

مقدمة :

تتناول المقدمة مشكلة البحث ، وفروض البحث ، وأهداف البحث ، وأهمية البحث ومنهج البحث ، تحديد المجال المكاني للبحث ، والمجال البشري للبحث وأداة جمع المعلومات وهيكل البحث .

مشكلة البحث :

من خلال اطلاع الباحث على بعض ما كتب عن نظم المعلومات وجد ان المديرين يستخدمون بصفة دائمة المعلومات في اتخاذ القرارات فهم يجمعون البيانات والمعلومات ويعالجونها بشكل ما قبل اتخاذ قراراتهم وكان ذلك دافعا لان يتناول الباحثون هذه المشكلة تحت عنوان (اثر نظم المعلومات الإدارية في اتخاذ القرارات في جامعة الشيخ عبد الله البدي . باعتبارها انها مجموعة أجهزة الحاسب الآلي والبرمجيات والتجهيزات وقواعد البيانات والطرق اليدوية لإعداد البيانات التي تهدف الى تزويد الإداريين بالمعلومات اللازمة لمساعدتهم على اتخاذ القرارات ومن ثم فإن مشكلة البحث يمكن صياغتها بالآتي :

- هل تؤثر نظم المعلومات الإدارية في اتخاذ القرارات ؟
- هل تؤثر نظم التقارير الإدارية في اتخاذ القرارات ؟

فروض البحث :

يسعى هذا البحث الى اختبار الفروض التالية :

- هنالك علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظم المعلومات الإدارية واتخاذ القرارات .

- هنالك علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظم التقارير الإدارية واتخاذ القرارات.

أهداف البحث :

يسعى هذا البحث الى تحقيق الأهداف التالية :

- توضيح مفهوم نظم المعلومات الإدارية .
- معرفة مدى تأثير نظم التقارير الإدارية على اتخاذ القرارات .
- الحصول على درجة البكالوريوس .

أهمية البحث :

يمثل هذا البحث أحد المحاولات لدراسة نظم المعلومات في جامعة الشيخ عبد الله البديري وبالرغم من ان هنالك بعض الدراسات التي تنازلت نظم المعلومات الإدارية الا انها لم تتناوله بهذا الاسم وكان هذا دافعا للباحثون لتناول هذه الدراسة .

كما ان هذا البحث سوف يوفر بيانات ومعلومات تساعد الباحثين ومتخذي القرارات في الشركات .

منهج البحث :

استخدم هذا البحث المسح الاجتماعي ومنهج دراسة الحالة والمنهج التاريخي .

مصادر جمع المعلومات :

- مصادر اولية .
- مصادر ثانوية .

حدود البحث :

المكانية : يغطي هذا البحث نظم المعلومات الإدارية في جامعة الشيخ عبد الله البدري .

المجال البشري : يغطي هذا البحث وبياناته الإدارة والعاملون بجامعة الشيخ عبد الله البدري

هيكل البحث :

الفصل الأول : نظم المعلومات الإدارية

المبحث الأول : مفهوم نظم المعلومات (التعريف ، الأهمية ، الأهداف ومكوناتها)

المبحث الثاني : فوائد وخصائص نظم المعلومات وأنواعها .

المبحث الثالث : دور نظم المعلومات الإدارية في الوظائف الإدارية لاستراتيجيات نظام المعلومات الإدارية التحديات والصعوبات التي تواجه نظام المعلومات .

الفصل الثاني : القرارات الإدارية

المبحث الأول : مفهوم وأهمية وأهداف صنع القرار .

المبحث الثاني : مراحل صنع القرار ودور نظم المعلومات فيها

المبحث الثالث : معوقات اتخاذ القرار والعوامل المؤثرة على اتخاذ القرارات ومراحل واساليب تنفيذها .

الفصل الثالث : الدراسة الميدانية

المبحث الأول : نبذة عن جامعة الشيخ عبد الله البدرى

المبحث الثاني : الهيكل التنظيمى للجامعة

المبحث الثالث : تحليل ومناقشة النتائج

المبحث الأول

مفهوم نظم المعلومات الإدارية

نظم المعلومات الإدارية نظام يعتمد علي الحاسب الآلي ويقدم المعلومات للمدربين في المستوي الإداري في شكل تقارير دوريه وتقارير استثنائية وخاصة لتدعيم العملية الإدارية من تخطيط ورقابه وتدعيم أنشطه اتخاذ القرارات وعادة يمكن لنظم المعلومات الإدارية ان توفر المعلومات الي نصف الأنشطة التي حدثت في الماضي وأيضا الوضع الحالي عن اداء المنظمة.

وعادة تتحصل هذه النظم علي المعلومات من نظم معالجة البيانات وعادة تستخدم من نظم المعلومات الإدارية نماذج بسيطة لتقدم المعلومات ولهذا تكون قدرة النظام التحليلية محدودة وعادة تهتم هذه النظم بالظروف والأحداث الخارجية في بعض الكتابات يستخدم مصطلح نظم المعلومات الإدارية يشمل مصطلح نظم المعلومات التي تدعم المجالات الوظيفية المختلفة في المنظمة وقدمت نظم المعلومات الإدارية في بداية الستينات لتزويد المديرين بمعلومات عن الأنشطة الخاصة بالمنظمة في المجالات الوظيفية المختلفة وعن الأحداث الخارجية بما يساعدهم علي اداء وظائفهم الإدارية من تخطيط ورقابه بالإضافة الي تدعيم عملياته اتخاذ القرارات بما يؤدي الي حل المشكلات وتحسين كفاءة الاداء يؤدي هذا التدفق المستمر للمعلومات لخدمة مستوي الإدارة في المنظمة.

نظم المعلومات في المنظور الإداري :

تعتبر نظم المعلومات أكثر من مجرد نظام مدخلات وعمليات تحويلية ومخرجات بل تعتبر حل تنظيمي وإداري مبني علي تكنولوجيا المعلومات لمواجهة التحديات المفروضة من البيئة وجهة النظر تؤكد طبيعة الإدارية والتنظيمية لنظم المعلومات.

نظم المعلومات تقدم حلول رئيسيه للتحديات والمشاكل التي تواجه المنظمة وفهم نظم المعلومات الإدارية والإلمام بثقافة الحاسب الآلي يجب علي المديرين فهم الأبعاد التنظيمية والإدارية وتكنولوجيا المعلومات كنظام متكامل لتصميم واستخدام نظم المعلومات بكفاءة فلا بد اولاً من فهم البيئة والهيكل التنظيمي والوظائف بالإضافة إلى دور الإدارة في اتخاذ القرارات والفرص المقدمة من تكنولوجيا المعلومات لتقديم الحلول.^(١)

أ. التنظيم :

ان مكونات اي تنظيم هي الإقرار والهيكل الإجراءات التشغيلية والسياسات والثقافة التنظيمية والتنظيم الرسمي يتكون من مستويات مختلفة من الأخصائين فعادة يتم استخدام الخبراء وتدريبهم لتشغيل الوظائف المختلفة مثل المبيعات والإنتاج والمحاسبة والتمويل والموارد البشرية وعادة يرتب الهيكل التنظيمي للأفراد في مستويات تنظيميه تأخذ شكل هرمي يتكون من الإدارة والمهنيين والموظفين الفنيين ويؤدي وجود مستويات متلفة من الأخصائين التنظيم الي وجهات نظر

^١ /سونيا محمد البكري ، نظم المعلومات الإدارية ، القاهرة ، دار الإشعاع ، ص ٦١ .

مختلفة ومصالح مختلفة في التنظيم ووجهات النظر المختلفة عادة تتصارع وهذا يكون
ساس القوة السياسية التنظيمية.

ب. الإدارة :

المستديرون في التنظيم هم القادرون إدراك التحديات في البيئة وهم المسئولين عن
رسم الاستراتيجيات القادرة علي مواجهة هذه التحديات ويقوموا بتخصيص
الموارد البشرية والمالية لتحقيق أهداف الاستراتيجيات وتنسيق الأعمال وعادة ما
يؤثر نظم المعلومات في النظم فهي تعكس الآمال والأهداف ودوافع العمل
للمديرين ولا يجب علي المديرين ان يديرون فقط ما هو قائم ولكن يجب علي
المديرين ان يعملون على خلق المنتجات الجديد هو تجديد وتطوير التنظيم ويساهم
جزئيا في قدرة الإدارة علي التطوير والتجديد والقوة الدافعة للعمل ووجود
معلومات جديدة والمعرفة المتطورة.^(١)

ت. التكنولوجيا :

تكنولوجيا المعلومات تعتبر احد الأدوات الهامة المتاحة للمديرين للتكيف والتعامل
مع التغير وتعتبر هي المسئولة عن تلاحم وتماسك التنظيم كوحدة واحدة فهي الأداة
التي يمكن بواسطتها خلق ورقابه الأنشطة المختلفة للتنظيم

ان النواحي عبارة عن المعدات المادية التي تستخدم للمدخلات والتشغيل وأنشطة
المخرجات في نظم المعلومات وهي تتكون من وحدة التشغيل المركزية وأجهزة
المدخلات والمخرجات والمعدات المالية اللازمة لربط هذه الأجهزة معا ويعتمد هذا

^١ / سونيا محمد البكري ، مرجع سبق ذكره ، ص ١٨-٢٠.

النظام علي العديد من العناصر مثل الحاسب الآلي بأجهزته اللازمة لتحضير وإعداد وتحليل البيانات والتخطيط والرقابة واتخاذ القرارات ومجموعه الاصطلاحات او البيانات التي تكون سهله المنال ويزود بها الحاسب الآلي.^(١)

الاتجاهات المالية في المجتمع المعلوماتي الحديث :

بعد توفير المعلومات ضرورة حيوية سواء لتكوين الصورة المرغوبة فالمعلومات تمثل الموضوع الأساسي ويتم من خلاله معرفة دور المعلومات وأهميتها وتأثيرها في منظمات الأعمال المختلفة والتغيرات الكبيرة التي يمكن ان تحدثها المنظمات.

وينعكس هذا التغير بدوره علي منظمات الأعمال مما يطرح أمامها تحديا كبير يتلخص في ضرورة الملائمة والتطوير للاستفادة من هذه التغيرات واستيعاب آثارها وبعد هذا شرطا أساسيا للنجاح والنمو والحفاظة علي استمرارية هذه المنظمات ووجودها.^(٢)

نظم المعلومات الإدارية:

هي مجموعة منظمه من العمليات التي توفر المعلومات لأجل المساعدة في عمليات التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات دال المنشأة ان نظم المعلومات الإدارية لا تحل محل نظم معالجة الإجراءات لكن لكل نظم معلومات إداريه تحتوي علي نظم معالجة الإجراءات لاستخدام الحاسب كان لمعالجة بيانات.^(٣)

^١ / سونيا محمد البكري ، مرجع سبق ذكره ، ص ٢١ .

^٢ محمد نور برهان ، أنظم المعلومات الإدارية ، الشرك العربية المتحدة للتسويق والتوريدات بالتعاون مع جامعة القدس المفتوح ، ص ٨٠ .

^٣ / محمد سويلم ، تحليل وتصميم النظم ، دار النشر ، سنة ١٩٩٦م ، ص ٤٥ .

أهمية المعلومات من بيئة الأعمال:

حدثت تغيرات كبيرة في مجال نظم المعلومات وما توفره هذه النظم من المعلومات وقد شهدت السنوات الأخيرة من القرن العشرين وبدايات القرن العشرين وبدايات القرن الحادي والعشرون عدة تطورات هامة وهي :

أ. التركيز علي المعلومات الإستراتيجية .

ب. تكنولوجيا المعلومات .

ت. الوحدات الاقتصادية الخدمية .

ث. مشاركة المستخدمين للنظام.

ج. العولمة.^(١)

ويمكن لنظم المعلومات ان تحقق ما يلي :

أ. تمكين الإدارة من اتخاذ القرارات علي أساس رئيسي من خلال تقديم المعلومات المناسبة.

ب. تجنب الإدارة الوقوع في أخطاء التخطيط وتنظيم وتخصيص الأعمال.

ت. تقليل من الوقت المستعرض.

ث. تسهم في تحقيق أفضل استثمار للبيانات المتاحة .

ج. تمثل المعلومات الأساسي الجوهرية للعمل الفردي والجماعي.^(٢)

^١ / سعيد عبد المحمود تيهان ، د.كمال الدين الدهراوي ، مرجع سابق ذكره ، ص ٦٠
^٢ / محمد الفاتح محمود المغربي ، نظم المعلومات الإدارية ، ط ١ ، ص ١٢٢ .

اهمية نظم المعلومات الإدارية :

هنالك اجماع كامل علي ان الشئو تعيش في انفجار المعلومات سلاح كل عصر وكل مجتمع لذا اصبح تداول المعلومات في غاية التنوع تعتبر المعلومات من اهم الموارد الاساسية وتتحقق على نفس الدرجة لباقي الموارد الأخرى مثل الموارد البشرية المادية المالية ورغم ان المعلومات موارد منطلق ملموس ان المعلومات الوسيلة الوحيدة للتغير عن الموارد الاخرى لأي مناشدة كلما اتسع المجال نشاط المنشأة والمعلومات لكلمة لها دلالاتها اولويه عديدة ويقصد بها بالمعلومات العلاقات بين الحقائق وقد تستخدم كلمة المعلومات تحتوي علي معلومات عن التنظيم والبيئة المحيطة ويتم انتاج المعلومات من خلال ثلاثة انشطه رئيسيه من مداخلات والعمليات التشغيلية والمخرجات.

نظم المعلومات تقدم قوة الاتصالات والقوة التحليلية التي تستطيع المنظمة ان تعتمد عليها في الاقتصاد والتجارة الخارجية وإدارة المنظمات علي اساس علمي وبالتالي اصبحت المعلومات والاقتصاد المعرفي اصبحت المعلومات اكثر اهمية واصبحت الوحدات الاقتصادية في بيئة الاعمال المعاصرة تتعامل مع المعلومات انها مورد اداري لها بمدي ملامتها من حيث الكم والتوقيت وخصوصيا في بيئة الاعمال تتعلق بسرعة التغير والتطوير لادي الدائم من الأهداف والبدائل والوسائل وبالتالي من الضروري ان يكون هناك تدفق دائم من المعلومات الملائمة لمساعدة الوحدة الإدارية في نظم المعلومات المتعلقة بتخطيط ورقابة اعمالها بالإضافة الى تحديد نتيجة النشاط قياس المركز الإداري.^(١)

^{١/} محمد تيهان - سويلم - تحليل وتضميم النظم ، دار الاشعاع ، ١٩٩٦م ، ص ٢٥ .

وظائف نظام المعلومات الإدارية :

١. استقبال البيانات وإدخالها إلى قواعد البيانات في النظام .
٢. إعداد التعليمات والإجراءات الخاصة بمعالجة تكنولوجيا المعلومات المستخدمة في التنفيذ الخبرات المتخصصة واللازمة لوضع العمليات والإجراءات.
٣. معالجة البيانات وتلخيص المعلومات الناتجة من عمليات المعالجة وتوسيعها وتحليلها للحصول على الاستعلام المناسب او التقارير المطلوبة وإيصالها للجهات المعنية من اجل قيام المنظمة بأداء أعمالها بكفاءة او حل المشكلات التي تواجهها .
٤. بناء النماذج الرياضية والمنظمة لمساعدة المنطقة في التخطيط والبحث والتطوير والمنافسة وبالتالي الوصول الي اهدافها الموضوعة كأن يقوم مدير منطقة ببناء نموذج كمي من المدخرات الموردة في سلعه جديدة سعر بيعها او كمية الاسعار اللازمة للإنتاج كمية محددة من منتج جديد.

اهداف نظم المعلومات الإدارية:

تحدد اهداف نظام المعلومات الإدارية في ضوء الدور المطلوب منه المنظمة حيث يمكن تحديد دور نظام المعلومات المنظمة من خلال وجهة نظر مختلفة تركز وجهة النظر الاولي على عينة المعلومات وإمكانياتها المتطورة كسرعة المعالجة وطاقات الحديثة وغير ذلك من الإمكانيات الفنية لتحسين كفاءة العمل الإداري في المنظمات.

اما وجهه النظر الثانية تقوم علي رؤية معاكسة للرؤية السابقة التالية تمكن الاستفادة منها ثم تقييم كيفية استخدام بقية المعلومات الإدارية من وضع اوضاع مستقبلية مرغوب للمنظمة يتم تحديدها من خلال تساؤلات مهمة مثل كيف يمكن الاستفادة هذه المعلومات في الوصول الي زبائن او اسواق جديدة وهكذا.^(١)

مكونات نظم المعلومات الإدارية:

تؤكد نظم المعلومات في مجال نظم المعلومات انه يجب يتسم من الملامح والسمات الاساسية تميز نظم المعلومات يمكن تلخيصها فيما يلي:

١. ان نظم المعلومات تتكون من مجموعه من الاجراءات الموضوعية للتأكد من المعلومات المناسبة في الوقت كما ان هذه الاجراءات هي التي تحدد ما الذي يجب عمله في البيانات عبر المراحل المختلفة لمعالجتها من لحظة تجميعها وادخالها الي النظام يتم تحويلها الي معلومات مناسبة لصنع القرار.
٢. ان العنصر البشري يعتبر احد المكونات الاساسية في النظام حيث الدور الذي يلعبه لا يمكن تجاهله فالمعلومات تنتج وتستخدم بواسطة بشر في المنظمات وهم ايضا يقومون بصنع القرارات وممارسه أنشطة العمل اليومية بناء علي المعلومات التي تتوافر لديهم من هذه النظم .
٣. ان هناك فرقا بين نظام المعلومات والحاسب الالي 'فالحاسب الالي والبرمجيات المرتبطة به تعتبر ادوات ووسائل في نظم المعلومات الحديثة حيث ان الدور الذي يلعبه لا يمكن تجاهله فالمعلومات تنتج وتستخدم بواسطة

^{١/} محمد نور برهان ، أنظم المعلومات الإدارية ، الشرك العربية المتحدة للتسويق والتوريدات بالتعاون مع جامعة القدس المفتوح ، ص ١٦.

البشر في المنظمات لذلك فان معرفة كيفية تشغيل واستخدام الحاسبات الالية والبرمجيات تعتبر أمرا هاما في تصميم نظم المعلومات الحديثة مع الاخذ في الاعتبار ان الحاسبات الالية هي جزء من فقط في نظم المعلومات وليست وهي كل نظام المعلومات كما يعتقد البعض .

٤. هنالك فرقا بين البيانات والمعلومات فالبيانات هي حقائق تم تحليلها بشأن احداث معينة تمت او مستقبلا هذه الحقائق تكون مستقلة وغير مرتبطة ببعضها وغير محددة العدد ، اما المعلومات هي بيانات قد تمت معالجتها بشكل اعطى لها معنى بالنسبة لمستقبلها او مستخدمها وضاف اليها قياسيها حقيقية اما بالنسبة لعمليات صنع القرارات الحالية او المستقبلية .

