

بسم الله الرحمن الرحيم

الأية

قال تعالى :

" يرفع الله الذين آمنو منكم و الذين آتوا العلم درجات "

صدق الله العظيم

إهداء

- الي والدتي و والدي اللذان رباني وشجعاني علي مواصلة دراستي .. ادعو لهم بالرحمة واسكنهم الله فسيح الجنات.
- إلي كل من وقف بجانبني في دراستي و تحملو الكثير من التعب والعناء ، عائلتي .
- إلي ابنائي و قرّة عيني .
- إلي كل من شجعني علي مواصلة دراستي .

إلي هؤلاء جميعاً أهدي هذا الجهد المتواضع

الدارسة

شكر و تقدير

الحمد لله رب العالمينو الصلاة والسلام علي افضل الانبياء و
المرسلين سيدنا محمد صلي الله عليه وسلم
أشكر الأساتذة الكرام الذين ساهموا في تمهيد طريق العلم و
المعرفة لي، وأعطوني من وقتهم الكثير، وكل منى علمني
حرفاً مع تمنياتي لهم بالتوفيق والنجاح في حياتهم العلمية
والعملية.

و اخص بالشكر جامعة الامام المهدي و كلية الامام الهادي
متمثلة في كلية الدراسات العليا، و كلية الإقتصاد و العلوم
الإدارية قسم إدارة الأعمال و المكتبة.

كما اخص بالشكر الجزيل (د. إحسان ابراهيم الله جابو)
المشرفة علي هذا البحث والتي أعطتني من وقتها الكثير
بطيبة خاطر مع تمنياتي لها بدوام النجاح و التوفيق في الحياة
العلمية والعملية.

وأخص بالشكر الدكتور محمد يوسف الذي اعطاني من وقته
الكثير بطيب خاطر.

المستخلص

هدفت الدراسة إلى تقييم ومعرفة مفهوم إدارة الوقت ومدى علاقته بتحسين الأداء بالشركة السودانية للاتصالات، سوداتل، وتحديد مستوى تناسب ساعات العمل مع ضغوطات العمل بالنسبة لمديري الإدارة المختلفة، وإلى أي مدى يؤثر ذلك على مستويات أدائهم لمهامهم ومسؤولياتهم الوظيفية المنوط بهم القيام بها.

استخدمت الباحثة منهج دراسة الحالة مع الاعتماد على الملهج الوصفي التحليلي لعرض مخرجات الدراسة الميدانية، والتي تم جمع بياناتها عن طريق الاستبانة، بالإضافة إلى المنهج التاريخي لعرض التطورات والتغيرات التي حدثت في الشركة السودانية للاتصالات منذ تأسيسها وحتى وقت إجراء الدراسة.

توصلت الدراسة إلى العديد من النتائج، أهمها: لدى معظم المبحوثين في عينة الدراسة معرفة ثرة بمفهوم إدارة الوقت، ولهم خبرات عمل طويلة، مما أكسبهم خبرات ومهارات متراكمة فيما يتعلق بإدارة الوقت. كما وجدت الدراسة عدم توزيع العمل والمهام التي توكل إلى المبحوثين بطريقة تتوازن مع ساعات الدوام الرسمي، وغياب أوقات راحة أثناء ساعات الدوام. كما أن الالتمات الاجتماعية تمثل تحدياً يواجه المسؤولين في الشركات والمؤسسات للقيام بمهامهم ووظائفهم المهنية في زمن العمل الرسمي. بالإضافة إلى ذلك، لا يوجد حسن في إدارة الوقت في الشركة السودانية للاتصالات، حيث أن بعض المسؤولين بالشركة لا يستطيعون إنجاز الأعمال الموكلة إليهم في وقتها، نتيجة لعدة معوقات تحد من الاستفادة من الوقت المحدد لإنجاز المهام والأعمال الموكلة إليهم، إضافة إلى عدم وجود جدول واضح ومحدد للعمل يؤدي إلى تراكم الواجبات الواجب القيام بها في وقت محدد. وغياب وصف وظيفي واضح يؤدي لعدم إدارة الوقت بالصورة المثلى.

أهم ما توصي به الدراسة يتمثل في: ضرورة رفع الوعي بأهمية إدارة الوقت، والسعي لجعل ساعات الدوام الرسمية والإضافية تتوازن وطبيعة ما يوكل من مهام

ومسؤوليات للموظفين، ووضع جدولية تتسم بالمرونة للاجتماعات وعضوية اللجان تتناسب وحجم وطبيعة عمل الأفراد المنوط بهم حضور الاجتماعات والمشاركة في اللجان، والسعي إلى تصميم نظام ساعات دوام مرن يتوافق ومتطلبات وقدرات والالتزامات الاجتماعية للموظفين، كما يجب الاهتمام بتقييم عملية المواءمة بين مستويات الأداء وإدارة الوقت.

Abstract

The study aimed to evaluate and address the concept of time management and how it relates to performance improvement at the Sudanese Telecommunications Company, Sudatel, and finding out the level of working hours suitability with the loads of work for the managers of different departments, and the extent to which it affects their levels of performance on the functional tasks and responsibilities assigned to them.

