



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة شهيد حمه لخضر الوادي - الوادي



كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

شعبة: علوم التسيير

تخصص: ادارة أعمال

دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية

دراسة ميدانية لمديرية الإدارة المحلية بالولاية _ الوادي _

المشرف :

*اد.ديده كمال

إعداد:

بكاكرة صفاء

حسونة محمود

طرية كنزة

د. مرزوقي مرزوقي أستاذ محاضر " أ " جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي رئيسا

د. ديدة كمال أستاذ محاضر " أ " جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي مشرفا

د. حسين علي أستاذ محاضر " أ " جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي مناقشا

الموسم الجامعي 2023/2022



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة شهيد حمه لخضر الوادي - الوادي

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات شهادة ماستر أكاديمي

ميدان العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير.

شعبة: علوم التسيير

تخصص: ادارة أعمال



دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية

دراسة ميدانية لمديرية الإدارة المحلية بالولاية _ الوادي _

المشرف :

*اد.ديده كمال

إعداد:

بكاكرة صفاء

حسونة محمود

طرية كنزة

د. مرزوقي مرزوقي أستاذ محاضر " أ " جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي رئيسا

د. ديدة كمال أستاذ محاضر " أ " جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي مشرفا

د. حسين علي أستاذ محاضر " أ " جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي مناقشا

الموسم الجامعي 2023/2022

الإهداء

أهدي عملي هذا إلي الشمعة التي أنارت دربي وفتحت لي أبواب العلم والمعرفة إل معني الحب إلى بسمة الحياة و ير الوجود التي كان دعائها سر نجاحي و حنانها علاجي و قدوتي في الحياة إلى أعز ما أملك في الدنيا الحبيبة الطاهرة الوفية

" أمي الحبيبة "

إلي من أحمل اسمه بكل افتخار و علمني العطاء بدون انتظار، عنوان التضحية و الإخلاص، إلى الإنسان الذي سعي جاهدا إلي تربيتي و تعليم و توجيهي و الوقوف بجاني إلي سندي في الحياة أطل الله في عمره

" أبي الغالي "

أسأل الله أن يحفظهما و يدم لهم الصحة و العافية

إلى من حبهم يجري في عروقي و ينهج بذكراهم فؤادي إلي أخوتي و حبيباتي إلي رفقاء دربي و صديقاتي الذين دعموني في هذا العمل المتواضع

كنزة

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله الذي أنار درب العلم و المعرفة وأعاني
في أداء هذا الواجب ووقفني إلى إنجاز هذا العمل .

إلى فيض الحب ووافر العطاء بلا انتظار ولا مقابل

إلى من كانت سندا لي في مخاض هذا العمل و ميلاده .

إلى من غمرتني بحنانها وحبها إلى أمي التي مهما قلت فيها

لن أوفيها حقها، التي أتمنى لها دوام الصحة و العافية .

إلى من كان شمعة تنير دربي ومن علمني الإجتهد و المثابرة و حب

الإطلاع و السير على خطى الحبيب المصطفى عليه أفضل الصلاة والسلام إلى

أبي الحبيب أطال الله في عمره .

إلى بلسم روحي و حياتي إلى الذين كانت سمتهم و نظرهم في

نفسي القوة و حب الحياة جدتي وخالتي و إخوتي الأعزاء

وإلى كل زملائي في هذا البحث العلمي .

صفاء

إهداء

بسم الله والصلاة على الحبيب المصطفى نبينا محمد خاتم الأنبياء والمرسلين اما بعد:

الحمد لله الذي وفقنا سبحانه في درب العلم وطلبه وإتمام مذكرتنا ها نحن ذا نقف

على عتبات اتمام الحياة العلمية واليوم نهدي ثمرة النجاح الجهد الى:

أبي الغالي أدامه الله سندنا لي.

أمي نور طريقي ودربي.

لكل أفراد عائلتي الكريمة اخوة واخوات كلهم باسمه رعاهم الله

الى كل اصدقائي ومن تقاسموا معي طيبة القلوب في هذه الحياة

الى زميلاتي في هذه المذكرة: كتنزة، صفاء جعل الله

أيامكم أينما حللتم وذهبتم فرحا وسرورا

إهداء الى الاستاذ الدكتور ديدة كمال بفضل الله وبفضله انجزنا مذكرتنا، الى كل

العائلة الجامعية ودفعة إدارة الأعمال قسم علوم التسيير والطاخم الإداري للمديرية

المحلية لولاية الوادي عامة والى الأستاذ الدكتور خليل زغدي خاصة .

حمزة حمرو

شكر و تقدير

بسم الله الرحمن الرحيم

قال تعالى { } وقال رب اوزعني (ما اشكر نعمتك التي انعمت علي وعلمي الذين واه)

(اجعل صالحا نرضاه واوزعني برؤسك في جوارحك الصالحين)

الشكر أولا و آخر لله رب العالمين الذي أمدني بالصحة و العافية و العزيمة لإتمام هذا البحث المتواضع ،فالله الحمد كثيرا على نعمته. أتقدم بجزيل الشكر إلي صاحب القلب الكبير و الطويل و العلم الوفير الذي غمرنا برعايته و حسن توجيهه و إرشاده الذي أنار دربنا بالعلم و ترك بصمة في مشوارنا الدراسي الأستاذ الدكتور "ديدة كمال"

جزاه الله كل خير إن شاء الله.

كما نشكر الطاقم الإداري لولاية الوادي _مديرية الإدارة المحلية_ علي

حسن الاستقبال و المعاملة.

كما لا أنسي أن أتوجه بالشكر إلي عائلتي التي دعمتني و ساندتني في حياتي ككل.

خالصا لوجهه الكريم و آخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين.

فكر

الملخص:

هدفت هذه الدراسة إلى إلقاء الضوء على الدور الذي يؤديه التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية بمديرية الإدارة المحلية لولاية الوادي، من خلال تحديد تعريف التوجه الإلكتروني وآلياته، بالإضافة إلى أهم خطوات التوجه الإلكتروني نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية.

ركز البحث على دراسة تطبيقية لمديرية الإدارة المحلية بالوادي، قمنا فيها بتحليل الوضع الإداري والوظيفي للمديرية من أجل معرفة إلى أي مدى يساهم التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية للمديرية وقد أظهرت النتائج سلامة المركز الإداري للمديرية في المدى القصير والطويل، مما يدل على مساهمة التوجه الإلكتروني المطبق داخل المديرية إيجابيا في تطبيق الإدارة الإلكترونية.

الكلمات المفتاحية: التوجه الإلكتروني، الإدارة الإلكترونية، تفعيل الإدارة الإلكترونية.

Abstract:

This study aimed to shed light on the role that electronic orientation harms in activating electronic administration in the Directorate of Local Administration in El Oued Province, by defining the definition of electronic orientation and its mechanisms, in addition to the most important steps of electronic orientation towards the application of electronic management.

The research focused on an applied study of the Directorate of Local Administration in the Valley, in which we analyzed the administrative and functional situation of the Directorate in order to find out to what extent the electronic orientation contributes to the activation of the electronic administration of the Directorate. The results showed the safety of the administrative center of the Directorate in the short and long term, which indicates the contribution of the applied electronic orientation Within the Directorate positively in the application of electronic management.

Keywords: electronic orientation, electronic management, activation of electronic management.