٥. ان الغرض من نظام المعلومات هو تحسين عمليات صنع القرارات المتكررة والروتينية والمحددة جيدا والتي توحد اجراءات معروفة مسبقا للتعامل معها وقرارات غير هيكلية وهي تلك التي يجب علي مستخدمها ان يستخدم حكمه الشخصي وتقييمه وروتينية بشأنها وهي قرارات غير معرفه مسبقا للتعامل معها.

٦. لذا نظام المعلومات هو احد النظم الفرعية من المنظمات ويستمر نظام المعلومات مدخلات من البيانات من مصادر داخلية وخارجية عديدة الي ان مخرجات نظام المعلومات تستخدم من عمليات صنع القرار وعمليات الرقابة التي تمارس في المنظمات ^(١).

١/ محمد احمد حسان ، مرجع سبق ذكره ، ص ٢١-٢٤.

عناصر نظام المعلومات:

هذه العناصر تعد ذات صيغة فنية بمعنى انها تساعد علي فهم كيفية عمل النظام ومن الجدير بالذكر ان عناصر نظام المعلومات الإستراتيجية لا تختلف عن عناصر اي نظام للمعلومات في جميع الحالات من عمليات نظام المعلومات لا تخرج عن اطار العمليات الأربعة التالية :

١. جمع البيانات:

وتتم هذه العملية للحصول علي البيانات من مصادرها المختلفة مراعيًا توفر الصحة ، الدقة ، الشمول ، المرونة ويتم كذلك تزويدهم بالبيانات الخاصة عن طريق استخدام وسائل المراقبة البيئية (الانبؤ والتحليل).

٢. معالجة البيانات:

حيث يتم تحويل البيانات من هيئتها الأولية إلي معلومات إستراتيجية ذات معنى وفي هذه العملية يتم تصنيف البيانات وتنسيقها ومعالجتها واختيارها فضلا عن استخدام عن استخدام النتائج حتى تكون جاهزة للاستخدام في الوقت المناسب من قبل المستخدمين.

ومن الاهتمامات الرئيسية لهذه العملية والخاصة لنظم المعلومات الإستراتيجية هي إضافة عنصر للبيانات الخام التي تكون ذات طبيعة تاريخية ومن اجل تحقيق هذه الغاية يجب استخدام أساليب البنود حيث نجد ان نظام المعلومات هو تصحيحه تلك المعلومات وضمان وصول المهم منها فقط .

٣. خزين المعلومات :

ان الحاجة للمعلومات لا تسمى لمجرد استخدامها لمدة معينة حيث ان هنالك بعض المعلومات التي تستخدم لمجرد استخدامها فان من المهم جدا خزن تلك المعلومات حتي لا تفقد المعلومات الفائدة المرجوة منها اذا تأخرت عن توقيت الحاجة اليها والمنطقة التي تتلقي المعلومات وتقوم بتحليلها وتوزيعها الي مراكز القرار المناسبة وبصورة اسرع من منافسيها.^(١)

^١ / حسن الزعيم ، نظم المعلومات الإستراتيجية ، دار وال للنشر والتوزيع ، ص ٤٠-٤٣.

المبحث الثاني

فوائد وخصائص نظم المعلومات وأنواعها

أنواع أنظمة المعلومات الإدارية :

تصنف أنظمة المعلومات الإدارية وفقاً لمعايير عديدة فمثلاً تصنف هذه الأنظمة حسب قطاعات إدارة الأعمال التي أنظمت المعلومات لتصنيع انظمه المعلومات الإدارية التي يمكن ان تجدها في جميع قطاعات الأعمال المختلفة من زراعة وصناعة وتمويل وسياحة وصحة وتعليم وخدمات متنوعة.

أما المعايير الأهم لتصنيف أنظمة المعلومات فتعتمد علي طبيعة هذه الأنظمة ووظائفها حيث تقوم أنظمة المعلومات علي اختلاف أنواعها بالوظائف الرئيسة الآتية:

١. النقاط البيانات التفصيلية الأحداث الوقائع المختلفة وتجميعها.
 ٢. تمكين الإدارة من اتخاذ القرارات خلال تذييدها بالمعلومات المناسبة .
 ٣. تأمين تبادل المعلومات بين المديرين الموجودين في مواقع مختلفة بالرغم من التشابه الكبير في وظائف أنظمة المعلومات الإدارية الا ان هذه الأنظمة تتفاوت الي حد كبير ناحية من جهة اهتمامها وطبيعة عملياتها ولذلك فانه يمكن تصنيف أنظمة المعلومات الإدارية الموجودة حالياً الي ستة أنواع رئيسة:
- أ. أنظمة معالجة العمليات:

يقصد بالعملية الوقائع او الأحداث او المعاملات التي تتم في بيئة تؤثر في سيرها نحو تحقيق اهدافها فمثلا عمليات البيع والشراء او الاستلام او غير ذلك تتمثل

عمليات يومية تتم في المنظمة وفور حدوث هذه العمليات وفاعليتها يجب التقاط البيانات المهمة الناتجة عنها ذات العلاقة بمجال الإدارة وتسجيل هذه البيانات التفصيلية الخاصة بالعمليات وادخالها الي الحاسوب ليتم معالجتها بواسطة أنظمة العمليات التي تقوم بمعالجة البيانات التفصيلية الخاصة بالمنظمة.^(١)

أنواع نظم المعلومات :

١. نظم معالجة المعاملات.
٢. نظم المعلومات الإدارية.
٣. نظام دعم القرار.
٤. الأنظمة الخبيرة والشبكات المحايدة.
٥. نظم المعلومات في المنظمات.^(٢)

مكونات المعلومات هي مكونات من خمس مكونات وهي الاشخاص والبرمجيات والمكونات المادية والمعالجة وايضا البيانات توضحها بالتفصيل.

- الاشخاص هم العنصر الاساسي في نظم المعلومات وهم القوي البشرية ابتداء موظفين الخدمة وصولا إلي كبير موظفين المعلومات البرمجيات الي جزئين وهي عبارة عن تعليمات لكي يتم التحكم في المكونات المادية التي يحددها المبرمجون وهم:

❖ التطبيقات: وهي مثل البرامج والألعاب ببرنامج الوورد أو

الاكسل .

^١ / محمد نور برهان ، أنظم المعلومات الإدارية ، الشرك العربية المتحدة للتسويق والتوريدات بالتعاون مع جامعة القدس المفتوح ، ص ٤٢.

^٢ / محمد نور برهان ، مرجع سبق ذكره ، ص ١٣٩ .

❖ أنظمة التشغيل :وهي مثل نظام ابل ايفون واندرويد للهاتف

الجوال وويندوز للكمبيوتر.

❖ المكونات المادية:هي المكونات التي يتم لمسها باليد وهي مكونات

مادية.^(١)

خصائص نظم المعلومات الإدارية MIS characteristics :

نظم المعلومات الإدارية تعتبر تكنولوجيا حديثة نوعاً ما وبالتالي فان إدخال هذه النظم وتطبيقها يعطي المنظمة خطوة الأمام نحو المنافسة للتكنولوجيا اي ان جميع الخصائص التي تتميز بها نظم المعلومات الإدارية سوف بالتالي وتلقائيا تعطي نفس التميز للمنطقة التي تطبق هذه النظم لأنها سوف تتأثر بالخصائص والمميزات التي تصنف بها نظم المعلومات الإدارية.

خصائص ومميزات نظم المعلومات الإدارية :

- ان نظم المعلومات الإدارية وسيلة لتحقيق الاتصال المتبادل من خلال التزوير بالاتصالات سريعة ودقيقة وقليلة التكاليف ما بين مستويات ووظائف المنظمة لتسهيل انسياب المعلومات داخل المنشأة نفسها مع محيطها الخارجي.
- تتميز بسرعة عالية وبمعالجة كمية ورقمية وحسابات عديدة معقدة وضخمة .
- تتميز بالقدرة الفائقة علي تخزين ومعالجة حجم هائل من المعلومات وبمساحة قليلة وبطريقة يمكن الوصول إليها بسهولة ودقه ومن مناطق بعيدة جدا بتكاليف قليلة .

- تعتبر نظم آية اي تستخدم في معالجة المعلومات تكنولوجيا حاسوبية .
- سهولة التطبيق والاستخدام من قبل المستفيد دون الحاجة الى خبرة او تدريب كبير .
- تعد نظم المعلومات الإدارية الجزء الحساس والمركز العصبي للتنظيم كاملا.
- تعتبر نظم المعلومات الإدارية نظم مفتوحة تؤثر وتتأثر بالبيئة الخارجية تهدف الي تحقيق منفعة اقتصادية .
- نظم المعلومات الإدارية هي نظم اجتماعية اي تهدف الي تنظيم المعلومات للمجتمع المحيط بها وربطه مع المجتمع الخارجي من خلال الاتصال المتقدمة والانترنت .
- نظم المعلومات الإدارية هي نظم إنسانية اي أنها من صنع وقابلة للتطوير من قبل الإنسان.^(١)

أهم خصائص نظم المعلومات الإدارية:

١. تدعم نظم المعلومات القدرات الهيكلية وشبه الهيكلية ومستوي الرقابة الإداري والتشغيل.
٢. تعتبر نظم المعلومات الإدارية غيرة اتخاذ القرارات بالاعتماد علي البيانات الحالية والماضية.
٣. تعتبر نظم المعلومات الإدارية موجهة لخدمة الرقابة لتقديم التقارير فهي مخصصة لتقديم التقارير عن العمليات الحالية .

٤. تعتمد نظم المعلومات الإدارية عن المعلومات القائمة وتتفق المعلومات داخلية للمنظمة أكثر من المعلومات الخارجية .
٥. نظم المعلومات الإدارية تتمتع بقدره تحليلية محدودة.
٦. تعتبر نظم المعلومات الإدارية قليلة المرونة.
٧. تعتمد نظم المعلومات الإدارية علي احتياجات معروفة ومستقرة.
٨. تتطلب نظم المعلومات عملية طويلة نسبيا من التقييم.

نظم المعلومات الإدارية الحديثة اكبر مرونة تحتوي علي برامج تسمح للمديرين بإعداد التقارير حسب احتياجاتهم تسمح بتجميع المعلومات من عدة سجلات متفرقة من نظم المعلومات الإدارية.^(١)

إجمالي خصائص نظم المعلومات الإدارية في العناصر التالية:

١. شبكه الاتصال .
٢. وسيلة تحويل البيانات وتخزينها.
٣. إدخال البيانات وإخراج المخرجات،
٤. مستخدمو المعلومات.
٥. الأهداف.
٦. الموارد.

^١ / سونيا محمد البكري ، نظم المعلومات الإدارية ، القاهرة ، دار الاشعاع ، ص ٦٥ .

أولاً: شبكة الاتصال :

يشبه نظام معلومات حالة شبكة الاتصال في انه يزود بمسارات معلومات الكثير هو يساعد المعلومات علي التدفق في كل مكان.

ثانياً: وسيلة تحويل البيانات وتخزينها :

وهنا توجد ثلاثة مراحل أساسية في هذا التحويل وهي مرحلة الإدخال – مرحلة التشغيل – مرحلة الإخراج.

ثالثاً: إدخال البيانات وإخراج المخرجات :

يتم إدخال البيانات خلال مرحلة الإدخال بينما يتم الحصول علي المعلومات من خلال المخرجات .

رابعاً : مستخدمون المعلومات:

يتم إنتاج المعلومات من نظام المعلومات للمشروع الحاضن المستخدم الداخلي والمستخدم الخارجي المديرين والموظفين بالمشروع اما المستخدم الخارجي فيمثل كافة الجهات .

خامساً : الموارد:

تحتاج نظم المعلومات إلي موارد لإتمام وظائفه ويمكن تبويب هذه الموارد علي انها بيانات – معدات – أفراد- أموال.^(١)

^{١/} د. ثناء علي التجاني ، نظم المعلومات المحاسبية ، القاهرة ، الدار الجامعية ، ص١٠ .

وبالرغم من هذه الأنظمة موجه أساسيا خدمة العمليات التنفيذية في ادني مستوى إداري في المنظمة الا أنها تعد ضرورية جدا لكونها توفير البيانات الأساسية التي تمثل مدخلات مهمة الي أنظمة المعلومات الإدارية الأخرى لذلك يجب الاهتمام بدقة عمل هذه الأنظمة وفعاليتها .

٢. أنظمة تقارير الإدارية :

تقدم هذه الأنظمة الأزمة للمستويات الإدارية في المنظمة لمساعدتها علي اتخاذ القرارات كل يوم وتراوح صعوبة هذه القرارات من تحديد اسعار البيع للمنتجات والخدمات المختلفة الي تحديد عدد الموظفين والعمال اللذين يجب توظيفهم الي توعية الحملات الاعلانية المطلوب تنظيمها لترويج مبيعات تستخدم هذه الأنظمة البيانات التي يتم تجميعها وتخزينها من قبل أنظمة معالجة بأسلوب محدد في ضوء الحالة التي يتم استخدامها نجد ان أنظمة الإدارية تركز علي دعم القرارات الإدارية في الحالات التي يمكن فيها تحديد المتطلبات المعلوماتية اللازمة لهذه القرارات بشكل واضح ودقيق وهكذا يمكن فيها تحديد المتطلبات المعلوماتية اللازمة لهذه القدر بشكل واضح القرارات يتم اتخاذها بشكل متكرر لذلك فان لدي الإدارة فكرة واضحة عن المتغيرات التي يجب دراستها عند اتخاذ القرار.

ان جزء كبير من المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات قد تم تخزينه في قواعد البيانات كنتائج من أنظمة معالجة العمليات .

٣. أنظمة دعم القرارات :

تهدف هذه المنظمة الي مساعدة المديرين في اتخاذ القرارات المتعلقة بالحالات قليلة الحدوث او غير المتوقعة حيث يكون بالتالي من الصعوبة بمكان التحديد المسبق للمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات وتتصف هذه القرارات عموما بعدم وضوح البنية اي صعوبة تحديد متغيرات القرار وعلاقتها بالهدف المطلوب الوصول اليه وغالبا ما تكون هذه الحالات فريدة من نوعها اي نادرة او قليلة الحدوث كما ذكرنا اعلاه تساعد أنظمة مساندة القرارات المديرين في اتخاذ القرارات الإستراتيجية الفريدة والتي غير محده البنية ولذلك فان هذه النظم مصممه بالاستجابة الي الاحتياجات غير المتوقعة هي المفاجئة للمعلومات.^(١)

٤. أنظمة دعم المديرين:

تعمل هذه الأنظمة الي مساعدة الإدارة العليا في الحصول علي المعلومات اللازمة لتشيد العمل في المنظمة فنظرا الي انالإدار العليا تكون غالبا بحاجة ماسة الي تكوين نظرة إجمالية لسير الاعمال في جميع وحدات المنظمة فان هذه الأنظمة تصمم لمساعدتها للتعرف علي سير هذه العمليات دون إغراقها بالتفاصيل كما تهتم هذه الأنظمة بتحديد الفرص التي يمكن ان تصنف بحفظها المنطقة لتحسين او التعرف المسبق علي المشكلات المحتملة التي يمكن تواجه المنظمة في المستقبل.

^{١/} محمد نور برهان ، مرجع سبق ذكره ، ص ٤٣ .

٥- أنظمة دعم جماعات العمل :

تصمم هذه الأنظمة لمساعدة المديرين و الموظفين وغيرهم من العاملين من المنظمة في أثناء اداء أشغالهم اليومية التي تقع ضمن مسؤوليات الوظائف التي يشغلونها.

توفر هذه الأنظمة امكانيات اتصال متطورة بين العاملين في المنظمة من خلال انظمه البريد والرسائل الالكترونية والتي تدعى غالبا بالبريد الالكتروني وكذلك من خلال أنظمة نقل الصور بالإضافة الي التبادل الالكتروني للبيانات.

٦- الأنظمة الخبيرة:

يطلق علي هذه الأنظمة أيضا أنظمة الدعم الزكية وهي عبارة عن نوع متطور من أنظمة المعلومات حيث تعتبر احد فروع علم الذكاء الاصطناعي ويمكن تطوير هذه الأنظمة بشكل مستقل او دمجها ضمن أنظمة دعم القرار او أنظمة دعم المديرين تقوم هذه الأنظمة بتخزين المعلومات بشكل حقائق وقواعد في قاعدة معرفية تشبها أو تلف عمليات اتخاذ القرار التي يقوم بها الإنسان الخبير .

تتعامل الأنظمة الخبيرة مع الحالات التي تتضمن بأقصى حدود عدم التأكد وذلك فإن قوة الأنظمة تركز عادة علي موضوعات محددة ودقيقة جدا.^(١)

تاريخ نظم المعلومات :

بدأت نشأة نظم المعلومات كوسيلة الاستيعاب لإدارة التقنية وفلسفتها داخل الهيكل التنظيمية للمنظمات ويعتبر ذلك نوعا ليصبح بعد ذلك نوعا رئيسا في مجال الإدارة مع تطور التكنولوجيا أصبحت تقنية المعلومات والمعلومات تصنف كإحدى الموارد

^١ / محمد نور برهان ، مرجع سبق ذكره ، ص ٤٥-٤٦ .

الرئيسية الخمسة المتاحة بين أيدي المدراء لاتخاذ القرار المناسب في تكوين المؤسسة وتشكيلها بالإضافة للموارد المالية والبشرية والآلات والمواد الخام.^(١)

أنواع نظم المعلومات :

نظم إدارة قواعد البيانات data base management ويرمز لها اختصار ب(DBMS) هي عملية استقطاب البيانات وإدارتها وتخزينها والتحكم بها عن طريق حزمة من البرامج الحاسوبية ويتكون هذا النوع من النظم من :

* لغة النمذجة modeling language

* هيكل البيانات data structures .

* لغة الاستعلام query language

آلية التعامل transaction mechanism

نظم المعلومات الإدارية management information ويرمز لها اختصارا(MIS)هو العلم الذي يجمع ما بين تغذية المعلومات الإدارية و علم الحاسوب يعتمد بشكل أساسي علي خمسة عناصر وهي الأجهزة والبرمجيات والبيانات وتعتمد نظم المعلومات الإدارية علي مجموعة من المعايير وهي المعايير وهي :

^{١/} محمد نور برهان ، انظمة المعلومات الإدارية الشركة العربية المتحدة بالتعاون مع جامعة القدس ، ص ٤٥ .

- ❖ الدقة وتشترط ان تكون المعلومات صحيحة ودقيقة حديثة والتجدد يجب ان تكون المعلومات مستجدة وحديثة مع إمكانية الحصول عليها في حين صدورها .
- ❖ التكاملية: وهو توفير المعلومات بشكل كامل وكافة لتمكين المستخدم من ناحية غرض محدد باستخدام هذه المعلومات.
- ❖ الإيجاز يجب ان المعلومات تخدم الموضوع المحدد وموجزة وفق الموضوع المحدد.^(١)

^١ / سونيا محمد البكري ، نظم المعلومات الإدارية ، القاهرة ، دار الإشعاع ، ص ٦٥ .

