



جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم: العلوم الإجتماعية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر أكاديمي
تخصص: علم اجتماع التنظيم والعمل

الإدارة الإلكترونية ودورها في تحقيق الفعالية التنظيمية
دراسة ميدانية على عينة من موظفي كلية العلوم
الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي

إشراف الدكتور:

- شوقي مرابط

إعداد الطالبتين:

- عائشة غنبازي
- نعيمة رواق

نوقشت المذكرة علنا يوم: 10 / 06 / 2024

أمام اللجنة المناقشة المكونة من الأساتذة:

الصفة	المؤسسة الأصلية	الرتبة	الأستاذ
رئيسا	جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي	أستاذ محاضر أ	سليم دحة
مشرفا ومقررا	جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي	أستاذ محاضر أ	د. شوقي مرابط
مناقشا	جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي	أستاذ محاضر أ	لطيفة عريق

السنة الجامعية: 2023 / 2024



جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي
كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية
قسم: العلوم الإجتماعية



مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة الماستر أكاديمي
تخصص: علم اجتماع التنظيم والعمل

الإدارة الإلكترونية ودورها في تحقيق الفعالية التنظيمية
دراسة ميدانية على عينة من موظفي كلية العلوم
الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي

إشراف الدكتور:

- شوقي مرابط

إعداد الطالبتين:

• عائشة غنبازي

• نعيمة رواق

نوقشت المذكرة علنا يوم: 10 / 06 / 2024

أمام اللجنة المناقشة المكونة من الأساتذة:

الصفة	المؤسسة الأصلية	الرتبة	الأستاذ
رئيسا	جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي	أستاذ محاضر أ	سليم دحة
مشرفا ومقررا	جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي	أستاذ محاضر أ	د. شوقي مرابط
مناقشا	جامعة الشهيد حمة لخضر بالوادي	أستاذ محاضر أ	لطيفة عريق

السنة الجامعية: 2023 / 2024

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ إِنِّي جَزَيْتُهُمُ الْيَوْمَ بِمَا صَبَرُوا

أَنََّّهُمْ هُمُ الْفَائِزُونَ ﴾

سورة المؤمنون الآية 111

الإهداء

مسيرة كفاح وقصة نجاح

من قال أنا لها "نالها" وأنا لها إن أبت رغما عنها أتيت بها
لم تكن الرحلة قصيرة ولم يكن الحلم قريبا ولا الطريق كان محفوفا بالتسهيلات لكنني فعلتها ونلتها .
إلى الذي زين إسمي بأجمل الألقاب من دعمني بلا حدود وبلا مقابل، إلى من علمني أن الدنيا كفاح
وسلاحها العلم والمعرفة إلى من غرس في روحي مكارم الأخلاق داعمي الأول في مسيرتي وسندي وقوتي
وملاذي بعد الله إلى فخري وإعتزازي...والذي الكريم
إلى من جعل الله الجنة تحت أقدامها واحتضني قلبها قبل يديها وسهلت لي الشدائد بدعائها
إلى القلب الحنون وسر قوتي ونجاحي ونور دربي إلى وهج حياتي ..والدتي الفاضلة
إلى خيرة أيامي وصفوتها إلى قرّة عيني...إخواني - أخواتي
لكل من كان عوننا وسندا لي في هذا الطريق... لرفقاء السنين وأصحاب الشدائد
إلى الذين تحفنا دعواتهم وهم غائبين عنا
إلى غزة العظيمة رمز الأمل والصمود وفخر الأمة وأهل المعرفة والعلم لطالما كانت مثالا لي في المسير
أهديكم ثمرة نجاحي

عائشة و نعيمة



الشكر والتقدير

إتباعا لقول نبينا الكريم* من لم يشكر الناس لم يشكر الله*

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيد المرسلين، سيدنا محمد النبي الأمين وعلى آله وصحبه أجمعين
إن الحمد والشكر لله عز وجل الذي أعاننا على إنجاز هذا البحث، والذي يسر لنا من عباده الأخيار وذوي العلم
والفضل لإتمام هذا البحث.

نتقدم بخالص عبارات الشكر والعرفان إلى كل من ساعدنا وشجعنا من قريب أو بعيد ونخص بالذكر الأستاذ
المشرف على هذا العمل الدكتور مرابط شوقي على تفضله بالإشراف عليه وعلى نصائحه وتوجيهاته القيمة، وسعة
صدره طول المسير وإلى أساتذتنا الذين قدموا لنا التوصيات والملاحظات
كما نتوجه بجزيل الشكر والتقدير إلى القائمين على إدارة كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية
وذلك على دعمهم المتواصل لمسيرة التطوير والبحث العلمي.
وفي الختام نسأل الله العلي القدير أن يجعل هذا العمل خالصا لوجهه الكريم.



ملخص الدراسة

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على دور الإدارة الإلكترونية بأبعادها (تكنولوجيا المعلومات، الرقابة الإلكترونية) في تحقيق الفعالية التنظيمية في كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، وتم استخدام المنهج الوصفي باستخدام الإستبانة لجمع بيانات الدراسة التي تم تطويرها وتوزيعها على مجتمع الدراسة المكون من 36 موظفا الذين يعملون بالكلية، لذلك تم استخدام تقنية المسح الشامل أو ما يعرف بالحصر الشامل و لقد انطلقت هذه الدراسة من التساؤل الرئيسي:

* كيف تساهم الإدارة الإلكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي؟

وعليه يندرج منه سؤالين فرعيين :

* هل يؤدي استخدام تكنولوجيا المعلومات إلى تحسين الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي؟

* هل تساهم الرقابة الإلكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي؟

وبعد التحليل والتفسير توصلنا إلى النتائج التالية:

- أن استخدام تكنولوجيا المعلومات تساهم في تحسين الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي.
 - أن استخدام البرامج الحديثة تساهم في الرفع من أداء الموظفين .
 - أن المواقع الإلكترونية تساهم في الإستغناء على التعامل الورقي .
 - أن الكلية تتوفر على برامج خاصة بالإتصالات الإدارية التي تزيد من الدافعية في الإنجاز .
 - إلغاء الأرشيف الورقي وإستبداله بأرشيف إلكتروني عامل مهم في تحقيق إدارة بلا ورق .
 - مساهمة الأنظمة الإلكترونية في خفض نسبة الأخطاء في العمل .
 - عمل المؤسسة الجامعية على تطوير أنظمتها لمواكبة التطورات الخارجية .
 - مساهمة البصمة الإلكترونية في إلتزام الموظفين بتوقيت الدخول والخروج في العمل .
 - أن الرقابة الإلكترونية تساهم في ضمان السير الحسن للعمل .
 - تعمل الكلية على خلق الفاعلية في إدارتها بإستعمال التقنيات الحديثة.
- الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية، تكنولوجيا المعلومات، الرقابة الإلكترونية، الفعالية التنظيمية.

Summary

This study aimed to identify the role of electronic management in its dimensions (information technology, electronic control) in achieving organizational effectiveness in the Faculty of Social and Human Sciences at the University of Shahid Hama Lakhdar in El Oued. The descriptive approach was used using a questionnaire to collect study data that was developed and distributed to the study population consisting of 36 employees who work at the college, so a comprehensive survey technique, or what is known as a comprehensive inventory, was used. This study started from the main question:

- How does electronic management contribute to achieving organizational effectiveness among employees of the Faculty of Social and Human Sciences at Martyr Hama Lakhdar University in El Oued?

Therefore, there are two sub-questions:

- Does the use of information technology improve the organizational effectiveness of the staff of the Faculty of Social Sciences and Humanities at Shahid Hamah Lakhdar University in the Valley
- Does electronic control contribute to achieving organizational effectiveness among the staff of the Faculty of Social Sciences and Humanities at the University of martyr Hamah Lakhdar in the Valley

After analysis and interpretation, we came to the following results :

- The use of information technology contributes to improving the organizational effectiveness of the staff of the Faculty of Social Sciences and Humanities at Shahid Hamah Lakhdar University in the Valley.
- The use of modern programs contributes to raising the performance of employees.
- That websites contribute to dispensing with paperwork.
- The college has special programs in administrative communications that increase the motivation for achievement.
- Abolishing the paper archive and replacing it with an electronic archive is an important factor in achieving paperless management.
- The contribution of electronic systems to reducing the percentage of errors in work.
- The work of the university institution to develop its systems to keep abreast of external developments.
- The contribution of the electronic fingerprint to the commitment of employees to the timing of entry and exit at work.
- That electronic control contributes to ensuring the proper functioning of the work.
- The College works to create efficiency in its management using modern technologies.

Keywords: electronic management, information technology, electronic control, organizational effectiveness .

III	.....	الاهداء
IV	.....	الشكر والتقدير
V	.....	ملخص الدراسة
VII	.....	فهرس المحتويات
VIII	.....	قائمة الجداول
XI	.....	قائمة الملاحق
أ - هـ	.....	مقدمة

الفصل الأول: الادبيات النظرية والتطبيقية

16	.....	تمهيد:
17	.....	المبحث الأول: الادبيات النظرية
17	.....	المطلب الأول: الادارة الالكترونية
18	.....	المطلب الثاني: الفعالية التنظيمية
21	.....	المبحث الثاني: العلاقة بين الادارة الالكترونية والفعالية التنظيمية
22	.....	المبحث الثالث: الادبيات التطبيقية
23	.....	المطلب الأول: عرض الدراسات السابقة
27	.....	المطلب الثاني: المقاربة النظرية
28	.....	خلاصة الفصل

الفصل الثاني: الدراسة الميدانية

30	.....	تمهيد:
31	.....	المبحث الأول: الطريقة والادوات
31	.....	المطلب الأول: الطريقة
31	.....	المطلب الثاني: الادوات
32	.....	المبحث الثاني: النتائج والمناقشة
32	.....	المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة
48	.....	المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة في ضوء فرضياتها والدراسات السابقة
52	.....	خلاصة الفصل
54	.....	الخاتمة
57	.....	المراجع والمصادر
60	.....	الملاحق

قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
32	يوضح طبيعة الجنس لدى المبحوثين	01
33	يوضح السن لدى المبحوثين	02
34	يوضح المستوى التعليمي لدى المبحوثين	03
34	يوضح الخبرة المهنية لدى المبحوثين	04
35	يوضح توفر البرامج الحديثة	05
35	يوضح الإستفادة من دورات تدريبية لتطوير قدراتك حول إستخدام البرامج الحديثة	06
36	يوضح مدى استخدام البرامج الحديثة في الرفع من ادائك	07
36	يوضح مدى توفير المؤسسة للبرامج الخاصة بالاتصالات الادارية الالكترونية تزيد من الدافعية في الانجاز	08
37	يوضح مدى استخدام المواقع الالكترونية	09
37	يوضح مدى مساهمة تدفق الانترنت في انجاز المهام بشكل مرضي	10
38	يوضح مساهمة المواقع الالكترونية في الاستغناء على التعامل الورقي	11
38	يوضح الغاء الارشيف الورقي واستبداله بأرشيف الكتروني	12
39	يوضح تمكين شبكات الاتصال من تحقيق اسلوب ادارة بلا اوراق	13
39	يوضح عمل المؤسسة الجامعية على تطوير انظمة عملها لمواكبة التطورات الخارجية	14
40	يوضح مساهمة الانظمة الالكترونية في خفض نسبة الاخطاء في العمل	15
40	يوضح توفير اجهزة الادارة على برامج حماية لأنظمة المعلومات	16
41	يوضح مساهمة تطبيق الأنظمة الحديثة مثل بورغراس على إسترجاع المعلومة عند الحاجة إليها	17
41	يوضح الاعتماد على الامليل في تنسيق المعلومة وسرعتها بين المصالح الادارية	18
42	يوضح الالتزام بتوقيت الدخول والخروج يوميا في المؤسسة	19
43	يوضح مساهمة متابعة العمل في زيادة مستوى انضباطك	20
43	يوضح تأدية تطبيق الاجهزة الرقابية الى تعزيز الامن	21
44	يوضح مساهمة الرقابة في الضمان الحسن لسير العمل	22

فهرس المحتويات

44	يوضح مساهمة الاشراف ومتابعة العمل في تعزيز الاهداف العامة للمؤسسة	23
45	يوضح خلق الفعالية في الادارة باستعمال التقنيات الحديثة	24
46	يوضح سعي الجامعة الي تقديم افضل خدمة للموظفين	25
46	يوضح مساهمة المؤسسة الجامعية في ابتكار طرق جديدة للعمل للتميز في الاداء	26
47	يوضح توافق اهدافك وطموحاتك مع اهداف المؤسسة	27

قائمة الملاحق

الصفحة	عنوان الملحق	رقم الملحق
60	ملحق يوضح إستمارة الاستبيان	01
63	ملحق يوضح قائمة الأساتذة المحكمين للإستمارة الإستبيان	02
64	ملحق يوضح قائمة الأساتذة المحكمين للإستبيان	03

مقدمة

1/ توطئة:

يشهد عصرنا تطورا سريعا في جميع مجالات الحياة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية ونتيجة لهذا التطور نمت المؤسسات وازدادت أهميتها في المجتمع، وفي ظل التوجه العالمي نحو التكنولوجيا الحديثة في مجال المعلومات يتحتم على الدولة ومن خلال تنظيماتها الرئيسية والفرعية التكيف مع ابتكار الطرق العصرية الحديثة وفق مناهج علمية دقيقة، مما أدى إلى ظهور الادارة الالكترونية الذي يعد توجه جديد والتي تطمح الدولة الى ارسائه من خلال تبني فكرة الادارة الالكترونية، مع الحرص للقضاء على كل مظاهر الادارة التقليدية (صفر ورقة) . كل هذا جاء سعيا نحو تحسين الخدمة الادارية في مختلف مستوياتها، وعلى هذا الاساس توجهت نحو توفير التكنولوجيا الحديثة بما يضمن تحقيق فعالية المنظمة الذي يبدو جليا في تحقيق أهدافها.

2/ طرح الإشكالية :

لقد احدثت الثورة التكنولوجية تغيرات في البنية المجتمعية فضلا عن تحولات على مستويات المنظمة والادارة، حيث نجد معظم الباحثين ركزوا اهتمامهم على دراسة فعالية التنظيم والادارة باعتبارها محورين أساسين، هنا أصبح التغيير التنظيمي من أهم سمات الوقت الحاضر والذي ينبغي التعامل معه وتوظيفه بكفاءة. ونتيجة لهذا التغيير انتقل العمل الإداري مستفيدا من تكنولوجيا المعلومات الإدارية داخل التنظيمات من الأساليب التقليدية التي تعتمد على المعاملات الورقية والإجراءات الروتينية إلى الأساليب الالكترونية في التنظيم، بحيث تعد المؤسسات الجامعية كغيرها من المؤسسات التي انتهجت هذه الأساليب الحديثة، فالإدارة الالكترونية تشير إلى منهجية جديدة تقوم على الاستيعاب الشامل والاستخدام الواعي والاستثمار الايجابي لتقنيات المعلومات والاتصالات الحديثة في ممارسة الوظائف الأساسية للإدارة على مختلف المستويات التنظيمية في المنظمات المعاصرة حيث تسهم في تحقيق الغاية الأساسية للمنظمات الساعية إلى التميز، وبالتالي حاولت نظريات التنظيم الاستفادة من التطور في مجال التقنية، والتكنولوجيا المعلوماتية وتقديم البدائل الأنسب لتحقيق أعلى معدلات الفعالية داخل المؤسسة، ويكمن مفهوم الفعالية التنظيمية بأنها قدرة المنظمة على التكيف مع المعطيات البيئية المختلفة وكذلك أهداف الأطراف المتعاملين معها . حيث لم تعد نماذج الأعمال التقليدية تصلح للبيئة المتنامية والعمل الإداري أصبح يواجه تحديات وتغيرات سريعة التي أتاحها الإدارة الالكترونية بمكوناتها المختلفة، وعلى هذا الأساس فإن الدراسة الراهنة تحاول تقصي العلاقة بين الإدارة الالكترونية والفعالية التنظيمية ومن هنا يطرح التساؤل الرئيسي :

كيف تساهم الإدارة الالكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي؟

وعليه يندرج منه سؤالين فرعيين :

1- هل يؤدي استخدام تكنولوجيا المعلومات إلى تحسين الفعالية التنظيمية لدى موظفي جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي ؟

2- هل تساهم الرقابة الالكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي ؟

3/ فرضيات الدراسة:

أ/الفرضية العامة : تساهم الإدارة الالكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي.