فہرس محتویات

الفهرس

الصفحة	العنوان
I	إهداء
II	تشكر
III	ملخص الدراسة
IV	الفهرس
V	فهرس الأشكال
VII	فهرس الجداول
VIII	فهرس رموز وملاحق
أ - ج	المقدمة
06	الفصل الأول: الأدبيات النظرية والدراسات السابقة
07	تمهيد
08	المبحث الأول: الأدبيات النظرية
08	المطلب الأول: التوجه الإلكتروني
08	أولاً: تعريف التوجه الإلكتروني
09	ثانياً: خطوات التوجه الإلكتروني نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية
09	ثالثاً: آليات التوجه الإلكتروني
17	رابعاً: صعوبات التوجه الإلكتروني
18	خامساً: محاور التوجه (التحول) إلى الإدارة الإلكترونية
20	المطلب الثاني: مفهوم الإدارة الإلكترونية
20	أولاً: تعريف الإدارة الإلكترونية
21	ثانياً: أهمية الإدارة الإلكترونية
22	ثالثاً: أهداف الإدارة الإلكترونية
23	رابعاً: خصائص الإدارة الإلكترونية
24	خامساً: عناصر الإدارة الإلكترونية
24	المطلب الثالث: الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية
25	أولاً: أسباب التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية
25	ثانياً: مراحل الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية

27	المبحث الثاني: الأدبيات التطبيقية (الدراسات السابقة)
27	المطلب الأول: الدراسات بالعربية
32	المطلب الثاني: الدراسات بالأجنبية
32	المطلب الثالث: مقارنة الدراسة الحالية بالدراسات السابقة
35	خلاصة الفصل الأول
36	الفصل الثاني: الدراسة الميدانية
37	تمهيد
38	المبحث الأول: طريقة وأدوات الدراسة
38	المطلب الأول: طريقة الدراسة
38	أولا: مجتمع الدراسة والعينة
44	ثانيا: تحديد متغيرات الدراسة وكيفية قياسها
44	ثالثا: طريقة جمع البيانات
45	رابعا: صدق وثبات أداة البحث
46	المطلب الثاني: أدوات الدراسة
46	أولا: الأدوات الإحصائية المستخدمة لقياس وتقييم متغيرات الدراسة
47	ثانيا: البرمجيات الإحصائية المستخدمة
48	المبحث الثاني: نتائج الدراسة الميدانية وتفسيرها
48	المطلب الأول: عرض وتحليل نتائج الدراسة
48	أولا: المتغيرات الديمغرافية
52	ثانيا: الاتجاه العام لآراء المستجوبين
52	ثالثا: اختبار ارتباط وعلاقة متغيرات الدراسة
56	المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة
56	أولا: مناقشة اختبار نتائج الدراسة
57	ثانيا: اختبار الفرضيتين الرئيسيتين
62	خلاصة الفصل الثاني
64	خاتمة



قائمة الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
17	مقارنة بين الحل التقليدي والحل الإلكتروني في التسيير الإداري	(1-1)
43	تحديد العينة المستهدفة	(1-2)
44	مقياس ليكارت الخماسي	(2-2)
45	توزيع عبارات الاستبيان الخاصة الإدارة الإلكترونية	(3-2)
45	يوضح توزيعات الاستبيان الخاصة التوجه الإلكتروني	(4-2)
46	يوضح ثبات وصدق أداة الاستبيان	(5-2)
47	يوضح فئات مؤشر الأهمية النسبية	(6-2)
50	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ثانيا الإدارة الإلكترونية.	(7-2)
52	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ببعد الامكانيات المادية	(7-2)
52	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة الكفاءة البشرية	(8-2)
53	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ببعد التطبيقات (البرامج)	(9-2)
53	المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ببعد الامكانيات التكنولوجية	(10-2)
54	تحليل التباين	(11-2)
55	معاملات الارتباط بين المتغير المستقل والادارة الإلكترونية	(12-2)
55	الارتباط الخطي بين المتغير المستقل والمتغير التابع	(13-2)
56	يمثل معاملات خط الانحدار البسيط	(14-2)
57	معاملات خط الانحدار المتعدد	(15-2)
60	اختبار التباين الأحادي (Anova) لمتغيرات الدراسة وفقا لمتغير العمر	(16-2)

60	اختبار التباين الأحادي (Anova) لمتغيرات الدراسة وفقا لمتغير المستوى التعليمي	(17-2)
60	اختبار التباين الأحادي (Anova) لمتغيرات الدراسة وفقا للمستوى الوظيفي	(18-2)
61	اختبار التباين الأحادي (Anova) لمتغيرات الدراسة وفقا لمتغير عدد سنوات	(19-2)



قائمة الاشكال

قائمة الأشكال

الصفحة	العنوان	الرقم
10	الهيكل التنظيمي النموذجي لإدارة البلدية	(1-1)
12	تفاعل مصلحة المستخدمين مع بقية الأطراف	(2-1)
16	هندسة النظام الآلي لتسيير مصلحة المستخدمين	(3-1)
18	مقارنة مستخدمي خطوط الهاتف والحسابات الشخصية والانترنت من 1997 الى غاية 2005	(4-1)
23	خصائص الإدارة الإلكترونية	(5-1)
39	الهيكل التنظيمي لمديرية الإدارة المحلية لولاية الوادي	(1-2)
48	توزيع أفراد العينة حسب العمر	(2-2)
49	توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليم	(3-2)
50	توزيع أفراد العينة حسب عدد سنوات الخدمة	(4-2)
50	توزيع أفراد العينة حسب العمل المهني	(5-2)

قائمة الرموز

قائمة ملاحق

العنوان	الرقم
الاستبيان	1
Case Processing Summary جدول ملخص أنجاز القضية	2
Reliability Statistics جدول الموثوقية	3
Descriptive Statistics جدول الإحصاء الوصفي	4
ANOVAa جدول أنوفا تباين الأحادي	5
Coefficientsa جدول المعاملات	6
Correlations جدول الارتباطات	7
Independent Semples Test اختبار عينات مستقلة	8
ANOVA جدول أنوفا	9

قائمة الرموز

الصفحة	الشرح	الرمز
14	نظام التشغيل ويندوز	MS – WINDOWS
14	لغة في نظام إلكتروني شبكي متكامل	PHP
14	نظام إدارة قواعد البيانات.	MySQL
15	مخدم الصفحات	Apache-
15	-مخدم ويب وقاعدة معلومات المستخدمين .	Serveur Web

38	IBM SPSS Statistique برنامج في مجال المعالجة الإحصائية للبيانات	SPSS
38	مجموعة برامج الأوفيس إنشاء الجداول الالكترونية وإجراء العمليات الحسابية والإحصائية المعقدة بسرعة وكفاءة عالية	EXCEL
52	Independent-Samples T-Test اختبار وجود فروق في الفرضيات	T-Test
53	اختبار التباين الأحادي	Anova



مقدمة

1- توطئة

يشهد القرن الحالي تطورا متواصلا في التقنيات الحديثة ،حيث تحتل هذه التقنيات مكانة متقدمة في حياة المنظمات وتلعب دورا كبيرا في تحسين أداءها وادت ظهور شبكة الإنترنت والاكسترات والحواسيب الآلية إلى التحول من استخدام الأساليب التقليدية إلى الأساليب الإلكترونية لإنجاز الأعمال. ويعود تقدم الأمم إلى الإدارة الموجودة فيها ،حيث تساعد الإدارة في استغلال الموارد المادية والبشرية بكفاءة عالية لإشباع حاجات الفرد والجماعة في المجتمع ، وتحقيق أفضل النتائج بأقصر وقت وأقصر الطرق والتكاليف، وتتميز الجامعة ومراكزها بأنها مراكز الاشعاع لكل ما هو جديد في الفكر والمعرفة ، وتعد منظمة تعمل على صناعة أجيال المستقبل، والإدارة الناجحة هي الأساس في نجاح المنظمة وتفوقها على منافسيها ،ولتحقيق الكفاءة الإنتاجية وتحسين أداء العمل الإداري يتطلب الأمر وجود إدارة متميزة تستخدم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتنظيم نشاطها وتنسيق جهود أفرادها وتحويل العمليات الإدارية الورقية إلى عمليات إلكترونية

كما لجأت جميع دول العالم إلى تطوير وتسريع وتحسين مردودية في أداء الخدمات الإدارية، ما ألزم على الإدارة تطوير نظم المعلومات المتكاملة بما فيها التنظيم والمعالجة، ونخص بالذكر استخدام الحاسوب وتكنولوجيا الاتصالات، حيث يعتبر الآن مشروع التوجه نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية نتيجة حتمية لتفاعلات مجالات تكنولوجيا المعلومات

تعد الجزائر من بين الدول التي تسعى جاهدة بكل الطرق لإرساء مجتمع يعتمد على المعلومات وتكنولوجيا الاتصال، من خلال عصره قطاعاتها العمومية في مختلف المجالات بالاعتماد على شبكة الانترنت والتحول التدريجي من الأنشطة التقليدية إلى الأنشطة الإلكترونية، والإدارة اخذت النصيب الأكبر من هذا التغيير وذلك بعدما كانت تعتمد على المعاملات الورقية التقليدية من خلال اكتظاظ الملفات والوثائق.... الخ، مما جعلها تدخل في مشاكل انعدام الشفافية ومن اجل التقليل من هذه المشاكل سعت الحكومة الجزائرية وضع تغييرات في مجالاتها الإدارية بتحديث هيكلها وانتقالها إلى الإدارة الإلكترونية، حيث أصبحت ضرورة حتمية يجب السعي لتحقيقها لتسريع عملية إنجاز المعاملات إلكترونيا.