المبحث الثالث

دور أنظمة المعلومات في الوظائف الإدارية

تتضمن أنظمة المعلومات الإدارية ناشطين رئيسيين يساهمان في تسهيل ودعم العملية الإدارية وهي :

أولاً : إنشاء التقارير

يمكن تقسيم التقارير الإدارية إلى أربعة أنواع كالتالي :

١. التقارير المجدولة :

تنتج تلك التقارير بصورة دورية لتوفير احتياجات المنظمة من المعلومات التي تم توقعها خلال تصميم المعلومات الإدارية.

٢. التقارير الاستثنائية :

تهدف التقارير الاستثنائية الى تقديم معلومات تتطلبها ظروف او حالات غير متوقعة .

٣. التقارير التفصيلية :

وهي تلك التقارير التي تستخدم في المستويات التشغيلية حيث تقدم تلك التقارير كل المعلومات المتاحة .

ثانياً : وظائف التقارير :

١. نشر المعلومات .

٢. المساعدة على الاتصال بين النظم الفرعية للمنظمة .

٣. رقابة الأداء والتنفيذ اليومي للخطط .

٤. المساهمة في عمليات التنسيق والرقابة.^(١)

عمليات الاستفسار:

إن الاستفسار هو بديل للتقارير الخاصة وعلى المديرين ان يوازنوا بين مميزات وعيوب كل طريقة قبل ان يختاروا واحدة لاستخدامها .

وهناك ثلاثة عوامل تؤثر في الاختيار هي :

١. قدرة المستخدم على معالجة عملية الاستفسار .

٢. الحاجة العاجلة للمعلومات المطلوبة.

٣. حجم المخرجات المتوقعة .

وظيفية عملية الاستفسار:

تستخدم عملية الاستفسار وظيفتي التخطيط والتنظيم بالرغم من أنها أكثر أنشطة نظم المعلومات مردفة ، وتستطيع ان تدعم أي وظيفة إدارية ، وقد تكون احد أسباب عدم استخدام عمليات التقصي في أنشطة التنسيق والرقابة .

ان القدرة على تتبع عمليات التقصي له فوائد كثيرة خصوصا بالنسبة لوظيفة التخطيط باعتبار ان التخطيط هو أكثر وظائف الإدارة مرونة وسرعة في التغيير

^{١/} محمود الفاتح محمود بشير المغربي ، مرجع المعلومات الإدارية ، ص ١١٤-١١٥

ونادرا ما يوجد مخطط يتوقع ان يجد كل المعلومات التي يحتاج إليها لتطوير
المخطط.^(١)

التخطيط الاستراتيجي لتطوير أنظمة المعلومات الإدارية :

يهدف التخطيط الاستراتيجي بشكل عام إلى تحديد الأهداف المستقبلية للمنظمة ،
ووضع السياسات اللازمة للحصول الى هذه الأهداف كما يوفر لإدارة المنظمة
توجهات إدارية عامة يتم في ضوءها اتخاذ القرارات المختلفة بشكل يضمن
انسجامها وتكاملها مع الأهداف العامة للمنظمة.

مستويات التخطيط الاستراتيجي :

- المستوى الكلي للمنظمة :

حيث تقع مسؤولية التخطيط الاستراتيجي في هذا المستوى على مجلس الإدارة
والمدير العام والإدارة العليا ، وفي هذا المستوى يتم تحديد الأهداف الإستراتيجية
للمنظمة ككل .

مستوى إدارة العمل :

وهذا يشمل التخطيط الاستراتيجي لكل اتجاه من اتجاهات داخل المنظمة ، والمخطط
هنا يجب ان تكون متطابقة ومنسجمة مع المخطط العامة للمنظمة .

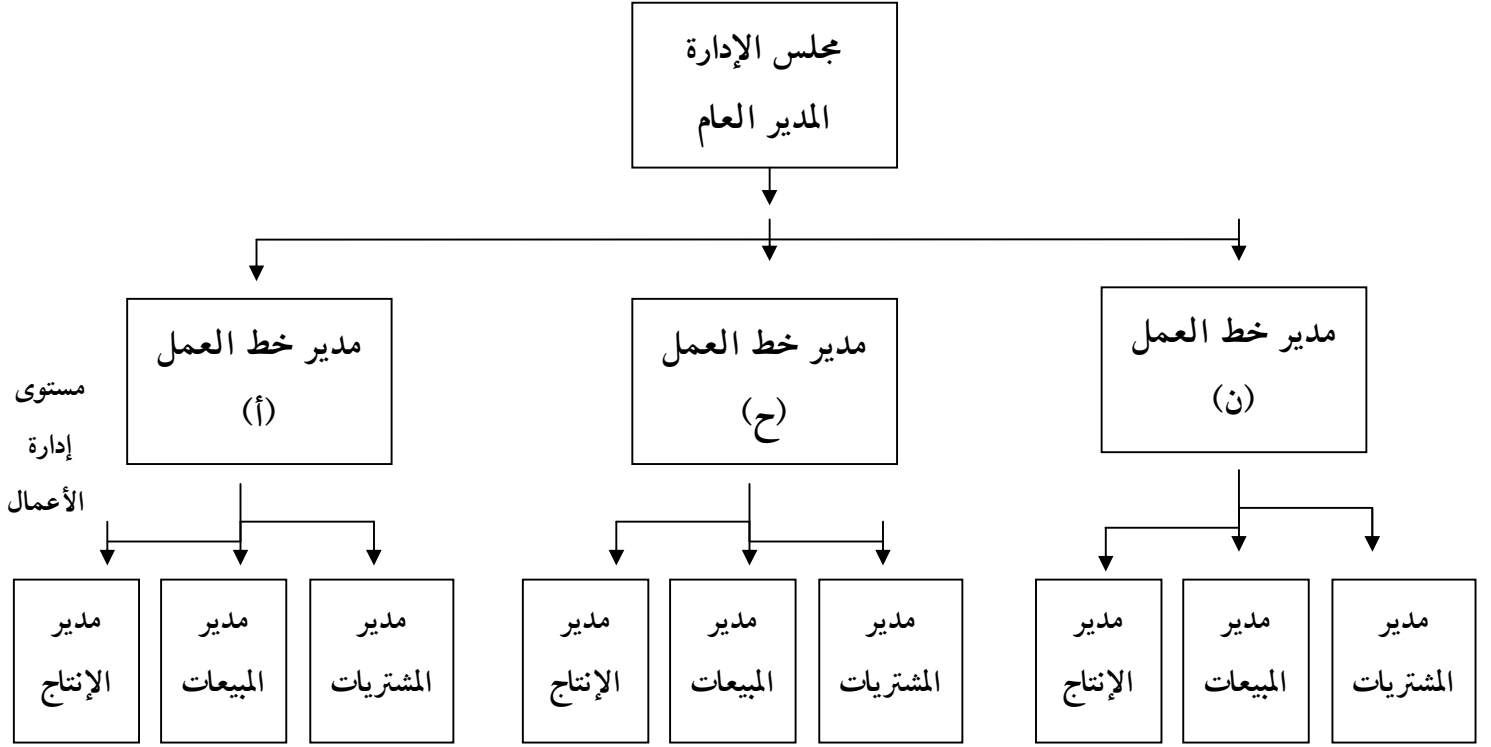
المستوى الوظيفي :

يتعامل هذا المستوى مع المجالات الوظيفية لكل اتجاه من اتجاهات العمل وهذا
يشمل الإنتاج والتسويق والتوزيع وأنظمة المعلومات وغيرها .^(٢)

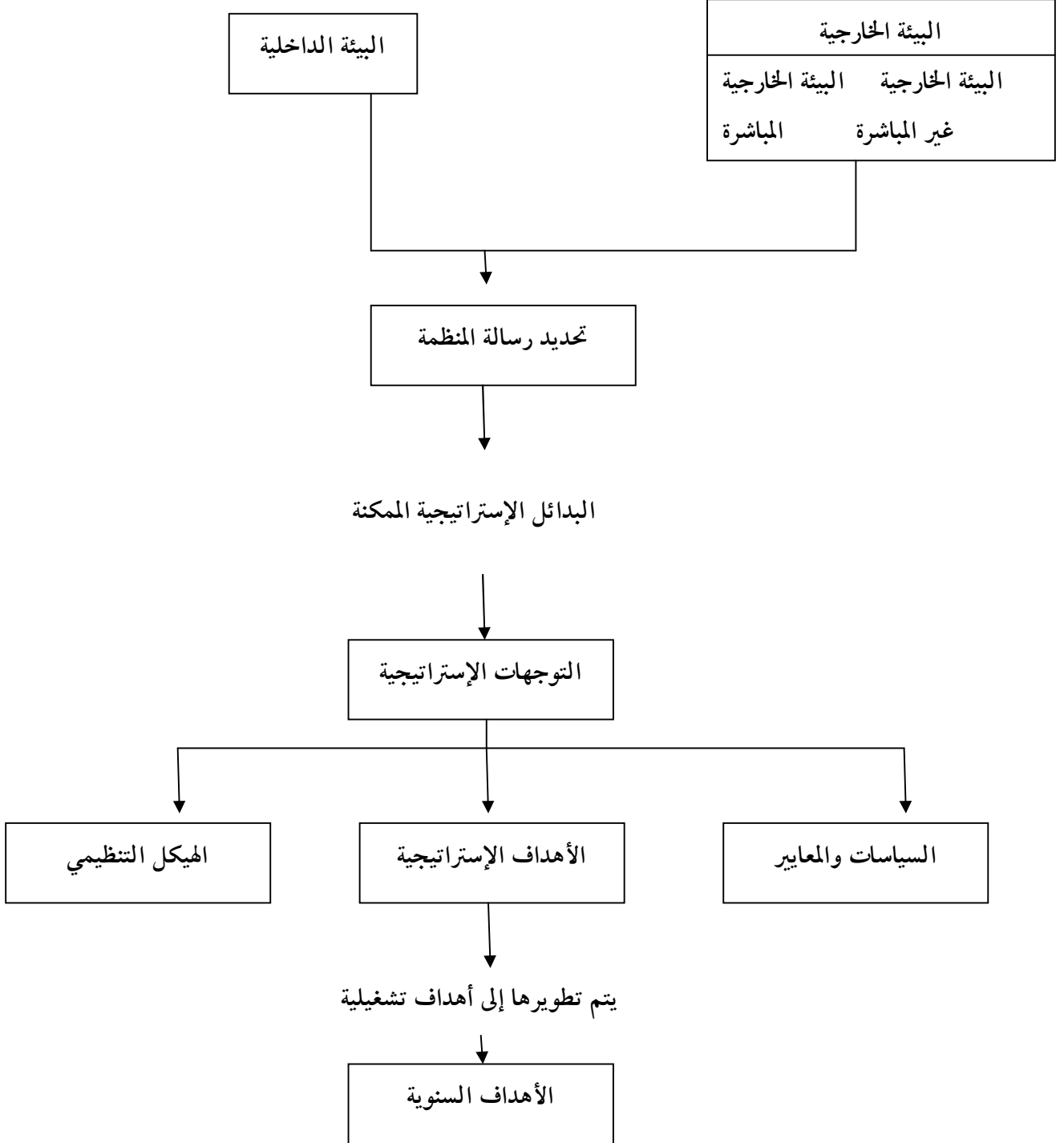
^١ / محمود الفاتح محمود بشير المغربي ، مرجع سبق ذكره ، ص ١١٥-١١٦ .
^٢ / محمد نور برهان ، أنظمة المعلومات الإدارية ، ص ٣٠٦ .

والشكل (١) يبين هذه المستويات التخطيطية الثلاث

شكل (١) مستويات التخطيط الاستراتيجي



شكل (٢) عناصر عملية التخطيط الاستراتيجي



المصدر : محمد نور برهان .

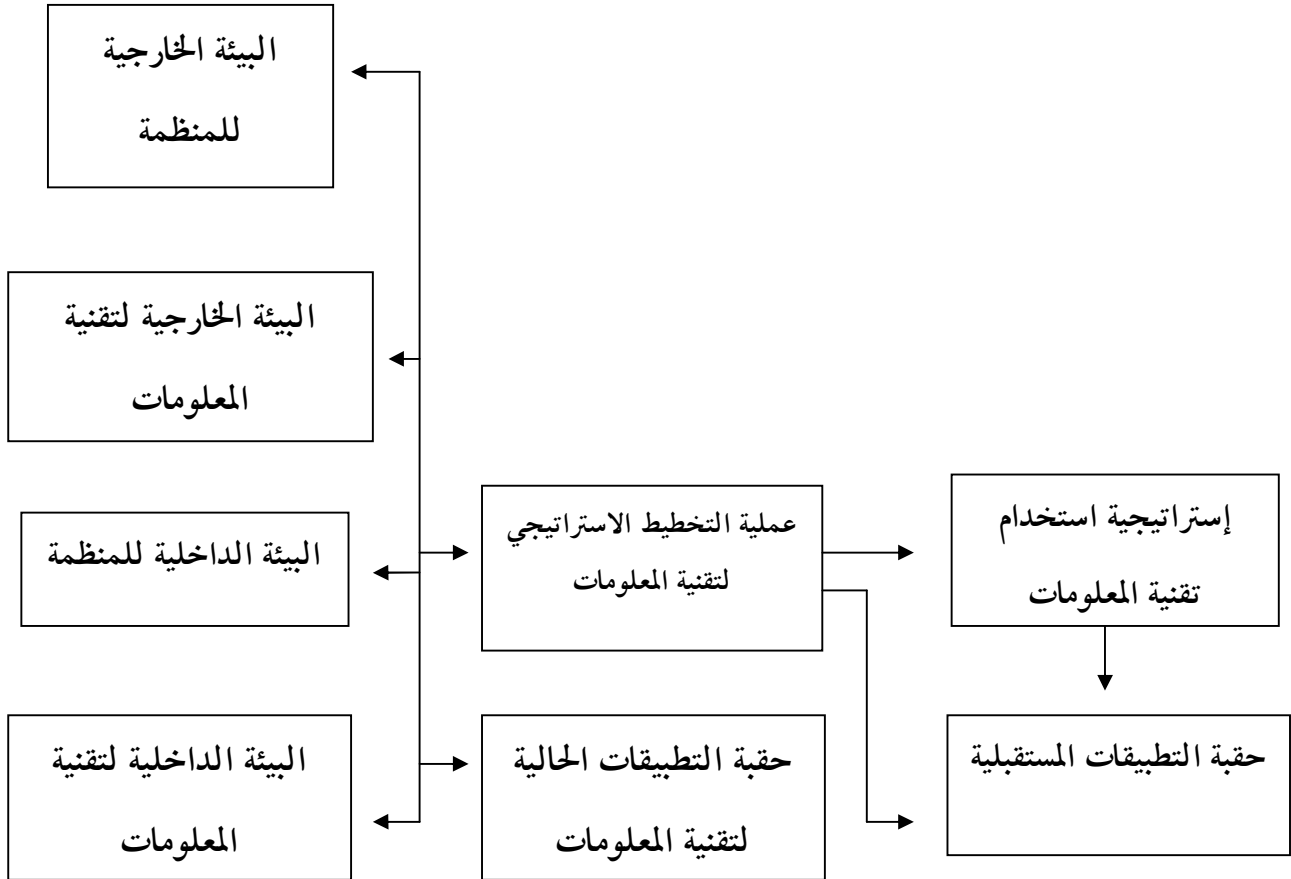
أهم عناصر مدخلات عملية التخطيط الاستراتيجي :

١. البيئة الخارجية للمنظمة :

تتضمن دراسة البيئة الخارجية تحديد القوى المؤثرة في قطاع الأعمال الذي

تتنمي إليه المنظمة وتقدير اقتصادياته وبنيته وقوى المنافسة فيه.

شكل (٣) يوضح نموذج التخطيط الاستراتيجي لأنظمة المعلومات



المصدر : محمد نور برهان

٢. البيئة الخارجية لتقنية المعلومات :

تتطلب دراسة هذا المدخل القيام بتحليل تفصيلي متضمن لما يأتي :

أ. التطورات الحديثة في تقنية المعلومات ومتابعتها بشكل مستمر .

ب. مستوى استخدام تقنية المعلومات في المنظمات العاملة في القطاع نفسه.^(١)

٣. البيئة الداخلية للمنظمة :

عند إجراء هذا التحليل يجب التركيز على الآتي :

أ. تحديد رسالة المنظمة وأهدافها شكل واضح .

ب. تحديد أنشطة العمل وعلاقاتها المتبادلة .

ت. تقييم نقاط القوة والضغط والضعف في عمل المنظمة .

ث. دراسة بيئة التنظيم الحالي السائد في اتخاذ القرارات .

٤. البيئة الداخلية لتقنية المعلومات في المنظمة :

يتضمن تقييم البيئة الداخلية لتقنية المعلومات دراسة النقاط الآتية :

- تقييم أنظمة المعلومات والموارد المعلوماتية الموجودة .

- فحص موجودات الشركة المتعلقة بأنظمة المعلومات .^(٢)

العناصر المكونة لنظام المعلومات الإدارية :

ان هيكل نظام المعلومات الإدارية يضم العناصر الآتية :

١. المكونات المادية التي تشمل الأجزاء الهندسية والفنية للحاسب الآلي .

٢. البرامج التطبيقية الجاهزة اللازمة لاستعمال الحاسب الآلي ولتشغيل البيانات

وإنتاج أنواع المعلومات المطلوبة.

^١ / محمد نور برهان ، مرجع سبق ذكره ، ص ٣١٠-٣١١ .
^٢ / www.google.com

٣. العنصر البشري : ويتمثل في المهارات العامة والمتخصصة في نظام المعلومات ومنها المهتمين للبرامج والمحللين والموزعين للمعلومات مثلا .
٤. الوظائف الإدارية والتي تتمثل في التخطيط الاستراتيجي والرقابة الإدارية .
٥. نظم دعم اتخاذ القرار ومن الأمور التي تزايد الحديث عنها في السنوات الأخيرة خاصة في بداية الثمانينات هي ما اذا كان النظام اتخاذ القرارات فهو مجرد تسمية جديدة لنظام المعلومات الإدارية.^(١)

العناصر المكونة لنظام المعلومات الإدارية :

وفقا للتعريف والخصائص التي تمت مناقشتها لنظام المعلومات الإدارية يمكن تقديم نموذج يصف العناصر المكونة لهذا النظام ويضع مسارات تدقق البيانات والمعلومات بين عناصره .

وباستخدام مدخل النظم في تحليل مكونات نظام المعلومات الإدارية يمكن التمييز بين ثلاثة عناصر أساسية مكونة له.

العنصر الأول :

وتتكون مدخلات نظام المعلومات الإدارية من ثلاثة نظم فرعية :

١. النظام الفرعي لمعالجة البيانات .

٢. النظام الفرعي للبحوث والدراسات المتخصصة .

٣. النظام الفرعي للمقابلات الخارجية .

^{١/} ثابت عبد الرحمن ادريس ، المدخل الحديث في الإدارة العامة ، دار النشر الدار الجامعية ، ط٨٤، شارع زكريا غنيم ٢٠٠١ م ، ص ١٥٠.