ب/الفرضيات الفرعية :

1-يؤدي استخدام تكنولوجيا المعلومات إلى تحسين الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي .

2- تساهم الرقابة الإلكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي.

4/ مبررات اختيار الموضوع :

الأسباب الذاتية :

- الرغبة الذاتية في البحث والإطلاع على الموضوع من خلال الدراسة الميدانية والإهتمام الشخصي بتطور المؤسسات في ظل هذه التحولات المتسارعة .

- دراسة الموضوع نظرا لكونه حديث الساعة .

- الدافع المعرفي في مدى تطابق المعارف المرتبطة بمجال تخصصنا .

الأسباب الموضوعية :

- إثراء الجانب العلمي بهذا العمل الذي نطمح من خلاله إلى إيجاد الحلول الممكنة .

- التعرف على موضوع الإدارة الالكترونية والفعالية التنظيمية لأتهما من أهم الإشكاليات المطروحة .

- إمكانية معرفة مدى تطبيق الإدارة الالكترونية في المؤسسات الجامعية وعلاقتها بالفعالية التنظيمية .

- إكتشاف معوقات تطبيق الإدارة الالكترونية والوقوف على الأسباب .

5/ أهداف وأهمية الدراسة :

أ/اهداف الدراسة :

- الكشف عن مدى مساهمة التكنولوجيا الحديثة في الرفع من أداء الموظفين .
- التعرف على المجالات التي تطبق فيها الإدارة الإلكترونية .
- معرفة مدى مساهمة الرقابة الإلكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى الموظفين بالجامعة .
- تفعيل دور الإدارة الإلكترونية في العلاقة بينها وبين الفعالية التنظيمية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي .

ب/أهمية الدراسة :

تتناول أهمية دراستنا أحد المعطيات العلمية المهمة والمتمثلة في الإدارة الإلكترونية والوقوف على مدى التغيير والانتقال من التقليدي إلى الحديث في خدمة شرائح المجتمع ،بما يساهم في انجاز أعمالها بأقل جهد مادي وبشري والكشف عن العلاقة التي تربط متطلبات الإدارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية بالمؤسسة الجامعية .

6/حدود الدراسة :

أ/ **المجال الزمني:** شمل الفترة الزمنية التي استغرقتها لإجراء الدراسة، حيث تم الشروع في انجاز هذه الدراسة منذ شهر نوفمبر 2023 و حيث كانت البداية بجمع مختلف المراجع المتعلقة بالموضوع، وقد استمر ذلك الى غاية شهر فبراير2024.

اما الجانب الميداني للدراسة فقد كانت بداية انجازه شهر مارس 2024، حيث تم انجاز إستمارة الاستبيان وعرضها على الأستاذ المشرف وبعد التعديلات اللازمة تم توزيعها بتاريخ 02 ماي 2024 على الموظفين بكلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي وتم إسترجاعها في 05 ماي 2024م، وبعدها شرعنا في تفرغ بياناتها وتحليلها ثم تحرير النتائج العامة للدراسة وتمت العملية الى غاية 21ماي 2024.

ب/ **المجال المكاني:** أجريت الدراسة بكلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي والتي تعتبر وحدة تعليم وبحت بالجامعة في ميدان العلم والمعرفة وتكون الكلية متعددة التخصصات حيث أنشأت بناء على المرسوم التنفيذي رقم 243-12 المؤرخ في 14 رجب هـ 1433 الموافق ل 04 يونيو 2012م المتضمن انشاء جامعة الوادي الذي ألغى المرسوم التنفيذي الصادر في 01-277 الصادر في 30 جمادى 1422هـ الموافق ل18 سبتمبر 2001 م والمتضمن إنشاء المركز الجامعي بالوادي .أنظر للملحق رقم (03)

7/ منهج البحث:

يعد المنهج الطريقة أو الأسلوب المنتهج من الباحث في وصف الظاهرة وتفسيرها ومن ثم استخلاص النتائج وتعميمها، ونظرا لكون موضوع الدراسة الحالية يبحث في الإدارة الإلكترونية ودورها في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي. ومن أجل الإجابة على تساؤلات الإشكالية وإثبات صحة الفرضيات، تم الإعتماد على المنهج الوصفي لأنه المنهج المناسب لهذه الدراسة .

8/ هيكلية البحث:

احتوت هذه الدراسة على مقدمة تم فيها طرح الإشكالية وفرضيات الدراسة واستعراض أسباب وأهداف وأهمية الدراسة بالإضافة إلى حدود ومنهج الدراسة إلى فصلين، يتضمن الفصل الأول ثلاث مباحث يمثل المبحث الأول الأدبيات النظرية، تم فيه عرض المفاهيم الأساسية لكل من الإدارة الإلكترونية وأبعادها والفعالية التنظيمية والتعريفات الإجرائية، أما المبحث الثاني فيمثل العلاقة بين المتغيرين (الإدارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية) أما المبحث الثالث يمثل الأدبيات التطبيقية استعرضنا فيه الدراسات السابقة والنظرية المقارنة التي إهتمت بالإدارة الإلكترونية.

أما الفصل الثاني فيتضمن الدراسة الميدانية حيث تم تقسيم الفصل إلى مبحثين: المبحث الأول عرضنا فيه مجتمع الدراسة، المتغيرات وطرق قياسها بالإضافة إلى الأدوات والأساليب الإحصائية والبرامج المستخدمة في معالجة المعطيات، أما المبحث الثاني فتم فيه عرض النتائج ومناقشتها.

الفصل الأول: الأدبيات النظرية والتطبيقية

تمهيد

المبحث الأول: الأدبيات النظرية

المبحث الثاني: العلاقة بين الادارة الالكترونية والفعالية التنظيمية

المبحث الثالث: الأدبيات التطبيقية

خلاصة

تمهيد

لاشك أن أهمية الإدارة الإلكترونية في قدرتها على تقديم الخدمات التي تتسم بالسرعة والفعالية وكفاءة الأداء إلى الأفراد والمؤسسات، وقدرتها على مواكبة التطور الهائل في نظم المعلومات والثورة التكنولوجية المتصاعدة أصبحت مطلباً ضرورياً لتقدم المجتمعات التي توصف بالمؤسسية، من هنا كان لزاماً على المؤسسات استثمار معطيات الإدارة الإلكترونية وتبنيها في تحقيق مهامها للعاملين بتلك المؤسسات وللمستفيدين من خدماتها على حدٍ سواء.

لهذا تتطرق الدراسة في هذا الفصل الى الأدبيات النظرية المفاهيمية لكل من الادارة الالكترونية والفعالية التنظيمية مع جميع ابعادها مع تحديد العلاقة بينهما، إضافة إلى عرض بعض الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع الدراسة الحالية، فضلاً عن عرض المقاربة السوسيولوجية الأنسب لهذا الموضوع.

المبحث الأول : الأدبيات النظرية

المطلب الأول : الإدارة الإلكترونية

أولا / مفهوم الإدارة الإلكترونية

أ/ الإدارة :

اصطلاحا : الإدارة فن إنجاز الأعمال من خلال الآخرين بهدف الوصول إلى تحقيق الأهداف المطلوبة .

(السالمي، الكيلاني، البياتي، 2005، ص34) .

- وفي تعريف آخر للإدارة بأنها عملية تنظيم مهام بحدود موارد متاحة وقيادة العاملين لإنجازها لتحقيق أهداف محدودة. (عزیز وسعدي، 1983) .

يتضح من خلال التعريفين السابقين أنها تنظيم المهام بين الموارد البشرية والمادية المتاحة في المؤسسة وإنجازها للوصول إلى الأهداف المطلوبة .

إجرائيا : فن إنجاز المهام من خلال القوى البشرية العاملة والموارد المادية والإلكترونية في المؤسسة بغية الوصول إلى الأهداف المطلوبة. وأن الإدارة في مجملها فن مجموعة المهام والأنظمة المكونة من تكنولوجيا المعلومات والرقابة الإلكترونية للرفع من أداء الموظفين داخل المؤسسة بغية تحقيق الأهداف المرجوة .

ب/ الإدارة الإلكترونية :

اصطلاحا : لقد تمّ تعريف الإدارة الإلكترونية من طرف الدكتور نجم عبود نجم على أنها: "العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للأنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على المواد والقدرات الجوهرية للمؤسسة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف المؤسسة (نجم، 2009، ص160).

يتضح من خلال هذا التعريف أن الإدارة الإلكترونية هي عبارة عن عملية إدارية تتسم بالتكنولوجيا الحديثة مقارنة بالوظائف التقليدية إذ تقوم على التخطيط والتوجيه والرقابة من أجل تحقيق أهداف المؤسسة

- هي أيضا حسب تعريف الدكتور السالمي "الاستغناء عن المعاملات الورقية وإحلال المكتب الإلكتروني عن طريق الاستخدام الواسع لتكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة إلى إجراءات مكتبية ثم معالجتها حسب خطوات متسلسلة منفذة مسبقا (السالمي، السيلطي، 2008، ص32)

يتضح من خلال هذا التعريف أن الإدارة الإلكترونية هي الانتقال من أسلوب العمل التقليدي الورقي إلى أسلوب العمل الإلكتروني من أجل مسايرة التقدم التكنولوجي .

إجرائيا: مجموعة من الأعمال والأنشطة يتم تنفيذها الكترونيا لإنجاز العمل باستخدام الأنشطة والوسائل الالكترونية عبر الشبكات و الإدارة الالكترونية تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة يدوية ورقية إلى إدارة الكترونية و ذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرارات الإدارية بأسرع وقت و بأقل التكاليف.

المطلب الثاني: الفعالية التنظيمية

أ/الفعالية:

اصطلاحا: قدرة المنظمة او الفرد على انجاز الاهداف المخططة وفق معايير النوعية والقياسية للأهداف المماثلة وبأفضل شكل .(يونس ، 2005،ص42).

كما تعرف في المعجم الاداري :هي مقياس لمدى تحقيق المشروع لأغراضه عند الهدف او عند المستوى المقصود .

(الشكيوي ، 2006،ص230).

من خلال التعريفين السابقين يتضح ان الفعالية هي مدى تحقيق الاهداف المخططة لها من قبل المنظمة بالشكل الصحيح والملائم وفق رؤية واضحة .

اجرائيا: تعني عمل الاشياء الصحيحة في الزمن المناسب وبالطريقة الملائمة.

ب/التنظيم :

اصطلاحا : هو تنسيق مخطط للأنشطة التي يقوم بها عدد من الأفراد لإنجاز بعض الأهداف العامة الواضحة والمحددة. (bermoua ، 1998،p05)

وفي تعريف آخر هو : تنسيق عقلائي لنشاط يقوم به عدد من الأشخاص لتحقيق أهداف مشتركة محددة ، وذلك بواسطة نظام لتقسيم العمل وهيكله السلطة .(المغربي،2004،ص299).

يتضح من خلال التعريفين السابقين ان التنظيم هو تنسيق عقلائي مخطط لأنشطة يقوم به مجموعة من الافراد لتحقيق الاهداف .

إجرائيا : هو ذلك الإطار الذي يتم بداخله تنفيذ البرامج والخطط، يقام معين يهدف لتحقيق أهداف محددة

ج/الفعالية التنظيمية :

- الفعالية التنظيمية حسب فريدريك تايلور تتحقق من خلال التحليل والتخطيط الدقيق باستعمال الاساليب العلمية ومن مبادئ تقسيم العمل والتخصص ودراسة الحركة والوقت والاقتصاد في التكاليف والقضاء على الاسراف .(سوي.2009.ص27).

- وتعرف أيضا: بأنها مدى قدرة التنظيم على تحقيق أهدافه المحددة له دون أن يعرض موارده المادية أو التنظيمية المستقبلية للاستنزاف أو الخطر .(السيد، 2013، ص 279).

ويتضح من خلال التعريفين السابقين انها قدرة المنظمة في توظيف كل السبل والامكانيات المتاحة للمؤسسة من اجل تحقيق الاهداف التي وجد من اجلها .

إجرائيا : هي قدرة التنظيم على تحقيق الأهداف المسطرة التي انشأ من اجلها والاستغلال الأمثل للموارد المتاحة، بحيث تحقيق أكبر قدر من الأهداف بأقل جهد وتكلفة .

ج/مفهوم التكنولوجيا :

عرف لوثنانز (Luthans) التكنولوجيا على أنها : " خلاصة الأساليب الآلية والمعرفة التطبيقية التي تستخدم للإسهام في تحقيق أهداف المنظمة.(الهاشمي، 2012، ص 44).

-و تعرف التكنولوجيا أيضا بأنها : " فن الإنتاج أي العمليات المادية اللازمة له ،وتطلق على المبادئ العملية والمخترعات التي يستفيد منها الإنسان في تطوير الجهود الصناعي فتشمل مصادر القوى والعمليات الصناعية، وما يمكن أن يطرأ عليها في تحسين وسائل الإنتاج. باختصار التكنولوجيا هي كل ما يفيد الإنتاج ويرفع من شأن السلع والخدمات. (الشماع و محمود ، 2009 ، ص339) .

ويتضح من التعريفين السابقين انها مجموعة من الادوات والوسائل الموجودة في البحث العلمي التي يسخرها الانسان لتوفير الوقت والجهد .

اجرائيا : وعليه يمكن القول بأن التكنولوجيا عبارة عن مجموعة من التقنيات و الإجراءات الفنية والإدارية والتي تقوم على وصل الإنسان بما يحيط به من عالم خارجي.