وبناء على ما تقدم يمكن أن تُطرح الإشكالية التالية:

2- الإشكالية الرئيسية:

ما هو الدور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية؟

3- التساؤلات الفرعية:

- هل يوجد أثر ذو دلالة احصائية لإمكانيات المادية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"؟
- هل يوجد أثر ذو دلالة احصائية للتطبيقات (البرامج) على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"؟
- هل يوجد أثر ذو دلالة احصائية لإمكانيات الالكترونية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"؟
- هل يوجد أثر ذو دلالة احصائية للكفاءات البشرية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"؟

4- فرضيات الدراسة:

بناء على التساؤلات السابقة قمنا بصياغة الفرضيات التالية:

أ- الفرضية الرئيسية الأولى: يوجد أثر للتوجه الإلكتروني على ادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

وللإجابة على هذه الفرضية تمت صياغة جملة من الفرضيات كأساسي نطلق منها لمناقشة موضوع الدراسة:

- يوجد أثر لإمكانيات المادية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".
- يوجد أثر للتطبيقات (البرامج) على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"؟
- يوجد أثر لإمكانيات الالكترونية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"؟
- يوجد أثر للكفاءات البشرية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"؟

ب- الفرضية الرئيسية الثانية: توجد فروق معنوية ذات دلالة إحصائية تعزى إلى كل من متغير الجنس، المستوى التعليمي، المستوى الوظيفي، عدد سنوات الخدمة؟

5- أسباب اختيار الموضوع:

أ- الأسباب الذاتية:

- معرفة دور التوجه الإلكتروني نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية لدى المؤسسة.
- التقدم المستمر للإدارة الإلكترونية داخل المؤسسات ومواكبة التطور والتطوير في مجال التنظيم والإدارة.
- ميل الباحث لمثل هذه المواضيع المتعلقة بالتكنولوجيا والانترنت واستخدامها في المجال الإداري

ب- الأسباب الموضوعية

- الرغبة في اكتساب معارف جديدة والتخصص في مجالات المتعلقة الإدارة الإلكترونية.
- بطء وندرة تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارات الجزائرية مما ستوجب التنقيب عن الأسباب.
- حداثة موضوع التوجه من الأعمال التقليدية إلى الأعمال الإلكترونية في مجال الإدارة وتطبيقاتها مما يستوجب تناوله بالدراسة.

6- أهمية الدراسة:

تكمن أهمية البحث في دور التوجه الإلكتروني وفق مفاهيم جديدة، ومدى أهمية الإدارة الإلكترونية باعتبارها الركيزة والأداة الأساسية في إدارة المؤسسات، وكذلك أهمية خاصة من أجل سلامة مركزها الإلكتروني، وبالتالي فالاهتمام بتفعيل نظام الإدارة الإلكترونية يساهم في تحسين الأداء الإداري للمؤسسة.

7- أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الى اظهار الدور الذي يلعبه التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية داخل المؤسسات، والمهدف منها التعرف على أهم خطوات التوجه الإلكتروني نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية وآلياته ومحاوره في المؤسسة وكذا التطرق إلى صعوبات الناجمة عن ضعفه وكذلك التعرف على أسباب التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية .

8- المناهج والأدوات المستخدمة:

من أجل تحقيق أهداف الدراسة تم استخدام المنهج الوصفي والمنهج التحليلي، الذي يستخدم في المتابعة الدقيقة للظاهرة بطريقة كمية أو نوعية لفترة زمنية أو عدد من الفترات من أجل التعرف على الظاهرة من حيث المحتوى والوصول إلى نتائج وتعليمات تساعد في فهم الواقع وتحسينه من خلال الاعتماد على الفضاء الإداري والإلكتروني فيما يتعلق بالإطار النظري، وقد استخدمنا الاستبانة مع استعمال أساليب التحليل بالاستعانة ببرنامج SPSS22 في معالجة وتحليل البيانات.

9- مجال وحدود الدراسة:

- المجال الزمني: من 15 مارس إلى 15 ماي 2023.
- المجال المكاني: مجموعة من الإداريين بولاية الوادي.
- المجال البشري: عينة من 50 موظف

10- صعوبات البحث: أثناء إعداد بحثنا واجهتنا عدة صعوبات:

- الصعوبة في تحديد وإيجاد المادة العلمية الأكثر دقة وهذا راجع للاختلاف في المناهج المتبعة.
- صعوبة في توسيع حجم عينة الدراسة.
- عدم التجاوب من قبل المسؤولين والموظفين الإداريين بسبب انشغالهم الكثيرة.

11- هيكل البحث:

قسمنا بحثنا هذا إلى فصلين، فصل للأدبيات النظرية والتطبيقية وفصل للدراسة الميدانية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية الوادي.

- الفصل الأول:

لقد تعرضنا في هذا الفصل إلى مبحثين، المبحث الأول تم تقسيمه إلى ثلاثة تقسيمات، بعدها تطرقنا أولاً إلى التوجه الإلكتروني، وثانياً مفهوم الإدارة الإلكترونية، وثالثاً الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية حيث استعرضنا في المبحث الثاني إلى بعض الدراسات السابقة حول الموضوع وتخص كل من التوجه الإلكتروني والإدارة الإلكترونية وهذا كان في أولاً، أما وثانياً هو عبارة عن الدراسات السابقة الأجنبية، وثالثاً

كانت عبارة عن المقارنة بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة من حيث الهدف والعينة وأداة الدراية والمنهج المتبع.

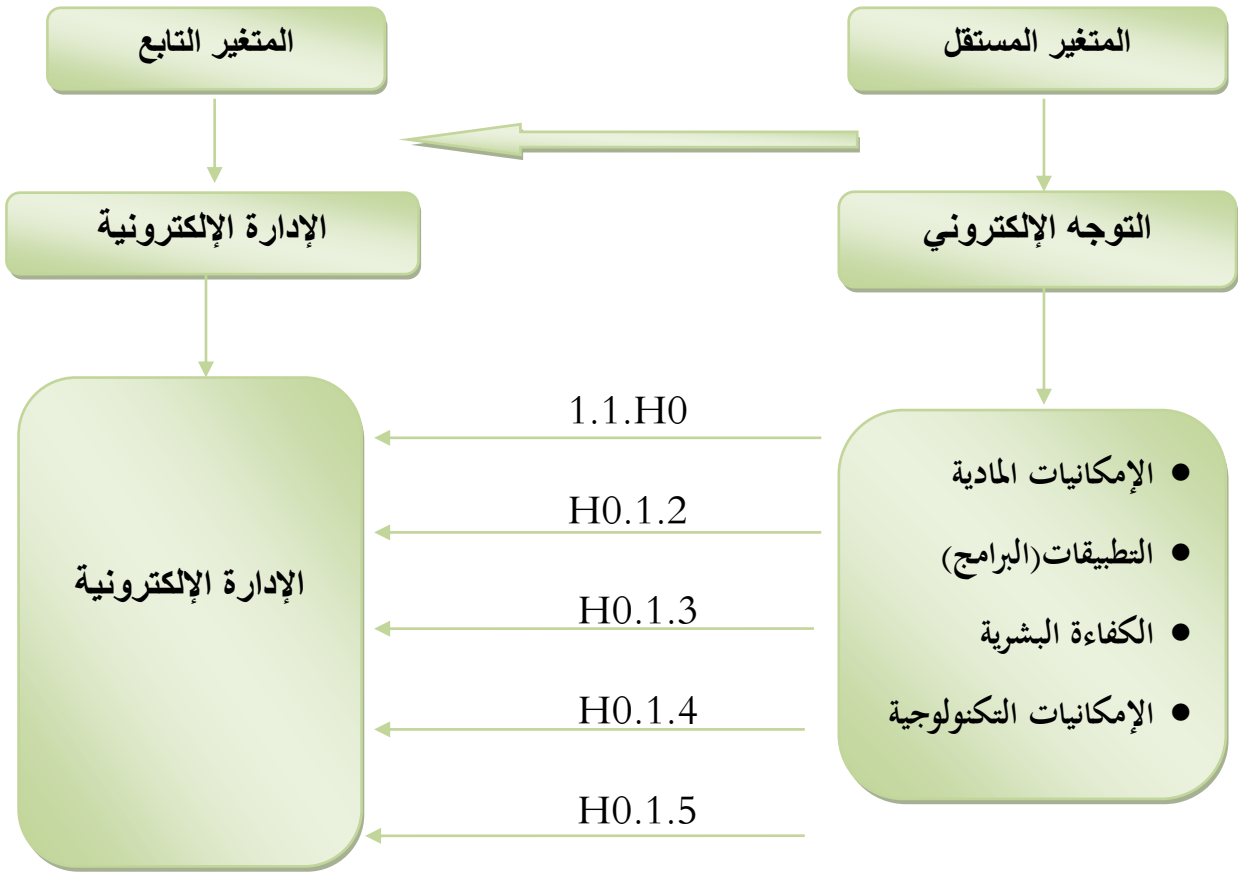
- الفصل الثاني:

تطرقنا فيه إلى الدراسة الميدانية، التي أجريت على مستوى مجموعة من الإداريين لمديرية الإدارة المحلية لولاية الوادي ولقد احتوى على مبحثين، تضمن المبحث الأول طريقة وأدوات الدراسة، وأما المبحث الثاني فقد تطرقنا فيه إلى نتائج الدراسة الميدانية وتفسيرها.

12- نموذج الدراسة:

الشكل التالي يوضح لنا طبيعة العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع.

نموذج الدراسة





الفصل الاول

تمهيد

إن الإطار المنهجي للدراسة يعد من أهم الفصول النظرية بالنظر لما يجمله من تحديد منهجي للاتجاهات الذي سيكون عليه الفصل حيث سيعرض فيه جملة من المبررات والأهداف التي تسعى إليها من خلال اختيار الموضوع دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية ونحو تحديد معالم الدراسة الميدانية بناء على الصياغة الدقيقة للإشكالية البحث وتساؤلات الدراسة وكذا جملة من المؤشرات التي ستتناولها الدراسة وختاماً بالدراسات السابقة التي تناولت الموضوع.

ومن أجل ذلك تم تقسيم الفصل الأول إلى مبحثين :

✓ المبحث الأول : الأدبيات النظرية.

✓ المبحث الثاني: عرض الدراسات السابقة.

المبحث الأول : الأدبيات النظرية .

إن التحول إلى الإدارة الإلكترونية بيس دربا من دروب الرفاهية وإنما حتمية تفرضها التغيرات العالمية، ففكرة التكامل والمشاركة وتوظيف المعلومات أصبحت أحد محددات النجاح لأي مؤسسة، لدى فرض التقدم العلمي والتقني والمطالبة المستمرة برفع جودة المخرجات وضمان سلامة العمليات، كلها من الأمور التي دعت إلى التطور الإداري نحو الإدارة الإلكترونية.

المطلب الأول :التوجه الإلكتروني.

يعتبر التوجه الإلكتروني منظومة متكاملة ومتفاعلة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي إلى العمل إداري حديث باستخدام نظم معلوماتية قوية بالاعتماد على عناصر أساسية عامة ونظام متكامل من المكونات التقنية والمعلوماتية والمالية والبشرية وغيرها وبالتالي لا بد من توفر خطوات ومتطلبات وآليات التوجه الإلكتروني وإخراجها من إلى حيز الواقع العلمي.

أولاً: تعريف التوجه الإلكتروني.

تعريف الأول: " هو عملية إدارية شاملة تسعى إلى تحويل العمل اليدوي والأنشطة والمهام إلى عمل إلكتروني باستخدام وسائل وتقنيات متطورة، بهدف تنفيذ الأعمال وإنجاز المعاملات، وتبسيط الإجراءات، وتقديم خدمات، وتحقيق الأهداف المرجوة والمساعدة في اتخاذ القرار الإداري"⁽¹⁾.

تعريف الثاني: "هو الانتقال من الأساليب التقليدية إلى الأساليب الإلكترونية باستخدام تقنيات حديثة، أي الاستغناء عن المعاملات الورقية واستخدام تكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة إلى إجراءات متكاملة اعتماد على تقنيات الاتصال"⁽²⁾.

تعريف الثالث: "هو تحويل كافة الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية(الإجراءات الطويلة باستخدام الأوراق) إلى أعمال وخدمات إلكترونية تنفذ بسرعة عالية ودقة متناهية، باستخدام تقنيات الإدارة وهو ما يطلق عليه إدارة بلا أوراق"⁽³⁾.

¹ -مصطفى مفيد، مصطفى عبيد: دور الإدارة الإلكترونية في تحسين جودة الخدمات المقدمة في هيئة التقاعد الفلسطينية، رسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال، كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، جامعة الأزهر، غزة، 2021م/1442هـ، ص10.

² - أسامة محمد عبد الحليم وآخرون: الإدارة الإلكترونية مدخل إلى الإدارة الإلكترونية، ط1، دار المناهج، الأردن، 2003، ص64.

³ - محمد بن سعيد محمد العريشي، إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة، مقدمة لمتطلبات درجة الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية، 2008، ص31.

من خلال التعريفات السابقة نستطيع القول إن التوجه الإلكتروني هو عن التحول ما في المكتب التقليدي من عمليات ورقية إلى عمليات إلكترونية، بهدف إنشاء مكتب بلا أوراق من أجل تحسين الإنتاجية والأداء.

ثانياً: خطوات التوجه الإلكتروني نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية.

إن التوجه من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية يحتاج إلى عدة خطوات كي تتم العملية بشكل يحقق الأهداف المرجوة، وحتى تتمكن كافة المنظمات والمؤسسات من الاستفادة القصوى من التقنية الحديثة واستثمارها الأفضل، وتحويل تلك المنظمات إلى منظمات رقمية، تتعامل بكافة التقنيات الحديثة وسائل في أنجاز معاملاته الإدارية، وهناك خطوات لتطبيقها في المنظمات وهي كالتالي:⁽¹⁾

- إعداد الدراسة الأولية: لإعداد هذه الدراسة لابد من تشكيل فريق عمل يضم متخصصين في الإدارة والمعلوماتية، لغرض معرفة واقع حال الإدارة من تقنيات المعلومات وتحديد البدائل المختلفة.

- وضع خطة التنفيذ: عند إقرار توصية الفريق من قبل الإدارة العليا في تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسة لابد من إعداد خطة كاملة ومفصلة لكل مرحلة من مراحل التنفيذ.

- تحديد المصادر: التي تدعم الخطة بشكل واضح ومحدد، ومن هذه المصادر الكوادر البشرية التي تحتاجها الخطة لغرض التنفيذ، والأجهزة والمعدات، والبرمجيات المطلوبة، ويعني هذا تحديد البنية التحتية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة أو المؤسسة.

- تحديد المسؤولية: عند تنفيذ الخطة، لابد من تحديد الجهات التي سوف تقوم بتنفيذها وتمويلها بشكل واضح ضمن الوقت المحدد في الخطة.

