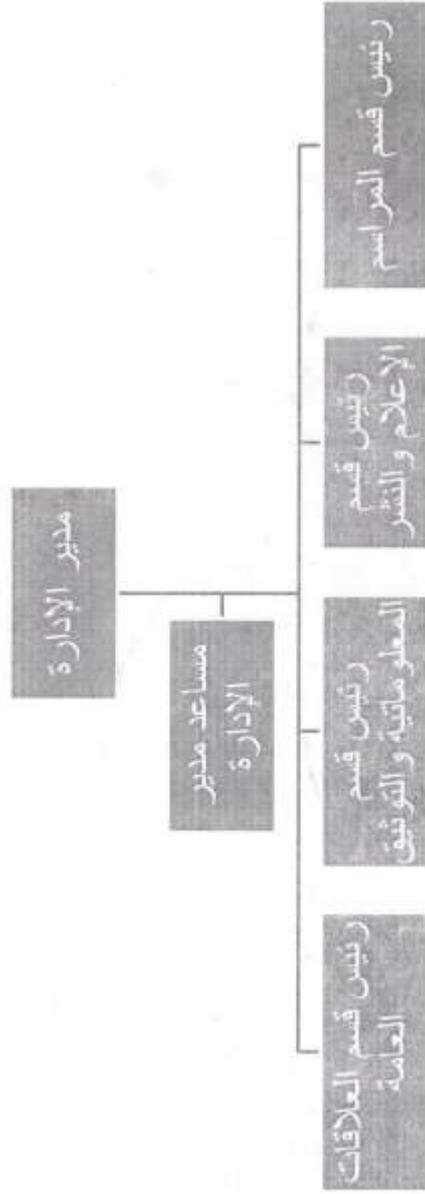
بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

إدارة العلاقات العامة والإعلام  
Public Relation & Information Administration

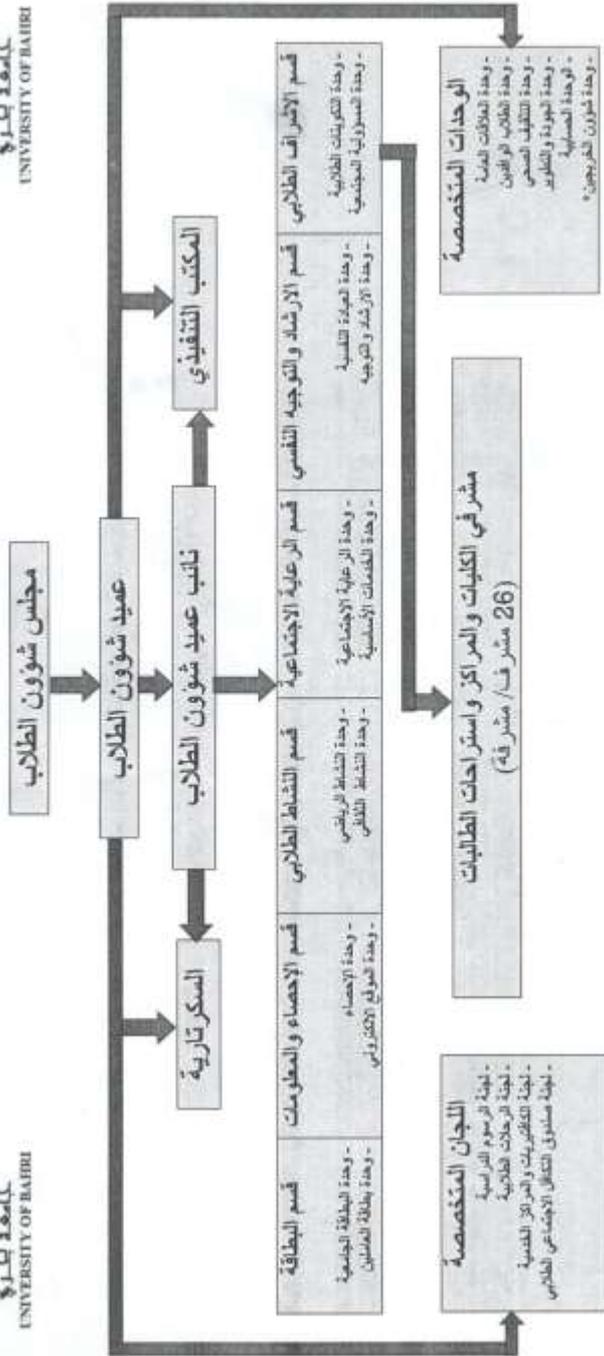
جامعة النيلين  
AL NEELAIN UNIVERSITY



الهيكل التنظيمي لإدارة العلاقات العامة والإعلام



عمادة شؤون الطلاب  
 الهيكل التنظيمي



\* مقترح في الوقت الحالي ضمن الوحدات المتخصصة بالعمادة إلى أن يتم اعتماد إدارة منفصلة لشؤون الخريجين كما في كثير من الجامعات.