العنصر الثاني : المخرجات

وتتكون مخرجات نظام المعلومات الإدارية من ثلاثة أنواع من التقارير :

- أ. التقارير الدولية .
- ب. التقارير الخاصة .
- ت. مخرجات النماذج الرياضية التي تحاكي الواقع الفعلي .

ويجب الإشارة الى ان محتوى التقارير يختلف من مجال وظيفي لآخر ولكن السمة العامة لها تصف محتوى العناصر الفرعية المكونة للمجال الوظيفي.

العنصر الثالث : المعالجات الداخلية :

ويقصد بها معالجة البيانات التي تم الحصول عليها من مصادرها الداخلية والخارجية والتي تتمثل في تجميع واعداد ومراجعة ومعالجة وتخزين البيانات وإعداد التقارير.^(١)

مفهوم نظام المعلومات الإستراتيجية يتكون من ثلاثة خصائص هي :

١. نظام المعلومات الإستراتيجية يفيد كثيرا في أداء المنظمة وذلك وفق مؤشر واحد أو أكثر حيث يعد حجم التأثير هو احد المعايير في التمييز بين نظم المعلومات الإستراتيجية ونظم المعلومات التقليدية .
٢. يساهم النظام الاستراتيجي في تحقيق الغايات الإستراتيجية حيث يكون النظام استراتيجيا اذا كان هو احد المكونات الإستراتيجية القليلة ذات الأهمية العظمى في مسألة تحقيق غايات المنظمة .

^{١/} محمد احمد حسان ، نظم المعلومات الإدارية ، الدار الجامعية ، ط١ ، ٢٠٠٨م ، ص ١٨٩.

٣. يعد النظام استراتيجيا اذا ساهم وبشكل اساسي بتغير طريقة المنظمة بإنجاز النشاطات او طريقة قيامها بالمنافسة او طريقة تعاملها مع العملاء والمجهزين.

يعد التصنيف الذي وضعه (Mcfarlan) جزء (Artbur Ander sonetral) واعد بحثا أوضح فيه أربع مراحل مميزة من تطور نظام المعلومات الإستراتيجية .

المرحلة الأولى :

تستخدم المنظمات نظم المعلومات لتحسين كفاءة الأعمال الحالية من خلال ترتيب الزبائن وحصرتهم.

المرحلة الثانية :

تسعى المنظمات التي تميز نفسها عن منافسيها من خلال استخدام نظم معلومات لتقديم المنتجات .

المرحلة الثالثة :

تحاول المنظمات بيع المنتجات .

المرحلة الرابعة :

تقوم المنظمة بتطوير المنتجات .^(١)

^{١/} حسن علي الزغبى ، نظم المعلومات الإستراتيجية ، الأردن ، عمان ، ط ١ ، ٢٠٠٥م ، ص ٢٠-٢٥

المبحث الأول

مفهوم وأهمية وأهداف صنع القرار

بدأ مفهوم نظم دعم القرارات في الظهور في أواخر السبعينات مع ظهور نظم مشاركة الوقت في الحاسب الآلي فوفقا لهذا النظام يستطيع أي فرد ان يتفاعل بشكل مباشر مع الحاسب الآلي دون الحاجة الى اللجوء للمتخصصين في المعلومات وقد فتح نظام مشاركة الوقت بذلك فرص جديدة لاستخدامات الحاسب الآلي وتعرف نظم دعم القرار بأنها تلك النظم التي تساند المدير والفرد في حل مشكلة شبكة مبرمجة وذلك من خلال توفير المعلومات والاقتراحات المتعلقة بالقرار وتوجد العديد من أنواع نظم دعم القرار التي تتفاوت في درجة مساهمتها في صنع القرارات.^(١)

فهو نظام مساعدة وليس بديل للنظام الرسمي للمعلومات الإدارية في المنظمة فالنظام المساعد لاتخاذ القرارات فهو عبارة عن مجموعة من الأدوات والبيانات والأساليب التحليلية التي يمكن ان تعاون المديرين لاتخاذ قرارات محددة والمدير في المنظمة ربما لا تروق له النتائج عندئذ يمكن ادخال أي متطلبات أخرى وأولويات جديدة.^(٢)

وحتى يمكننا ان نصل الى ماهية نظم دعم القرارات لابد من التعرض لتعريف نظم دعم القرار وعرف عدد من الباحثين نظم دعم القرارات انها نظم الحاسبات الآلية وتزود مستخدميها بمعلومات موجه لعملية اتخاذ القرارات او في تسهيلات مبنية على الحاسبات الآلية التي تساعد في حل مشاكل الإدارة غير الهيكلية والنصف هيكلية هذه الى مساعدة المديرين في اتخاذ القرارات المتعلقة بالحالات قليلة الحدود

^١ / محمد احمد حسان ، نظم المعلومات الإدارية ، ٢٠٠٨م ، الدار الجامعية ، ص ٣٧.
^٢ / ثابت عبد الرحمن ادريس ، المدخل الحديث في الإدارة العامة ، الدار الجامعية للنشر ، د. ط ، ٢٠٠١م ، ص ١٥٧.

او غير المتوقعة حيث يكون بالتالي من الصعوبة بمكان التحديد المسبق للمعلومات اللازمة لاتخاذ هذه القرارات للمديرين في اتخاذ القرارات الإستراتيجية الفريدة والتي تكون غير محددة البنية وذلك فان هذه النظم غير مصممة الاستجابة الى الاحتمالات وغير المتوقعة والمفاجآت للمعلومات.^(١)

وتعتبر هذه النظم مهمة بشكل خاص بالنسبة للإدارة العليا في المنظمة التي تتعامل بشكل دائم مع القضايا الإستراتيجية والتي تتطلب طبيعة عملها لاتخاذ القرارات في الحالات الطارئة وغير المتوقعة.

مكونات نظم دعم القرارات :

يتكون نظم دعم القرارات من العنصر البشري والأجهزة والبرمجيات والإجراءات وعليه سنأتي بشئ مؤجر عن العناصر عدا البرمجيات .

١. العنصر البشري في نظم دعم القرارات في المديرين في المنظمات في حل المشكلات الإدارية غير المبرجة او التشبه بها وهم غير أخصائي المعلومات الذين يقومون بتطوير نظم المعلومات .

٢. الأجهزة _ الحاسبات : تستخدم الإجراءات المادية في الأجهزة لتؤدي الوظائف المناط بها في تشغيل البيانات والعمليات الحسابية والتخزين والرقابة على العمليات وتقديم المخرجات وعرض النتائج في نظم دعم القرارات يتم التفاعل في صورة حوارية بين الأجهزة والمستخدمين .

^١ / محمد حافظ حجازي ، دعم القرارات في المنظمات ، معهد الإدارة العامة بالسعودية، دط ، ص ٢٢٤ .

٣. الإجراءات : تتضمن مجموعة القواعد والتعليمات التي يجب إتباعها حتى يتمكن المستخدمين من الأداء التشغيلي الفعال للأجهزة والبرمجيات وقد يتضمن قواعد تنظيم المناقشات بين جماعة المستخدمين والإجراءات التي تحكم التفاعل مع المواقف الطارئة أثناء اجتماعات نظم دعم القرارات ولما كانت برمجيات البيانات والنماذج هي حجر الزاوية في نظم دعم القرارات سنفرد لها تفاصيل خاصة وافية.^(١)

قواعد البيانات :

تبدأ التعاملات الحاسوبية بالحرف او الرمز عند تجميع مصنعة منها تشكل ما يسمى بالسجل وها هي مجموعة السجلات المصنعة وفق اساس نقدي الى ما يطلق عليه بالملف عند اعداد التكوين المصنف من الملفات تظهر لنا قاعدة البيانات.^(٢)

العوامل المؤثرة في عملية اتخاذ القرار :

تتأثر العوامل الإدارية بالكثير من العوامل التي تعيق اتخاذها بالصورة الصحيحة أو قد تؤدي الى التأخير في اتخاذها أو تواجه الكثير من المعارضة سواء ان كان من المنفذين لتعارض القرارات مع مصالحهم أو من المتعاملين مع المنشأة لعدم تحقيقها لغاياتهم ومصالحهم ومن هذه المؤثرات ما يلي :

١. تأثير البيئة الخارجية :

تشكل المنشأة من خلال المجتمع التي تؤثر به بصورة مباشرة او غير مباشرة من أهم الظروف التي تؤثر على عملية اتخاذ القرارات ظروف اقتصادية

^{١/} محمد نورهان ، انظمة المعلومات الإدارية ، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريدات بالتعاون مع جامعة القدس المفتوحة ، ٢٠١٠م، ص ٤٩ .
^{٢/} محمد حافظ حجازي ، مرجع سبق ذكره ، ص ٣٢٨ .

سياسية اجتماعية تقنية والقيم والعادات بالإضافة الى ذلك فهناك أيضا تأثيرات بمجموعة من القرارات التي تتخذها المنظمات الأخرى في المجتمع سواء كانت منافسة للتنظيم او متعاملة معه .

٢. تأثير البيئة المحيطة :

يتأثر القرار بعوامل البيئة الداخلية في المنظومة من حيث حجم المنظومة ومدى تمويلها وعدد العاملين فيها والمتعاملين معها ويظهر هذا التأثير في نواحي أساسية متعددة ترتبط الناحية الأولى بالظروف الداخلية المحيطة بعملية اتخاذ القرار وترتبط الناحية الأخرى بتأثر القرار على مجموعة الأفراد في المنظومة ، اما الناحية الثالثة فتتعلق بالمواد المالية والبشرية والفنية ، ومن العوامل البيئة الداخلية التي تؤثر على صناعة القرار تلك التي تتعلق بالهيكل التنظيمي وطرق الاتصال والتنظيم الرسمي وغير الرسمي وطبيعة العلاقات الإنسانية السائدة وإمكانية الأفراد وقدراتهم ومدى تدريبهم ومدى توافر وملتزمات التنفيذ المادية والفنية .

٣. تأثير متخذ القرار :

ترتبط عملية اتخاذ القرار بشكل وثيق بصفات الفرد النفسية ومكونات شخصية وأنماط سلوكه في البيئة المختلفة .
كالأوضاع العائلية او الاجتماعية او الاقتصادية مما يؤدي الى حدوث اربعة أنواع من السلوك لدى متخذ القرار هي المجازفة ، الحذر ، التسرع ، التهور.^(١)

^{١/} فيضا حمزة رملي ، نظم المعلومات المحاسبية ، سنة ٢٠١١م ، ط٢ ، ص ١٩٨ .

قواعد أساسية لاتخاذ القرار:

تتمثل هذه القواعد في الآتي:

القاعدة الأولى: إدراك ان اتخاذ قرار ما لا يهدف للوصول الى إجابات او حلول قاطعة ونهاية المشكلات التي تتعلق بها، وانما يهدف أساسا الى اختيار أفضل البدائل وأكثرها فاعلية، فالقرار طالما يتعلق بعدة بدائل لا يمكن ان يكون قطعيا مائة بالمائة.

القاعدة الثانية: تحديد وتوضيح مدى الاستفادة التي سوف يتم تحصيلها باتباع القرار الذي تم اتخاذه خاصة ما يتعلق بالفائدة المتصلة بالأفراد العاملين لتطبيق القرار ويحتاج تناسب طرديا مع درجة الفائدة المعقودة عليه.

القاعدة الثالثة: ضرورة اعطاء الوقت الكافي للتعرف على البدائل المتاحة وتقييمها وتطويرها قبل تقديمها لمرحلة الاختبار، وبالطبع فإنه لا يعني البطء في التصرف بحيث ينتهي الوقت الذي يفترض التصرف خلاله وتقع الفأس في الرأس كما يقال دون ان يتحرك رجل القرار مما يعني التسرع الذي لا يسمح بدراسة المشكلة المعينة دراسة واقعية.

هنالك معوقات لعملية اتخاذ القرار والتي نجمالها بالآتي:

١. عدم وضوح السياسات والأهداف المراد الوصول اليها هذه من سمات العمل بالأجهزة الحكومية المختلفة التي تصاغ أهدافها في قوالب عامة وبلغة فضفاضة يصعب على الموظفين فهمها أو استيعابها وتحويلها الى برامج عمل منضبطة وقابلة للتنفيذ والقياس والتقييم والمتابعة.

٢. عدم توفر المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب وبالشكل المناسب حول المشكلة المراد معالجتها .

٣. انشغال المسؤولين بالأمر الفرعية ومتابعتهم لكل صغيرة وكبيرة وعدم الاهتمام اللازم بالأمر الكبيرة .

أهداف المنظمة :

لا بد وان يؤدي القرار الى توجيه أهداف المنظمة فالأهداف تمثل محور التوجيه لكل العمليات بها ومن ثم تأتي اهمية الاختيار بين أنسب الوسائل والاساليب التي تسهم مجدية في تحقيق الأهداف التكتيكية للمنظمة والإستراتيجية منها .

مدى دقة وتوافر المعلومات اللازمة لاتخاذ القرار :

يكون المدير في أفضل حالاته عندما تتوافر لديه المعلومات الدقيقة واللازمة لاتخاذ القرار بحيث يلاءم حل المشكلة التي يكون بصدها والمدير في الإدارة العليا يركز دائما على المعلومات المتعلقة بالمستقبل وبالخطط طويلة الأجل على عكس المدير او المشرف.

مستوى المشاركة في صنع القرار :

أي مدى تقبل صانع القرار بمروءوسيه لكي يشاركوه بمقترحاتهم وخبراتهم في صنع القرار فمن المعروف ان القرار الفعال ينشأ غالبا من مجموع افكار واره عدد من الخبراء والأفراد وذوي الرؤيا الناضجة .

الثقافة السائدة في المجتمع :

ان لمنظومة القيم المنتشرة في المجتمع تأثيرا كبيرا على طريقة المنظمة في اتخاذ قراراتها فأي منظمة لا تعمل منعزلة عن مجتمع ولدت فيه خلال الثقافة والعادات والقيم والأعراف المنتشرة فيه .^(١)

الخصائص الشخصية لصانع القرار:

يختلف المديرين عن بعضهم البعض فيما يتمتعون به من خبرة ومهارات متنوعة ومن ثم يختلفون فيما بينهم في قدرتهم على اتخاذ القرار السليم وفي الوقت المناسب.^(٢)

مفهوم القرارات الإدارية :

يسمح باتخاذ القرار بالاختيار من بين مجموعة من الافعال والخيارات الممكنة لحل معضلة أو مسألة وينتج القرار عن عملية تحكيم وترجيح من بين هذه القرارات أو الحلول من قبل شخص أو مجموعة من الأشخاص .^(٣)

يقصد باتخاذ القرار عملية اصدار حكم معين فيما ينبغي فعله في موقف معين من جانب الفرد.

يتكون أي قرار اداري من بعض عناصر بيئة القرار ويرى البعض ان عملية صنع القرار تعتبر وظيفة إدارية لا تقل في اهميتها عن الوظائف الإدارية الأخرى كالتخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة .

^{١/} أصول الإدارة العامة ، الدار العالمية للنشر والتوزيع ، ط ١ .
^{٢/} سعيد محمد المصري ، التنظيم الاداري مدخل معاصر بعمليات ، ص ٦٤ ، بدون ط ، دون دار نشر .
^{٣/} حسين احمد عبد الرحمن التهامي ، أصول الإدارة ومبادئ الإدارة العامة ، الدار العالمية للنشر والتوزيع ، ٢٠٠٨م ، ص ٢٤٨ .

ان عملية اتخاذ القرارات عملية يمارسها الأفراد داخل المنظمة في مختلف المستويات الإدارية وتتم لمعالجة المشاكل .

تعد عملية اتخاذ القرار الإداري جوهر العملية الإدارية ومحور نشاط الوظائف الإدارية حيث انها عملية اختيار الإستراتيجية أو الإجراء المعين.^(١)

^١ / ايمان عبد الرحمن ، المختصر في الإدارة ، ٢٠٠٥م ، دون ط ، دين ، ص ١٣٥ .

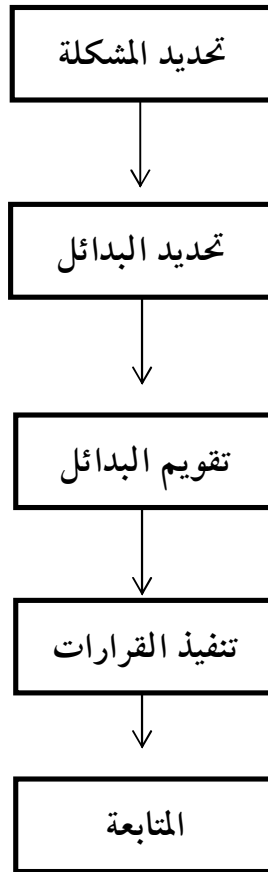
المبحث الثاني

مراحل وأنواع وخصائص صنع القرار ودور نظم المعلومات فيها

أولاً: مراحل صنع القرار:

لم يتفق الكتاب والباحثين على مراحل محددة لاتخاذ القرار الا انه في الغالب هنالك اتفاقاً عاماً على ان المراحل يمكن ترتيبها حسب الشكل الآتي: ^(١)

شكل رقم (٤) يبين مراحل اتخاذ القرار:



^١ / فارس عبد الله كاظم ، أساسيات الإدارة ، ص ٦٨ .

١. تحديد المشكلة : بحيث في الغالب تواجه المنظمات أنواع من المشاكل متكررة ومثال لتلك المشاكل عدم انتظام بعض الموظفين في ساعات الدوام الرسمي او مشاكل بعض القرارات التأديبية او مشاكل صيانة العربات وغيرها وهنالك مشاكل الجوهريّة المتعلقة وهي متعلّقة بمشاكل التخطيط والتنبؤ والسياسات واتخاذ الأحداث والرقابة والتنظيم والتوجيه وغيرها والتي تريد المنظمة من خلالها الي تحقيق الأهداف المرسومة وهناك مشاكل الطارئة وهي الأحداث غير متوقع مثل ونحو منافس جديد الي السوق وارتفاع مفاجئ في الاسعار او حدوث الكوارث.

٢. وضع البدائل : بحيث يتم استقصاء الحلول البديلة وهي المراحل المعقدة والشاقة والبديل كما هو معروف وهو الحل وهو القرار الذي يتم اختياره والقيادات التي تستطيع ان تضع بدائل متعددة في سعيها لتحقيق الأهداف المرسومة هي القيادات الإدارية الناجحة .

٣. تقييم البدائل : ويتم في هذه المراحل تدريج البدائل الحلول للمشاكل حسب اهميتها وغالبا ما يتصدى الي هذه المشكلة المخططون والإداريون من ذوي الخبرة والتخصص والمهارات الفكرية المتميزة وغالبا ما يتم الميل للبديل الذي يوفر النفقات وتبعد المنظمة عن المخاطرة ويعتمد في تقييم البدائل استخدام الاساليب الكمية والاحصائية واعتماد برامج الحاسوب الالكتروني وصولا للهدف المرسوم^(١).

^{١/} فارس عبد الله كاظم ، مرجع سبق ذكره ، ص ٦٩-٧٠.