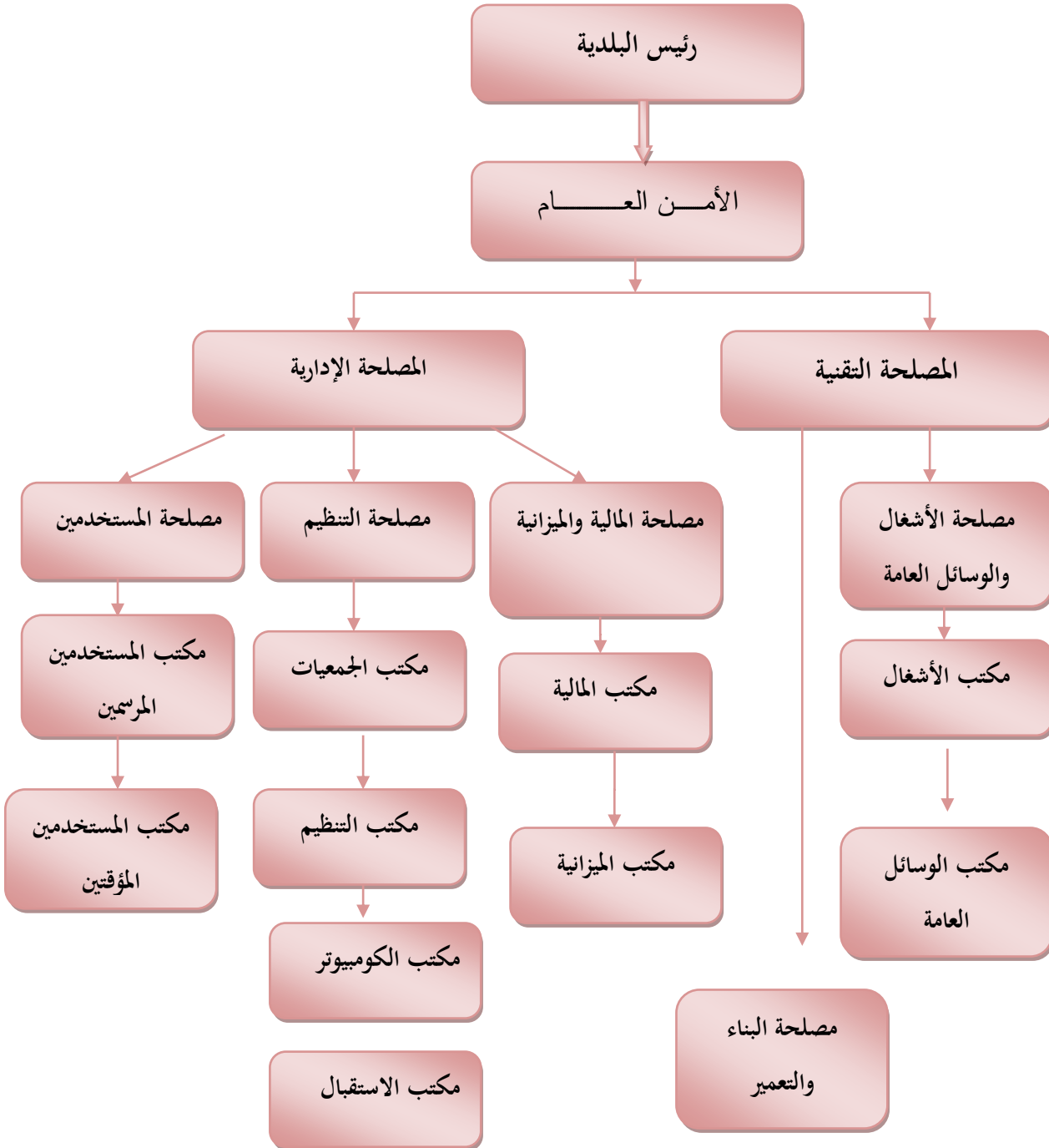
ثالثاً: آليات التوجه الإلكتروني.

1 - الهيكل التنظيمي والمهام الإدارية: البلدية أو بالأحرى المجلس الشعبي البلدي هي مؤسسة لجماعة محلية عمومية تتمتع بالشخصية الاعتبارية والاستقلالية المالية .

¹ - علاء عبد الرزاق السلمي، الإدارة الإلكترونية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2008، ص32.

الهيكل التنظيمي لمصالح هذه المؤسسة العمومية مبين في الشكل بحث تنقسم إلى مصالح ومكاتب تسييرها شخصية الأمين العام تحت سلطة رئيس البلدية.⁽¹⁾

الشكل (1-1): الهيكل التنظيمي النموذجي لإدارة البلدية



¹ - المجلس الأعلى للغة العربية، البرمجيات التطبيقية باللغة العربية (خطوات نحو الإدارة الإلكترونية)، وقائع الندوة الوطنية، شارع فرنكلين روزفلت، صب 575 الجزائر ديدوش مراد، يوم 10/9 ديسمبر 2007، منشورات مجلس، 2016، ص 20.

المصدر: المجلس الأعلى للغة، البرمجيات التطبيقية باللغة العربية (خطوات نحو الإدارة الالكترونية)، العربية وقائع الندوة الوطنية، شارع فرنكلين روزفلت، ص 575 الجزائر ديدوش مراد، يوم 10/9 ديسمبر 2007، منشورات مجلس 2009، ص 20

كل مكتب من هذه المكاتب له وظائف ومهام يقوم بتأديتها بالتنسيق مع باقي المصالح، أما المهام التي تقع على عاتق هذه المصالح بصفة عامة نذكرها إجمالاً كالآتي:

- تسليم وثائق الحالة المدنية للمواطنين (عقود ميلاد - عقود الوفاة - البطاقات الشخصية والعائلية - تسجيل الولادات - تسجيل الوفيات - عقود الزواج ...).

✓ تنظيم وتسيير الانتخابات.

✓ متابعة حالة الصحة العمومية.

✓ صيانة طرقات البلدية.

✓ صيانة المساجد والمدارس الواقعة بإقليم البلدية.

✓ تسليم ومراقبة رخص البناء.

✓ متابعة مشاريع السكن الاجتماعي وتوزيعه.

✓ القيام بمختلف حملات تعداد السكان والإحصاءات.

مهام مصلحة المستخدمين :

يسير مصلحة المستخدمين رئيس مصلحة ويساعده اثنان من الموظفين، وتسهر هذه المصلحة على أداء المهام التالية لصالح كل مستخدم المؤسسة:⁽¹⁾

✓ مراقبة نشاطات مختلف المصالح.

✓ مراقبة ومراجعة الوثائق الخاصة بالمستخدمين.

✓ تسوية الحالات الإدارية للمستخدمين.

✓ متابعة الترقيات والمسار المهني للمستخدمين.

✓ تخطيط برامج تسيير المؤسسة.

¹ - المجلس الأعلى للغة، نفس المرجع ذكره، ص ص 21، 22.

- ✓ معاينة الموظفين.
- ✓ وضع إحصائيات في آخر السنة.
- ✓ معالجة البريد.
- ✓ معالجة ملفات التقاعد.

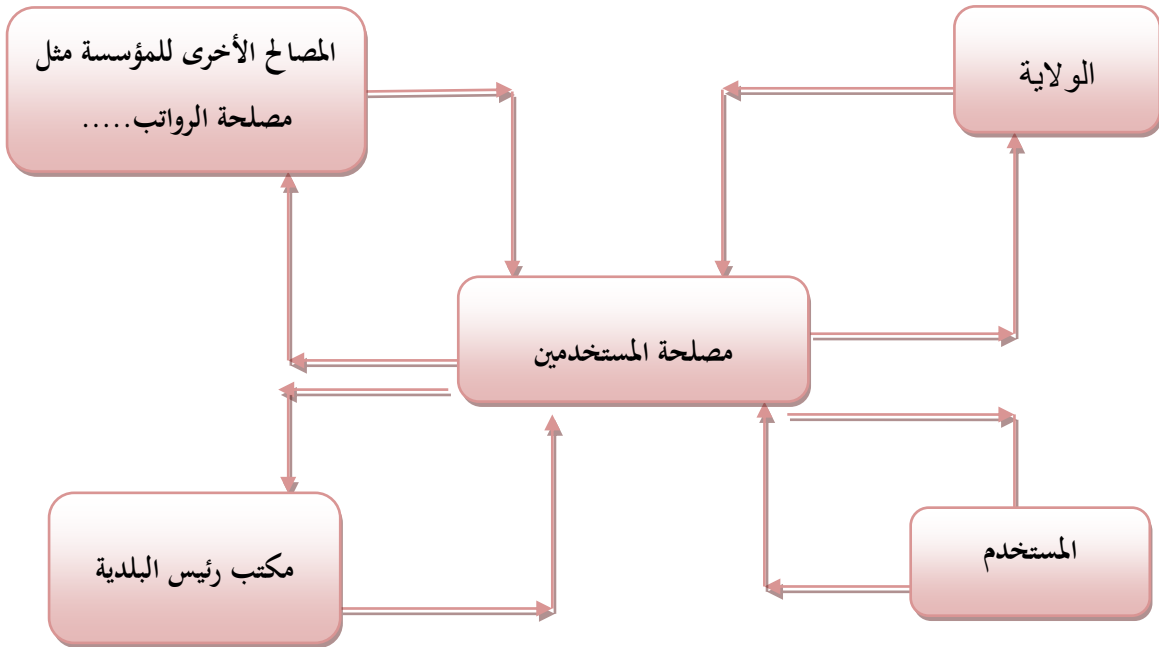
أما الوثائق الإدارية التي تسلمها هذه المصلحة فهي كالتالي:

شهادة العمل - قرار تعيين - شهادة عطل - قرار الاستقالة - قرار الإحالة على التقاعد - قرار الترقية - قرار العقوبة - ترخيص بالغياب.

2- الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية ومتطلباتها :

ولكي تقوم هذه الإدارة بإنجاز هذه المهام، تعتمد المصلحة على الملف العام للمستخدمين وتعمل بالتنسيق مع الجهات التالي :

الشكل (1- 2): تفاعل مصلحة المستخدمين مع بقية الأطراف



المصدر: المجلس الأعلى للغة، مرجع سابق، ص ص 21 22

وما نلاحظه هو الارتباط الوثيق بين هذه الأطراف عبر الوثائق بينها ومن هنا تتجلى ضرورة ربط هذه المصالح والأطراف بوحدة متكاملة من الأنظمة الآلية ضمن شبكة داخلية تعالج وتتبادل من خلالها الوثائق بطريقة الكترونية يمكن طباعتها وإخراجها ورقيا في أي لحظة وعند أي مستوى من المستويات.

وفيما يلي مقارنة بين الحل التقليدي والحل الإلكتروني المقترح في التسيير الإداري :

الجدول (1-1): مقارنة بين الحل التقليدي والحل الإلكتروني في التسيير الإداري

التسيير التقليدي .	التسيير الإلكتروني .
هدر الوقت في إرسال وتلقي الملفات والوثائق الورقية.	الانتقال السريع في الشبكة للوثائق الإلكترونية .
الاستعمال المفرط للورق يؤدي إلى: - خطر الإتلاف والضياع . - تأخر الإجراءات الإدارية .	الأمن والحماية التي يفورها النظام الإلكتروني عالي الفعالية.
صعوبة البحث في ملف المستخدمين .	إمكانية الوصول السريع إلى أي معلومة أو وثيقة .
تأخر في دراسة الملفات والوثائق بسبب بعض الأحداث التي لها أولوية .(الانتخابات....) .	عدم تأثر النظام الإلكتروني بالأحداث ، حيث يستمر تدفق المعلومات وانتقال الوثائق الإلكترونية ضمن الشبكة بكل حرية
عدم وجود نظام للأرشفة فعال ومرن وآمن .	إمكانية الأرشفة المنتظمة بطريقة آلية لكل الملفات والمعلومات وإمكانية استرجاعها عند الضرورة .

المصدر: المجلس الأعلى للغة، مرجع سابق، ص23.

والصعوبات التي يمثلها الحل الإلكتروني في التسيير الإداري يمكن إجمالها في النقاط الثلاث التالية:⁽¹⁾

- * تكلفة اقتناء التجهيزات الإلكترونية اللازمة وتثبيتها.
- * تكلفة تطوير الأنظمة الآلية والبرمجيات وصيانتها.
- * تكلفة تكوين الموظفين أو توظيف تقنيين لتسيير النظام الإلكتروني.

¹ - المجلس الأعلى للغة، مرجع سابق، ص23.

3- لغة برمجة هذه الآلية ومزايا البرمجيات:

إن البرمجة في بيئة نظام التشغيل ويندوز (MS – WINDOWS) تمثل حلا فعالا ومنعظفا هاما لمطوري البرمجيات التي تعمل على أجهزة الحواسيب الشخصية وكذلك المرتبطة بشبكات داخلية أو محلية، من مظاهر هذه الفعالية نذكر: ⁽¹⁾

- تنظيم البرمجيات حول الأحداث (Evénements).

- الموارد الحاسوبية (من أجهزة وقواعد بيانات وذاكرة ومساحات التخزين...) تشترك فيها كل التطبيقات الإلكترونية التي تنفذ على الشبكة.

- ينقسم كل برنامج إلى قسمين: نواة داخلية تتعامل مباشرة مع التجهيزات والملحقات وتحتوي على كل الإجراءات اللازمة لمعالجة المعلومات، ثم الواجهة التي يتعامل معها المستعمل وهي واجهة رسومية (Interface Graphique) متكاملة ومرنة والاستعمال (بواسطة فأرة والقوائم المنسدلة الجذابة...).

- اخذ بعين الاعتبار الحرف العربي وتمثيله إلكترونيا داخل النظام، والتكفل التام بخصوصية اللغة العربية طاهرة اللصق والاتجاه من اليمين إلى الشمال، وهذا عكس أنظمة التشغيل الأخرى التي لازالت تعاني من بعض النقائص في التعامل مع اللغة العربية.

- لغة البرمجة الموصي بها في تطوير مثل هذه البرمجيات الحاسوبية، والموجهة للتسيير المصالح الإدارية للمؤسسات وربطها بعضها البعض في نظام إلكتروني شبكي متكامل هي لغة " بي أس بي " PHP.

بالفعل، " فلغة " بي أس بي " PHP لها الميزات القوية التالية:

- أتمته المهام المتكررة بصفة سلسلة ومرنة.

- إمكانية الاتصال بمختلف قواعد البيانات المتاحة في النظام الآلي.

- عندما يكون النظام الآلي مثبت في حاسوب مركزي (خادم) يمكن أن يشترك في هذا النظام عدة مستعملين في آن واحد.

¹ - المجلس الأعلى للغة، مرجع سابق، ص23.

- لغة "بي أس بي" PHP متوافقة مع مجموعة من نظم إدارة قواعد البيانات مثل MySQL أو بعض نسخها الأخرى المتوافقة.⁽¹⁾

4 - تجهيز وتهئية النظام :

تم تكوين فريق فني مبرمجي بي أس بي PHP ومتخصصين في نظم تشغيل وإدارة الشبكات، كما تم تحميل متطلبات النظام:

- MySQL نظام إدارة قواعد البيانات.

- Apache - مخدم الصفحات.

- نظام التشغيل Windows XP Pack2.

- نظام برمجة Easy PHP هو احد نسخ PHP التي تسمح بالتعامل مع نظام إدارة قواعد البيانات MySQL عبر أوامر وتعليمات بسيطة وتكفل بروتوكولات الاتصال عبر الشبكة.

أما التجهيزات المادية اللازمة فهي كالتالي:

- أجهزة حواسيب شخصية لاستعمالها كطرفية للاتصال بالنظام واستعمال البرمجيات.

- خادم التخزين Server de Stockage للنسخ الاحتياطي.

