

قال تعالى وهو أصدق القائلين:

﴿ وَسَخَّرَ لَكُمْ الَّلَّيْلَ وَالنَّهَارَ وَالشَّمْسَ وَالْقَمَرَ وَالنَّجْمُ مَسَّخَرَاتٌ بِأَمْرِهِ  
إِنَّ فِي ذَٰلِكَ لَآيَاتٍ لِّقَوْمٍ يَعْقِلُونَ ﴾

النحل: الآية (١٢)

حديث شريف

((فعن أبي هريرة: أن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال: "بادروا بالأعمال سبعا هل  
تنظرون إلا فقراً منسياً أو غنى مطغياً أو مرضاً مفسداً أو هرمًا مفنداً أو موتاً مجهراً  
أو الدجال فشر غائب ينتظر أو الساعة فالساعة أدهى وأمر")

الجامع الصحيح سنن الترمذي

# إهداء

إلى:

- والدي العزيز.. أمد الله في عمره
- روح والدي العزيزة (يرحمها الله).. سائلاً المولى عز وجل لروحها الجنان في مقعد صدق عند مليك مقتدر.
- وللخال/ أحمد المصطفى محمد الحسن ( عليه رحمة الله).
- من يتدفق بداخلها شلال الرحمة، فيغمرها عطاء وتضحية، والتي سقتني من حنانها وزرعت في نفسي السكينة و الثقة؛ أختي الحبيبة، بل أمي الحبيبة الأستاذة / نعمات سالم الشيخ القراي.
- إلي ابني محمد و زوجتي ورفيقة دربي.
- إخواني وأخواتي الذين أراهم دائماً:
- عف السرائر و الملاحظ و الخطى \*\* خير الخلائق طاهر الإهداء
- مفخرتي دوماً؛ أهلي، و عشيرتي.
- أصدقائي الأوفياء.
- أساتذتي الكرام.
- إلي من حبهم بالنور يغمرني ويأمرني... بأن أتلو من القرآن آيات.

الباحث

# شكر وتقدير

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، والشكر له على ما أنعم علي بالتوفيق لإنجاز هذا الجهد المتواضع، وكان عوناً لي. ورحم الله القائل:

إذا لم يكن عونٌ من الله للفتى \*\* فإن أول ما يجني عليه اجتهاده

الصلوات، الزاكيات، الطاهرات والطيبات على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم القائل: " أفلا أكون عبداً شكوراً " ومن لا يشكر الناس لا يشكر الله.

فالشكر أجزله لجامعة السودان للعلوم و التكنولوجيا وأخص كليتي الدراسات العليا والدراسات التجارية، ذلك الصرح الشامخ والنهر المتجدد، لإتاحتها لي الفرصة للتحضير لدرجة الدكتوراه ولغيري من الطلاب، كما لا يفوتني أن أشكر جامعة شندي لإتاحتها لي الفرصة ودعمها المتواصل.

كما أتقدم بأسمى عبارات الشكر والتقدير والامتنان للدكتور/ **حسن عبد الرحيم الطيب** اعترافاً منا بفضلته وعلمه:

وما الفضل إلا لأهل العلم إنهم \*\* على الهدى لمن استهدى أدلاء

لما قدمه لي من توجيهات قيمة، أضافت الكثير لهذه الدراسة، ولما منحني من وقته وعلمه الغزير طوال فترة الإشراف، فكان عوناً لي في إعداد هذه الأطروحة، والخروج بها إلى حيز الوجود.