٤. تنفيذ القرار : من نتائج تقييم البدائل هو الاختيار البديل الافضل كما هو معلوم لذا يتم اتخاذ القرار المناسبة لوضع البديل موضع التنفيذ والتأكد من انه يحقق الغاية المرجوة منه وهنا يتطلب الامر من القيادات الإدارية المسؤولة توفير المناخ والبيئة المناسبة لتنفيذ القرار المذكور مع شرح القرار ومبرراته الي المعنيين والاستماع الي ملاحظاتهم لضمان حماسة في تنفيذ القرار بدقة ومسؤولية .

٥. المتابعة : ان اختيار البديل الملائم لا يعني ان عملية اتخاذ القرار قد انتهت بل ان الامر يتطلب المتابعة للتأكد من تنفيذ القرار بصورة جيدة وامتازة لضمان اكتشاف الانحراف فورا ومعالجة أي ثغرات قد تحصل اثناء التطبيق.^(١)

ثانيا : أنواع القرارات :

تتعدد وتختلف القرارات ويمكن ان تصنف القرارات حسب الاتي :

١. القرارات حسب المستوي الإداري :حيث تصنف الي الأنواع الاتية :

▪ القرارات التنظيمية والشخصية .

▪ القرارات الإستراتيجية والقرارات الروتينية .

▪ القرارات المبرجة وغير المبرجة .

٢. القرارات حسب درجة الالاحة : او ما تسمي القرارات في ظل الازمة .

٣. القرارات حسب درجة التأكد : حيث يتم تصنيف القرارات الي قرارات

في حالة التأكد وقرارات في حالة المخاطرة وقرارات في حالة عدم التأكد .

^{١/} فارس عبد الله كاظم ، أساسيات الإدارة ، ص ٦٨ .

٤. القرارات حسب مصادرها : مثل قرارات الإدارة والانتاج وقرارات إدارة

التسويق وقرارات الإدارة المالية وقرارات إدارة الأفراد وما الي ذلك.^(١)

ثالثا: خصائص القرار الجيد :

١. الامكانيات الاقتصادية والفنية : ويشير الي ذلك القرار الذي يأخذ اهمية

ويكون في الحساب والامكانيات الاقتصادية والفنية المتاحة في المنظمة

لتنفيذها (بسبب عدم توفر المعرفة) وعليه يفترض استبعاد القرارات

التي يصعب تنفيذها بسبب عدم توفر المعرفة القرارات التي يصعب

تنفيذها بسبب عدم توفر المعرفة الفنية او عدم وجود الامكانيات المالية

والاقتصادية .

٢. المثالية في القرار : هنالك العديد من المحلول لكل مشكلة وان اختيار

الحل الممكن التطبيق من الناحيتين الاقتصادية والفنية يعتبر هو القرار

المثالي الذي يتم وفق افضل الممكن والقرار الذي يتعلق بتحقيق الربح

هو ذلك القرار الذي يحقق اعلي ربحه ممكنه واقل تكفله ممكنه .

٣. فعالية التطبيق : ويسير الي قابلة القرار للتطبيق من الناحية العملية.^(٢)

دور نظم المعلومات في اتخاذ القرار:

تعتبر عملية اتخاذ القرارات من اهم الوظائف التي عنيت بنظم المعلومات

بتدعيمها حتي انها تعتبر الاطار العام (frame work) الذي يرشد

محاولات الباحثين لفهم وتحليل تلك النظم وفقا للعديد من الدراسات في

هذا المجال .ولهذا تقوم نظم المعلومات بمساعدة عملية اتخاذ القرارات في

^١ / فارس عبد الله كاظم ، مرجع سبق ذكره ، ص ٧٠.

^٢ / فارس عبد الله كاظم ، مرجع سبق ذكره ، ص ٧١.

مراحلها المختلفة وتعتبر درجة هيكلية القرارات والمستوى الذي يتم فيه اتخاذها عنده من المفاهيم الاساسية المرتبطة ببعضها وتصميم تلك النظم.^(١)

تكتسب المعلومات اهميتها من واقع الدور الذي تمثله في تزويد الإنسان بما يحتاج الية من معارف ويستمد منها تقدير لما يتطلب منه القيام بها وعبر مراحل تاريخية متتالية تزايدت اهمية المعلومات بصورة مفردة ارتباطا لما تحدثه من اثار عميقة في توسيع المعرفة الإنسانية وتنمية وعي الفرد وادراكه لما يحيط به من ظواهر وتغيرات مختلفة . واليوم في ظل علمنا المعاصر اخذت المعلومات دورا كبير عمقا وشمولية واكتسب بفعل ذلك قرار يفوق كثير ما كانت تمثله من اهمية فيها معني . فلقد ادى اندماج تكنولوجيا الاتصالات مع الحاسوب الي احداث تغير جزري في مجال المعلوماتية لم يكن مسبوقا في التاريخ بكاملة وتمت المعلومات بتكنولوجيتها ونظمها العصر الرائد وثروته المتميزة التي تمكن من يملكها امتلاك زمام التطور حيث لم تعود محصورة في حدود الرصد المعرفي للظاهر والمتغيرات وحركة التطور التاريخي وتنمية المعرفة الإنسانية في هذا السياق حيث اصبحت اضافة الي ذلك إدارة فعالة يعتمد عليها في إدارة تشكيل الحاضر ورسم المستقبل وصار القول الواقع هو تحول نحو بناء المجتمع المعلوماتي في عالم يعيش عصر المعلومات ولاشك ان ذلك يمثل الشئ الكثير بالنسبة لرسم السياسة وصانع القرار.^(٢)

^١ / محمد احمد حسان ، نظم المعلومات الإدارية ، الدار الجامعية ، ط ١ ، ٢٠٠٨ م.
^٢ / سني محمد امين ، ٢٠٠٨ م www.maktoobb/log.com

ويجدر بنا الايضاح ان دور المعلومات بالنسبة بصانع القرار وان كان اتخذ ابعادا ومفاهيم شاملة الان يتباين في مستويات التطور والواقع الذي يؤدي مفعولة فيه وفي كل الاحوال فان الاثر الفعلي لذلك الدور يتحدد عمليا بمدى انتاج وتبادل المعلومات واستخدمها كمرجعية شرطية لازمة لعملية اتخاذ القرار.

ولذلك فان تحقيق القرار المناسب لأهمية المعلومات ودورها في دعم صانع القرار في ظل وضعنا المعلوماتي الراهن يتطلب قبل كل شيء اعطاء الاولوية فيها يتخذ من قرارات لدعم وتطوير مجال المعلومات ذاته ومدة بالمقومات الازمة للإيقاف بدورة وتمكنه من احتياجات صانع القرار وتلبية متطلباته المعلوماتية بكفاءة عالية .

فالمعلومات التي يتطلب الاعتماد عليها في عملية صناعة القرار بمقدورها الاستجابة الكاملة لاحتياجات متخذ القرار وهي تلك التي تحقق من حل نظام معلوماتي مبني علي اسس عملية ويجري تحضيرها عن طريق استخدام هذا النظام والتعامل مع مخرجاته من قبل اناس مخصصين ولكي تشكل مثل هذه المعلومات المرجعية والاستناد الكامل لصانع القرار لابد ان يكون مستو فيه لكافة المتطلبات المعلوماتية الازمة في دراسة الموضوع محل البحث وتحضير لاتخاذ القرار وبصرف النظر عن اختلاف محتويات المعلومات المطلوبة بهذا

الشأن او ارتباطا باختلاف وتنوع موضوعات القرارات الا انه يتوجب ان تتوفر فيه بصورة عامة .^(١)

وبشكل عام فان الاهتمام بالمعلومات الازمة لتحقيق دورها الفاعل في دعم صناعة القرار سوف يكون له نتائج ايجابية بالغة الاهمية وعلي نحو شامل لمقدمتها .

- تنمية قدرة الدولة علي افاده من المعلومات المتاحة والخبرات التي تحققت في الدول الأخرى.
- ترشيد وتنسيق ما تبذله الدولة من جهد في البحث والتطوير علي ضوء ما هو متاح من المعلومات .
- كفاءة قاعدة معرفية عريضة لحل المشكلات .
- توفير البدائل والاساليب الحديثة لحل المشكلات الفنية والاختبارات التي تكفل الحد من هذه المشكلات الفنية في المستقبل .
- رفع مستوى فعالية وكفاءة الانشطة الفنية في قطاعات الانتاج والخدمات .
- والاهم من كل ذلك ضمان القرارات السلمية في جميع القطاعات وعلي مختلف مستويات المسؤولية .^(٢)

^١ / مرجع سبق ذكره
^٢ / مرجع سبق ذكره

الأساليب الفنية في اتخاذ القرارات الجماعية :

تعتمد الاساليب الفنية في اتخاذ القرارات الجماعية الي اكثر من عشرين طريقة ومركز في هذا الفصل علي اهم ثلاثة طرق اكثرهم قوة وشيوعا في الاستخدام .

اولا: العصف الذهني :

تعتبر طريقة العصف الذهني من اهم انجح اساليب اتخاذ القرار وحل المشكلات الجماعة لأنها تتيح فرصة للجميع لابد الراي وطرح المسائل التي تمس القرار او حل المشكلة وهذه الافكار هي عبارة عما يدور في الذهن او الفكر من اراء ووجهات نظر تطرح علي الحاضرين كما وتشمل علي اراء من قبل الاجماع او مجموعة المنسقين .

ثانيا : أسلوب دلفي :

هذا الأسلوب هو ما يعرف بالإجماع تعتمد هذه الطريقة علي تحديد البدائل في اجتماع اعضاء غير موجودين وجها لوجه يمر هنا الأسلوب بالخطوات التالية :

- أ. تحديد المشكلة .
- ب. تحديد اعضاء الاجتماع من الخبراء .
- ت. تصميم قائمة اسئلة تحتوي علي تساؤلات .
- ث. تحليل الإجابات اختصارها بتجميعها في مجموعة متشابهة .
- ج. ارسال التقرير .
- ح. تعاد الخطوة الرابعة مرة أخرى .

ثالثاً: أسلوب الجماعة الصورية :

يعرف هذا الأسلوب بهذا الاسم لان تكون الجماعة يكون مصور علي الورق حيث لا يوجد شيء فعلي وشفوي بين أفراد الجماعة وهذا الأسلوب هو خليط أسلوب العصف الذهني وأسلوب دلفي^(١).

أنواع نظم دعم القرارات :

١. القرارات التنفيذية :

هي تتعلق بالمشكلات البسيطة المتكررة كذلك المتعلقة بالحضور والانصراف وتوزيع العمل والغياب والانجازات كيفية معالجة الشكاوي. هذا النوع من القرارات يمكن البث فيه علي النحور نتيجة الخبرات والتجارب التي اكتسبها المرشد والمعلومات التي لديه .

٢. القرارات التكنيكية :

وتتصف بأنها قرارات متكررة ان كائن في مستوى اعلي من القرارات التنفيذية واكثر فيه وتفصيلا يوكل امر مواجهتها الي الرؤساء الفنيين والمتخصصين^(٢)

٣. القرارات غير التقليدية :

❖ القرارات الحيوية : هي تتعلق بمشكلات حيوية يحتاج في حلها الي التفاهم

المناقشة تبادل الراي علي نطاق واسع في مواجهة هذا النوع من المشكلات

يبادر المدير متخذ القرار - عودة مساعديه ومستشاريه من الإداريين^(٣)

^١ / محمد الفاتح بشير المغربي ، ط١ ، الدار العلمية للنشر والتوزيع ، ٢٠١٣م ، ص ١٥٠ .

^٢ / أي ف هاريسون ، فن اتخاذ القرار ، القاهرة : كنوز للنشر والتوزيع ، ص ١٠٥

^٣ / مواقع منتدى المهندسين العرب

❖ القرارات الإستراتيجية : وهي قرارات غير تقليدية تتصل بمشكلات إستراتيجية ذات أبعاد متعددة علي جانب كبير من التعقيد هذه التوعية من القرارات تتطلب البحث والدراسة المتخصصة التي تتناول جميع الفروض والاحتمالات^(١)

المراحل المنهجية لصناعة اتخاذ القرار:

يستطيع نظام المعلومات بشكل فعال عملية صناعة القرار في أي منطقة من المنظمات هو الهدف الذي يسمى الية صناعة نظم المعلومات لبلوغه منذ ظهور مصطلح نظام المعلومات المساهمة في كل خطوة من خطوات عملية صناعة القرار حيث يقسم سايمون عملية صناعة القرارات علي ثلاثة مراحل :

- الفعاليات الذكية يتم خلالها مسح البيئة تعريف الأحداث .
- الفعاليات التصميمية يتم خلالها تطوير وتقويم عدة بدائل .
- فعاليات الاختبار فيها يتم اختبار بديل معين .

معلومات المرحلة الاستخبارية :

الفعالية الذكية : يمكن لنظام المعلومات ان يساعد في المرحلة الاستخبارية عن طريق المعلومات عن الظروف الداخلية والخارجية .

معلومات المرحلة التصميمية :

تتضمن المرحلة التصميمية لصناعة القرارات تقديم خيارات بديلة فيها اذا كان ظروف القرارات قبل البرمجة او غير قابل للبرمجة .

^١ / مواقع منتدى المهندسين العرب

المعلومات لمرحلة الاختيار :

يجب علي نظام معلومات ان يساعد المدير في اختيار البديل ثم توفير التغذية العكسية علي مدى نجاح النظام بالطبع فان هذا يفترض ان كمية كافية من المعلومات قد تم جمعها خلال المرحلة الاستخبارية قد تم تطوير تقديمة خلال المرحلة التصميمية ان يكن كذلك فيمكن للمدير ان يعود الي احدي المرحلتين السابقتين للحصول علي معلومات اضافية الوقت فان صانع القرار يكتفي بصناعة قرار موضعي بدل من قرار امثل لمواجهة هذه الظروف ^(١)

الخصائص الشكلية لعملية اتخاذ القرارات في المنظمات الحكومية :بالإضافة الي المشاكل السبعة التي تتعرض لها عملية اتخاذ القرارات الرشيدة في جميع المنظمات هناك عدة من الخصائص الأخرى الاضافية التي تميز هذه العملية الإدارية العامة أهمها :

- تأثر عملية تحديد الأهداف والبدايل والمفاضلة بالمطالب والاتجاهات السياسية الداخلية والخارجية الامر الذي قد يبعدها كل البعد عن الرشد الكامل .
- كنتيجة لمركزية السلطة في منظمات الإدارة العامة فقد يتحول الرشد الإداري تجاه الجانب وليس التنظيمي .
- صعوبة تحديد الأهداف بسبب ارتباطها بالقيم الخاصة بمدركة الصالح العام .
- نفس المعلومات والذي ينشا في المنظمات العامة في عدة مصادر .

^{١/} محمد عبد الفاتح ، محمود بشير المغربي ، مرجع سبق ذكره ، ص ١٦ .

- الاتجاه السلبي تجاه طلب او مناقشة نوعيات من المعلومات بسبب ارتباطها بمواقف معينة .
- انشغال الإدارة بالتنفيذ وإجراءات العمل يحد من فرصة وجود وقت كافي علي المعلومات الضرورية .
- عدم وجود الوسائل الامكانيات المتطورة للحصول علي المعلومات .
- قل الإدارة علي عنصر التكلفة يجعلها تتردد في طلب المعلومات الضرورية انفاق الوقت والجهد.^(١)

يرى البعض ان المراحل المنهجية لصناعة القرار الإداري تعالج احيانا مشكلة وتتخذ بغرض البث القطعي في امور معينة فانه ينبغي ان يراعي عند صناعة القرار للمراحل المنهجية العلمية لمعالجة المشكلة ادى الي موضوع المعين المراد لاتخاذ القرار بشأنه تعتمد هذه المراحل المنهجية علي خطوات متسلسلة تهدف الي عمليات التصميم والاختيار لصناعة كثيرة متداخلة تعكس اتجاهات متعددة تصل الي درجة التعارض فيما بينها .فهنالك من يحددها بثلاثة مراحل مثل سايمون وليندبرج هناك من يحددها بأربعة مراحل مثل د. محمد باقي من يحددها م بسبعة مراحل أو اكثر.^(٢)

خصائص القرار الجيد :

١. الامكانيات الاقتصادية والفنية المتاحة في المنطقة لتنفيذها وعلية يفترض استبعاد القرارات التي يصعب تنفيذها بسبب عدم توفر المعرفة الفنية او عدم وجود الامكانيات المالية الاقتصادية .

^{١/} خليل سياتي ، القاهرة ، دار الراءب الجامعية ، ص ١١ .
^{٢/} قياس حمزة رحلي ، مرجع سبق ذكره ، ص ١٨٩ .

٢. المالية في القرار : هناك العديد من الحلول لكل مشكلة ان اختيار الحل الممكن التطبيق من الناحيتين الفنية يعتبر هو القرار المثالي الذي يجب ان يحقق اعلي ربحية ممكنة اقل تكلفة .

٣. فعالية التطبيق : ويشير الي قابلية القرار للتطبيق من الناحية العملية^(١)

خصائص نظم دعم القرارات الجماعية :

- انها نظم يتم تصميمها خصائص ولا يوجد لها مواصفات ومكونات عامة .
- انها يتم تصميمها بغرض دعم القرارات بين اعضاء جماعة .

^١ / فارس عبد الله كاظم.

المبحث الأول

نبذة عن جامعة الشيخ عبد الله البدري

جامعة الشيخ عبد الله البدري هي امتداد وتطور لكليتي الشيخ عبد الله البدري التقنية والصحية اللتين تم إنشاؤهما في عامي ٢٠٠٢م التقنية و٢٠٠٨م الصحية وهي السودانية لولاية نهر النيل فقد تم إنشاءهما بقرار السيد رئيس الجمهورية في شهر يونيو ٢٠١١م تحت اسم جامعة الشيخ عبد الله البدري بمدينة بربر.

وقد سميت الجامعة بهذا الاسم جامعة الشيخ عبد الله البدري تكريماً للعالم الجليل العارف بالله مولانا الشيخ عبد الله الذي قام بتأسيس مباني الجامعة منذ نشأتها ككلية تقنية والداعم لها حتى الآن.

بدأت الجامعة بأربعة كليات هي كلية العلوم الإدارية والاقتصادية وكلية الهندسة وكلية العلوم الصحية وكلية التكنولوجيا وتمنح هذه الكليات درجة بكالوريوس الشرف عدا كلية التكنولوجيا التي تمنح درجة الدبلوم التقني في عدد من التخصصات المهنية بالإضافة إلى مركزين تدريبيين هما مركز المشير للتدريب المهني والحرفي ومركز تنمية المجتمع وكما للجامعة برامج مجازة من قبل مجالسها تسعى الجامعة لتطبيقها كبرنامج دبلوم صحة الحيوان والإنتاج الحيواني وبرنامج وسائط الاتصال وتكنولوجيا الإعلام.