د/مفهوم المعلومات :

اصطلاحا : يمكن تعريف المعلومات على أنها:

*هي ما يستخلص من جمع وتنظيم وتحليل و تلخيص البيانات.(تركي، 1995، ص21)

*وكما عرفها المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات لأحمد محمد الشامي و سيد حسب الله على أنها "البيانات التي تمت معالجتها لتحقيق هدف معين أو لاستعمال محدد، أي البيانات التي أصبح لها قيمة بعد تحليلها، تفسيرها أو تجميعها في شكل ذي معنى والتي يمكن تداولها وتسجيلها ونشرها وتوزيعها في صورة رسمية أو غير رسمية . (مكاوي و علم الدين، ، 2008، ص 22)

ومن خلال التعاريف السابقة يتضح ان المعلومات هي البيانات التي تمت معالجتها وتحقيق هدف معين اجرائيا :هي بيانات تم معالجتها واصبح لها معنى وقيمة للمستلم بشكل يسمح باستخدامها والاستفادة منها.
ه/ مفهوم تكنولوجيا المعلومات:

عرف كل من "كارتر و سينكلار Karther ,Sinkler " تكنولوجيا المعلومات بأنها استخدام التكنولوجيا الحديثة التي تسهم في جمع البيانات ومعالجتها وتخزينها واسترجاعها وارسالها الى المعنيين بالشكل والتوقيت المناسبين . (عاصم ، 2013 ،ص6)

وفي تعريف آخر : عبارة عن استخدام التقنيات الحديثة مثل الحاسوب والانترنت وغيرها من الوسائل الحديثة في عمليات جمع البيانات وحفظها ومعالجتها وتوزيعها وبثها بسرعة ودقة كبيرة من اجل المساعدة في عمليات دعم وحل المشكلات وتحليل البيانات من اجل تحقيق الاهداف الموضوعية . (الطيبي،2012،ص12) .
من خلال التعريفين السابقين يتضح ان تكنولوجيا المعلومات تتمثل في مختلف الوظائف من تجميع البيانات وتحليلها واسترجاع المعلومات وذلك عن طريق التكامل بين الآلات الالكترونية ونظم الاتصالات الحديثة .
إجرائيا: تعرف تكنولوجيا المعلومات على أنها: " مجموعة من الحواسيب والمعدات الداعمة والبرامج والخدمات والموارد المرتبطة والمطبقة لدعم مراحل العمل، التي تجعل المعلومات الرقمية التي تم توليدها وتخزينها من السهل استخدامها والمشاركة فيها"

و/الرقابة:

عرفت بأنها عملية متابعة دائمة تهدف أساسا إلى التأكد من أن الأعمال تسير في اتجاه الأهداف المخططة بصورة مرضية، كما تكشف عن الأخطاء و الإنحرافات ثم تصحيح تلك الأخطاء والإنحرافات بعد تحديد المسؤول عنها ومحاسبته المحاسبة القانونية العادلة.(حسين، خوالدي، 2006،ص139).

وفي تعريف آخر : هي مجموعة من العمليات والأساليب التي يتم بمقتضاها التحقق من أن الأداء يتم على النحو الذي حددته الأهداف والمعايير الموضوعية .(المغربي، 2020،ص09) .

من خلال التعريفين السابقين يتضح ان الرقابة هي عملية تتبع وتحقق من أجل أن تكون العمليات والأنشطة الإدارية تسير وفق هدف محدد.

اجرائيا: هي عملية متابعة وتنفيذ الأداء والتأكد من أنه قد تم وفق ما خطط له عن طريق الوسائل الالكترونية منها البصمة الالكترونية والكاميرا.

ي/الرقابة الالكترونية:

اصطلاحا:

- عرفها steven أنها: "عبارة عن استخدام الأساليب والوسائل الالكترونية الحديثة لمراقبة الأنشطة و المعاملات داخل المنظمة، بما يحقق الاقتصاد والجهد والوقت والتكلفة للوصول إلى النتائج المطلوبة بأقل ما يمكن من المخاطر. - عرفت بأنها استخدام التكنولوجيا لمراقبة أداء الموظف والإشراف عليه وتقييمه بشكل مباشر وتتم الرقابة الإلكترونية وفق أساليب متعددة منها مراقبة المكالمات الهاتفية ومراقبة الموظفين بأجهزة الفيديو ومسح البريد الإلكتروني وتتبع استخدام الإنترنت، كما توجد أنظمة يمكنها تتبع ضغوطات المفاتيح على أطراف الكمبيوتر. (خلاف، 2022، ص 57-76)

من خلال التعريفين السابقين يتضح ان الرقابة الإلكترونية تتمثل في استخدام التقنية الحديثة في عملية الرقابة علي أداء الموظفين لتحقيق اهداف المنظمة بكفاءة وفعالية والتأكد من أن كل شيء يسير وفق ما خطط له مسبقا .

إجرائيا: هي "عملية تهدف إلى متابعة وملاحظة الأنشطة والمعاملات وأداء العاملين في المنظمة، بهدف كشف الانحرافات من خلال استخدام الحاسوب والوسائل التكنولوجية الحديثة كالبصمة الالكترونية والكاميرا، لتحقيق الأهداف المنشودة لإيجاد نظام عمل ذي ميزة تنافسية عالية.

المبحث الثاني: العلاقة بين الإدارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية

يتمثل تجسيد تطبيقات الادارة الالكترونية في مختلف وظائف المؤسسة، يكون بحسب طبيعة الخدمات والأداء بما في ذلك دور الموارد البشرية فيها، وذلك من خلال الوسائل الالكترونية المتاحة للإدارة الالكترونية (الرقابة الالكترونية تكنولوجيا المعلومات)، وكل هذا يحدث تحسينات على مستوى الهياكل والمصالح وهو مكسب تطمح اليه جميع المؤسسات قصد التوفيق بين الموارد المتاحة والأهداف المرجوة. غير أن تطبيق الإدارة الإلكترونية يبقى استراتيجية حديثة وضرورة إدارية فعالة تحتاج العناية والاهتمام بها من خلال توفير مختلف الادوات والوسائل والامكانيات المادية والبشرية اللازمة .

كما تعتبر الإدارة الإلكترونية مدخلا معاصرا لتطوير وتحديث العملية التنظيمية في المؤسسات الحديثة من خلال القضاء والسيطرة على المشكلات التقليدية، وتحقيق جودة أداء العمل داخل المؤسسة عن طريق إستخدام أساليب ونظم وبرامج الكترونية حديثة تتسم بالكفاءة والفعالية. فلإدارة الإلكترونية دور واسع لا ينحصر فقط في بعدها التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية وإنما أيضا في الرقابة الإلكترونية الممارس في البيئة التنظيمية باعتبارها إحدى الأسس الحديثة المستهدفة في إستراتيجية حل المنظمات بما يخدم أهدافها العامة من تحقيق السير الحسن لمصالحها وتعزيز الفعالية التنظيمية.

المبحث الثالث: الأدبيات التطبيقية

المطلب الأول : عرض الدراسات السابقة

الدراسة الأولى:

1/ زينب قريوة الادارة الالكترونية والفعالية التنظيمية : مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع تخصص تنظيم وعمل دراسة ميدانية بمديرية الضمان الاجتماعي لولاية سكيكدة وبناء على ما سبق تتمحور إشكالية الدراسة حول محاولة الإجابة على التساؤل الرئيسي التالي:

- هل توجد علاقة بين تطبيق الإدارة الإلكترونية و تحقيق الفعالية التنظيمية في مديرية الضمان الاجتماعي لولاية سكيكدة ؟

وينبثق عن هذا التساؤل الرئيسي الاسئلة الفرعية التالية:

- هل يؤدي استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال إلى تطوير أداء الموظفين؟

- هل تساعد الوظائف الإلكترونية على تقديم تغذية راجعة مناسبة للتنظيم؟

- هل يساهم العمل الإداري الإلكتروني في تحقيق جودة الخدمات؟

منهج وعينة الدراسة : ووفقا لدراستنا الميدانية حول دور الإدارة الإلكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية بمديرية الضمان الاجتماعي لولاية سكيكدة فإن البحث الامبريقي يقتضي منا اعتماد المنهج الوصفي ولذلك آثرنا استعمال المسح الشامل على مجتمع البحث بدل أسلوب العينة بناء على مشكلة بحثنا، وكذا لقللة عدد الموظفين بالمديرية واستحسان هذا الاسلوب ألف مفردات بحثنا محصورة في فئة الموظفين العاملين على أجهزة الاعلام الآلي بمديرية الضمان الاجتماعي لولاية سكيكدة ويقدر عددهم ب62 موظف يعتمدون على أجهزة الكمبيوتر ووسائل الاتصال الإلكتروني بالإضافة إلى الفاكس والهاتف في أداء مهامهم الإدارية، ولكن حين قيامنا بتوزيع

استبيان البحث على هؤلاء وجدنا أحد الموظفين في عطلة سنوية و موظفة أخرى في عطلة مرضية وبهذا نكون قد وزعنا 60 استمارة تم استرجاعها 55 فقط لنظرا لعدم تجاوب ال5 الباقيين.

نتائج الدراسة : توصلت دراستنا هذه الى وجود علاقة بين تطبيق الادارة الالكترونية وتحقيق الفعالية التنظيمية في المؤسسة الخدماتية على اعتبار ان العمل الإلكتروني يسعى لعصرنة قطاع الخدمات من خلال اختصار الوقت والجهد وتقليل التكلفة والاجراءات بمعنى القضاء على البيروقراطية وتحديث الخدمات وجعلها اكثر جودة واكثر استجابة لمتطلبات المتعاملين في اطار ترقية الادارة العامة مما يجعلهم اكثر رضا وذلك كمرحلة اولية بصدد تعميم العمل عبر شبكة الانترنت وتطبيق سياسة الحكومة الالكترونية كما لا يمكن تحقيق الجودة بدون تقييم واعادة تكييف لمتطلبات كل فكر تنظيمي جديد وهو ما اتفقت عليه الدراسات السابقة والنظريات المتعلقة بالموضوع لكن ضمان نجاح سياسة الادارة الرقمية لا بد أولا من توفر الرأسمال البشري المؤهل والكفاء القادر على صياغة استراتيجية بعيدة المدى من شأنها أن تحقق التنمية الادارية المستدامة والسهر على التنفيذ الفعال لأساليب العصرنة والتحديث ومسايرة التطورات العالمية حيث تم التأكيد كما سبق وأن رأينا على أنه متطلب لتفعيل استراتيجية الادارة الالكترونية وتحقيق الفعالية التنظيمية أيضا إلى جانب توفر البنى التحتية اللازمة للارتقاء بمستوى الأداء الخدماتي إلى درجة الفعالية والجودة الشاملة وكل ذلك في إطار مفاهيم الانسنة وأخلاقه الإدارة .

الدراسة الثانية:

دور الإدارة الالكترونية في ترسيخ أخلاقيات العمل بالمؤسسة دراسة ميدانية ببلدية أدرار رسالة لنيل شهادة الدكتوراه علوم في علم الاجتماع المنظمات و المناجنت للطلاب بن عبد الرحمن حمزة ،جامعة الجزائر 2. سنة 2020/2019.

تبرز اهمية الدراسة في محاولة تفسير العلاقة بين تجسيد تطبيقات الادارة الالكترونية وطبيعة التأثير على اخلاقيات العمال داخل المؤسسة.

التساؤل الرئيسي:

ما هو دور وسائط الإدارة الالكترونية كواحدة من الآليات الحديثة المستعملة لترسيخ أخلاقيات العمل للعمال ؟

التساؤلات الفرعية:

- ما مدى توفر إدارة بلدية أدرار على وسائل وتجهيزات الإدارة الالكترونية وطبيعة تجسيدها في مصالح البلدية؟
- ما مدى مساهمة وفعالية تجسيد الإدارة الالكترونية في الرفع من كفاءة الموارد البشرية بما يحقق أهداف المؤسسة؟
- ما مدى مساهمة تجسيد وسائط الادارة الالكترونية في تسيير العمال على الممارسات الاخلاقية في للعمل؟

فرضيات الدراسة :

الفرضية الرئيسية:

تساهم وسائل الإدارة الالكترونية بشكل كبير في ترسيخ أخلاقيات العمل داخل المؤسسة بما يخدم أهدافها.

الفرضيات الفرعية:

- تجسد تطبيقات الإدارة الالكترونية من البرمجيات والشبكات لما لها دور فعال في التسيير المصالح بما يحقق أهداف المؤسسة.

- لتطبيقات وممارسات الإدارة الالكترونية مساهمة فعالة في الرفع من كفاءة العمال بما يحقق أهداف المؤسسة.

- تعتبر وسائط الإدارة الالكترونية ركيزة أساسية وفعالة في العمال بما يعزز ترسيخ أخلاقيات العمل للعمال.

منهج الدراسة : انطلاقا من طبيعة الموضوع الذي تم دراسته من قبل الباحثة، في تشخيص دور الإدارة الالكترونية في تفعيل أخلاقيات العمل، مستعملين في ذلك المنهج الوصفي الذي يهتم بجمع الحقائق عن المشكلة موضوع البحث والوقوف على دلالاتها، والذي يهدف إلى اكتشاف حقائق جديدة أو التحقق من صحة حقائق قديمة وآثارها والعلاقات التي تتصل بها، وتفسيرها وكشف الجوانب التي تحكمها، فهو يسمح بدراسة الظاهرة كما هي في الواقع ووصفها بتعبير كمي وكيفي .

كما استعانت الدراسة بالمنهج الإحصائي الكمي والذي يعرف بأنه تقنية غير مباشرة للتقصي العلمي المطبقة على المواد أو الوثائق المتعلقة بالأفراد أو الجماعات وهي ذات محتوى رقمي يسمح بسحب كمي من أجل التغيرات الإحصائية والمقارنات الرقمية.

النتائج المتوصل إليها : كما تمكنت هذه الدراسة في جانبها النظري من الوصول إلى أن لوسائط الإدارة الالكترونية دور هام في تحقيق العملية الرقابية على أداء الموارد البشرية من خلال التحديد الدقيق لدرجة كفاءة هذه الأخيرة في مجال العمل بما يمكن أن يساهم في الوصول إلى تكوين مجموعة عمل متكاملة في الأداء في الوقت الذي توصلت الدراسة الميدانية إلى أن الإدارة الالكترونية أصبحت إحدى أهم محددات طبيعة المستوى الأخلاقي الذي يتمتع به الموارد البشرية لهذه البلدية، ورغم ذلك تبقى هذه الدراسة في حدود مجالاتها فقط ولا يمكن تعميمها، وان هذا الأمر لا يزال في حاجة إلى البحث أكثر من أجل المساهمة في تنمية أخلاقيات الموارد البشرية و الارتقاء بمستوى أدائها حتى تتمكن من أداء كافة المهام والواجبات المسندة إليها بكفاءة عالية وفعالية تنظيمية .

الدراسة الثالثة: متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية واثرها في جودة الاداء الوظيفي : دراسة تطبيقية على ديوان عام محافظة تعز الباحث: باسم صادق قاسم علي البريهي دكتوراه في ادارة الاعمال التنفيذي، جامعة تعز، سبتمبر 2023.

