

ويعمل على تعزيز العلاقات بالانحدادات والمنظمات العربية والاجنبية والجاليات العربية وجمعيات المحداقة ومنظمات الطلبة والعمال العرب في الخارج ويتولى العمل في هذا القسم شعبتان :

١ - **شعبة المتابعة** : وتقوم بمتابعة اعمال الامم المتحدة ووكالاتها المتخصصة والمنظمات المختلفة واوروبا وغربتيا واسبيا والامريكيتين .

٢ - **شعبة الوثائق والمعلومات والبحوث** : ينقسم العمل بها الى ثلاث وحدات : ١ - **المعلومات** : تتولى هذه الوحدة تبويب المعلومات وحفظها وحفظ الوثائق وتقوم بتنظيم مكاتب الانلام والصور والخرائط . ٢ - **البحوث** : تتولى اعداد الدراسات والبحوث وتتعاون مع مراكز البحث والدراسات وتقتراح البرامج المرشحة وبعيدة المدى تهيدا لتوزيع اعيانها بينها وبين المراكز الاخرى : ٣ - **الترجمة** : تقوم بأعمال الترجمة .

ز - **قسم الانتاج الاعلامي** :

مهمته انتاج المواد الاعلامية ويتولى العمل في هذا القسم : ١ - **شعبة التحرير والمطبوعات** : تتولى امور النشر وتمهيجه والاشراف على اصداره . ٢ - **شعبة الصوت والصورة** : تتولى اعداد الشرائح الملونة والصور الفوتوغرافية وانتاج الافلام السينمائية الخاصة بالاعلام واعداد التسجيلات الاذاعية . ٣ - **شعبة المعارض والسياسة** : تتولى تنسيق التعاون العربي في مجال المعارض في اطار الهيئة العربية للمعارض وفي مجال السياحة بالتعاون مع الاتحاد العربي للسياحة . ٤ - **شعبة الطباعة** : تقوم بتصوير المستندات وطبع الكتيبات والنشرات (٥) .

٢ - **مكاتب الجامعة العربية في الخارج** : وهي مكاتب الجامعة العربية في الولايات المتحدة الامريكية / مكتب نيويورك ، واشنطن ، شيكاغو ، سان فرانسيسكو ، دلاس/ ، مكتب الجامعة في كندا/ اوتاوا/ ، مكتب الجامعة في بيونس ايرس بالارجنتين ، مكتب الجامعة في ريو دي جانيرو بالبرازيل ، مكتب الجامعة في لندن ببريطانيا ، مكتب الجامعة في باريس بفرنسا ، مكتب الجامعة في جنيف بسويسرا ، مكتب الجامعة في روما بايطاليا ، مكتب الجامعة في بون بالمانيا الغربية ، مكتب الجامعة في نيودلهي بالهند ، مكتب الجامعة في طوكيو باليابان ، وبالنسبة لافريقيا هناك ملحقات

تسم الانتاج الاعلامي والنظر فيما يعد للعرض على اجيزة التخطيط والمتابعة وتقييم العمل الاعلامي في ضوء تقارير المتابعة ووضع برامج التفتيش الفني والاداري والمالي على اعمال مكاتب الجامعة في الخارج وتنسيق العمل بين اقسام ادارة الاعلام .

ب - **المكتب الفني** : يتلقى ما يرد من جميع مصادر الانباء والمعلومات كما يتلقى تقارير الحكومات العربية ومكاتب الجامعة في الخارج وذلك مباشرة او عن طريق قسم التخطيط والمتابعة الذي يزود المكتب بصور ما يرد اليه ويدرس المكتب كل ذلك بهدف تحليل اتجاهات ومواقف الرأي العام والتوصية بالسياسة الواجب اتباعها واقتراح مخزون الخلل الاعلامية والتوصية بما ينبغي ان يصدر من بيانات او مطبوعات ويدرس ما يتعلق بشؤون المقاطعة بالتعاون مع باقي الاقسام .

ج - **مكتب العلاقات العامة والصحافة** : ينقسم العمل بهذا المكتب الى ( ١ ) مركز العلاقات العامة ويقوم باعداد وتنظيم زيارات الوفود والشخصيات للبلاد العربية بالتعاون مع مكاتب الجامعة في الخارج من جهة وحكومات الدول الاعضاء من جهة اخرى كما يقوم بالاتصالات التي يكلف بها على الصعيدين العربي والدولي . (٢) المركز الصحفي ويتولى تنظيم الاتصال بأجهزة الاعلام ورجال الاعلام واهل الفكر وينظم عقد المؤتمرات الصحفية ويصدر البيانات والنشرات الصحفية ويدعو رجال الاعلام للاجتماعات العربية .

د - **قسم الشؤون الادارية** : يعتبر مسئولا عن حسن سير العمل في جميع اقسام ووحدات الادارة فيلتقى بريد الادارة ويتابع تنفيذ التعليمات ويتولى العمل الاداري المتعلق بالجهاز ... الخ .

هـ - **قسم الشؤون المالية والعاملين بجهاز الاعلام** : يوجد بالادارة المالية وشؤون الموظفين قسم للشؤون المالية والعاملين بجهاز الاعلام تسند اليه جميع الاعمال المالية والحسابية وشؤون العاملين ويتولى مراقبة ومراجعة محروقات الجهاز .

و - **قسم التخطيط والمتابعة** : يتولى اقتراح مشروع الخلل الاعلامية وتنسيق العمل الاعلامي وتجميع المعلومات والوثائق وتبويبها واعداد البحوث والدراسات ومتابعة تنفيذ الخلل والبرامج الاعلامية والاشراف على اعمال مكاتب الجامعة في الخارج .