والشكر موصول للبروفسير / **أحمد إبراهيم أبو سن**، الذي شجعني منذ أن كان هذا البحث فكرة، إلى أن رأى النور، فكان نعم الأب والصديق والأستاذ؛ والشكر أيضاً موصول للدكتور/ **الشيخ سالم الشيخ القراري** بجامعة شندي-كلية الآداب قسم اللغة العربية؛ وأخص بالشكر البروفسير/ **يحيى فضل الله وكيل جامعة شندي** لكرمه وحرصه على وجودي في هذه الجامعة؛ والدكتور/ **أزهري أحمد فرح** عميد كلية الاقتصاد والتجارة و إدارة الأعمال بجامعة شندي؛ والدكتور/ **حسين يوسف** رئيس قسم الإحصاء والحاسوب جامعة شندي؛ وشكر خاص للدكتورة/ **فانزة عمر** رئيس قسم التجارة بكلية الاقتصاد والتجارة وإدارة الأعمال بجامعة شندي التي ما برحت تحثني على إكمال هذه الدراسة، ومتابعتها الدقيقة والمستمرة لي، والي الأستاذ/ **سعيد حسن العجب** والأستاذ/ **حسين محمد الطاهر**، وكل الأساتذة بالكلية والجامعة لهم منا كل شكر وتقدير.

كما لا يفوتني أن أتقدم بشكري إلى جميع المكتبات التي قدمت لي العون الكامل بتوفير المراجع والمعلومات؛ والي الشركة السودانية للاتصالات المحدودة (سوداتل) متمثلة في جميع موظفيها

لتعاونهم التام لإخراج هذه الدراسة وخاصة قسم الأمن والسلامة.  
والشكر موصول إلى كل الذين وقفوا بجانبي وفاتني ذكر أسمائهم أو لم يسعني ذكرهم، أسأل  
الله أن يتمتعهم بالصحة والعافية ويجزيهم عنا خير الجزاء؛ والابن/ محمد الشيخ سالم؛ والأستاذة/  
نعمة عبد الله والطالبة المثابرة/ اعتدال محمد حسين الفوال، الذين خطوا بأناملهم هذه الرسالة.  
وفي الختام أسأل الله من فضله أن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه الكريم، وأن يكون عوناً لي  
على طاعته وإقامة دينه وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين..

"أمين".

عامر سالم الشيخ القراري

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	البيان
أ	الاستهلال
ب	الإهداء
ج	الشكر والتقدير
هـ	فهرس المحتويات
ز	فهرس الأشكال
ي	فهرس الجداول
م	فهرس الملاحق
ن	المستخلص
ع	Abstract
	الباب الأول: منهج الدراسة والدراسات السابقة
1	الفصل الأول: منهج الدراسة
12	الفصل الثاني: الدراسات السابقة
	الباب الثاني: ماهية الوقت وإدارة الوقت
39	الفصل الأول: ماهية وأنواع وخصائص الوقت
39	المبحث الأول: مفهوم الوقت
43	المبحث الثاني: الوقت من منظور إسلامي
52	المبحث الثالث: خصائص الوقت
58	الفصل الثاني: ماهية إدارة الوقت
58	المبحث الأول: مفهوم إدارة الوقت
71	المبحث الثاني: المدير الناجح في إدارة الوقت
76	المبحث الثالث: أنواع وأقسام الوقت
	الباب الثالث: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بعناصر العملية الإدارية
83	الفصل الأول: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالتخطيط والتنظيم
83	المبحث الأول: مُضَيِّعَات الوقت الرئيسية
88	المبحث الثاني: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالتخطيط
101	المبحث الثالث: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة باتخاذ القرارات
106	المبحث الرابع: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالتنظيم
112	الفصل الثاني: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالتوجيه والرقابة
112	المبحث الأول: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالتوظيف
116	المبحث الثاني: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالاتصالات
122	المبحث الثالث: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالقيادة
126	المبحث الرابع: مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالرقابة
	الباب الرابع: الدراسة الميدانية
129	الفصل الأول: نبذة عن الشركة عينة الدراسة
129	المبحث الأول: الاتصالات السلوكية واللاسلكية في العالم
132	المبحث الثاني: الاتصالات في السودان
139	المبحث الثالث: الشركة السودانية للاتصالات المحدودة (سوداتل)
177	الفصل الثاني: إجراءات الدراسة الميدانية وتحليل الاستبانة
177	المبحث الأول: إجراءات الدراسة الميدانية
189	المبحث الثاني: تحليل أسئلة الاستبانة المتصلة بالتخطيط والتنظيم