التساؤل الرئيسي: ما اثر متطلبات تطبيق الادارة الإلكترونية في جودة الاداء الوظيفي للعاملين في ديوان عام محافظة تعز؟ وتتفرع منه التساؤلات التالية :

- ما مدى توافر متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية في ديوان عام محافظة تعز ؟
- ما مستوى جودة الاداء الوظيفي للعاملين في ديوان عام محافظة تعز ؟
- هل يوجد اثر ذو دلالة احصائية لمتطلبات تطبيق الادارة الالكترونية بأبعادها مجتمعة في جودة الاداء الوظيفي للعاملين في ديوان عام محافظة تعز ؟
- هل يوجد اثر ذو دلالة احصائية للمتطلبات الادارية في جودة الاداء الوظيفي للعاملين في ديوان عام محافظة تعز ؟
- هل يوجد اثر ذو دلالة احصائية للمتطلبات البشرية في جودة الاداء الوظيفي للعاملين في ديوان عام محافظة تعز؟
- هل يوجد اثر ذو دلالة احصائية للمتطلبات التقنية في جودة الاداء الوظيفي للعاملين في ديوان عام محافظة تعز؟
- هل يوجد اثر ذو دلالة احصائية للمتطلبات الامنية في جودة الاداء الوظيفي للعاملين في ديوان عام محافظة تعز؟

فقد جاءت هذه الدراسة بهدف التعرف على مدى توافر متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية في ديوان عام محافظة تعز وعلاقة هذه المتطلبات بجودة الاداء الوظيفي ومدى تأثيرها فيه ،وقد تكون مجتمع الدراسة من جميع العاملين في الديوان محل الدراسة والبالغ عددهم 130 موظفا من كلا الجنسين ،ونظرا لطبيعة الموضوع واهدافه استخدم المنهج الوصفي وتم اختيار عينة الدراسة بطريقة الحصر الشامل واعتمد منها 100 استبانة وكلها كانت صالحة للتحليل الاحصائي ، وتم استثناء العينة الاستطلاعية البالغة 30 مفردة

النتائج المتوصل اليها : بناء على تحليل البيانات توصلت الدراسة الى مجموعة من النتائج ابرزها :

- أن مستوى توافر متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية في ديوان عام محافظة تعز جاء بدرجة متوسطة .
- ان بعدي متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية(الادارية والبشرية) في الديوان محل الدراسة تتوافر بدرجة متوسطة، في حين يتوافر بعد المتطلبات التقنية والامنية بدرجة ضعيفة ،اذ جاء في المرتبة الأولى بعد المتطلبات

البشرية وجاء في المرتبة الثانية بعد المتطلبات الادارية وجاء في المرتبة الثالثة بعد المتطلبات التقنية وجاء في المرتبة الاخيرة بعد المتطلبات الامنية .وان مستوى جودة الاداء الوظيفي للعاملين في الديوان محل الدراسة متوسط ويوجد اثر لمتطلبات تطبيق الادارة الالكترونية بأبعادها الكلية على جودة الاداء الوظيفي للعاملين في الديوان محل الدراسة.

التعقيب على الدراسات السابقة :

بعد عرض بعض الدراسات السابقة المتعلقة بموضوع الدراسة، تبين أنها أجريت هذه الدراسات في قطاعات عديدة منها خدماتية

تتشابه الدراسة الحالية مع الدراسات السابقة من حيث المنهج المستخدم في تحليل وجمع البيانات وهو المنهج الوصفي، كما تم استخدام الاستبيان والنسب المئوية، أيضا تتشابه مع الدراسة الحالية في أسلوب المسح الشامل مع دراسة كل من زينب قريوة المعنونة ب الإدارة الالكترونية والفعالية التنظيمية -دراسة ميدانية بمديرية الضمان الإجتماعي لولاية سكيكدة، وباسم صادق قاسم علي البريهي المعنونة ب متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية وأثرها في جودة الأداء الوظيفي- دراسة تطبيقية على ديوان علم محافظة تعز، ودراسة بن عبد الرحمان حمزة المعنونة ب دور الإدارة الإلكترونية في ترسيخ أخلاقيات العمل-دراسة ميدانية ببلدية أدرار.

في حين تختلف الدراسة الحالية عن الدراسات السابقة من حيث صياغة الفرضيات و أيضا من حيث المكان حيث تمت الدراسات السابقة في دول عربية وفي قطاعات مختلفة منها خدماتية وتعليمية أما بالنسبة للدراسة الحالية هي بولاية الوادي وفي كلية العلوم الاجتماعية والانسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر، أيضا من حيث الزمان حيث تمت الدراسة الحالية في 2024 أما بالنسبة للدراسات السابقة في السنوات الفارطة، وأن الإدارة الإلكترونية تلعب دورا ذا أهمية كبيرة في تحسين مستوى المؤسسات التعليمية .

مواطن الاستفادة:

استفدنا من هذه الدراسات من توضيح نظرتنا حول موضوع الادارة الالكترونية ودورها في تحقيق الفعالية التنظيمية وساعدتنا في أهم المراجع التي تضمنت معلومات حول الموضوع المدروس كما ساعدتنا في بناء الاستمارة والاهم من ذلك افادتنا في تحليل ومناقشة النتائج للدراسة الحالية .

المطلب الثاني: المقاربة النظرية

ظهرت مدرسة الادارة العلمية وتطورت بقيادة فريدريك تايلور في ممارسات الإدارة وتكوين ملامحها وتحويل تفكير المديرين إلى الأسلوب العلمي والإقلاع عن أسلوب التخمين أو التقليد أو المحاولة و الخطأ لتكون انعكاسا لطبيعة المجتمع والظروف التي نبعث فيها النظرية، لقد اعطى تايلور أهمية كبيرة للوقت وكذا مسألة ضياع الجهد، ومن المبادئ التي قدمها إختيار العاملين بعناية، إسناد العاملين ودعمهم من خلال تسهيل خطوات العمل بالإضافة إلى توفير الوسائل اللازمة للإدارة والحث على إكتشاف أفضل طريقة لتحسين أسلوب العمل .

فالإدارة تقوم بالأساس على المعلومات ثم الإنطلاق من خلال القيام بجميع العمليات وتخفيض الإدارة الإلكترونية عمالها من خلال تشجيع حرية المبادرة والإبداع وهو أفضل حافز بالنسبة لها، حيث تم إكتشاف إستخدام التكنولوجيا للرفع من فعالية التنظيم، و أن العمل في المؤسسات الخدمائية عبر توظيف تكنولوجيا المعلومات من شأنه أن يسرع وتيرة إنجاز المهام، ويقلل من حجم الأداء المبذول لأداء الوظائف كما يجعل العامل أكثر نشاطا وإلتزاما. والرقابة أصبحت أكثر دقة، حيث يتم متابعة العمل بشكل مباشر وإبلاغ الموظفين بالأخطاء وذلك عبر الرقابة الإلكترونية التي تجعل الموظفين أكثر إلتزاما وانضباطا من ذي قبل .

خلاصة الفصل:

من خلال ماسبق ذكره يمكن القول بأن الإدارة الإلكترونية هي وسيلة هامة لضمان السير الحسن في المؤسسة، حيث يعد توظيف التكنولوجيا في مختلف التنظيمات أحد ضرورات التكيف التنظيمي والإداري خاصة في العصر الحالي مع إزدياد التغيرات التنظيمية، إذ تعتمد عليها المؤسسات لتحقيق أهدافها المرجوة بكفاءة عالية، بإعتبارها القوة الدافعة لتوفير البيانات والمعلومات لكافة المستخدمين.

و مما لا شك فيه ان الإدارة الإلكترونية بمختلف تقنياتها الحديثة أصبحت أحد السبل الجديدة لترقية الخدمات وتحقيق الفعالية التنظيمية في المؤسسة، من خلال إختصار الوقت والجهد وتقليل التكلفة والإجراءات في إطار ترقية الإدارة .

الفصل الثاني :الدراسة الميدانية

تمهيد

المبحث الأول :الطريقة والادوات

المبحث الثاني :النتائج والمناقشة

خلاصة

تمهيد :

بعد ما تم عرضه في الإطار النظري المختص بمتغيري الادارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية ، سنتناول في هذا الفصل الدراسة الميدانية والتي تعد من المراحل الأساسية في البحث الإجتماعي لكونها تمثل الجانب المكمل له ، والتي تحاول الإجابة بطريقة منهجية على تساؤلات البحث والتحقق الميداني من صحة الفرضيات ، حيث يتضمن هذا الفصل مجتمع وعينة الدراسة وكذا أدوات جمع البيانات والأساليب الإحصائية المستخدمة .

ومن ثم عرض النتائج وتحليل وتفسير المعطيات ، وتسليط الضوء على النتائج المتوصل إليها ومناقشتها في ضوء الفرضيات .

المبحث الأول: الطريقة والأدوات**المطلب الأول : طريقة جمع البيانات****1- مجتمع الدراسة:**

للقيام بدراسة ميدانية لابد من تحديد مجتمع الدراسة لإجراء البحث، حيث تشمل مجتمع الدراسة الحالية الموظفين العاملين بكلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي والذي بلغ عددهم 36 موظف. ونظرا لصغر حجم مجتمع الدراسة، تم الاعتماد على أسلوب المسح الشامل، حيث يعرف بأنه أسلوب جمع البيانات من جميع البيانات الإحصائية (وحدات المجتمع محل الدراسة) دون إستثناء.

2- تحديد متغيرات الدراسة وطرق قياسها :

1- **تحديد متغيرات الدراسة:** من العناصر البحثية التي يجب على الباحث أن يفهمها، يأتي المتغير البحثي الذي هو أي شيء يمكن أن يكون له قيم مختلفة خلال نفس الزمن أو أوقات مختلفة. وتتكون دراستنا من متغيرين:

***المتغير المستقل:** ويتمثل في هذه الدراسة في الإدارة الإلكترونية .

***المتغير التابع :** ويتمثل في هذه الدراسة في الفعالية التنظيمية .

ب- **طرق قياسها :** هو القياس الكمي المتمثل في الاحصاء الوصفي، ويختص هذا النوع من الأساليب بجمع البيانات وتبويبها وعرضها، حيث تلخص البيانات ويتم اختزالها الى معلومة أو أكثر في شكل جداول تكرارية مع حساب بعض المقاييس الإحصائية. (وعيل،2022،ص3) .

المطلب الثاني: الأدوات

1. **أدوات جمع البيانات :** تمثلت أدوات جمع البيانات في الجانب النظري في الكتب والمجلات والمواقع الإلكترونية والدراسات السابقة لإثراء الدراسة، أما بالنسبة للدراسة الميدانية فقد إعتمدنا على أداة الإستمارة. **الإستبيان:** وهي أداة تستعمل لجمع البيانات تتكون من مجموع الأسئلة المكتوبة يقوم الباحث بالإجابة عنها، حيث تعد من أكثر الأدوات لجمع البيانات وشيوعا في العلوم الإجتماعية، و هذا من أجل تحقيق أهداف الدراسة وتم بناء أسئلة الإستمارة بالإعتماد على الإطار النظري للدراسة وعلى الدراسات السابقة ذات العلاقة بالموضوع . **المرحلة الأولى :** تم بناء الإستمارة تضمنت 30 عبارة، وعرضها على الأستاذ المشرف و إبداء الرأي حولها . **المرحلة الثانية :** نرعت بعض العبارات، لتتضمن 27 عبارة .

المرحلة الثالثة: ضبط العبارات والأمر بالتوزيع.

لتصبح في شكلها النهائي متضمنة 27 عبارة توزعت على النحو التالي :

المحور الأول: البيانات الشخصية وتضم 4 أسئلة تتعلق بالمعلومات الشخصية حول المبحوثين (من العبارة 1-4).

المحور الثاني: يضم 14 سؤالاً حول التكنولوجيا المعلومات (من العبارة 5-18).

المحور الثالث: يضم 5 أسئلة حول الرقابة الإلكترونية (من العبارة 19-23).

المحور الرابع: يضم 4 أسئلة حول الفعالية التنظيمية (من العبارة 24-27). أنظر للملحق رقم (01).

لقد قمنا بتوزيع الإستمارة وتم إسترجاع 35 من أصل 36 وإستمارة واحدة لم يتم إسترجاعها .

2. الأساليب الإحصائية المستخدمة :

لاختبار فرضيات الدراسة تم إستخدام مجموعة من الأساليب الإحصائية وهي كالتالي :

أساليب التحليل المستخدمة في الدراسة أسلوب الإحصاء الوصفي، وتمثل أدوات الإحصاء الوصفي

المستخدمة في الدراسة كالتالي :

النسبة المئوية: ويرمز لها بFi وهي عبارة عن التكرار النسبي مضروب في 100 وتحسب بالعلاقة التالية :

$$\text{النسبة المئوية: } (\%) = \frac{\text{القيمة المدروسة}}{\text{قيمة الأساس}} \times 100.$$

المبحث الثاني : النتائج والمناقشة

المطلب الأول: عرض نتائج الدراسة

المحور الأول: البيانات الشخصية

الجدول رقم (01): يوضح طبيعة الجنس لدى المبحوثين

النسبة المئوية	التكرار	الجنس
45.71%	16	ذكر
54.28%	19	أنثى
100%	35	المجموع

من خلال الجدول رقم 01 نلاحظ أن النسبة الأكبر من الموظفين والتي تمثل 54.28% من جنس الإناث، في حين أن النسبة الأقل والذين يمثلون 45.71% من جنس الذكور .

تعد المؤسسة الجامعية مؤسسة تعليمية وذلك يعود للعمل الإداري الذي يتناسب مع البنية المورفولوجية للمرأة، حيث لا يكلفها جهد عضلي كبير وتفضيل النساء لهذا النوع من الوظائف ، وان المرأة اصبحت عضوا فعالا في المجتمع وشريك في التنمية المجتمعية، من خلال ادماجها في العمل ولعل ما ساعدها على ذلك هو التعليم والحاجة المادية في تلبية الاحتياجات نظرا لارتفاع المستوى المعيشي، والى عامل الاجر الذي يعتبره الذكور محدود وضعيف.

الجدول رقم (02): يوضح السن لدى الباحثين

النسبة المئوية	التكرار	السن
14.28%	5	من 25 سنة إلى أقل من 35 سنة
62.85%	22	من 35 سنة إلى أقل من 45 سنة
22.85%	8	من 45 سنة فما فوق
100%	35	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتبين ان اعلى نسبة من الموظفين تتراوح أعمارهم من 35 سنة إلى أقل من 45 سنة بنسبة 62.85% من إجمالي الباحثين، حيث تليها من 45 سنة فما فوق حيث قدرت نسبتهم ب 22.85% من إجمالي الباحثين، أما الفئة العمرية من 25 سنة إلى أقل من 35 سنة قد قدرت نسبتهم 14.28% التي تعتبر أدنى نسبة من إجمالي الباحثين .

تدل المعطيات على أن الفئة الغالبة هي الفئة الشبابية المتوسطة في العمر والذين هم الأساس في تحريك عجلة التنمية، وقدرتهم على التعامل مع وسائل الإتصال الحديثة مما يساعد الإدارة في إعداد الطاقة البشرية، التي تساهم في تحقيق أهداف المؤسسة من خلال قدرتها على التسيير الجيد والأمثل للمؤسسة، كما أن هذه الفئة تمتاز بالفاعلية في الأداء، والمهارة في تنسيق العمل .

الجدول رقم (03): يوضح المستوى التعليمي لدى المبحوثين

النسبة المئوية	التكرار	المستوى التعليمي
17.14%	6	ثانوي
54.28%	19	جامعي
20%	7	دراسات عليا
8.75%	3	تكوين مهني
100%	35	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن أعلى نسبة من الموظفين كانت للمستوى الجامعي حيث قدرت نسبتهم بـ 54.28% من المبحوثين، وتليها نسبة الدراسات العليا حيث قدرت بـ 20% من المبحوثين، ثم تلتها نسبة المستوى الثانوي حيث قدرت بـ 17.14% من المبحوثين، وكانت أقل نسبة من المبحوثين لمستوى التكوين المهني حيث قدرت بـ 8.75% من إجمالي الموظفين.