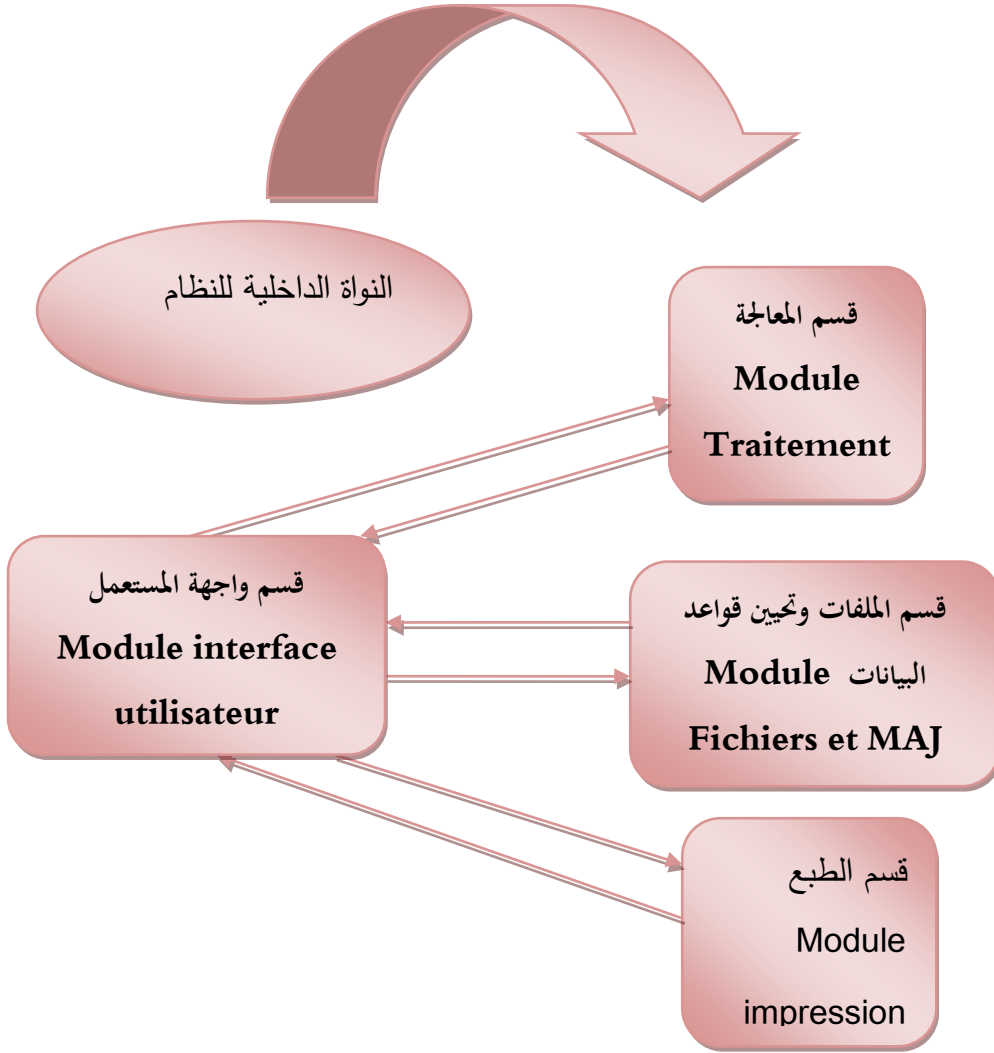
- خادم ويب وقاعدة معلومات المستخدمين Serveur Web .

¹ -المجلس الأعلى للغة، مرجع سابق، ص23.

5-هندسة النظام الآلي لتسيير مصلحة المستخدمين:

هندسة النظام الآلي لتسيير مصلحة المستخدمين مقسمة كالاتي :

الشكل(1- 3):يوضح هندسة النظام الآلي لتسيير مصلحة المستخدمين

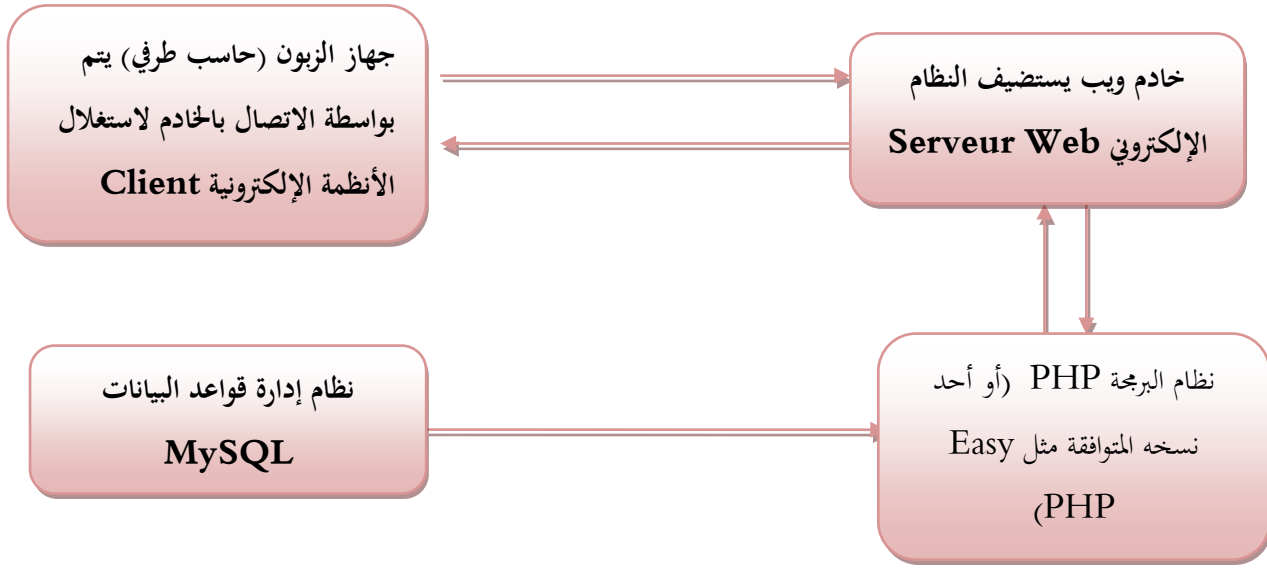


المصدر: المجلس الأعلى للغة، مرجع سابق، ص 27

وهذا النظام ينصب في خادم (Serveur Web) لكي يستطيع أي مستعمل مؤهل تابع لمصالح الإدارة أن يلجئ إلى النظام من خلال جهاز زبون طرفي (Client) بواسطة كلمة مرور مسموح بها ومبرمجة مسبقاً⁽¹⁾

¹-المجلس الأعلى للغة العربية، مرجع السابق، ص ص 25 26.

الشكل (1-4): هندسة النظام الآلي الشبكي



المصدر: المجلس الأعلى للغة، مرجع سابق، ص23

رابعاً: صعوبات التوجه الإلكتروني.

يواجه التوجه الإلكتروني العديد من الصعوبات التي تم تلخيصها في البنود التالية:⁽¹⁾

1. سيطرة المفاهيم التقليدية البيروقراطية على إجراء العمل الإداري في المؤسسة وعدم التمكن من تجاوزها أو الحد منها.
2. تعقيد وعدم مرونة الإجراءات الإدارية تجعل الإدارة الإلكترونية تتحول إلى مجرد ممارسات تقنية مفككة ليس لها حصانة الكيان الإداري وشخصيته.
3. غياب التنسيق بين الأجهزة والإدارات الأخرى ذات العلاقة بنشاط المنظمة.
4. قلة برامج التدريب وورش العمل في مجال التقنية الحديثة والأنظمة الإلكترونية.
5. ضعف موارد المؤسسة المالية اللازمة لتوفير عناصر النية التحتية للإدارة الإلكترونية.
6. ارتفاع تكلفة تطوير الأنظمة والبرمجيات.

¹ - عائشة بنت أحمد الحسيني، شذا بنت عبد المحسن الخيال، أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على أداء الموظفين (دراسة ميدانية على موظفات العمديات في جامعة الملك عبد العزيز بجدة)، كلية الاقتصاد والإدارة، 2013، ص69_72.

خامسا: محاور التوجه (التحول) إلى الإدارة الإلكترونية

لابد من وضع إطار للتحويل إلى الأعمال الإلكترونية حتي يستطيع العالم العربي مواجهة التحديات واقتحام الأسواق والتعامل مع منافسة المحلية والعالمية والذي يتم من خلال ثلاثة محاور أساسية هي:

1. البنية التحتية.

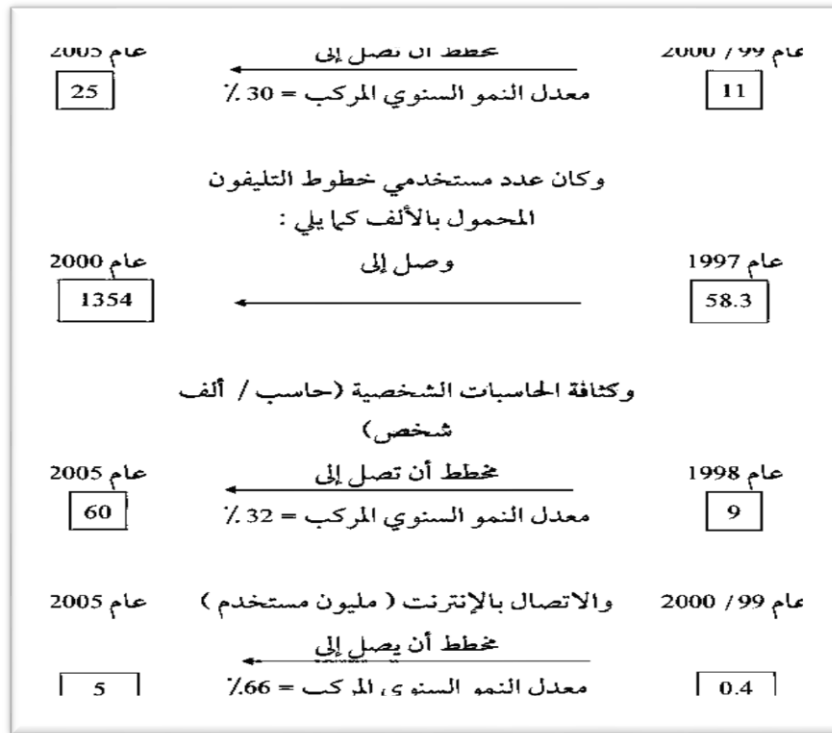
2. التنمية البشرية.