نبذة عن مؤسس الجامعة :

الشيخ عبد الله البدري الطاهر نافع من قبيلة العبدلاب التي تشكلت التابعة لحكومة سنار المركزية التي عرفت بالسلطنة الزرقاء أو مملكة الفونج ، كان والد

الشيخ عبد الله البديري قد حفظ القرآن في ضوَّابان في فترة صباه ثم شيخاً لتحفيظ القرآن الكريم في خلوة أمبكولبعطبة ثم خلوة القدواب مقرر رأس الشيخ عبد الله البديري ولد فيها عام ١٩٤٢م بدأ الشيخ عبد الله البديري بحفظ القرآن الكريم تحت رعاية والده في خلوة القدواب التي أسسها الشيخ إبراهيم مصطفى الذي اشتهر خليفة الشيخ البديري على تحفيظ القرآن الكريم ومن ثم انخرط الشيخ عبد الله البديري في خلوة والده ينهل من معين كتاب الله قبل أن ينال تعليمه الأولي في مدرسة بربر الشمالية وبما أن والده كان يرغب أن يلحق ابنه الشيخ عبد الله البديري بالتعليم الصناعي حتى يتخرج بمهنة يكتسب العيش من ورائها فكان له ما أراد لابنه الشيخ عبد الله البديري الذي التحق بمدرسة جبيت الصناعية ، بما أن نشأت الشيخ عبد الله البديري دينية فقط في العام ١٩٥٨م وتخرج فيها فنياً لورش سكك حديد عطبرة عام ١٩٦١م ، تأثر بحياة والده الراحل الذي انتقل إلى جوار ربه وهو يوم المصلين في صلاة الجمعة في السجدة الثانية من الركعة الثانية في ١٩٧٣/٦/١م ومن ثم خلفه ابنه عبد الله البديري على خلافة مسجده الذي بناه على نفقته الذاتية قبل انتقاله للرفيق الأعلى بثمان سنوات عام ١٩٦٥م وتم تجديده عام ١٩٧١م حيث تم افتتاحه رسمياً ونقلت مراسم الافتتاح إذاعة أم درمان يدعون الشريف قاسم وزير الشؤون الدينية والأوقاف ومحافظ الشمالية محمد أحمد شرف.

كلية التكنولوجيا: الإنشاء والتطور

تم إنشاؤها ضمن الكليات التقنية علي يد راعي ومؤسس كلية الشيخ عبد الله البدري تحت مظلة التعليم التقني في عام وقد تطورت لتصبح واحده من كليات جامعة الشيخ عبد الله البدري

الأهداف:

تطوير البنية التحتية التكنولوجية في كافة التخصصات

وتخريج طلاب مؤهلين تقنيا لخدمة المجتمع

تعزيز الشراكة مع المجتمع وتبادل الخبرات مع أصحاب العمل

تحسين جودة التعليم والتركيز على الجانب التعليمي والجانب النظري وربطهما لرفع مستوى ومخرجات الكلية من الطلاب .

برامج وأقسام الكلية:

تحتوي على خمسة أقسام:

١. قسم التقنية الاجتماعية ويضم:

- نظم المعلومات الحاسوبية .

- إدارة الموارد البشرية .

- الحاسبة.

- تنمية المجتمع.

-

٢. قسم تقنية الهندسة الكهربائية ويضم :

_ الأجهزة الطبية .

_ الإلكترونيات .

_ الشبكات والتوصيلات.

٣. قسم الهندسة الميكانيكية وتضم :

_ السيارات.

_ الإنتاج.

كلية العلوم الصحية :

وقد تم افتتاح كلية العلوم الصحية على يد السيد / رئيس الجمهورية والسيد / وزير

الصحة والسيد /والي نهر النيل في يناير ٢٠٠٩م .

ابتدأت الكلية الصحية بأربعة برامج في الدبلومات وهي :

دبلوم الصيدلة دبلوم التمريض دبلوم الإحصاء أول دبلوم يتم تطبيقه في السودان

ودبلوم مساعدي الإنسان وقد تم قبول أول دفع من الطلاب في ٢٠٠٨م و٢٠٠٩م وتخرج

من كلية عدد ٣١٢ خريج في هذه الدبلومات وهم الآن يعملون بمختلف المؤسسات

الصحية في السودان

وفى عام ٢٠١٢م /٢٠١٣م/ تم التصديق على بكالوريوس المختبرات الطبية والتمريض

إضافة الدبلومات الأولى.

الكلية التقنية الصحية وسابقتها كلية الشيخ عبد الله البدرى التقنية والهندسية
واللتان كان قد قام بإنشائها فضيلة مولانا العارف بالله الشيخ عبد الله البدرى
متبرعاً بمبانيها وأثاثاتها ومعداتها أصبحت فيما بعد النواة التي قام عليها صرح
الجامعة التي تم التصديق بقيا معاً في العام ٢٠١١ م .

الأهداف :

- _ إعداد كوادر صحية رفيعة المستوى في جميع التخصصات.
- _ المساهمة في الارتقاء بالعلوم الصحية بتطوير المناهج التدريسية والوسائل التعليمية .
- _ تقديم الخدمات الصحية للمجتمع ونشر الوعي الصحي .
- _ الاهتمام بالبحث وتطويره وبالأخص بحوث النظم الحية .
- _ تبادل الخبرات والمعارف مع الكليات النظيرة داخل وخارج السودان.

الأقسام العلمية بالكلية :

- _ قسم المختبرات تمنح درجة البكالوريوس في ٤ سنوات .
- _ قسم التمريض تمنح درجة البكالوريوس في ٤ سنوات .
- _ قسم دبلوم الصيدلة تمنح هذه الدرجة في ثلاث سنوات.
- _ دبلوم التمريض : تمنح هذه الدرجة في ثلاث سنوات .
- _ دبلوم مساعدي الإنسان تمنح هذه الدرجة في ثلاث سنوات.

– قسم دبلوم الإحصاء.

– قسم دبلوم القبالة .

– كلية العلوم الإدارية والاقتصادية :

النشأة والتطور:

تجسيد للاهتمام المتعاظم في جامعة الشيخ عبد الله البدري بعلوم الإدارة والاقتصاد بتخصصاتها المختلفة نشأت كلية العلوم الإدارية والاقتصادية وذلك في عام ٢٠٢١م .

أهداف الكلية :

١. إعداد كوادر أكاديمية تتمتع بمستويات عالية من الأداء .
٢. تأهيل الخريجين المؤهلين لسوق العمل للمساهمة بشكل فعال في العلوم الاقتصادية والإدارية .
٣. تلبية حاجات القطاع الصناعي من المخرجات العلمية المعدة إعداداً علمياً والملمة باستخدام الأساليب الحديثة والحاسوب .
٤. تعمل الكلية على توافق مخرجاتها مع متطلبات سوق العمل من خلال الإعداد المعرضي والمهني والمهارات المصاحبة .
٥. الإسهام في حل المشكلات التي تواجه الأنشطة الاقتصادية الرسمية وغير الرسمية في البلد.
٦. إعداد البحوث والدراسات الإدارية والاقتصادية المتخصصة مع التركيز على البحوث التطبيقية التي تقدم حلولاً لمشاكل علمية.

الأقسام العلمية :

تضم كلية العلوم الإدارية والاقتصادية الأقسام التالية :

١. قسم الاقتصاد.

٢. قسم الإدارة .

٣. قسم المحاسبة.

يمنح مجلس الأساتذة بجامعة الشيخ عبد الله البدري بناء على توجيه مجلس كلية

العلوم الإدارية والاقتصادية بكالوريوس الشرف في الآتي :

١. العلوم الاقتصادية تخصص الاقتصاد والتحليل الكمي .

٢. العلوم الاقتصادية تخصص الاقتصاد والتمويل .

٣. إدارة الأعمال تخصص إدارة التسويق.

٤. إدارة الأعمال تخصص إدارة الموارد البشرية .

٥. المحاسبة تخصص محاسبة تكاليف.

٦. المحاسبة تخصص محاسبة تمويل .

تميز الكلية: تتميز بأنها :

١. اعتمدت في إعداد المقررات على خبرات ذات كفاءة وتخصصية عالية .

٢. أدرجت كثير من المعارف والعلوم الحديثة ضمن مقرراته .

٣. اعتمدت تدريس الحاسوب واللغة الإنجليزية في كل التخصصات كضروريات

من متطلبات سوق العمل المحلي والعربي والعالمي.

٤. أنشأت عدد من التخصصات النادرة والجديدة رغبة لتلبية السوق.
٥. ستعتمد في التدريس على كوادر مؤهلة ومتخصصة في كل التخصصات .
٦. تعيين مستشار أكاديمي ذو خبرة عالية في التخصص لتابعة وتقويم الأداء والمناهج.

مقدرات الخريج :

١. الوعي والإدراك بالمفاهيم الإدارية والاقتصادية والحاسبة.
٢. اكتساب مهارات مهنية تخصصية تمكنه من شغل وظيفة .
٣. إجادة اللغة الإنجليزية مخاطبة وكتابة والإلمام بكل المصطلحات ذات الصلة بالتخصص .

كلية العلوم :النشأة والتطور:

تمت الموافقة بإنشاء كلية العلوم بقرار من وزير التعليم والبحث العلمي في ٢٠١٤م وإجازة كل من قسمي الرياضيات التطبيقية والإحصاء والحاسوب وتقانة المعلومات، تعمل الكلية على إعداد كفاءات علمية تطبيقية تستند إلى قاعدة علمية ومبنية على تعليم متميز ينسجم ومعايير الجودة والاعتماد والعالمية .

الأهداف : تسعى كلية العلوم إلى تحقيق :

١. تقديم مناهج أكاديمية حديثة عالية الجودة تربط التعليم النظري بالخبرة المختبرية وبمستوى منافس للمستويات الإقليمية مع التطلع للوصول إلى المستويات العالية من خلال التحديث المستمر للمناهج .

٢. تشجيع البحث العلمي في مجالي العلوم البحتة والتطبيقية مع التركيز على البحوث التطبيقية التي تخرج المجتمع وتبني جسور الاتصال والثقة مع المجتمع.
٣. نفع المجتمع بالخريجين ذوي الكفاءة العلمية والعملية ومتحلين بأخلاقيات المهنة.

تعتمد في أقسامها :

أولاً : قسم الحاسوب وتقانة المعلومات : يوجد بها تخصص واحد هو نظم وتكنولوجيا الويب.

ثانياً : قسم الرياضيات التطبيقية والإحصاء : يوجد بالقسم تخصصين هما :

١. الرياضيات .

٢. الإحصاء .

كلية الهندسة :

عند صدور القرار الرئاسي في ٢٠١١م بترفيح كليتي الشيخ عبد الله البدري التقنية والصحية إلى جامعة الشيخ عبد الله البدري تبلورت كلية الهندسة كواحدة من الكليات الأصلية في تكوين الجامعة .

في عام ٢٠١٢م تمت إجازة الخطط الأكاديمية لأقسام كلية الهندسة ومن ثم قبول الدفعة الأولى من طلابها في قسمي الهندسة الكهربائية والهندسة المدنية وفي عام ٢٠١٥م تم التدشين والقبول لقسم الميكانيكا.

البرامج والأقسام :

كلية الهندسة تمنح درجة بكالوريوس الشرف في خمسة أقسام هندسية علمية وهي :

١. بكالوريوس الشرف في الهندسة الكهربائية .

__ هندسة كهربائية _ (تحكم) .

__ هندسة كهربائية (قدرة) .

٢. بكالوريوس الشرف في الهندسة الميكانيكية .

__ هندسة ميكانيكية (قدرة) .

__ هندسة ميكانيكية (تصنيع) .

٣. بكالوريوس الشرف في الهندسة المدنية .

٤. بكالوريوس الشرف في الهندسة الطبية .

٥. بكالوريوس الشرف في هندسة المواد .

كلية الطب :

تمت إجازة كلية الطب بموجب القرار رقم (٥٠) سنة ٢٠١٦م الصادر من وزير التعليم العالي والبحث العلمي د: سميرة محمد أحمد أبو كشوة بتاريخ ١١/٤/٢٠١٦م الموافق الرابع من شهر رجب لعام ١٤٣٧هـ بعد مخطط ٥٠ طالب وطالبة قيام كلية الشيخ عبد الله البدري والتي بدأت كفكرة في عام ٢٠٠٥م أثمرت قيام كلية الشيخ

عبد الله البدرى التقنية الصحية ٢٠٠٨م حيث تم بعدها إنشاء كلية المختبرات الطبية وكلية علوم التمريض في عام ٢٠١٣م .

تم إنشاء مبنى الكلية من الناحية الجنوبية الشرقية لمباني الجامعة الأولى على شكل أقواس

(قوسين) وهي فكرة مولانا الشيخ عبد الله البدرى مؤسس الجامعة مستقصد التميز والريادة للمؤسسة على كل المستويات فتصميم المبنى على شكل قوسين كأنهما ذراعين مفتوحتين دلالة على الترحيب ويتألف كل قوس من طابقين بمساحة أكثر من ٢٠٠٠م لكل طابق وأيضاً مباني المشرحة والمعامل من الناحية الغربية للأقواس بمساحة قدرها ٢٥٠٠م وقد تبرع بالمباني فضيلة الشيخ عبد الله البدرى كما تكفل بدفع كل مبالغ المعدات الطبية والأجهزة للمشرحة والمعامل والتي جلبت من الصين وفرنسا وتركيا وإيطاليا وألمانيا .

الأهداف :

_ تحقيق جودة عالية للبرنامج التعليمي لنيل درجة البكالوريوس في الطب والجراحة .

_ تخريج طلاب قادرين على ممارسة واجباتهم طبق الأنظمة والأخلاقيات الإسلامية.

_ الوصول والمحافظة على التميز البحثي المتعلق بالصحة والمرض .

_ نشر ثقافة اشتراك المجتمع عن طريق التثقيف الصحي والخدمات الصحية .

_ خلق فرص تعليمية لنيل بكالوريوس الطب والجراحة .

_ إنشاء علاقات ثقافية وعلمية مع نظيراتها من الجامعات العربية والإسلامية .

_ أن تصبح كلية عالمية في مجال الطب والبحوث الصحية .

نبذة عن مراكز المشير البشير :

في عصف ذهني لمؤسس جامعة الشيخ عبد الله البدري فضيلة الشيخ الجليل العارف بالله الشيخ عبد الله البدري الطاهر نافع حفظه الله نبعت فكرة لتعريف حافظ كتاب الله وتأهيله مهنيًا وإكسابه صنعة وذلك في عام ٢٠٠٢م حيث افتتح المركز وكان نواة لكلية الشيخ عبد الله البدري التقنية وكان قسم من أقسام الكلية إلى أن جاء تاريخ انضمام المركز وذلك في جمادي الثاني من عام ١٤٣٠هـ الموافق ١ يوليو ٢٠٠٩م إلى المجلس الأعلى للتلمذة الصناعية ومن ذلك التاريخ تخرج ما يقارب الثماني دفع يقوم المركز بتحفيظ القرآن ضمن برامج المركز وذلك بإدراج مادة القرآن في الجدول والنتيجة .

يضم المركز القسمين التاليين :

١. القسم المهني ويحتوي على التخصصات التالية :

أ. الكهربية العامة .

ب. كهربية سيارات .

ت. التبريد والتكييف .

ث. محركات ديزل .

ج. المخارط.

٢. القسم الحرقي : ويحتوي على التخصصات التالية :

أ. لف الموترات (المحركات الكهربائية).

ب. الطلبات الغاطسة .

ت. الطلبات السطحية.

٣. أهداف المركز :

أ. تعفيف حافظ كتاب الله وإكسابه صنعة .

ب. يعمل المركز على رفد سوق العمل بالعمالة الماهرة

نبذة عن كلية تقنيات الإعلام :

نظراً لاهتمام جامعة الشيخ عبد الله البدري بالجانب التقني وما يمثله الإعلام الحاضر من نقل المعلومات وتأثره على الرأي العام ودعم الأنشطة المختلفة مثل التنمية والتطور التكنولوجي جاء التفكير في إضافة برنامج (بكالوريوس شرف تقنيات الإعلام) لضمه لمنظومة الجامعة ليكون أنموذجاً حديثاً للإعلام وذلك بإقامة كلية تقنيات الإعلام في العام ٢٠١٥م _ ٢٠١٦م التي أهديت مبانيها من فضيلة الشيخ عبد الله البدري مؤسس الجامعة ورئيس مجلس الأمناء أطل الله في عمره .

تمنح الكلية بكالوريوس درجة الشرف في التخصصات التالية :

الصحافة والنشر الإلكتروني _ العلاقات العامة والإعلان _ الإعلام الترموي والسياسي _ الإذاعة والتلفاز .

الرؤية :

تحقيق الريادة العلمية في مجال الإعلام والاتصال داخلياً وخارجياً ومواكبة التطورات العلمية .

الرسالة:

١. رسم وتنفيذ إستراتيجية قوية ذات قاعدة علمية ثابتة حديثة .
٢. تنمية قطاع الإعلام لمواكبة التطور التكنولوجي .
٣. تأهيل الطالب حتى يستطيع العمل في كل مؤسسات وشركات المجتمع .
٤. العمل على خلق بيئة استثمارية من خلال تطوير الأداء الإعلامي .