وهذا يدل على أن المؤسسة الجامعية بولاية الوادي تعتمد في تسييرها على خريجي الجامعات ذو الكفاءات المطلوبة، مما يزيد في تقدمها ونجاحها وتحسين خدماتها لذلك تولي اهتماما كبيرا لحاملي الشهادات، وهذا راجع إلى عملية التوظيف أصبحت تخضع للقوانين الجديدة للتوظيف العمومي .

الجدول رقم (04): يوضح الخبرة المهنية لدى المبحوثين

النسبة المئوية	التكرار	الخبرة المهنية
17.14%	6	أقل من 5 سنوات
71.42%	25	من 5 سنوات إلى أقل من 15 سنة
11.42%	4	من 15 سنة فما فوق
100%	35	المجموع

من خلال الجدول أعلاه الذي يوضح توزيع المبحوثين حسب الخبرة المهنية في العمل حيث قدرت النسبة الأعلى بـ 71.42% من الموظفين حيث كانت خبرتهم من 5 سنوات إلى أقل من 15 سنة، ثم تليها نسبة 17.42% من الموظفين كانت خبرتهم أقل من 5 سنوات، ثم تليها النسبة الأقل للموظفين والتي قدرت بـ 11.42% حيث تراوحت خبرتهم من 15 سنة فما فوق .

وتدل هذه المعطيات على أن المؤسسة الجامعية تعتمد على الأقدمية في العمل من جهة ومن جهة أخرى يدل على إهتمام المؤسسة بتجديد طاقاتها البشرية وتزويد العمال ذوي الخبرات العالية بالتكنولوجيا الحديثة وذلك

بدمج الإطارات الجامعية من الشباب بالمؤسسة والإستعانة باليد العاملة الجديدة بخبرات العمال ذوي الأقدمية والخبرة العالية في العمل لتحقيق أهداف المؤسسة وضمان سيرها بطريقة جيدة .

المحور الثاني: تكنولوجيا المعلومات

الجدول رقم (05) يوضح توفر برامج حديثة

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
71.42%	25	نعم
28.57%	10	لا
100%	35	المجموع

من خلال الجدول اعلاه ان نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد كانت نسبتهم 71.42 %، في حين أجاب المبحوثين بلا قدرت نسبتهم ب 28.57% .

تدل هذه المعطيات على أن الكلية توفر البرامج الحديثة في إدارتها، فحسب إجابات الموظفين مع بعض اختلاف آرائهم قد تمثلت في أجهزة الإعلام الآلي والرقمنة، فمنهم من يتعامل بلوجسيال و spss في تسيير مهامهم الإدارية و حيث يوجد برنامج لتسيير المكتبات syngelb ومنهم من يتعامل ب liber office و لينكس، ولكن أغلبية الموظفين أجمعوا على أن المنصة الرقمية بورغراس كتطبيق مستحدث لحفظ المعلومات كأسلوب إداري جديد للقضاء التدريجي على التعامل الورقي بالمؤسسة الجامعية .

الجدول رقم (06) يوضح الاستفادة من دورات تدريبية لتطوير قدراتك حول استخدام البرامج الحديثة

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
54.28%	19	نعم
45.71%	16	لا
100%	35	المجموع

نلاحظ من الجدول اعلاه أن نسبة الذين أجابوا بنعم من المبحوثين حول استفادتهم من دورات تدريبية لتطوير قدراتهم حول استخدام البرامج الحديثة فقدت ب 54.28 %، في حين اجاب باقي المبحوثين بلا لعدم استفادتهم من دورات تدريبية لتطوير قدراتهم حول استخدام البرامج الحديثة فقد كانت نسبتهم ب 45.71% .

يتبين من المعطيات ان الإدارة تعمل على توفير دورات تدريبية في إستخدام التقنيات الحديثة وتعي جيدا أهمية وجود هذه الدورات على مستوى الكلية، وما تضيفه على الفرد من مهارات فنية تساعد الإدارة على التحول للإدارة الالكترونية ومجارات التطورات المستمرة في المجال التكنولوجي، ولأن البرامج التدريبية توفر لهم تشكيلة

واسعة ومتنوعة من المهارات والمعارف الضرورية لأداء عملهم لأن سياسة التدريب وتأهيل الموظفين تؤدي إلى تطوير المهارات والقدرات لديهم نظرا إلى المسؤولية الملقاة عليهم. وهذا ما توصلت إليه الدراسة السابقة لزنب قريوة المعنونة ب الإدارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية مع نتيجة دراستنا الحالية .

الجدول رقم (07) يوضح مساهمة إستخدام البرامج الحديثة في الرفع من أدائك

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	31	88.57%
لا	4	11.42%
المجموع	35	100%

يتضح من الجدول أعلاه أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد قدرت ب88.57%، أما باقي المبحوثين الذين أجابوا بلا قد كانت نسبتهم 11.42% في مدى مساهمة إستخدام البرامج الحديثة في الرفع من الأداء. وتدل هذه المعطيات على أن البرامج الحديثة بالتأكيد ستؤدي إلى تحسين الأداء للموظفين وتحسين فعالية العمل، وذلك بإدخال الأساليب العلمية في الإدارة للقضاء على كل هدر للموارد وتضييع الوقت من طرف الموظفين، لكون البرامج الحديثة تمنح الموظفين مؤهلات ترفع من قدراتهم من خلال إكسابهم مهارات ومعارف جديدة حولها للتحكم فيها أكثر، كما أنها تسمح بالاطلاع على ما هو جديد في مجال التكنولوجيا وما يصاحبها من تطورات وتغييرات جديدة، وهذا مادعت إليه نظرية الادارة العلمية بتطبيقها الأسلوب العلمي الحديث.

الجدول رقم (08) يوضح توفير المؤسسة للبرامج الخاصة بالاتصالات الإدارية الإلكترونية التي تزيد من

الدافعية في الإنجاز

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	32	91.42%
لا	3	8.57%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن النسبة الأعلى كانت للمبحوثين الذين أجابوا بنعم حول توفير المؤسسة للبرامج الخاصة بالاتصالات الإدارية الإلكترونية التي تزيد من الدافعية في الإنجاز حيث قدرت نسبتهم 91.42%، في حين تليها النسبة الضئيلة للمبحوثين الذين أجابوا بلا قد كانت نسبتهم 8.57%

وهذا راجع إلى أن الكلية تسعى من خلال توفير هذه البرامج الخاصة بالاتصالات الإلكترونية التي تساعد على تطوير أساليب العمل من خلال إستبدال البرامج التقليدية التي تأخذ الكثير من الوقت والجهد مقارنة بالبرامج الإلكترونية الحديثة التي تسهل أداء المهام في وقت أقصر ومجهود أقل وبفعالية أكبر، وهذا يدل على أن هناك دافعية في الإنجاز للمهام الإدارية الموكلة إليهم .

وللبرامج الخاصة بالاتصالات الإلكترونية خاصية هامة بحيث تسهل عمليات التنسيق والتعاون بين مختلف المصالح الإدارية، كما أنها تساعد على تبادل المعلومات بشكل سريع وآمن مما يزيد من كفاءة العمل ويحفز الموظفين على تحقيق الأهداف المحددة للمؤسسة .

الجدول رقم (09) يوضح استخدام مواقع الكترونية في العمل

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	25	71.42%
لا	10	28.57%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح ان نسبة الذين أجابوا بنعم من المبحوثين قد قدرت ب71.42%، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا قد كانت نسبتهم 28.57%. وهذا راجع إلى أن الهدف من إستخدام المواقع هو توحيد العمل بين المصالح الإدارية مثل الإيميل كما يضمن المرونة والسلاسة في معالجة البيانات وضمان الدقة في العمل مثل محرك البحث جوجل وموقع الجامعة، كما أن هناك موقع خاص للاجتماعات عن بعد وذلك بغية ربح الوقت و تحسين في التسيير الإداري . وغالبا ما تستخدم هذه المواقع كجزء في العمل الإداري لتعزيز الجهود في زيادة مستوى الموظفين وتبادل المعلومات بين المصالح الإدارية للرفع من الكفاءة المهنية وتحقيق للفعالية في الكلية. وهذا يدل أيضا على أن الموظفون يفضلون زيارة المواقع العلمية التي تهتم بقضايا البحث العلمية وعلى أن الأنترنت باتت في العصر بوابة مهمة .

الجدول رقم (10) : يوضح مساهمة تدفق الانترنت في إنجاز المهام بشكل مرضي

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	26	74.28%
لا	9	25.71%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة الذين أجابوا بنعم من المبحوثين قدرت نسبتهم بـ 74.28% وهي نسبة عالية ومرضية إلى حد ما، في حين بلغت نسبة الذين أجابوا بلا من المبحوثين 25.71%.

إن الأنترنت من المستحدثات التكنولوجية التي دخلت مختلف الفضاءات العلمية، وتعد مشكلات بطء وسرعة الشبكة والانقطاع المتكررة في الإتصال من المعوقات التي تثير جدلا لدى الموظفين وقلقا في عدم سير نظام المهام الإدارية، لأنهم يرون أن إستخدام الأنترنت يساعد على الحصول على أكبر قدر ممكن من المادة المعلوماتية .

الجدول رقم (11) يوضح مساهمة المواقع الإلكترونية في الاستغناء على التعامل الورقي

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
74.28%	26	نعم
25.71%	9	لا
100%	35	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد بلغت نسبتهم 74.28% حول مساهمة المواقع الإلكترونية في الإستغناء على التعامل الورقي، أما بالنسبة للمبحوثين الذين أجابوا بلا قد قدرت نسبتهم بـ 25.71% حول عدم مساهمة المواقع الإلكترونية في الإستغناء على التعامل الورقي .

وتدل هذه المعطيات على أن المواقع الإلكترونية توفر إمكانية تحديد المستخدمين المصرح لهم بالوصول إلى المعاملات الورقية المختلفة، كما انها تتيح امكانية إنشاء مستويات من الصلاحيات والوصول لتلك المعاملات بين موظفي الكلية وإدارتها بشكل أكثر فعالية، مع تقليل التكلفة نتيجة تبسيط الإجراءات وتقليل المعاملات الورقية وتخفيض وقت الأداء.

بحيث يوفر الموقع الإلكتروني متطلبات الموظفين وذلك لتسهيل العمل اليومي والحرص على توازن العلاقة بين الموظف والإدارة، وتلبية الحاجات وهذا يزيد في تعزيز ثقة الموظف في الكلية.

الجدول رقم (12) يوضح الغاء الارشيف الورقي واستبداله بأرشيف الكتروني

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
54.28%	19	نعم
45.71%	16	لا
100%	35	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد قدرت ب 54.28%، أما نسبة الذين أجابوا بلا قد قدرت ب 45.71%. تدل المعطيات على أن الإعتماد على الأرشيف الإلكتروني في تخزين وإسترجاع المعلومات نظرا للمزايا العديدة التي يوفرها مقارنة بالأرشيف التقليدي، خاصة أنه يساعد على زيادة السيطرة على الوثائق وتحسين وسائل إدارتها بطريقة إلكترونية بحتة دون إستخدام الورق، والأرشيف الإلكتروني ينعكس بطريقة إيجابية على حسن تسيير الكلية مهما كان مجال تخصصها كما أنه يساعد في الإطلاع على المعلومات والوثائق الرسمية دون عناء البحث في الورق.

كما قد أصبح أداء الموظفين جيد في ظل الذاكرة الرقمية والأرشيف الإلكتروني وتخفيف للضغط عليهم من خلال إمكانية تفادي الأخطاء البشرية وتقليل للإجراءات الإدارية وريح للوقت والجهد .

الجدول رقم (13) يوضح تمكين شبكات الاتصال من تحقيق أسلوب ادارة بلا اوراق

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	16	45.71%
لا	19	54.28%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قدرت ب 45.71% وهي نسبة متوسطة مقارنة بنسبة المبحوثين الذين أجابوا بلا قد قدرت ب 54.28% .

وتدل هاته المعطيات على عدم تمكين شبكات الإتصال من تحقيق أسلوب إدارة بلا ورق لأن هؤلاء الموظفين لا يعتمدون إلا بصفة جزئية على إمتيازات هذه التكنولوجيا في أداء جزء من المهام فقط، بمعنى أن مهامهم لا تركز على إستخدام التكنولوجيا على إعتبار أن عملهم تقليدي روتيني ورقي بالدرجة الأولى. فقد أصبح اداؤهم غير متأثر بالتكنولوجيا المستخدمة ولا يركز على الأجهزة الإلكترونية .

الجدول رقم (14) يوضح عمل المؤسسة الجامعية على تطوير انظمة عملها لمواكبة التطورات الخارجية

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	33	94.28%
لا	2	5.71%
المجموع	35	100%

نلاحظ من الجدول أعلاه أن نسبة الذين أجابوا بنعم من المبحوثين كانت نسبتهم 94.28%، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا قد كانت نسبتهم 5.71% وهي ضئيلة مقارنة بالآخرين.

يتضح أن الكلية من المؤسسات الرائدة في مواكبة التطورات الحاصلة في مجال تكنولوجيا المعلومات، وذلك لتحقيق كفاءة وجودة الأداء حيث تقوم بإقتناء المعدات والأجهزة الحديثة بشكل دوري ومستمر وهذا ما يعبر عن القيمة التنافسية التي تمتلكها الكلية، بما أنها تعتبر مجال للتحديث والتطوير المستمر وتقديم أفضل الخدمات وهذا ما يصنع مستقبل ناجح لها، كلما كثفت من إستخدام التكنولوجيا والقدرات البشرية والوسائل المادية يؤدي إلى تحسين الأداء والوصول بالكلية إلى الفعالية التنظيمية.

الجدول رقم (15) يوضح مساهمة الأنظمة الإلكترونية في خفض نسبة الأخطاء في العمل

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
91.42%	32	نعم
8.75%	3	لا
100%	35	المجموع

نلاحظ من الجدول أعلاه أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم حول مساهمة الأنظمة الإلكترونية في خفض نسبة الأخطاء في العمل قدرت ب 91.42%، وهذا يدل على أنها نسبة عالية جدا مقارنة بالمبحوثين الذين أجابوا بلا قد قدرت نسبتهم ب 8.75% وهي نسبة ضئيلة .

تدل المعطيات دور الأنظمة الإلكترونية في تقليل نسبة الأخطاء الإدارية حيث أكد الموظفون أنها تساهم بشكل كبير في تجنب الأخطاء البشرية وتعديلها بسرعة مع وجود أنظمة للتصحيح وسرعة تخفيض الأخطاء إلى أقل ما يمكن فالنظام الإلكتروني أقل عرضة للأخطاء حيث يتم التنظيم والإحتفاظ بالملفات في الأجهزة الإلكترونية، ومن جهة أخرى تقليل الجهد المبذول مع إمكانية إكتشاف الأخطاء وتصحيحها بسهولة وهو يعني تحقيق صفة المرونة في العمل بالدرجة الأولى نتيجة العصرية، وهذا ما إتفقت معنا فيه دراسة زينب قريوة في تحليل النتيجة المعنونة ب الإدارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية .

الجدول رقم(16) يوضح توفير اجهزة الادارة على برامج حماية لأنظمة المعلومات

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
74.28%	26	نعم
25.71%	9	لا
100%	35	المجموع

من خلال الجدول أعلاه تبين أن الذين أجابوا من المبحوثين بنعم كانت نسبتهم 74.28%، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا قدرت نسبتهم ب 25.41% حسب رأيهم في توفير أجهزة الإدارة على برامج حماية

لأنظمة المعلومات في الكلية، وتدلل هذه المعطيات أن معلومات وبيانات الكلية محمية بنسبة كبيرة نظرا لوجود برامج حماية في أغلب الأجهزة التي تعمل للحفاظ على كل المعلومات اللازمة لأداء المهام والتقليل من مخاطر اختراق البيانات والمعلومات الحساسة وكذلك منع تعطيل الخدمات خاصة الأنظمة المعلوماتية .

الجدول رقم 17 يوضح مساهمة تطبيق الانظمة الحديثة مثل بورغراس على استرجاع المعلومة عند الحاجة

اليها

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	29	82.85%
لا	6	17.14%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد قدرت ب 82.85% وهي نسبة عالية جدا مقارنة بالمبحوثين الذين أجابوا بلا فقد كانت نسبتهم 17.14%.

تدل المعطيات على أن الانظمة الحديثة مثل بورغراس تجعل من عملية البحث عن المعلومات أكثر يسر وفعالية، كما يساعد في تسهيل إدراج وحفظ المعلومات الشخصية والبيداغوجية الخاصة بالطلبة وكل الموظفين وتنظيمها في قوائم يمكن الرجوع إليها في أي وقت .

وكذلك منع تعطيل الخدمات ونظم إدارة قواعد البيانات هذا لأن مؤسسات التعليم العالي تعد من أكثر المؤسسات تعاملًا وإنتاجًا للمعرفة .

الجدول رقم 18 يوضح الاعتماد على الایمیل في تنسيق المعلومة وسرعتها بين المصالح الادارية

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	31	88.57%
لا	4	11.42%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد قدرت ب 88.57%، في حين أن المبحوثين الذين أجابوا بلا قد قدرت نسبتهم 11.42%.

تدل المعطيات على أن استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة إتصالية أساسية للتعاملات الإدارية المختلفة أمرا ضروريا سواء بين الإدارة والأساتذة أو بين الإدارة والطلبة، نظرا لما يتيح من مزايا تسهل على مستخدميه تبادل المعلومات والتواصل في أي وقت، حيث يمكن تبادل المراسلات الإدارية وكذلك نشر التعليمات ورفع التقارير بكل

سهولة ودون الحاجة إلى التواصل المباشر وجها لوجه، وهذا يدل أيضا على أن كل موظف في الكلية يستخدمون البريد الإلكتروني في معاملاتهم الإدارية قصد التواصل أو إمداد الموظفين بأهم التحديثات المتعلقة بنظام العمل أو توزيع المهام وشتى الإجراءات المختلفة، ويرجع استخدام البريد الإلكتروني إلى طبيعة المعاملات الإدارية ولأنه أكثر أمانا لحفظ المعلومات. وهذا ما توصلت إليه الدراسة السابقة لحمزة بن عبد الرحمان المعنونة ب دور الإدارة الإلكترونية في ترسيخ أخلاقيات العمل بالمؤسسة مع دراستنا الحالية .

المحور الثالث: الرقابة الإلكترونية

الجدول رقم (19): يوضح الالتزام بتوقيت الدخول والخروج يوميا في المؤسسة

النسبة المئوية	التكرار		الإجابات
62.85%	22	البصمة الإلكترونية	نعم
20%	7	الرقابة	
0%	0	الخصم في الاجر	
17.14%	6		لا
100%	35		المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتضح لنا ان نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قدرت ب62.85% قد كانت للبصمة الإلكترونية في الالتزام بتوقيت الدخول والخروج يوميا في المؤسسة، في حين نسبة الرقابة قدرت ب20% اما بالنسبة للخصم فكانت معدومة، بالمقابل أجاب باقي المبحوثين بلا قدرت نسبتهم ب17.14%.

تدل المعطيات على أن الموظفين يقرون بأن نظام تسجيل الحضور اليومي عبر جهاز البصمة الإلكترونية يؤدي دوما إلى الإلتزام في توقيت الحضور حيث يكون العمل تقني بحت بما لا يتيح للعلاقات غير الرسمية أن تتدخل وتتغاضى عن التأخير والغياب للبعض على حساب البعض الآخر، في حين أن فاعلية النظام الإلكتروني في ضمان إستجابة الموظفين بالإلتزام إتجاه التوقيت الرسمي للعمل والكشف عن التأخر عليه، فهي تعكس مدى إهتمام الموظفين وتوجههم إلى الإلتزام بمعايير العمل وأساليبه.

وتعد البصمة الإلكترونية من أفضل الوسائل تحقيقا لمبدأ دوام السير المنتظم ليس باعتبارها أداة لإثبات حضور الموظف خلال أوقات العمل الرسمية، تطبيقا للقوانين و اللوائح فحسب وإنما لكون النظام يتعلق بالحياة الوظيفية بدءا من تعيين الموظف وحتى إنتهاء الخدمة، وهذا ما توصلت إليه نتيجة الدراسة السابقة لزينب قريوة المعنونة ب الإدارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية مع الدراسة الحالية.

الجدول رقم (20) يوضح مساهمة متابعة العمل في زيادة مستوى انضباطك

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	تقليدية	28
	إلكترونية	
لا	7	20%
المجموع	35	100%

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قدرت ب 20%، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا فقد قدرت نسبتهم ب 80%.

تدل المعطيات على تأكيد أن الرقابة في الكلية هي مزيج بين التقليدية والإلكترونية على اعتبار أن نظام العمل الإلكتروني ليسمطلقاً نظراً لإرتباط المهام الإدارية بما يتقدم إليها من بيانات ورقية، كما أن العمل الإداري الإلكتروني يتم مراقبته إلكترونياً والذين يقرون بالرقابة الإلكترونية باعتبار المؤسسة تتميز بإدارة إلكترونية فعالة . تعتبر الرقابة في شكلها الإلكتروني تعزز من الشفافية وتخلق الثقة بين الموظفين بالنظر لكونها حيادية لا تتأثر بالعوامل الشخصية للأفراد، كما هو الحال بالنسبة للرقابة التقليدية وحيث من الممكن أن تؤدي لخلق عدم التفاهم. وهذا حسب ما توصلت إليه نتيجة دراسة زينب قريوة المعنونة ب الإدارة الإلكترونية والفعالية التنظيمية مع دراستنا الحالية .

الجدول رقم 21 يوضح تأدية تطبيق الاجهزة الرقابية الى تعزيز الامن

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	30	85.71%
لا	5	14.28%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قدرت ب 85.71% فهي نسبة عالية، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا حيث قدرت ب 14.28% .

وتدل هاته المعطيات على أن الرقابة الإلكترونية كأداة من أدوات الأجهزة الرقابية والضبط الداخلي، مع كثرة العمليات وتعقد السياسات أصبحت عمليات الرقابة والتدقيق التقليدية بحاجة إلى وسائل وإجراءات تتلائم مع تلك العمليات، ولا سيما في المؤسسات التي تمتاز بكثرة بياناتها وإستخداماتها في عملها للضبط الداخلي وللحد من تسجيل البيانات غير القانونية، فالكلية أصبحت بحاجة ملحة لتطوير وسائل الضبط فيها لتعزيز الأمن

داخلها وللرفع من قيمتها لتزويد استراتيجياتها بالحماية الكافية ومنع التجاوزات في الوقت المناسب، وتمكن الكاميرا الرقمية باعتبارها وسيلة رقابية من رصد العمليات والأنشطة والحفاظ على الأمن والسلامة. وتعتبر هذه الوسيلة من الوسائل الفعالة للرقابة والمراقبة في الكلية خاصة في المجالات التي تتطلب متابعة دقيقة للعمليات والتأكد من تطبيق القوانين واللوائح، فهي تساعد على تحسين الكفاءة في العمل ورصد الأخطاء والمخالفات أو التعدي على الخصوصية.

الجدول رقم (22) يوضح مساهمة الرقابة في الضمان الحسن لسير العمل

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	29	82.85%
لا	6	17.14%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قدرت بـ 82.85%، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا حيث بلغت نسبتهم 17.14%.

تدل هذه المعطيات على أهمية الرقابة في إرتباطها القوي بالوظائف الإدارية لذا أصبحت حتمية ضرورية للإدارة الإلكترونية، بل أنها أحد القنوات الرئيسية لتوصيل الإدارة إلى حالة التجاوب السريع مع التطورات الحاصلة، كما أنها تعمل على زيادة الحماس وتشجيع الكفاءات من أجل تحقيق الأهداف والنتائج المحددة ومن أجل ضمان السير الحسن للعمل في الإتجاه الصحيح ينبغي مراقبة ومتابعة سير الأداء والإنجاز والكشف عن أي معوقات تواجه العمل وتوجه الإدارة في الوقت المناسب إلى ضرورة إتخاذ الإجراءات المناسبة كما أنه من الضروري تفادي وقوع الأخطاء والانحرافات ومعالجتها قبل وقوعها.

كما تكمن مساهمة الرقابة في تبيين نقاط القوة والضعف وزيادة الإهتمام والتركيز على نقاط القوة، ثم إكتشاف الأخطاء ومعرفة السبب وتجنب الوقوع في الصعوبات التي قد تواجه الخطة مما يساهم في تحقيق الأهداف بأقصى كفاءة ممكنة حيث يمكن إستخدامها للتأثير على سلوك الافراد داخل الكلية.

الجدول رقم (23) يوضح مساهمة الاشراف ومتابعة العمل في تعزيز الاهداف العامة للمؤسسة

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	30	85.71%
لا	5	14.28%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قدرت بـ 85.71%، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا فقد قدرت نسبتهم بـ 14.28%، وهذا راجع لمساهمة الأشراف ومتابعة العمل في تعزيز الأهداف العامة للمؤسسة.

تدل المعطيات على إستعمال تطبيقات الإدارة الإلكترونية في تسهيل ومرونة عملية التقييم والمتابعة الدورية، بحيث تسهل على المسؤول توفير الحصائل الدورية وتسيير متابعة حضور الموظفين وتحديد الدخول والخروج، كما توفر الدلائل لأداء الموظفين وذلك عكس ما كانت تعتمد عليه الإدارة من طرق تقليدية من سجلات وملاحظات، في حين أنها أتاحت الإحصائيات الدقيقة والوافية عن مجموع الغيابات والتأخرات لكل موظف وهو ما يوفر روح المثابرة والإجتهاد في الإلتزام الوظيفي للموظفين، وهذا ما إرتكزت عليه الإدارة العلمية في ضرورة تعاون الإدارة والموظفين لتحقيق الأهداف التنظيمية للمؤسسة.

المحور الرابع: الفعالية التنظيمية

الجدول رقم (24) يوضح خلق الفعالية في الادارة باستعمال التقنيات الحديثة

النسبة المئوية	التكرار	الإجابات
82.85%	31	نعم
17.14%	4	لا
100%	35	المجموع

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد قدرت بـ 82.85% بإعتبارها النسبة الأعلى ، في حين أجاب باقي المبحوثين بلا فكانت نسبتهم 17.14% التي تعتبر ضئيلة .

تدل هاته المعطيات على أن إستعمال التقنيات الحديثة في الكلية يساهم بشكل فعال في تحقيق الأهداف التنظيمية، بحيث توفر الشبكة الإلكترونية خدمات لفاصدي الكلية وتمكن الموظفين من تحسين ورفع للكفاءة المهنية بما يساهم في تحقيق الرضا إتجاه الخدمات المقدمة.

وتعتبر جهود الإدارة في توفير التقنيات الحديثة للرفع من مستواها وحرصها على تحقيق أهدافها المسطرة وتطوير من عملياتها الإدارية يزيد من تعزيز في فعاليتها التنظيمية .

الجدول رقم 25 يوضح سعي الجامعة الي تقديم افضل خدمة للموظفين

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	26	74.28%
لا	9	25.71%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد بلغت 74.28% في حين بلغت نسبة باقي المبحوثين الذين أجابوا بلا ب 25.71%.

تدل المعطيات على أن الجامعة تسعى بكل مجهوداتها لتقديم أفضل خدمة للموظفين، فقد اختلفت آرائهم حول الخدمات المقدمة لهم مثل عملية الرقمنة الحديثة التي لم تفعل لحد الساعة كأرشيف الكاميرا وانما إقترحوا بعض الأفكار للنهوض بالجامعة وزيادة في تطورها مثل التخفيف من الإعتماد على الوثائق الورقية والتعامل إلكترونيا وزيادة الدورات التكوينية ما بين الداخل والخارج.

ومن خلال تسهيل البرمجة والعطل السنوية وتوفير المنصات الإلكترونية والمنح الخارجية لتفعيل النشاطات والمساعدات للموظفين للمساهمة في زيادة الكفاءة المهنية وتحقيق الأهداف المسطرة للجامعة بشكل أكثر فعالية من خلال تطبيق المبادئ والتقنيات العلمية في عمليات الإدارة .

الجدول رقم (26) يوضح مساهمة المؤسسة الجامعية في ابتكار طرق جديدة للعمل للتميز في الاداء

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	21	60%
لا	14	40%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتضح أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قد قدرت 60%، في حين بلغت نسبة المبحوثين الذين أجابوا بلا ب 40%. وهذا راجع لأن المؤسسة الجامعية تسعى للحفاظ على مكانتها المرموقة بين المؤسسات الأخرى من خلال جعل الموظفين يشعرون بالإخلاص والرضا عن عملهم، فكلما ساهمت المؤسسة الجامعية في ابتكار طرق جديدة للعمل كلما تم تحقيق أهدافها بدرجة أكبر، وذلك بفضل خبرة كل مدير مؤسسة جامعية.

ومن أجل تعزيز وتطوير الإستراتيجيات تسعى المؤسسة الجامعية لتحسين عملياتها بما يتماشى مع أهدافها وأعمالها، وكذلك تسعى إلى البحث عن طرق جديدة للابتكار والتطوير، وطرح آلية لسير العمل فيها وذلك بهدف تطوير إمكانياتها وزيادة قابليتها على التكيف مع متطلبات البحث العلمي والممارسات البيداغوجية المتمثلة في الدورات التكوينية في الداخل والخارج، وتوفير مساحات مفتوحة وخلق منصات مختلفة للتعامل في كل المجالات، بالإضافة إلى التحفيز على البعثات الخارجية لتنظيم دورات وتبادل للخبرات بين الجامعات الدولية.

الجدول رقم (27) يوضح توافق اهدافك وطموحاتك مع اهداف المؤسسة

الإجابات	التكرار	النسبة المئوية
نعم	21	60%
لا	14	40%
المجموع	35	100%

من خلال الجدول أعلاه يتبين أن نسبة المبحوثين الذين أجابوا بنعم قدرت ب 60 %، في حين بلغت نسبة باقي المبحوثين الذين أجابوا بلا ب 40%.

تدل المعطيات إلى أن أهداف الموظفين هي من بين أهداف المؤسسة لتحقيق التكامل والإنسجام، علما بأن الأهداف قد تتغير من وقت لآخر وبشكل عام فإن أهداف الموظفين سواء أكانت تتوافق مع أهداف المؤسسة أم لا فهي تستمد منها من أجل تحقيق هذه الأهداف.

