

يسعى الهيكل الإداري إلى تحقيق أهداف معينة، تبدأ بالتخطيط والتنظيم وتمتد إلى المتابعة المستمرة وصولاً إلى التقييم والتقويم، من خلال سلسلة النصوص التنظيمية والقرارات التي تؤدي إلى النتائج المستهدفة، كما يشرف أيضاً على التنفيذ والتحقق من جودة الأداء من خلال المتابعة والتقييم المستمرين.

1- مفهوم الإدارة:

هيئة ذات طابع اجتماعي وإنساني واقتصادي، تلعب دوراً هاماً في جميع مجالات النشاط الإنساني من خلال الوظيفة الحيوية التي تؤديها، فهي تعد "عنصراً أساسياً من عناصر الإنتاج غير الملموسة إلى جانب العناصر الأخرى (...)" فهي الركيزة التي تعتمد عليها الأنشطة الاقتصادية والاجتماعية والحكومية والتعليمية والعسكرية (...). ويعتمد عليها العصر في تحقيق الرفاهية الإنسانية، وهي رائدة الحكومات الرشيدة ووسيلتها في توجيه شؤون الحكم بغية تحقيق الأهداف الوطنية"

وقد تعددت تعريفات الإدارة بتعدد ميادينها ومجالات اهتمامها "فهناك إدارة الصناعة وإدارة الحكومة وإدارة التعليم وإدارة الأعمال وإدارة المؤسسات وغيرها من الميادين. ولكل ميدان من ميادينها أسلوبه الخاص في معالجة وتناول مشاكله الخاصة (...). ومن هذه التعاريف: تنظيم وتوجيه الموارد البشرية لتحقيق أهداف مرغوبة، عملية تكاثف الجهود الإنسانية من أجل الوصول إلى هدف مشترك، الترتيب والتنظيم من أجل تحقيق أهداف معينة، وتنظيم الأعمال المختلفة التي يمارسها عدد من العاملين من أجل تحقيق هدف معين بأقل جهد وأسرع وقت وأفضل نتيجة"

ويتوقف نجاح الإدارة على جملة العوامل المادية والمعنوية، أهمها الانسجام بين فريق العمل ووضوح الواجبات والحقوق لجميع الفاعلين فيها.

والإدارة الجامعية على وجه الخصوص هي الكيفية أو الطريقة التي تدار بها الجامعة أو كلياتها أو أقسامها، وتتضمن جميع الجهود والنشاطات التي يقوم بها المسؤول الإداري رفقة فريقه من الإداريين بغية تحقيق الأهداف العلمية والبيداغوجية المرجوة.

وبتطور العصر تغير مفهومها التقليدي، فلم تعد مجرد هيكل يهدف إلى تسيير شؤون المؤسسة سيرا رتبيا "بل أصبحت تعنى بالنواحي الفنية وبكل ما يتصل بالمتعلمين وبأعضاء هيئة التدريس، وبالمناهج وطرق التدريس (...). وتنظيم العلاقات مع المجتمع المحلي، وغير ذلك من النواحي التي تتصل بالعملية التربوية"، فهي تحدد الأهداف وترسم معالم الطريق للعاملين (طلبة وموظفين وأساتذة) بغية الوصول إلى هدف مشترك في مدة زمنية محددة.

2- آليات اتصال الطالب بالإدارة:

الاتصال عملية تهدف إلى إحداث التفاعل بين الأفراد عن طريق تبادل الحقائق والأفكار والأفعال، أو هو جهد يبذل من طرف الفرد من أجل أن يبلغ أمرا إلى فرد آخر أو مجموعة من الأفراد. وتعد عملية الاتصال من المكونات الرئيسية بين الطالب المقبل على التخرج والهيكل التنظيمي أو الجهة الإدارية المسؤولة عليه.

"ويهدف الاتصال في المنظمات الإدارية إلى مساعدة الأفراد على فهم أغراض وواجبات المنظمة، ولمساعدتهم أيضا على التفاعل فيما بينهم بطريقة بناءة، والاتصال عملية حيوية لا لمساعدة الأفراد على فهم أغراض وواجبات المنظمة فحسب، بل حيوية كذلك لعملية اتخاذ القرار وعمليات التخطيط والتوجيه والتنسيق والتقييم"

3- أنواع الإتصال: يوجد نوعين من الاتصال:

-لفظي: ويتم من خلال المحادثة أو الكتابة عن طريق الاجتماعات البيداغوجية مثلا، أو التقارير والتعليمات المكتوبة والشفوية وغيرها، وهذا النوع هو الأكثر شيوعا.

-غير لفظي: ويتم من خلال الحركات التعبيرية والإشارات، أو عن طريق الصور والإعلانات والملصقات.

وليؤدي الاتصال الدور المطلوب على أكمل وجه، يجب توفر عدة شروط، نذكر على سبيل التمثيل لا الحصر: تحديد الفكرة موضوع الحديث، تحديد الهدف وتنظيم مادة العرض.

4- نماذج عن الوثائق الإدارية التي يحتاجها الطالب المقبل على التخرج:

- أ. واجهة المذكرة.
- ب. معايير الطباعة.
- ج. علامات الترقيم.
- د. تقرير عن مذكرة التخرج.
- هـ. إفادة تربص.
- و. مشروع تقرير تربص.
- ز. تقرير تربص ميداني.
- ح. محضر تقييم تربص.