الأهداف:

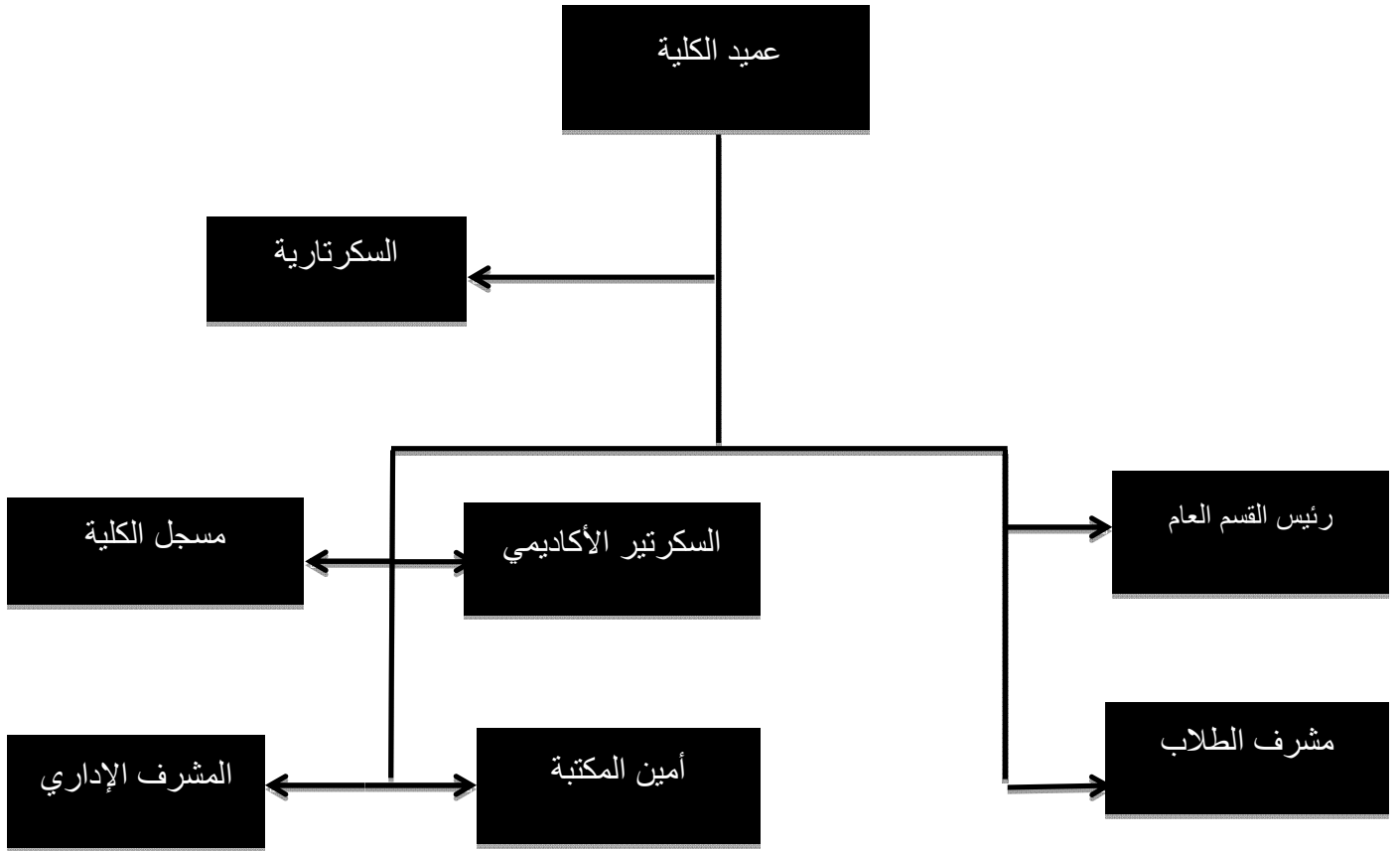
- تزويد المجتمع بأطر مؤهلة لقيادة الإعلام وتطوره
- إعداد كوادر أكاديمية تتمتع بمستويات عالية .
- تطوير البحث العلمي .
- توثيق العلاقات وتبادل الخبرات مع المجتمعات العربية والعالمية .
- تمليك الطالب مهارات مهنية تجعله قادراً على ممارسة العمل الإعلامي بنجاح وتميز

القيم:

١. التميز .
٢. الريادة .
٣. الشفافية .
٤. المحاسبة

الهيكل الإداري:

يتكون الهيكل الإداري من عميد الكلية _ المسجل _ رئيس القسم العام _
السكرتير الأكاديمي سكرتارية العميد _ أمين المكتبة _ المشرف الإداري.



هيئة التدريس :

١/ من داخل الجامعة :

بند	الإسم	المؤهل العلمي	الدرجة الوظيفية	العبء الإداري
١	محمد فرح كرم الله وقيع الله	دكتوراه	أستاذ مشارك	عميد الكلية
٢	السجاد عبد الله البدرى	دكتوراه	أستاذ مساعد	مدير العلاقات العامة
٣	مصطفى قريب الله البدرى	دكتوراه	أستاذ مساعد	عميد الطلاب
٤	سكينة رحمه جبارة	ماجستير	محاضر	نائب العميد
٥	كمال الأمين السيد عبد الله	ماجستير	محاضر	معمل الحاسوب
٦	سارة إبراهيم الشيخ	بكالوريوس	مساعد تدريس	مساعد المسجل
٧	منى حاج حمد	بكالوريوس	مساعد تدريس	أمين مكتبة

٢/ أساتذة متعاونين من خارج الجامعة :

بند	الاسم	المؤهل العلمي	الدرجة الوظيفية	التخصص
١	طلحة عبد الله الحاج	دكتوراه	أستاذ مشارك	إعلام
٢	السني حسن النجومى	دكتوراه	أستاذ مشارك	أصول دين
٣	عثمان السيد	دكتوراه	أستاذ مشارك	دراسات سودانية
٤	الجعلى الشيخ حاج حمد	ماجستير	محاضر	تقنية حاسوب
٥	عبد الله صويلح	ماجستير	محاضر	لغة عربية
٦	كمال حسن أحمد	ماجستير	محاضر	لغة إنجليزية

إحصائيات الكلية :

عدد الطلاب (١٣ طالب وطالبة) حاملي الجنسيات السودانية .

عدد الذكور ٦ ، عدد الإناث ٧.

هيئة التدريس :

عدد (٧) أساتذة من داخل الجامعة و (٦) أساتذة متعاونين.

مباني الكلية :

١/ تضم الكلية عدد (٥) مكاتب .

٢/ القاعات : بها عدد (٢) قاعة كبيرة تسع لأكثر من ٨٠ طالب .

٣/ المعمل : تحظى الكلية بمعمل حاسوب جاهز به عدد (٣٠) جهاز .

٤/ تضم الكلية استديو تحت تكملة المعدات.

المقرر الدراسي (موزع على الفصول الدراسية)

السنة الأولى : الفصل الدراسي الأول:

ساعات		عدد الساعات الأسبوعية				المقرر	الرمز
معمتلة	الامتحان	الاجموع	عملي	متابعة	محاضرة		
٣	٣	٤	—	٢	٢	اللغة العربية Arabic language ^١	عرب ١١١ ARB ١١١
٣	٣	٤	—	٢	٢	اللغة الإنجليزية ١ English language	نجل ١١٢ ENG ١١٢
٣	٣	٤	—	٢	٢	الثقافة الإسلامية المجتمع السوداني ^١ Islamic Culture ^١ Sudanese society ^١	ناس ١١٣ ISC ١١٣
٣	٣	٥	٣	—	٢	مقدمة في تقنيات الاتصال Introduction to communication technologies	تقن ١١٤ TECH ١١٤
٣	٣	٥	٣	—	٢	أساسيات الحاسوب Basic computer	حسب ١١٥ COM ١١٥
٢	٢	٤	—	٢	٢	مقدمة في علم الصحافة Introduction to journalism	صحف ١١٦ JOR ١١٦
٢	٢	٤	—	٢	٢	مقدمة في الإعلام التنموي والسياحي Introduction to Developmental tourism	تنم ١١٧ DEV ١١٧
٣	٣	٥	٣	—	٢	الإعلام الرقمي Digital Media	تقن ١١٨ TECH ١١٨
٢٢		٣٥	٩	٢٠	١٦	المجموع	

السنة الأولى : الفصل الدراسي الثاني :

الرمز	المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			ساعات	
		محاضرة	متابعة عملي	اجممع	معملة	الامتحان
عرب ١٢١ ARB١٢١	اللغة العربية ٢ Arabic language ٢	٢	٢	٤	٣	٣
نجل ١٢٢ ENG١٢٢	اللغة الإنجليزية ٢ English language ٢	٢	٢	٤	٣	٣
ناس ١٢٣ ISC١٢٣	الثقافة الإسلامية ٢ المجتمع السوداني ٢ Islamic Culture ٢ Sudanese society ٢	٢	٢	٤	٣	٣
علق ١٢٤ Prs١٢٤	مقدمة في العلاقات العامة Introduction to public Relations	٢	٤_٢			٢٢
علق ١٢٥ Prs١٢٥	مقدمة في علم الإعلان Introduction to Advertising	٢	٤_٢			٢٢
تصل ١٢٦ Cmm١٢٦	نظريات الاتصال Communication Theories	٢	٣٥_			٣٣
تقن ١٢٧ TECH١٢٧	تقنيات الاتصال Communication Technologies	٢	٣٥_			٢
ذاع ١٢٨ BRD١٢٨	مقدمة في علم الإذاعة Introduction to Broadcasting science	٢	٣_	٥	٣	٣
	المجموع	١٦	١٠	٩	٣٥	٢٢

السنة الثانية : الفصل الدراسي الثالث :

الرمز	المقرر	عدد الساعات الأسبوعية				ساعات	
		محاضرة	متابعة	عملي	المجموع	معملة	الامتحان
عرب ٢١١ ARB211	مهارات اللغة العربية Arabic language skills	٢	٢	—	٤	٢	٢
نجل ٢١٢ ENG212	مهارات اللغة الإنجليزية English language skills	٢	٢	—	٤	٢	٢
صحف ٢١٣ ISC213	التحرير الإعلامي Media Editing	٢	—	٣	٥	٣	٣
صور ٢١٤ Prs214	أساسيات التصوير Basics of photography	٢	—	٣	٥	٣	٣
وسط ٢١٥ Prs215	الوسائط المتعددة Multimedia	٢	—	٣	٥	٣	٣
تقن ٢١٦ Cmm216	الإعلام البيئي Environmental Media	٢	٢	—	٤	٢	٢
ترج ٢١٧ TECH217	الترجمة ١ Translation ١	٢	٢	—	٤	٢	٢
تقن ٢١٨ BRD218	سياسيولوجيا الإعلام Media Sociology	٢	٢	—	٤	٢	٢
	المجموع	١٦	١٠	٩	٣٥	١٩	١٩

السنة الثانية : الفصل الدراسي الرابع:

الرمز	المقرر	عدد الساعات الأسبوعية			ساعات	
		محاضرة	متابعة عملي	المجموع	معمدة	الامتحان
توج ٢٢١ ARB٢١١	الترجمة ٢ Arabic language skills	٢	٢	٤	٢	٢
حسب ٢٢٢ ENG٢١٢	تصميم المواقع English language skills	٢	٣٥		٣٣	
نفس ٢٢٣ ISC٢١٣	علم النفس الاجتماعي Media Editing	٢	٢	٤	٢٢	
نهج ٢٢٤ Prs٢١٤	مناهج البحث العلمي Basics of photography	٢	٣	٥	٣	٣
بحث ٢٢٥ Prs٢١٥	التوثيق الإعلامي Multimedia	٢	٣	٥	٣	٣
درس ٢٢٦ Cmm٢١٦	الدراسات السودانية Environmental Media	٢	٢	٤	٢	٢
تقن ٢٢٧ TECH٢١٧	الأخلاقيات والتشريعات الإسلامية Translation ١	٢	٣٥		٣٣	
سيس ٢٢٨ BRD٢١٨	جغرافية سياسية Media Sociology	٢	٢	٤	٢	٢
	المجموع	١٦	٨ ١٢	٣٦	٢٠	

المبحث الثاني عرض وتحليل البيانات

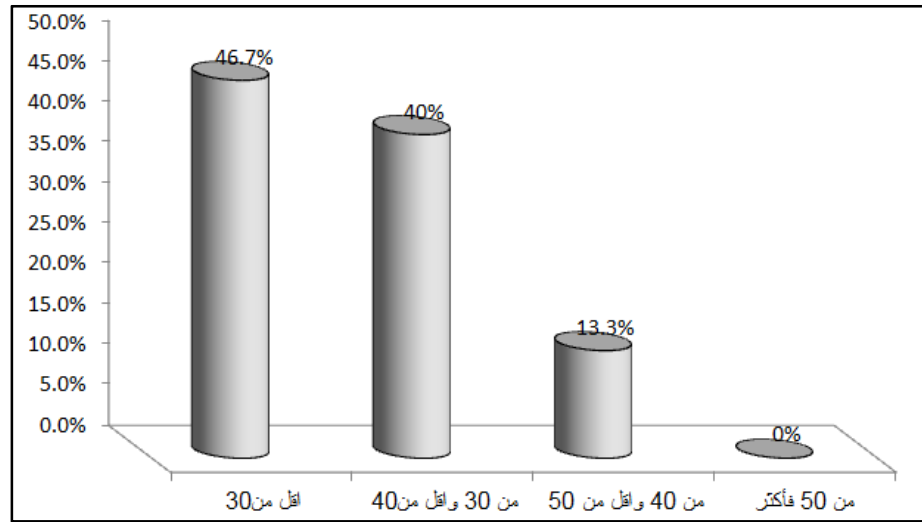
مقدمة:

في هذا الفصل يتناول الباحث عرض وتحليل ومناقشة بيانات الاستبانة التي تم الحصول عليها من عينة الدراسة وذلك عن طريق برنامج التحليل الاحصائي (SPSS) للوصول إلى أهداف الدراسة.

جدول رقم (١) يوضح أفراد العينة حسب العمر

العمر	التكرار	النسبة
أقل من ٣٠	١٤	٤٦,٧
من ٣٠ وأقل من ٤٠	١٢	٤٠,٠
من ٤٠ وأقل من ٥٠	٤	١٣,٣
من ٥٠ فأكثر	٠	٠
المجموع	٣٠	١٠٠

شكل رقم (١) يوضح أفراد العينة حسب العمر

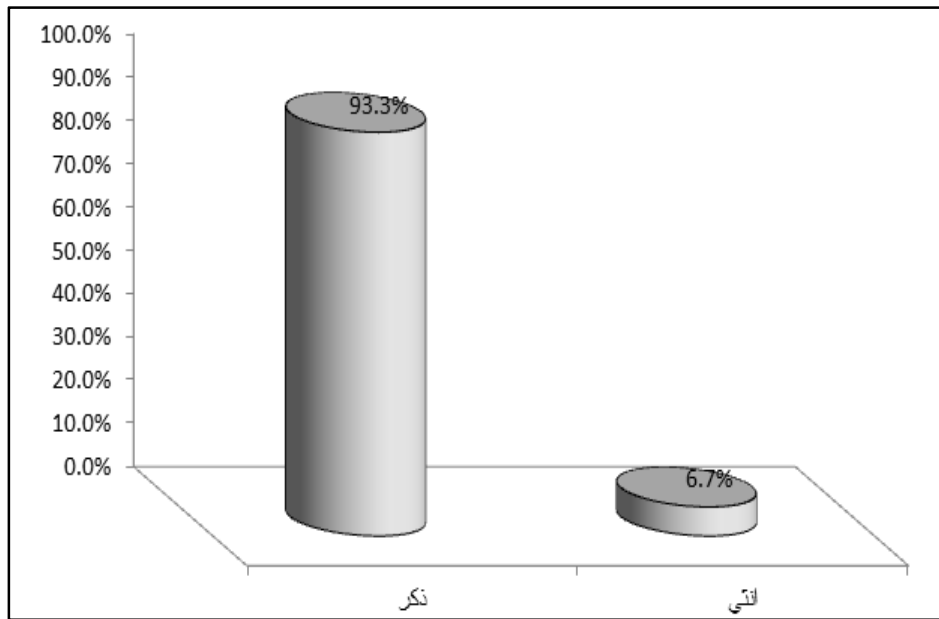


من خلال الجدول والشكل أعلاه والذي يبين متغير العمر نجد أن غالبية أفراد العينة في الفئة العمرية أقل من ٣٠ سنة بنسبة ٤٦,٧٪، ثم الفئة العمرية (من ٣٠ وأقل من ٤٠ سنة) بنسبة ٤٠٪، ثم الفئة العمرية (من ٤٠ وأقل من ٥٠ سنة) بنسبة ١٣,٣٪، وأقل فئة عمرية كانت (من ٥٠ سنة فأكثر) بنسبة ٠٪.

جدول رقم (٢) يوضح أفراد العينة حسب النوع

النوع	التكرار	النسبة
ذكر	٢٨	٩٣,٣
انثي	٢	٦,٧
المجموع	٣٠	١٠٠

شكل رقم (٢) يوضح أفراد العينة حسب النوع

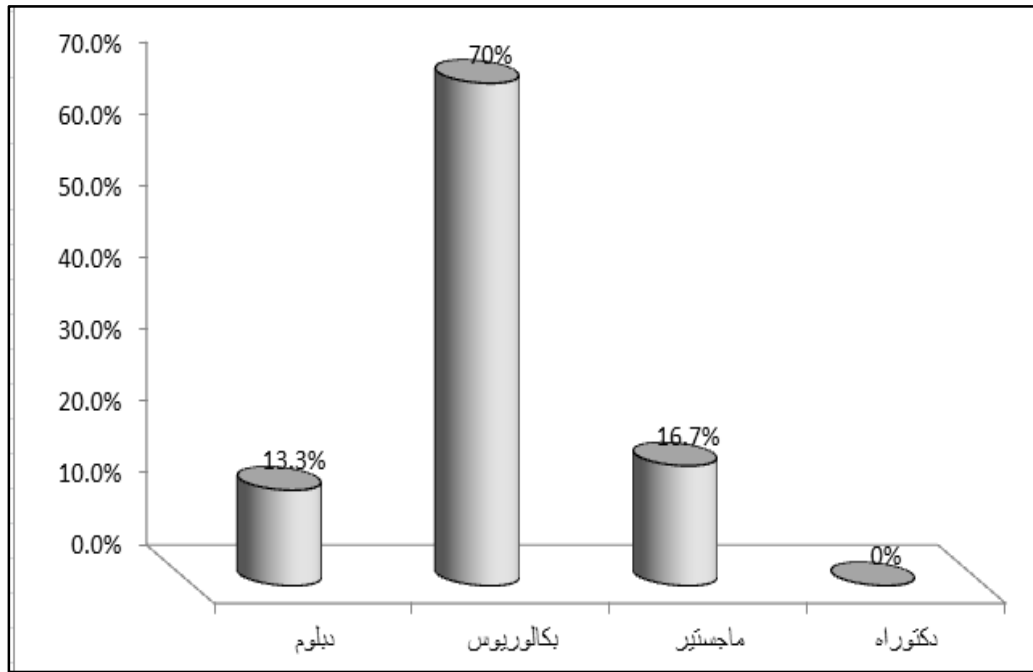


من خلال الجدول والشكل أعلاه والذي يبين متغير النوع نجد أن غالبية أفراد العينة ذكور بنسبة ٩٣,٣٪، أما الإناث بلغت نسبتهم ٦,٧٪.