رقم الصفحة	البيان
222	المبحث الثالث: تحليل أسئلة الاستبانة المتصلة بالتوجيه والرقابة
263	الفصل الثالث: اختبار صحة الفروض والنتائج والتوصيات
264	المبحث الأول: اختبار صحة الفروض المتصلة بالتخطيط والتنظيم
284	المبحث الثاني: اختبار صحة الفروض المتصلة بالتوجيه والرقابة
311	المبحث الثالث: الخاتمة (النتائج والتوصيات والرؤى المستقبلية)
أ	المراجع
ك	الملاحق

## فهرس الأشكال

رقم الصفحة	عنوان الشكل	م
59	مجموعة المسلمات البيهية لإدارة الوقت	1/2
61	أهمية إدارة الوقت	2/2
63	خصائص ومواصفات الأهداف في إدارة الوقت	3/2
64	متطلبات إدارة الوقت	4/2
65	المهارات التي تتطلبها إدارة الوقت	5/2
66	كيفية استغلال الفرد لأيام حياته	6/2
67	الركائز الثلاثة لإدارة الوقت	7/2
72	مؤشرات النجاح في إدارة الوقت	8/2
73	ترتيب الأولويات وأهميته إدارة الوقت	9/2
75	أسس إدارة الوقت بنجاح	10/2
76	أبعاد وجوانب الفهم الواسع والعميق لإدارة الوقت	11/2
79	أنواع الوقت وفروعه	12/2
81	كيف تبذل طاقة بيتك (الصغير)	13/2
88	مُضَيِّعَاتِ الوقت الرئيسية المتصلة بعناصر العملية الإدارية	14/3
90	مُضَيِّعَاتِ الوقت المتصلة بالتخطيط	15/3
93	مصفوفة الأولويات	16/3
95	مبدأ باريتو وإدارة الوقت	17/3
102	مُضَيِّعَاتِ الوقت المتصلة بصنع واتخاذ القرارات	18/3
108	مُضَيِّعَاتِ الوقت المتصلة بالتنظيم	19/3
113	مُضَيِّعَاتِ الوقت المتصلة بالتوظيف	20/3
117	مُضَيِّعَاتِ الوقت المتصلة بالاتصالات	21/3
123	مُضَيِّعَاتِ الوقت المتصلة بالقيادة	22/3
127	مُضَيِّعَاتِ الوقت المتصلة بالرقابة	23/3
145	رأس المال المصرح به والمدفوع بملايين الدولارات	24/4
146	المساهم	25/4
146	سعر السهم	26/4
147	الاستثمار السنوي	27/4
147	الاستثمار السنوي	28/4
148	نمو وتطور الأرباح	29/4
164	الهيكل التنظيمي للمؤسسة العامة للمواصلات السلوية واللاسلكية	30/4
165	الهيكل التنظيمي لسوداتل	31/4
166	الإدارة التنفيذية 2004	32/4
166	اللجنة التنفيذية 2006	33/4
167	الإدارة التنفيذية 2006	34/4
167	الهيكل التنظيمي للشركة 2006	35/4
168	الإدارة التنفيذية 2007	36/4
169	أعضاء مجلس الإدارة 2007	37/4
178	حجم عينة الدراسة	38/4
179	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير النوع ونسبته	39/4
180	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير العمر ونسبته	40/4

رقم الصفحة	عنوان الشكل	م
181	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير الحالة الاجتماعية ونسبته	41/4
182	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير المؤهل العلمي ونسبته	42/4
184	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير التخصص ونسبته	43/4
185	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير سنوات الخبرة ونسبته	44/4
186	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير المركز الوظيفي ونسبته	45/4
190	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الأول	46/4
191	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني	47/4
192	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث	48/4
193	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع	49/4
194	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس	50/4
196	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس	51/4
197	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع	52/4
198	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن	53/4
199	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع	54/4
200	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال العاشر	55/4
201	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي عشر	56/4
202	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني عشر	57/4
203	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث عشر	58/4
204	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع عشر	59/4
205	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس عشر	60/4
206	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس عشر	61/4
207	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع عشر	62/4
208	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن عشر	63/4
209	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع عشر	64/4
210	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال العشرين	65/4
212	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي والعشرين	66/4
213	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني والعشرين	67/4
214	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث والعشرين	68/4
215	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع والعشرين	69/4
216	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس والعشرين	70/4
217	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس والعشرين	71/4
218	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع والعشرين	72/4
219	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن والعشرين	73/4
220	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع والعشرين	74/4
222	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثلاثين	75/4
223	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي والثلاثين	76/4
225	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني والثلاثين	77/4
226	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث والثلاثين	78/4
227	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع والثلاثين	79/4
228	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس والثلاثين	80/4
229	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس والثلاثين	81/4
230	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع والثلاثين	82/4