The researcher used the case study method, relying on the descriptive analytical approach to present the results of the field study, which its data were collected by the questionnaire, in addition to the historical approach to present the developments and changes occurred in the Sudanese Telecommunications Company from its establishment up to the time of the study.

The study arrived at many results, most important are that the majority of the respondents in the sample have rich knowledge of time management concept, and have long work experience, making them gained accumulated experiences and skills regarding the time management. Also, the study found that the work and tasks assigned to respondents is not distributed in a manner that is consistent with working hours, and the absence of rest periods during working hours. As well, social commitments represent a challenge for corporate and institutional officials to carry out their duties and professional functions during the formal working hours.

In addition, there is no good time management in the Sudanese company, as some officials in the company cannot accomplish the tasks assigned to them on time, due to several constraints that limit the use of time to accomplish the tasks and works assigned to them. In addition to that, the lack of a clear and specific work schedule leads to accumulation of duties to be

performed at a specific time. And absence of a clear job description leads to a lack of optimal time management. Most important of what the study recommends are: the necessity for raising the awareness of time management importance, and seeking to make the formal and overtime working hours in balance with the nature of the tasks and responsibilities of the staff, and establishing a flexible schedule for meetings and membership of committees that commensurate with the size and nature of the work of individuals attending meetings and participating in committees. Designing a flexible working hours system that complies with the requirements, capabilities and social commitments of employees. As well, consideration should also be given to assessing the balancing process between performance levels and time management.

فهرس الموضوعات

الآفة	الموضوع	رقم الصفحة
الإهداء		أ
الشكر والعرفان		ب
المستخلص		ج
Abstract		د
فهرس الموضوعات		و
فهرس الجداول		ح
فهرس الأشكال		ي
		ك
المقدمة		
أولاً: الإطار المنهجي للبحث		
		1
ثانياً: الدراسات السابقة		
		5
الفصل الأول		
إدارة الوقت		
المبحث الأول: ماهية إدارة الوقت		
		11
المبحث الثاني: الوقت في الفكر الإداري		
		22
الفصل الثاني		
أداء العاملين		
المبحث الأول: ماهية أداء العاملين		
		31
المبحث الثاني: طرق قياس الاداء		
		42
الفصل الثالث		
الشركة السودانية للاتصالات		
المبحث الأول: النشأة والتطور للشركة		
		64
المبحث الثاني: كيفية إدارة الوقت وتقييم الاداء بالشركة.		
		89
الفصل الرابع		
الدراسة الميدانية		
المبحث الأول: اجراءات الدراسة الميدانية		
		94
المبحث الثاني: تحليل البيانات واختبار الفروض		
		109

الخاتمة		أولاً: النتائج
115		ثانياً: التوصيات
116		قائمة المصادر والمراجع
118		الملاحق
121		

فهرس الجداول

رقم الصفحة	الجدول
85	الجدول رقم 1 يوضح عدد العاملين في الهيئة السودانية للاتصالات 1991م
86	الجدول رقم 2 يوضح عدد الخطوط وعدد العاملين وإنتاجية العامل في الهيئة العامة للاتصالات السودانية
90	جدول 3 يوضح الأداء المالي للهيئة العامة للاتصالات السودانية خلال الفترة 1989/88م - 1992/91م مليون جنيه سوداني
95	الجدول (1.4) نتائج اختبار ألفا كرونباخ لعبارات المحور الأول والثاني والثالث
97	الجدول 2.4 يوضح التوزيع التكراري لأفراد العينة وفقاً لمتغير النوع
98	الجدول 3.4 يوضح التوزيع التكراري لأفراد العينة وفقاً لمتغير المؤهل العلمي
99	الجدول 4.4 يوضح التوزيع التكراري لأفراد العينة وفقاً لمتغير التخصص
101	الجدول 5.4 يوضح التوزيع التكراري لأفراد العينة وفقاً لمتغير التخصص
103	الجدول 6.4 يوضح التوزيع التكراري لأفراد العينة وفقاً لمتغير العمر
105	الجدول 7.4 التوزيع التكراري للإجابات المبحوثين حول عبارات الدراسة
109	الجدول 8.4 يوضح المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لعبارات الدراسة الميدانية
111	الجدول 9.4 يوضح اختبار مربع كاي لعببارات الدراسة الميدانية

فهرس الأشكال

رقم الصفحة	الشكل
69	شكل يوضح تنظيم مصلحة البريد والبرق السودانية
71	شكل يوضح الهيكل التنظيمي لمصلحة البريد والبرق التلغراف السودانية في العام 1967م.
75	شكل يوضح الهيكل التنظيمي لمصلحة البريد والبرق
77	شكل يوضح الهيكل التنظيمي للهيئة العامة للاتصالات السودانية في العام 1991م
87	شكل يوضح هيكل النظام المالي والمحاسبي في الهيئة العامة للاتصالات في العام 1991م.
97	الشكل رقم 1.4 يوضح أفراد العينة حسب النوع
98	الشكل رقم 2.4 يوضح أفراد العينة حسب المؤهل العلمي
100	الشكل رقم 3.4 يوضح أفراد العينة حسب التخصص في الدراسة
102	الشكل رقم 4.4 يوضح أفراد العينة حسب سنوات الخبرة في العمل الحالي
104	الشكل رقم 5.4 يوضح أفراد العينة حسب العمر