جدول رقم (٣) يوضح أفراد العينة حسب المؤهل الوظيفي

المؤهل الوظيفي	التكرار	النسبة
دبلوم	٤	١٣,٣
بكالوريوس	٢١	٧٠,٠
ماجستير	٥	١٦,٧
دكتوراه	٠	٠
المجموع	٣٠	١٠٠

شكل رقم (٣) يوضح أفراد العينة حسب المؤهل الوظيفي

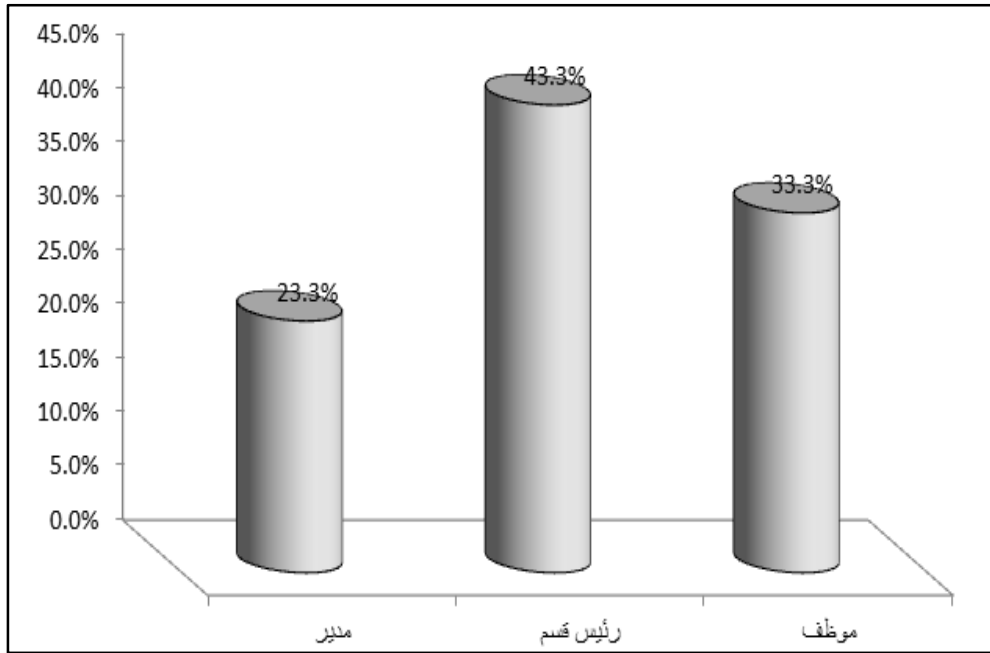


من خلال الجدول والشكل أعلاه والذي يبين متغير المؤهل الوظيفي نجد أن غالبية أفراد العينة بكالوريوس بنسبة ٧٠٪، أما الماجستير بنسبة ١٦,٧٪، يليه الدبلوم بنسبة ١٣,٣٪، وأقل عدد كان دكتوراه بنسبة ٠٪

جدول رقم (٤) يوضح أفراد العينة حسب المسمى الوظيفي

المسمى الوظيفي	التكرار	النسبة
مدير	٧	٢٣,٣
رئيس قسم	١٣	٤٣,٣
موظف	١٠	٣٣,٣
المجموع	٣٠	١٠٠

شكل رقم (٤) يوضح أفراد العينة حسب المسمى الوظيفي

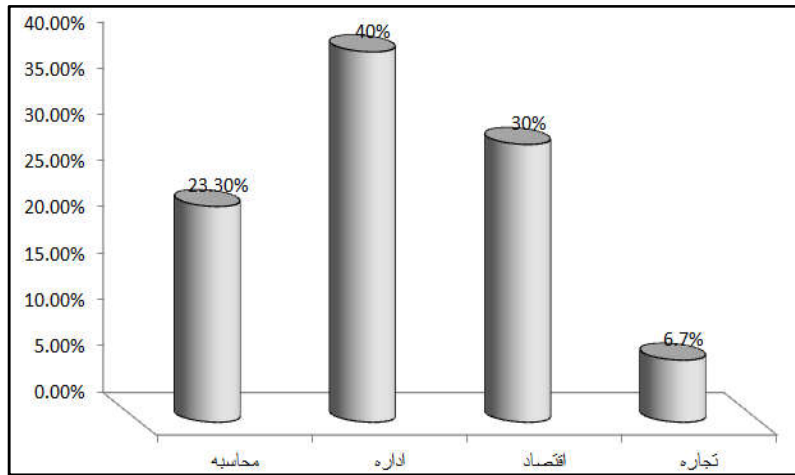


من خلال الجدول والشكل أعلاه والذي يبين متغير المسمى الوظيفي نجد أن غالبية أفراد العينة رؤساء أقسام بنسبة ٤٣,٣٪، ثم موظفين بنسبة ٣٣,٣٪، وأقل عدد كان مدير بنسبة ٢٣,٣٪.

جدول رقم (٥) يوضح أفراد العينة حسب التخصص

التخصص	التكرار	النسبة
محاسبه	٧	٢٣,٣
اداره	١٢	٤٠,٠
اقتصاد	٩	٣٠,٠
تجاره	٢	٦,٧
المجموع	٣٠	١٠٠,٠

شكل رقم (٥) يوضح أفراد العينة حسب التخصص

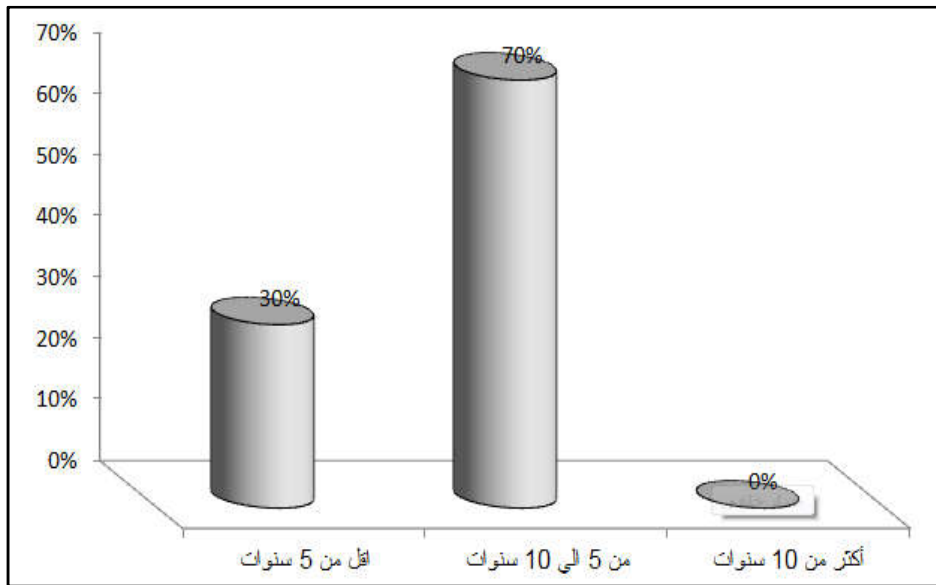


من خلال الجدول والشكل أعلاه والذي يبين متغير التخصص نجد أن غالبية أفراد العينة تخصصهم إدارة بنسبة ٤٠٪، ثم اقتصاد بنسبة ٣٠٪، ثم محاسبه بنسبة ٢٣,٣٪، وأقل عدد كان تجارة بنسبة ٦,٧٪.

جدول رقم (٦) يوضح أفراد العينة حسب سنوات الخبرة

النسبة	التكرار	سنوات الخبرة
٣٠,٠	٩	أقل من ٥ سنوات
٧٠,٠	٢١	من ٥ الي ١٠ سنوات
٠	٠	أكثر من ١٠ سنوات
١٠٠,٠	٣٠	المجموع

شكل رقم (٦) يوضح أفراد العينة حسب سنوات الخبرة



من خلال الجدول والشكل أعلاه والذي يبين متغير سنوات الخبرة نجد أن غالبية أفراد العينة سنوات خبرتهم (٥-١٠ سنوات) بنسبة ٧٠٪، ثم (أقل من ٥ سنوات) بنسبة ٣٠٪، وأقل عدد كان (أكثر من ١٠ سنوات) بنسبة ٠٪.

ثانياً: تحليل الفرضيات:

الفرضية الأولى: هنالك علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظم المعلومات الإدارية واتخاذ القرارات:

جدول رقم (٧) يوضح التوزيع التكراري والنسبة المئوية والوزن النسبي والرتبة لعبارة الفرضية الأولى

الرتبة	الوزن النسبي	النسبة المئوية	التكرارات	الخيارات	العبرة
٥	٤,٤٠	٤٠,٠	١٢	أوافق بشدة	يساعد استخدام نظم المعلومات الإدارية على اتخاذ القرارات الصحيحة
		٦٠,٠	١٨	أوافق	
		٠	٠	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	
٣	٤,٥٧	٦٠,٠	١٨	أوافق بشدة	توفر نظم المعلومات الإدارية يؤدي إلى اتخاذ القرارات بصورة سريعة
		٣٦,٧	١١	أوافق	
		٣,٣	١	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	
٢	٤,٦٣	٧٠,٠	٢١	أوافق بشدة	لنظم المعلومات الإدارية أدوات تساعد في رفع الكفاءة واتخاذ القرارات
		٢٣,٣	٧	أوافق	
		٦,٧	٢	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	
١	٤,٨٠	٨٠,٠	٢٤	أوافق بشدة	نظم المعلومات له آثار إيجابية في اتخاذ

		٢٠,٠	٦	أوافق	القرارات الإدارية
		٠	٠	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	
٤	٤,٥٠	٥٦,٧	١٧	أوافق بشدة	عدم استخدام نظم المعلومات الإدارية يؤدي إلى اتخاذ قرارات خاطئة
		٣٦,٧	١١	أوافق	
		٦,٧	٢	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	

رتب الباحث عبارات الاستبانة حسب الوزن النسبي عليه جاءت العبارة نظم المعلومات له آثار إيجابية في اتخاذ القرارات الإدارية في المرتبة الأولى حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٨٠ وافق عليها بشدة بنسبة ٨٠% ووافق عليها بنسبة ٢٠%، وهذا يدل على أن لنظم المعلومات آثار إيجابية في اتخاذ القرارات الإدارية.

جاءت العبارة لنظم المعلومات الإدارية أدوات تساعد في رفع الكفاءة واتخاذ القرارات في المرتبة الثانية حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٦٣ وافق عليها بشدة بنسبة ٧٠% ووافق عليها بنسبة ٢٣,٣%، ومحايد بنسبة ٦,٧%، وهذا يدل على أن لنظم المعلومات الإدارية أدوات تساعد في رفع الكفاءة واتخاذ القرارات.

جاءت العبارة توفر نظم المعلومات الإدارية يؤدي إلى اتخاذ القرارات بصورة سريعة في المرتبة الثالثة حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٥٧ وافق عليها بشدة بنسبة

٦٠% ووافق عليها بنسبة ٣٦,٧%، ومحايد بنسبة ٣,٣%، وهذا يدل على أن لنظم المعلومات الإدارية أدوات تساعد في رفع الكفاءة واتخاذ القرارات.

جاءت العبارة عدم استخدام نظم المعلومات الإدارية يؤدي إلى اتخاذ قرارات خاطئة في المرتبة الرابعة حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٥٠ وافق عليها بشدة بنسبة ٥٦,٧% ووافق عليها بنسبة ٣٦,٧%، ومحايد بنسبة ٦,٧%، وهذا يدل على أن عدم استخدام نظم المعلومات الإدارية يؤدي إلى اتخاذ قرارات خاطئة.

جاءت العبارة يساعد استخدام نظم المعلومات الإدارية على اتخاذ القرارات الصحيحة في المرتبة الخامسة حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٤٠ وافق عليها بشدة بنسبة ٤٠% ووافق عليها بنسبة ٦٠%، وهذا يدل على أن يساعد استخدام نظم المعلومات الإدارية على اتخاذ القرارات الصحيحة.

الفرضية الثانية: هنالك علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظم المعلومات الإدارية واتخاذ القرارات:

الرتبة	الوزن النسبي	النسبة المئوية	التكرارات	الخيارات	العبرة
٥	٤,٣٠	٣٠,٠	٩	أوافق بشدة	١. نظم التقارير المتبعة في الجامعة نظام حديث
		٧٠,٠	٢١	أوافق	
		٠	٠	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	
٣	٤,٤٠	٤٠,٠	١٢	أوافق بشدة	٢. نظم التقارير المتبعة في الجامعة شاملة و سريعة
		٦٠,٠	١٨	أوافق	
		٠	٠	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	
١	٤,٨٣	٩٠,٠	٢٧	أوافق بشدة	٣. عدم تطبيق نظم التقارير الإدارية يؤدي الى تغييب الإدارة
		٣,٣	١	أوافق	
		٦,٧	٢	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	
٢	٤,٧٧	٧٦,٧	٢٣	أوافق بشدة	٤. يساهم تطبيق نظم التقارير في اتخاذ القرارات السليمة
		٢٣,٣	٧	أوافق	
		٠	٠	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	

٤	٤,٣٣	٤٦,٧	١٤	أوافق بشدة	٥. يوجد بالمؤسسة تدريب مستمر للعاملين على نظم التقارير الإدارية
		٤٠,٠	١٢	أوافق	
		١٣,٣	٤	محايد	
		٠	٠	لا أوافق	
		٠	٠	لا أوافق بشدة	

رتب الباحث عبارات الاستبانة حسب الوزن النسبي عليه جاءت العبارة عدم تطبيق نظم التقارير الإدارية يؤدي الى تغييب الإدارة في المرتبة الأولى حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٨٣ وافق عليها بشدة بنسبة ٩٠% ووافق عليها بنسبة ٣,٣%، ومحايد بنسبة ٦,٧%، وهذا يدل على أن لنظم المعلومات آثار إيجابية في اتخاذ القرارات الإدارية.

جاءت العبارة يساهم تطبيق نظم التقارير في اتخاذ القرارات السليمة في المرتبة الثانية حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٧٧ وافق عليها بشدة بنسبة ٧٦,٧% ووافق عليها بنسبة ٢٣,٣%، وهذا يدل على أن يساهم تطبيق نظم التقارير في اتخاذ القرارات السليمة.

جاءت العبارة نظم التقارير المتبعة في الجامعة شاملة و سريعة في المرتبة الثالثة حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٤٠ وافق عليها بشدة بنسبة ٤٠% ووافق عليها بنسبة ٦٠%، وهذا يدل على أن نظم التقارير المتبعة في الجامعة شاملة و سريعة.

جاءت العبارة يوجد بالمؤسسة تدريب مستمر للعاملين على نظم التقارير الإدارية في المرتبة الرابعة حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٣٣ وافق عليها بشدة بنسبة

٤٦,٧% ووافق عليها بنسبة ٤٠,٠%. ومحايد بنسبة ١٣,٣%. وهذا يدل على أن يوجد
بالمؤسسة تدريب مستمر للعاملين على نظم التقارير الإدارية.

جاءت العبارة يوجد بالمؤسسة تدريب مستمر للعاملين على نظم التقارير الإدارية
في المرتبة الرابعة حيث تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٣٣ وافق عليها بشدة بنسبة
٤٦,٧% ووافق عليها بنسبة ٤٠,٠%. ومحايد بنسبة ١٣,٣%. وهذا يدل على أن يوجد
بالمؤسسة تدريب مستمر للعاملين على نظم التقارير الإدارية.

جاءت العبارة نظم التقارير المتبعة في الجامعة نظام حديث في المرتبة الخامسة حيث
تحصلت على وزن نسبي بلغ ٤,٣٠ وافق عليها بشدة بنسبة ٣٠% ووافق عليها بنسبة
٧٠%. وهذا يدل على أن نظم التقارير المتبعة في الجامعة نظام حديث.

النتائج:

بعد تحليل بيانات الاستبانة التي تم الحصول عليها من أفراد العينة توصلت الدراسة إلى النتائج التالية:

١. اتضح لنا أن غالبية أفراد العينة في الفئة العمرية أقل من ٣٠ سنة بنسبة ٤٦,٧٪، وذكور بنسبة ٩٣,٣٪، ومؤهلهم بكالوريوس بنسبة ٧٠٪، ومساهم الوظيفي رؤساء أقسام بنسبة ٤٣,٣٪، و تخصصهم إدارة بنسبة ٤٠٪، وسنوات خبرتهم (٥-١٠ سنوات) بنسبة ٧٠٪.
٢. تبين لنا أن نظم المعلومات آثار إيجابية في اتخاذ القرارات الإدارية ولنظم المعلومات الإدارية أدوات تساعد في رفع الكفاءة واتخاذ القرارات.
٣. اتضح لنا أن عدم تطبيق نظم التقارير الإدارية يؤدي إلى تغييب الإدارة.
٤. نجد أن يساهم تطبيق نظم التقارير في اتخاذ القرارات السليمة.
٥. تبين لنا أن نظم التقارير المتبعة في الجامعة شاملة وسريعة.

التوصيات:

بعد الوصول إلى النتائج المطلوبة توصي الدراسة بالعديد من التوصيات منها:

١. الاهتمام بالتقارير المالية الجيدة التي تساعد على اتخاذ القرارات السليمة.
٢. تطوير العمل الإداري وذلك من خلال استخدام الأنظمة الحديثة.
٣. تدريب العاملين على التقنيات الحديثة التي توفر التقارير الجيدة المتكاملة وفي الوقت المناسب.
٤. على إدارة الجامعة تطبيق نظم التقارير المتبعة في نظم المعلومات الحاسوبية.

المراجع والمصادر:

- سونيا محمد البكري ، نظم المعلومات الإدارية ، القاهرة ، دار الإشعاع .
- محمد نور برهان ، أنظم المعلومات الإدارية ، الشرك العربية المتحدة للتسويق والتوريدات بالتعاون مع جامعة القدس المفتوح .
- محمد سويلم ، تحليل وتصميم النظم ، دار النشر ، سنة ١٩٩٦م .
- سعيد عبد الحمود تيهان ، د.كمال الدين الدهراوي ، مرجع سابق ذكره .
- محمد الفاتح محمود المغربي ، نظم المعلومات الإدارية ، ط ١ .
- محمد تيهان - سويلم - تحليل وتصميم النظم ، دار الإشعاع ، ١٩٩٦م .
- محمد نور برهان ، أنظم المعلومات الإدارية ، الشرك العربية المتحدة للتسويق والتوريدات بالتعاون مع جامعة القدس المفتوح .
- حسن الزعيم ، نظم المعلومات الإستراتيجية ، دار وال للنشر والتوزيع .
- د. ثناء علي التجاني ، نظم المعلومات الحاسبية ، القاهرة ، الدار الجامعية .
- ثابت عبد الرحمن ادريس ، المدخل الحديث في الإدارة العامة ، دار النشر الدار الجامعية ، ط ٨٤ ، شارع زكريا غنيم ٢٠٠١م .
- محمد احمد حسان ، نظم المعلومات الإدارية ، الدار الجامعية ، ط ١ ، ٢٠٠٨م .
- حسن علي الزغبى ، نظم المعلومات الإستراتيجية ، الأردن ، عمان ، ط ١ ، ٢٠٠٥م .
- محمد حافظ حجازي ، دعم القرارات في المنظمات ، معهد الإدارة العامة بالسعودية، د.ط .
- فيصل حمزة رملي ، نظم المعلومات المحابية ، سنة ٢٠١١م ، ط ٢ .

- سعيد محمد المصري ، التنظيم الإداري مدخل معاصر بعمليات ، بدون ط ، دون دار نشر.
- حسين احمد عبد الرحمن التهامي ، أصول الإدارة ومبادئ الإدارة العامة ، الدار العالمية للنشر والتوزيع ، ٢٠٠٨م .
- إيمان عبد الرحمن ، المختصر في الإدارة ، ٢٠٠٥م ، دون ط ، دن .
- فارس عبد الله كاظم ، أساسيات الإدارة .
- محمد احمد حسان ، نظم المعلومات الإدارية ، الدار الجامعية ، ط١ ، ٢٠٠٨م.
- www.google.com
- سني محمد امين ، ٢٠٠٨م www.maktoobb/log.com
- /مواقع منتدى المهندسين العرب
- محمد الفاتح بشير المغربي ، ط١ ، الدار العلمية للنشر والتوزيع ، ٢٠١٣م .
- أي ف هاريسون ، فن اتخاذ القرار، القاهرة : كنوز للنشر والتوزيع .
- محمد عبد الفاتح ، محمود بشير المغربي ، مرجع سبق ذكره .
- خليل سياتي ، القاهرة ، دار الراتب الجامعية .