ومع ذلك فإن الهدف الرئيسي للمؤسسة هو تحقيق النجاح، بينما قد تكون أهداف الموظف مرتبطة بالتطوير الشخصي والرضا الوظيفي وتحقيق التوازن بين العمل والحياة الشخصية، كما يمكن للمؤسسة تحقيق أهداف الموظف من خلال توفير بيئة عمل تساهم على نموه وتطوره الشخصي، لأنها قد جعلت جل جهودها ومختلف وسائلها نحو تحسين جود الأداء الوظيفي لموظفيها.

المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة في ضوء فرضياتها والدراسات السابقة

ربط النتائج بالفرضيات ومقارنتها

الفرضية الرئيسية: وتنص على أن الإدارة الإلكترونية تساهم في تحقيق الفعالية التنظيمية بكلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، وستستعرض الدراسة من خلال الجداول التالية النتائج التي توصلت إليها بالنسبة لهذه الفرضية ومحاولة تحليلها ومناقشتها .

مناقشة نتائج الفرضية الفرعية الأولى:

وتنص على أن استخدام تكنولوجيا المعلومات يؤدي إلى تحسين الفعالية التنظيمية بكلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي وستستعرض الدراسة من خلال الجداول التالية النتائج التي توصلت إليها بالنسبة لهذه الفرضية ومحاولة تحليلها ومناقشتها.

وفي إطار إجابات المبحوثين وحسب رأيهم في تكنولوجيا المعلومات والنسب المئوية التي تظهرها الجداول أنها مرتفعة

من خلال : الجدول رقم (05) قد تبين فيه على وجود برامج حديثة في الكلية وقدرت نسبتها ب 71% وهي نوعا ما مرتفعة.

في حين يؤكد الجدول رقم (07) على مدى مساهمة استخدام البرامج الحديثة للرفع من أداء الموظفين بنسبة 88% وهي نسبة مرتفعة.

أما بالنسبة للجدول رقم (08) حول توفير المؤسسة للبرامج الخاصة بالإتصالات الإدارية الإلكترونية في زيادة الدافعية للانجاز بلغت نسبتها ب 91% وهي نسبة مرتفعة جدا وهذا يظهر كفاءة الموظفين في الأداء من خلال إعتمادهم على البرامج الحديثة في العمل.

وأما الجداول رقم (10) و (11) بلغت النسبة فيها على العبارات ب 74% كل منهما يدعم في تدفق الانترنت والمواقع الإلكترونية على الإستغناء التدريجي للورق وسرعة إنجاز المهام الإدارية المكلفين بها.

أما الجدول رقم (14) بلغت نسبة الإجابة فيه ب 94% وهذا لحرص المؤسسة الجامعية على تطوير أنظمة عملها لمواكبة التطورات الخارجية والجدول رقم (15) الذي يدل على مساهمة الأنظمة الإلكترونية في خفض نسبة الأخطاء في العمل حيث بلغت نسبتها ب 91%، في حين بلغت نسبة جدول رقم (17) ب 82% لمساهمة تطبيق بورغراس على إسترجاع المعلومة عند الحاجة إليها بما أنه من التطبيقات الحديثة في الكلية.

والجدول رقم (18) بلغت نسبة الإجابة على عبارة الاعتماد على الایمیل في تنسيق المعلومة وسرعتها بين المصالح الإدارية ب 88% وهي نسبة مرتفعة وجاءت هذه النتائج لتدعم الدراسة الحالية حيث تحتل تكنولوجيا المعلومات مكانة هامة في مختلف الميادين والمؤسسات، نظرا لأهميتها ودورها الفعال في مختلف التحديات وما تتيحه من فرص الإبداع والإبتكار، وبالتالي أصبح على الإدارات تطوير سياستها بما يتوافق مع التكنولوجيات الحديثة والتقنيات التي تتطلب البحث عن خبرات وتخصصات بغرض تحقيق أهدافها.

وتعد تكنولوجيا المعلومات أداة فعالة في تقليص حجم الإجراءات الإدارية للمعاملات الورقية التقليدية واستبدالها إلكترونيا وسعيها في تحقيق إدارة بلا أوراق. من خلال إتاحة الدورات التدريبية التي توفرها الكلية بإكتساب الإداريين مجموعة من المهارات والقدرات الفنية والتقنية التي تقلص الجهد والوقت وتزيد من الجودة والفعالية في العمل من أجل بلوغ الأهداف التنظيمية، وكما يعمل تدفق الأنترنت على تسهيل تدفق المعلومات بين مستويات الإدارة من خلال الأجهزة والبرمجيات والشبكات الإلكترونية المتاحة ويساعدهم في أداء مهامهم ويسرع من وتيرة التحول إلى الإدارة الإلكترونية ومواكبة التطورات التكنولوجية الخارجية الحديثة، وحيث تعتمد أيضا في تخزين وإسترجاع هذه المعلومات على الأرشيف الإلكتروني الذي يقلص من جهد التخزين والبحث في الأوراق كما تعمل أنظمة المعلومات على تسريع عملية معالجة البيانات وتقلل من إرتكاب الأخطاء وتداركها فتساهم بذلك في إستمرار المهام الإدارية دون تعطل وعلى أكمل وجه وفعالية، وكما تتوفر الكلية على مجموعة من التقنيات والآليات في الجانب البرمجي وعلى مجموعة من الأنظمة المعلوماتية المختلفة خاصة منصة بورغراس، كما توفر برامج حماية للبيانات والمعلومات للتقليل من الإختراق والقرصنة، وتم الإعتماد على البريد الإلكتروني في إيصال المعلومات الخاصة بالعمل نظرا لسهولة إستخدامه وتوفره لدى جميع الموظفين .

وعلى هذا الأساس تسعى الكلية جاهدة للبحث عن السبل الكفيلة للتكيف مع المتغيرات الجديدة ومواكبة التطورات المستمرة، بإكتساب وسائل وتكنولوجيات جديدة والتوصل من أجل كسب فعالية وكفاءة عالية، والتي تساعد في تحسين أدائها الوظيفي.

ومن خلال ما تم ذكره يمكن القول أن الفرضية الأولى والتي مفادها استخدام تكنولوجيا المعلومات يؤدي إلى تحسين الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، أنها محققة على إعتبار النتائج إيجابية وذلك لمجموع الإجابات التي أعطت لنا هذه النتيجة .

مناقشة نتائج الفرضية الفرعية الثانية:

تنص على أن الرقابة الإلكترونية تساهم في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي، وفي إطار ذلك وحسب إجابات المبحوثين التي لم تختلف وحسب رأيهم حول جدارة الرقابة الإلكترونية بالنسب المئوية التي توضحها أرقام الجداول :

يتبين من الجدول رقم(19) ونسبته 80% حول الإلتزام بالدخول والخروج يوميا في المؤسسة، أما الجدول رقم (20) أكد المبحوثون فيه على مساهمة متابعة العمل في زيادة مستوى الإنضباط وبلغت نسبتها 80%، في حين أكد الجدول رقم (21) حول تأدية تطبيق الأجهزة الرقابية إلى تعزيز الأمن بنسبة 85% وهي مرتفعة، والجدول رقم (22) الذي يوضح مساهمة الرقابة في ضمان الحسن لسير العمل بنسبة 82%، والجدول رقم (23) الذي يؤكد مساهمة الإشراف ومتابعة العمل في تعزيز الأهداف العامة للمؤسسة . وهذه النتائج جاءت كلها تدعم مختلف ممارسات النظام الرقابي الإلكتروني، حيث أكد فعاليته في خلقه لأساليب العمل الملائمة التي تزيد من المرونة ومتابعة الأداء المطلوب، وأن الرقابة الإلكترونية تضمن المتابعة الدقيقة لمستوى أداء الموظفين وهذا ما يزيد من فعاليتها.

لهذا أصبح تفعيل نظام الرقابة الإلكترونية ضرورة لا بد منها من خلال قيام الأجهزة الرقابية بممارسة أنشطتها بالإعتماد على البرامج الرقابية، بهدف رفع مستوى الأداء الوظيفي بإعتبار وجود نظام الرقابة الإلكترونية في الإدارات، مع سرعة إنجاز المعاملات وزيادة دقة الأعمال المنجزة ورفع مستوى جودتها ومستوى إنضباط الموظفين بها، كما تساعد على سهولة إكتشاف الأخطاء والتجاوزات فور حدوثها وعلى تصحيحها في أسرع وقت ممكن، وللرقابة الإلكترونية دور إيجابي في تعزيز الشفافية والوضوح في العمل وتوفير الوقت والجهد والتكلفة. ومن خلال ما تم التوصل إليه نؤكد تحقيق وصحة الفرضية الثانية .

الفرضية العامة

أما النتيجة الرئيسية لهذه الدراسة فتنتقل من أن الإدارة الإلكترونية تمثل آلية هامة في بناء وترقية الخدمات، بما يحقق السرعة والفعالية وكفاءة الأداء إلى الأفراد والمؤسسات وقدرتها على مواكبة التطور الهائل في نظم المعلومات والثورة التكنولوجية، والتي جاء نصها " تساهم الإدارة الإلكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي "

فالإدارة الإلكترونية كأسلوب في العمل ونجاعته في تحقيق الفعالية التنظيمية بالمؤسسة الجامعية حيث جاء تطبيق تكنولوجيا المعلومات والرقابة الإلكترونية من أجل تخفيف الضغط على الأفراد وتوفير الجهد المبذول والوقت

المستغرق في إنجازهم لمهامهم الوظيفية، وبالتالي دفعهم للعمل على تبنى أهداف التنظيم وتحقيقها، وهو ما يؤكد أهمية الموظف المستخدم للتكنولوجيا في العمل، الأمر الذي ينعكس إيجاباً على الرضا الوظيفي للموظفين ورفع الروح المعنوية. وهو ما جعل المهام الإدارية أكثر وضوحاً وبساطة وساهم ذلك في تحسين أسلوب أداء الموظفين عبر ما تتيحه الإدارة الإلكترونية من فرصة لتسريع الإجراءات وتقليل الأخطاء.

ويعتبر نمط الإدارة الإلكترونية قد أحدث تحولاً كبيراً في وظائف الإدارة التقليدية من حيث التخطيط والتنظيم والرقابة، من خلال إعادة هيكلة الإجراءات الإدارية وتقليل الأخطاء في العمل وتقليل في الجهد والكلفة المادية وتدريب عناصر بشرية مؤهلة في مجال تكنولوجيا المعلومات، حيث شكلت ثورة إدارية تنموية في أعمال المؤسسات.

وبناءً على ما جاء في نظرية الإدارة العلمية لفيرديريك تايلور أنه يركز على ضرورة إستبدال الطرق التقليدية بالطرق العلمية وهذا لمواكبة التغيرات التكنولوجية الحديثة، وركز عليه بصفة دقيقة من خلال دراسته للحركة والزمن وذلك لتقليل من الحركات الزائدة وبالتالي تحقيق أداء جيد زيادة في الإنتاجية بأقل وقت وأقل تكلفة ممكنة، وقد ساهمت الإدارة الإلكترونية في الرفع من الأداء وتحسينه من خلال التغيير الجذري في الطرق والتقنيات التقليدية وكذلك التغيير في وظائف الإدارة من خلال الاعتماد على الأسلوب العلمي في العمل، وهذا ما يؤكد تحقيق الفرضية الرئيسية للدراسة .

التوصيات :

- ✚ تطوير عمليات الإدارة وتعزيز فعاليتها في خدمة الأهداف المؤسسية .
- ✚ ضمان تدفق المعلومات بدقة وكفاية وتوقيت ملائم وجاهزية مستمرة .
- ✚ تقليص الإجراءات الإدارية بحيث تنقل الأعمال الورقية وتحقيق صفر ورقة .
- ✚ تحقيق ميزة تنافسية للكلية للوصول للريادة العالمية من بين المؤسسات الجامعية .

خلاصة الفصل:

تناولت هذه الدراسة في شقها التطبيقي موضوع الإدارة الإلكترونية ودورها في تحقيق الفعالية التنظيمية، حيث إختارنا المؤسسة الجامعية باعتبارها قطب تعليمي نموذجاً للدراسة يسعى دائماً لمواكبة التغيرات الخارجية والتطوير من ممارسته الإدارية.

لقد بينت الدراسة تعدد أبعاد الإدارة الإلكترونية لما لها من أهمية خاصة والدور الأساسي الذي تلعبه تكنولوجيا المعلومات في المجالات التنظيمية المختلفة، كما كشفت **على أن إعتقاد الرقابة الإلكترونية فن من فنون الإدارة الحديثة والمعاصرة يمثل القفزة النوعية التي تخطوها المؤسسات نحو ضمان تحقيق الشمولية في فعاليتها التنظيمية،** فإنطلاقاً من الجانب لموضوع البحث يتجلى كليا الأهمية الكبرى للإدارة الإلكترونية وسعيها الإيجابي نحو الرقي بالعمليات الإدارية وضمنان المستوى المطلوب الذي يتضمن كل من الدقة والسرعة والوضوح لأهم الممارسات والعمليات الإدارية التي تتم على المستوى التنظيمي للمؤسسة.

فقد بينت الدراسة الحالية على ضرورة إستبدال الطرق التقليدية بالطرق العلمية لمختلف أنظمتها من شأنه أن يضمن لها تحقيق كل الأهداف الإستراتيجية وضمائها لكل الممارسات والسير الحسن وطرق العمل التي حظيت بالتطوير والفعالية مما يجعلها تسير ضمن المنافسة والتميز.

الخاتمة

إن نوعية الإدارة في ظل التحولات الإلكترونية قد بدأت تتشكل بإعادة هيكلة شاملة نحو غاية الارتقاء بفعالية الإدارة في كافة جوانبها، وأبعادها، ومعايير الكلفة والتوقيت والرضا العام للموظفين والمسؤولين.

لذلك إنجهدت معظم المؤسسات العامة والخاصة إلى مواكبة التطورات، والتحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية للإستفادة من المميزات الرئيسية التي تقدمها كالسرعة والدقة في إنجاز المعاملات وتقليل الوقت والجهد والتكلفة، والقضاء على مشكلة تكديس الأوراق وغيرها من المميزات الأخرى.

حيث مثلت الإدارة الإلكترونية مطلباً هاماً تفرضه التحولات الإلكترونية وتنتهجه برامج الإصلاح الإداري كمرحلة ضرورية في ظل العصر الرقمي، والانفتاح على المجتمعات العالمية وهو ما يقتضيه التطوير الحقيقي للمؤسسات الجامعية، إن تطبيق الإدارة الإلكترونية يمثل إستراتيجية محورية يمكنها إضفاء نتائج إيجابية على عمل الأجهزة الإدارية، ويحقق مقداراً من المصدقية في عمل المؤسسات وذلك عن طريق خلق مؤسسات جامعية تتصف بالكفاءة والفعالية، وتعد الفعالية التنظيمية سمة تتميز بها المؤسسات التي تحقق مستوى عالٍ من التفوق، وتعتمد إلى حد كبير على المدى الذي يرضى فيه تكامل التنظيم .