رقم الصفحة	عنوان الشكل	م
232	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن والثلاثين	83/4
233	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع والثلاثين	84/4
234	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الأربعين	85/4
235	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي والأربعين	86/4
236	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني والأربعين	87/4
237	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث والأربعين	88/4
238	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع والأربعين	89/4
239	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس والأربعين	90/4
240	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس والأربعين	91/4
241	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع والأربعين	92/4
242	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن والأربعين	93/4
244	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع والأربعين	94/4
245	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخمسين	95/4
246	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي والخمسين	96/4
247	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني والخمسين	97/4
248	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث والخمسين	98/4
249	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع والخمسين	99/4
250	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس والخمسين	100/4
251	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس والخمسين	101/4
252	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع والخمسين	102/4
253	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن والخمسين	103/4
255	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع والخمسين	104/4
256	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الستين	105/4
257	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي والستين	106/4
258	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني والستين	107/4
259	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث والستين	108/4
260	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع والستين	109/4
261	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس والستين	110/4
262	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس والستون	111/4
270	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الأولى	112/4
276	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الثانية	113/4
283	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الثالثة	114/4
290	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الرابعة	115/4
298	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الخامسة	116/4
304	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية السادسة	117/4
310	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية السابعة	118/4

## فهرس الجداول

رقم الصفحة	عنوان الجدول	م
84	الأنشطة التي تستهدف عمل وقت كل واحد منا	1/3
159	استثمارات سوداتل 2001م	2/4
160	استثمارات شركة سوداتل في الشركات الأخرى	3/4
172	تحديد حجم القوى العاملة بالمواقع للعام 2000م	4/4
173	زيادة إنتاجية العامل بسبب التدريب المتقاطع	5/4
174	عدد المتدربين بمركز سوداتل لتدريب العاملين عام 2001م	6/4
177	توزيع أسئلة الاستبانة على فرضيات الدراسة السبعة	7/4
178	حجم عينة الدراسة	8/4
179	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير النوع ونسبته	9/4
180	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير العمر ونسبته	10/4
181	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير الحالة الاجتماعية ونسبته	11/4
182	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير المؤهل العلمي ونسبته	12/4
183	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير التخصص ونسبته	13/4
185	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير سنوات الخبرة ونسبته	14/4
186	التوزيع التكراري لأفراد عينة الدراسة وفق متغير المركز الوظيفي ونسبته	15/4
188	الثبات والصدق الإحصائي لإجابات أفراد العينة الاستطلاعية على الاستبانة	16/4
190	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الأول	17/4
191	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني	18/4
192	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث	19/4
193	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع	20/4
194	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس	21/4
195	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس	22/4
196	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع	23/4
198	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن	24/4
199	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع	25/4
200	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال العاشر	26/4
201	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي عشر	27/4
202	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني عشر	28/4
203	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث عشر	29/4
204	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع عشر	30/4
205	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الخامس عشر	31/4
206	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السادس عشر	32/4
207	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال السابع عشر	33/4
208	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثامن عشر	34/4
209	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال التاسع عشر	35/4
210	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال العشرون	36/4
211	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الحادي والعشرين	37/4
213	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثاني والعشرين	38/4
214	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الثالث والعشرين	39/4
215	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على السؤال الرابع والعشرين	40/4