إن الإدارة الإلكترونية تعتمد عليها المؤسسات لتحقيق أهدافها المرجوة بكفاءة عالية، بإعتبارها القوة الدافعة ولأنها تعمل على تنشيط الإجراءات وتوفير البيانات والمعلومات لكافة المستفيدين، إذ تعمل على كسب رضا الجمهور عن المؤسسة، ومن ثم يصبح بلوغ الجودة أهم إهتماماتها ونظراً لأهمية العنصر البشري في إستخدام هذه التقنية. فقد سخرت العديد من المؤسسات جل جهودها ومختلف وسائلها نحو تحسين جودة الأداء الوظيفي لموظفيها، والذي يعتبر من أهم المقاييس المحددة لنجاح الإدارة الإلكترونية ومن هذا المنطلق جاءت هذه الدراسة الموسومة بـ "الإدارة الإلكترونية ودورها في تحقيق الفعالية التنظيمية" وقد توصلنا إلى عدة نتائج وإستنتاجات نذكرها كالتالي :

- أن إستخدام تكنولوجيا المعلومات تساهم في تحسين الفعالية التنظيمية لدى موظفي كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية بجامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي.
- أن إستخدام البرامج الحديثة تساهم في الرفع من أداء الموظفين .
- أن المواقع الإلكترونية تساهم في الإستغناء على التعامل الورقي .
- أن الكلية تتوفر على برامج خاصة بالإتصالات الإدارية التي تزيد من الدافعية في الإنجاز.
- إلغاء الأرشيف الورقي وإستبداله بأرشيف إلكتروني عامل مهم في تحقيق إدارة بلا ورق .

- مساهمة الأنظمة الإلكترونية في خفض نسبة الأخطاء في العمل .
- عمل المؤسسة الجامعية على تطوير أنظمتها لمواكبة التطورات الخارجية .
- مساهمة البصمة الإلكترونية في إلزام الموظفين بتوقيت الدخول والخروج في العمل.
- أن الرقابة تساهم في ضمان السير الحسن للعمل .
- تعمل الكلية على خلق الفاعلية في إدارتها بإستعمال التقنيات الحديثة .
- هناك دور للإدارة الإلكترونية في تحقيق الفعالية التنظيمية بالكلية .

الآفاق المستقبلية للدراسة:

- تفعيل نظام الكاميرا للرقابة الإلكترونية فعلا ومضمونا ليس كشكلا فقط للسير الحسن للإدارة وهذا لتعزيز الأمن أكثر .
- لنجاح أي مؤسسة يجب توفير التقنيات الحديثة اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية على أكمل وجه.
- تزويد المؤسسة الجامعية من البعثات الداخلية و الخارجية للتطوير من مهاراتهم وقدراتهم لمواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة.
- محاولة القضاء على التعاملات الورقية التقليدية لنجاح اسلوب إدارة بلا أوراق .
- العمل على تحديد وتطوير البرامج بشكل دائم ومستمر.
- إعداد برامج ودورات تدريبية عملية وليست نظرية .
- العمل على تجديد الأساليب المستخدمة في الإدارة، أي تعميم مفهوم الإدارة الإلكترونية على كافة المستويات.

المراجع والمصادر

قائمة المراجع والمصادر :

❖ الكتب باللغة العربية

1. ا. د. علاء السالمي، ا.د عثمان الكيلاني، ا.د هلال البياتي، أساسيات نظم المعلومات الإدارية ، دار المناهج للنشر والتوزيع،عمان، الطبعة الرابعة، 2005.
2. إبراهيم جابر السيد، قاموس علم الاجتماع وعلم النفس، دار البداية للنشر والتوزيع، عمان، ط1، 2013.
3. تركي سلطان، نظم المعلومات واستخدام الحاسب الالي، مصر، دار المريخ، 1995.
4. حسن عماد مكاوي و محمود علم الدين، تكنولوجيا المعلومات والاتصال، ط 1، الدار العربية للنشر، القاهرة، 2008.
5. خليل محمد الشماع و حضير كاظم محمود، نظرية المنظمة، ط 4، دار المسيرة للنشر، عمان، 2009.
6. د خضر مصباحي الطيطي، ادارة تكنولوجيا المعلومات، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، الاردن ، 2012.
7. سمير الشكوي، المعجم الاداري، دار اسامة المشرق الثقافي، عمان، 2006.
8. طارق شريف يونس، معجم مصطلحات العلوم الادارية والمحاسبة للأنترنز، دار وائل للنشر، عمان، 2005.
9. عبد الوهاب سويي، المنظمة - المتغيرات - الابعاد - التصميم، دار النجاح للكتاب، الجزائر، 2009.
10. علاء عبد الرزاق السالمي، السيلطي، الإدارة الإلكترونية، د.ط، دار وائل للنشر، الأردن، 2008.
11. كامل محمد المغربي، السلوك التنظيمي مفاهيم واسس سلوك الافراد والجماعة في التنظيم، دار الفكر، عمان، الاردن ، ط3، 2004.
12. مجد الهاشمي، تكنولوجيا وسائل الاتصال الجماهيري، ط 1، دار أسامة للنشر، عمان، 2012 .
13. محمد الفاتح محمود بشير المغربي، الرقابة الادارية " رؤية تأصيلية "، الاكاديمية الحديثة للكتاب الجامعي، ط1، القاهرة، مصر، سنة 2020.
14. نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية، د.ط، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن، 2009 .
15. هاشم كاظم عزيز وسعدي عبد الحميد، نظام المعلومات الإدارية ، رزمة تدريبية لبرامج الإدارة العليا المركز القومي للتخطيط والتطوير الإداري، العراق، 1983.

❖ المجالات العلمية

1. خلود عاصم ، دور تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تحسين جودة المعلومات وانعكاساته على التنمية الاقتصادية، مجلة كلية بغداد للعلوم الاقتصادية الجامعة، العدد الخاص بمؤتمر الكلية، 2013 .
2. د.خلاف وردة، دور الرقابة الالكترونية في مكافحة الفساد، المجلة الجزائرية للدراسات التاريخية والقانونية ، المجلد6، العدد 3، جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2 ،الجزائر ، تاريخ النشر 2022/01/28.

❖ مذكرات التخرج ومحاضرات

1. أحمد حسين، كمال طاهر خوالدي، أثر الرقابة الالكترونية على أداء الموظفين، دراسة ميدانية على موظفي جوازات محافظة جدة، كلية الاقتصاد والإدارة، جامعة الملك عبد العزيز، المملكة العربية السعودية، 2006 .
2. وعيل ميلود وآخرون، محاضرات مقياس الإحصاء، قسم السنة الأولى(LMD) جذع مشترك العلوم الإقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة أكلي محمد أولحاج، البويرة، 2023.

المراجع باللغة الأجنبية

1. Philippe Bermoua.A quoi sert la sociologie des organisations.sciences humaines.n20.serie avril.1998..

الملاحق

الملحق رقم (01) يوضح إستمارة الإستبيان



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي-

كلية العلوم كلية العلوم الإجتماعية والإنسانية

قسم العلوم الإجتماعية

تحية طيبة و بعد :

في إطار إعداد مذكرة التخرج ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر تخصص علم الاجتماع التنظيم والعمل نضع بين أيديكم هذا الإستبيان بعنوان :الإدارة الإلكترونية ودورها في تحقيق الفعالية التنظيمية ، لذا نرجو من سيادتكم التكرم بقراءة هذه العبارات والإجابة عنها وفقا ما ترونه مناسبا ، علما أن هذه البيانات والمعلومات تستخدم الا لغرض البحث العلمي .

وفي الأخير تقبلوا منا فائق الإحترام والتقدير والشكر لإسهامكم على إنجازه.

ملاحظة :الإجابة تكون بوضع علامة (x) في المكان المناسب .

تحت إشراف الدكتور:

شوقي مرابط

من إعداد الطالبتين :

عائشة غنبازي

نعيمة رواق

الملاحق

المحور الأول : البيانات الشخصية

- 1) الجنس : ذكر أنثى
- 2) السن : من 25 سنة إلى أقل من 35 سنة من 35 إلى أقل من 45 سنة من 45 سنة فما فوق
- 3) المستوى التعليمي :
- ثانوي جامعي دراسات عليا تكوين مهني
- 4) الخبرة المهنية :

- أقل من 5 سنوات من 5 سنوات إلى أقل من 15 سنة من 15 سنة فما فوق

المحور الثاني : بيانات متعلقة بتكنولوجيا المعلومات

- 5) هل تتوفر لديكم برامج حديثة : نعم لا
- في ماذا تتمثل؟.....
- 6) هل استفدت من دورات تدريبية لتطوير قدراتك حول إستخدام البرامج الحديثة : نعم لا
- 7) هل يساهم إستخدام البرامج الحديثة في الرفع من أدائك : نعم لا
- 8) هل توفير المؤسسة للبرامج الخاصة بالإتصالات الإدارية الإلكترونية تزيد من الدافعية في الإنجاز :
نعم لا
- 9) هل تستخدم مواقع إلكترونية في العمل : نعم لا
- إذا كانت الإجابة بنعم في ما تتمثل :.....
- 10) هل يساهم تدفق الأنترنت في إنجاز المهام بشكل مرضي : نعم لا
- 11) هل ساهمت المواقع الالكترونية في الإستغناء على التعامل الورقي : نعم لا
- 12) هل إلغاء الأرشيف الورقي وإستبداله بأرشيف إلكتروني عامل مهم : نعم لا
- 13) هل مكنت شبكات الإتصال من تحقيق أسلوب إدارة بلا أوراق : نعم لا
- 14) هل تعمل المؤسسة الجامعية على تطوير في أنظمة عملها لمواكبة التطورات الخارجية :
نعم لا
- 15) هل تساهم الأنظمة الإلكترونية في خفض نسبة الأخطاء في العمل : نعم لا
- 16) هل تتوفر أجهزة الإدارة على برامج حماية لأنظمة المعلومات : نعم لا
- 17) هل يساهم تطبيق الأنظمة الحديثة مثل بورغراس على إسترجاع المعلومة عند الحاجة إليها :
نعم لا

- 18) هل الإعتماد على الإيميل email في تنسيق المعلومة وسرعتها بين المصالح الإدارية:

الملاحق

نعم لا

المحور الثالث : بيانات متعلقة بالرقابة الالكترونية :

19) هل تلتزم بتوقيت الدخول والخروج يوميا في المؤسسة :

نعم لا إذا كانت إجابتك بنعم فهذا راجع إلى :

البصمة الإلكترونية

الرقابة

الخصم في الأجر

20) هل تساهم متابعة العمل في زيادة مستوى إنضباطك : نعم لا

إذا كانت إجابتك بنعم هل هي : تقليدية إلكترونية

21) هل يؤدي تطبيق الأجهزة الرقابية إلى تعزيز الأمن : نعم لا

22) هل تساهم الرقابة في الضمان الحسن لسير العمل : نعم لا

23) هل يساهم الإشراف ومتابعة العمل في تعزيز الأهداف العامة للمؤسسة : نعم لا

المحور الرابع : بيانات متعلقة بالفاعلية التنظيمية :

24) هل يتم خلق الفاعلية في الإدارة باستعمال التقنيات الحديثة :

نعم لا

25) هل تسعى الجامعة إلى تقديم أفضل خدمة للموظفين : نعم لا

في حالة الإجابة بنعم في ماذا تتمثل :

26) هل تساهم المؤسسة الجامعية في ابتكار طرق جديدة للعمل للتميز في الأداء : نعم لا

في حالة الإجابة بنعم في ما تتمثل :

27) هل تتوافق أهدافك وطموحاتك مع أهداف المؤسسة : نعم لا

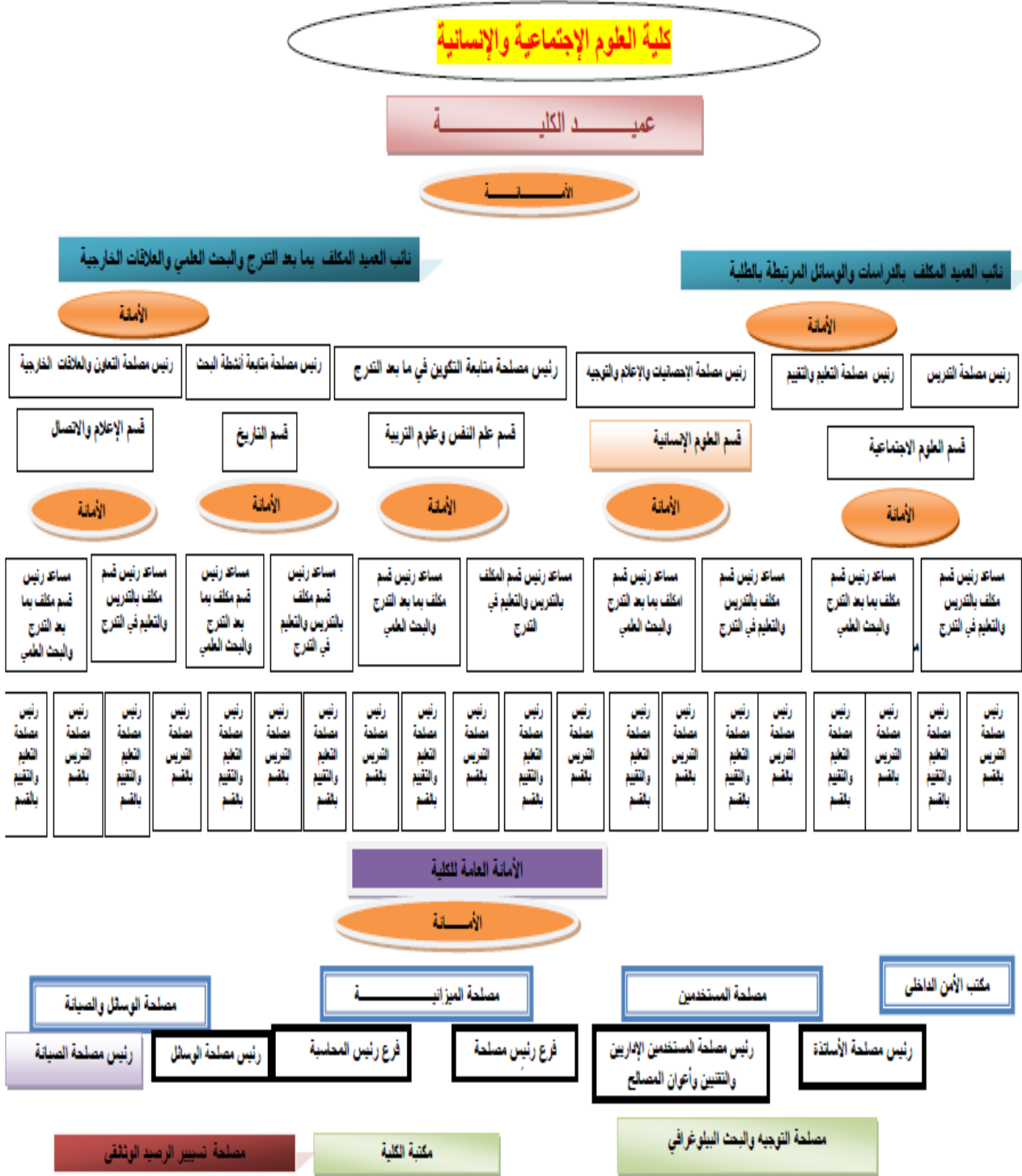
الملاحق

الملحق رقم (02) : يوضح قائمة الأساتذة المحكمين للإستمارة الإستبيان

قائمة الأساتذة المحكمين

الجامعة	الرتبة	اسم ولقب الأستاذ
جامعة الوادي		د. عيسى بن رباح
جامعة الوادي		أ.د. لامية بويدي
جامعة الوادي		أ.د. يعقوب سالم

الملحق رقم (03) الهيكل التنظيمي للكلية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