رقم الصفحة	عنوان الجدول	م
265	المنوال لإجابات أفراد عينة الدراسة على أسئلة الفرضية الأولى	83/4
267	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على أسئلة الفرضية الأولى	84/4
269	متوسط اختبار الفرضية الأولى	85/4
270	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الأولى	86/4
271	المنوال لإجابات أفراد عينة الدراسة على أسئلة الفرضية الثانية	87/4
273	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على أسئلة الفرضية الثانية	88/4
275	متوسط اختبار الفرضية الثانية	89/4
276	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الثانية	90/4
277	المنوال لإجابات أفراد عينة الدراسة على أسئلة الفرضية الثالثة	91/4
280	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على أسئلة الفرضية الثالثة	92/4
282	متوسط اختبار الفرضية الثالثة	93/4
283	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الثالثة	94/4
285	المنوال لإجابات أفراد عينة الدراسة على أسئلة الفرضية الرابعة	95/4
287	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على أسئلة الفرضية الرابعة	96/4
289	متوسط اختبار الفرضية الرابعة	97/4
290	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الثالثة	98/4
291	المنوال لإجابات أفراد عينة الدراسة على أسئلة الفرضية الخامسة	99/4
294	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على أسئلة الفرضية الخامسة	100/4
297	متوسط اختبار الفرضية الخامسة	101/4
298	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية الخامسة	102/4
299	المنوال لإجابات أفراد عينة الدراسة على أسئلة الفرضية السادسة	103/4
301	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على أسئلة الفرضية السادسة	104/4
303	متوسط اختبار الفرضية السادسة	105/4
304	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية السادسة	106/4
305	المنوال لإجابات أفراد عينة الدراسة على أسئلة الفرضية السابعة	107/4
307	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على أسئلة الفرضية السابعة	108/4
309	متوسط اختبار الفرضية السابعة	109/4
309	التوزيع التكراري لإجابات أفراد العينة على جميع أسئلة الفرضية السابعة	110/4
310	نتائج اختبار مربع كاي لدلالة الفروق للإجابات على جميع أسئلة فرضيات الدراسة	111/4

## فهرس الملاحق

رقم الصفحة	عنوان الملحق	م
ك	النماذج	1
س	الاستبانة	2
د	تحكيم الاستبانة	3
ض	سوداتل تكرم المتميزين من موظفيها	4
غ	مجلس إدارة سوداتل 2006	5
ظ	حساب الوسيط	6
أ أ	حساب المنوال	7
ب ب	معامل الصدق والثبات	8
ج ج	اختبار مربع كأي لحسن المطابقة	

## المستخلص

في عصر الاتصالات والتكنولوجيا أصبح وصف الوقت للأفراد الذين يهتمون باستثمار حياتهم عبارة عن القيمة الحقيقية للحياة واستثمارها، لأن إدارة الوقت بشكل جيد لا تتم بمنأى عن التعامل مع نوااميس الكون وسنن الحياة، فهناك ثمة أمور يجب الكشف عنها لمعرفة مُضَيِّعَات الوقت ومسببات ذلك حتى يتم العمل على تفاديها قدر المستطاع . وتمثلت مشكلة الدراسة في أن هنالك مُضَيِّعَات للوقت متصلة بعناصر العملية الإدارية من (تخطيط، اتخاذ قرار، تنظيم، توظيف، قيادة، تحفيز، اتصال ورقابة). فمشكلة تضييع الوقت تلقى بظلالها على ممارسة الإدارة في الشركات الخاصة، الأمر الذي ينتج عنه هدر(الزمن، المواد والجهود البشرية) مما يؤدي إلى الفشل في تحقيق أهداف الشركات. تنبع أهمية هذه الدراسة من الدور الذي يمكن أن تؤديه إدارة الوقت في الشركات الخاصة في رفع الكفاءة الإنتاجية وتحقيق أهداف الشركة. وهدفت الدراسة للتعرف على كيفية إدارة الوقت في الشركة السودانية للاتصالات المحدودة (سوداتل)، والتعرف على مُضَيِّعَات الوقت بها ووسائل معالجتها.. وبناءً على مشكلة الدراسة وأهدافها تمت صياغة فرضيات الدراسة وأهمها:

- هنالك علاقة ذات دلالة سلبية بين متغيرات (أبعاد) مجال التخطيط ومُضَيِّعَات وقت العمل في الشركات الخاصة.
- هنالك علاقة ذات دلالة سلبية بين متغيرات (أبعاد) المجال التنظيمي ومُضَيِّعَات وقت العمل في الشركات الخاصة.
- هنالك علاقة ذات دلالة سلبية بين متغيرات (أبعاد) مجال القيادة ومُضَيِّعَات وقت العمل في الشركات الخاصة.
- هنالك علاقة ذات دلالة سلبية بين متغيرات (أبعاد) المجال الرقابي ومُضَيِّعَات الوقت في الشركات الخاصة.

اتبعت الدراسة المنهج والاستنباطي ومنهج دراسة الحالة وأدواته (الاستبانة، المقابلة والملاحظة) وبرنامج (SPSS) الإحصائي لتحليل ومعالجة البيانات الواردة في الدراسة واختبار صحة الفروض، مركزةً على المنوال واختبار مربع كأي وبرنامج (Microsoft Excel) في عمليات الرسم البياني.

واشتملت الدراسة على أربعة أبواب: تناول الباب الأول منهج الدراسة والدراسات السابقة. وتناول الباب الثاني مفهوم الوقت وإدارة الوقت وذلك من خلال فصلين، الفصل الأول تناول مفهوم وأنواع وخصائص الوقت والفصل الثاني تناول مفهوم إدارة الوقت. وتناول الباب الثالث مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بعناصر العملية الإدارية فصلين، الفصل الأول تناول مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالتخطيط والتنظيم والفصل الثاني تناول مُضَيِّعَات الوقت المتصلة بالتوجيه والرقابة. أما الباب

الرابع والأخير تناول الدراسة الميدانية خلال ثلاثة فصول، الفصل الأول تناول نبذة عن الشركة عينة الدراسة (الشركة السودانية للاتصالات المحدودة)، الفصل الثاني تناول إجراءات الدراسة الميدانية وتحليل الاستبانة، والفصل الثالث تناول اختبار صحة الفرضيات والنتائج والتوصيات والرؤى الأكاديمية، بالإضافة للمراجع والملاحق.

توصلت الدراسة إلى نتائج هي أنه لا توجد مُضِيعَات للوقت بالشركة السودانية للاتصالات المحدودة (سوداتل) متصلة بعناصر العملية الإدارية بشكل عام. إلا أن هناك مُضِيعَات تتخلل عناصر العملية الإدارية أهمها أن:

- الموظفين بالشركة لهم رأي في التعيين، وأن هنالك معايير غير معيار الكفاءة.
- تلجأ الشركة دائماً عند اتخاذ القرارات إلى تكوين اللجان.
- الاجتماعات التي تعقدها الشركة تطول عن الوقت المحدد لها.
- لا يتخلص الموظفون بالشركة من التقارير وصور المراسلات التي لا ضرورة لها.
- الشركة تهتم بالرقابة اللصيقة للعاملين في الحضور والانصراف، مهملة الأداء الفعلي للموظف.

وعليه أوصت الدراسة بالآتي:

- وضع هيكل تنظيمي واضح يحدد العلاقات الرأسية والأفقية بين الإدارات وبين الأفراد داخل المنظمة، وتفعيل الوصف الوظيفي.
- عند ملء الوظائف يجب مراعاة الصفات الأساسية لشغل الوظائف (الصفات الذهنية، المعنوية البدنية) وتطبيق مبدأ العدالة.
- العمل على رفع مهارة إدارة الاجتماعات للموظفين بالشركة، ووضع أهداف واضحة لأي اجتماع مع تحديد المدة الزمنية للاجتماع و الالتزام بها.
- العمل على إتباع النظم الحديثة للفهرسة والتصنيف، والتخلص من الأوراق والمستندات والتقارير التي لا ضرورة لها، حتى تسهل عملية استرجاع المعلومة.
- أن تهتم الشركة برفع مهارات الموظفين وزيادة وعيهم في بعض مفاهيم الإدارة (الإدارة بالأهداف، إدارة الذات) إضافة إلي الاهتمام بزم الحضور والانصراف والخروج أثناء ساعات العمل لأنه قد يحضر الموظف ولكن لايقوم بالأعمال الموكلة إليه.

## ABSTRACT

The description of time for individuals who care for the investment of their lives, the age of telecommunication & technology, is considered the actual value of the and its investment, since the efficient and effective management of time can not occur in isolation from dealing with the laws of the universe and the norms of the life. There are some matters that should be ascertained for knowing the wasters of time and their causes. The problem of the study is represented as such : there are wasters of time related to the elements of administrative process such as (planning, decision-making, organization, employment, leadership, motivation, communication and supervision). The importance of this study comes from the role that can be played by the management of time in the private companies in raising efficiency level and realizing the company,s objectives. The study aims at analyzing of time management in the Sudanese Telecommunication Co. Ltd. (Sudatel) as well as the wasters of time in this Company and the remedial measures adopted by the company,s management.. The hypotheses of the study are formed according to the problem and objectives of the study, the most important of which are: -

- There is a significant statistical relationship between the variables in the field of planning and the wasters of time in Sudatel Company.
- There is significant statistical relationship between the variables in the organizational field and the wasters of time in Sudatel Company.
- There is a significant statistical relationship between the variables in the field of leadership and the wasters of time in Sudatel Company.
- There is a significant statistical relationship between the variables in the field of supervision and the wasters of time in Sudatel Company.

The study follows the descriptive and analytical, deductive methodology, and the methodology of case study analyzing and its tools (questionnaires, interviews and observations). The statistical SPSS programme for analyzing and processing the data obtained from the study and testing the validity of the hypotheses focusing on mode, the Quai Square Test and Microsoft Excel Programme in drawing the charts.

The Study consists of four chapters as follows: Chapter One presents principles of the study and the previous studies whereas Chapter Two deals with the concept of management of time through two sections: section one presents the concept, types and characteristics of time whereas section two presents the concept of management of time. Chapter Three is devoted to the wasters of time related to management functions through two sections: section one deals with the wasters of time related to planning and organization whereas section two presents the wasters of time related to communication and supervision. Chapter Four presents the field study through three sections as follows: section one gives profile of the Company (Sudatel) the sample of the study, section two presents the field procedures of the study and the analysis of the questionnaire whereas section three deals with testing the validity of the hypotheses, findings, recommendations and the academic visions in addition to references and appendices. The study reaches some findings through the theoretical and field study, is that there are no wasters of time in the Sudanese Telecommunication Co. Ltd. (Sudatel) related to the management functions in general, but the exist some wasters of time that intervене with the management functions, the most



important ones are:-

- The staff of the Company has negative opinion in relation to the employment; and that there are criteria other than the competence.
- The Company usually forms committees when taking its decisions
- The meetings held by the Company usually exceed the fixed time.
- The staff does not destroy the worthless reports and the copies of correspondence.
- The Company cares for close surveillance of the staff in relation to attendance and leaving and neglecting the actual performance of the employee.

Thus, the study offers the following recommendations: -

- Laying down clear organizational structure that specifies the vertical and horizontal relationship between the departments and between the individuals within the organization; and activating job description
- Upon filling the posts, the basic criteria for filling the post and applying the principle of justice should be observed.
- planning for raising the skills the Company staff's in the field of meeting management and setting specific objectives for every meeting together with fixing the period of the meeting and adhering to such time-tables.
- Follow the modern systems of indexing and classification; and getting rid of excising unnecessary papers, documents and reports so as to simplify the process of retrieving the information. and saving the space for future documents.
- The company should pay attention to raise the skills and awareness of its staff as to (management by objectives, self-management) in addition to paying attention to the time of attendance and leaving since the employee may attend at the place of work but does not perform the works assigned to such employee.