3. المشروعات المعلوماتية.

1- محور البنية التحتية: والتي تضم بنية الاتصالات وبنية المعلومات والاتصال بالإنترنت، تدعيم بنية الاتصالات من خلال زيادة الخطوط التليفونات الرئيسية وخطوط التليفون المحمول، وتسهيل الاتصال بالإنترنت، فقد كانت التليفونات (خط/100 شخص) كما يلي:⁽¹⁾

الشكل (1- 5): يوضح مقارنة مستخدمي خطوط الهاتف والحسابات الشخصية والانترنت من

1997 الى غاية 2005



¹ - محمود عبد الفتاح رضوان، الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية، دار المجموعة العربية للتدريب والنشر، ط1، القاهرة، مصر، 2012، ص 15، 17.

لمصدر: محمود عبد الفتاح رضوان، الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية، دار المجموعة العربية للتدريب والنشر، ط1، القاهرة، مصر، 2012 ص16 .

زيادة الاتصال بالإنترنت عن طرق:

- مبادرة الاتصال المجاني بالإنترنت.
- الإنترنت لتلاميذ الجامعات والمدارس.
- توفير المزيد من النقاط العامة للاتصال بالإنترنت.
- مبادرات الشركات صغيرة ومتوسطة الحجم.

2- محور التنمية البشرية:

ويقوم المحور التنمية البشرية للتوجه إلى الأعمال الإلكترونية على جانبين أساسيين هما التعليم والتدريب:⁽¹⁾

التعليم وهو يحتاج إلى:

- توفير حاسبات شخصية كافية بالمدارس.
- تعميم توصيل المدارس والجامعات بالإنترنت.
- جعل الاتصال بالإنترنت في الجامعات والمدارس مجانا.
- توفير كومبيوتر لكل طالب.

التدريب ويحتاج إلى:

- خطة قومية للتدريب على الحاسبات والمعلومات.
- زيادة مراكز التدريب بالمحافظات.
- انتشار نوادي التكنولوجيا للطفل والشباب.
- الاستفادة من مراكز الشباب في التدريب وتنمية المهارات لزيادة الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات.

¹-محمود رضوان عبد الفتاح نفس المرجع أعلاه، ص 18.

3- محور المشروعات المعلوماتية.

- انتشار مراكز المعلومات بالوزارات والمحافظات.
- تطوير أداء الأعمال الحكومية من خلال (تعميم الأرقام القومية. تحسين الخدمات الداخلية.)
- انتشار مراكز الخدمات المجتمعية التكنولوجية.

المطلب الثاني: مفهوم الإدارة الإلكترونية.

لقد سعت العديد من حكومات دول العالم عن طريق تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الولوج إلى العالم الإلكتروني بهدف تقديم وإيصال المعلومات والخدمات إلكترونياً في كافة المجالات، حيث أن أغلب المعاملات الإدارية بدأت تأخذ منحى جديد يتسم بالشفافية والسرعة، عن طريق ما يسمى بالإدارة الإلكترونية.

أولاً: تعريف الإدارة الإلكترونية

تعريف الأول: عرفها سالمي: "بأنها عملية ميكنة جميع مهام وأنشطة المؤسسة الإدارية، بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديد في تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين والانجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكوين كل إدارة جاهزة لربطها مع الحكومة الإلكترونية"⁽¹⁾.

تعريف الثاني: وقد عرفها نجم عبود نجم: "على أنها العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للشركة والآخريين بدون حدود من أجل تحقيق أهدافها"⁽²⁾.

¹ - فداء حامد، الإدارة الإلكترونية الأسس النظرية والتطبيقية، دار ومكتبة الكندي للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى 2015م/1436هـ، عمان الأردن، 2015، ص 73.

² - نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية (الإستراتيجية والوظائف والمشكلات)، دار المريخ للنشر، ط1، 2004، الرياض المملكة العربية السعودية، ص 127.

تعريف الثالث: منظومة رقمية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من النمط اليدوي إلى النمط الإلكتروني، وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وأقل تكاليف.⁽¹⁾

من خلال التعاريف السابقة نستنتج أن الإدارة الإلكترونية هي إنجاز الوظائف الإدارية بكفاية وفعالية باستخدام تقنية المعلومات والاتصالات لتحقيق أهداف المنظمة.

ثانيا : أهمية الإدارة الإلكترونية

نظرا للاهتمام الكبير الذي توليه الدول المتقدمة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات بمكوناتها المختلفة والذي يعود سببه للفائدة التي تقدمها هذه الأخيرة، وعليه بدأت الدول تتسابق في تطبيق الإدارة الإلكترونية نظرا للأهمية التي تحققها والمتمثلة في عدة نقاط أهمها:⁽²⁾

- الدقة والموضوعية في إنجاز العمليات المختلفة داخل المنظمات.
- تقليل استخدام الورق بشكل ملحوظ وهذا ما يؤثر إيجابيا على عمل المنظمات.
- سهولة عقد الاجتماعات عن بعد بين الإدارات المتباعدة جغرافيا.
- سهولة تخزين وحفظ البيانات والمعلومات وحمايتها من الكوارث والعوامل الطبيعية.
- المرونة في عمل الموظف من حيث سهولة الدخول إلى الشبكة الداخلية من أي مكان قد يتواجد فيه للقيام بالعمل الذي يرغب فيه حيث أصبح المكتب باستخدام التطبيقات الإدارية الإلكترونية ليس لها حدود.⁽³⁾

¹ - احمد فتحي الحيت، مبادئ الإدارة الإلكترونية، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى 2015، عمان (الأردن)، 2015 ص 22.

² - عبودون كافية، بن حجوبة حميد، الإدارة الإلكترونية في العالم العربي وسبل تطبيقها (واقع وأفاق)، مجلة الأصيل للبحوث الاقتصادية والإدارية، العدد الثاني 2017، ص 223، ص 224 .

³ - موبخة خولة، خموش عائشة، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر علم الاجتماع، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 2020، ص 45.

ثالثا: أهداف الإدارة الإلكترونية.

- إذا كان تحقيق عوامل النجاح لأي منشأة يتم في بداية المشروع، فإن الأهداف هي المثمرة التي يجنبها المسؤولون في المنشأة في نهاية المشروع ويمكن تلخيصها فيما يلي: (1)
- تحقيق السرعة المطلوبة لإنجاز إجراءات العمل وبتكلفة مالية مناسبة.
 - صغر المكان المجهز لحفظ المعلومات الإلكترونية.
 - إيجاد مجتمع قادر على التعامل مع معطيات العصر التقني.
 - تقليل كلفة الإجراءات الإدارية.
 - تحقيق الأرشفة الإلكترونية للتعاملات وإلغاء الأرشيف الورقي المعرض للتلف والتزوير.
 - زيادة كفاءة عمل الجهات الإدارية.
 - التأكد على مبدأ الجودة بمفهومها الحديث.

رابعا: خصائص الإدارة الإلكترونية.

- لعل اختلاف نمط الإدارة من الشكل التقليدي، إلى نموذج الإدارة الإلكترونية مبني أساسا على استخدام تقنيات المعلومات والاتصال، يجعل هذه الأخيرة تتسم بجملة من الخصائص، يمكن إجمالها في الآتي: (2)
- 1- أنها عملية إدارية: وهذا يعني أنها لا تخرج عن نطاق خبرتها الواسعة في الإدارة سواء في تحديد الأهداف أو السياسات وإن كانت سريعة التغير.
 - 2- إنها إدارة بلا ورق: حيث تتكون من الأرشيف الإلكتروني البريد الإلكتروني، الرسائل الصوتية.... الخ.
 - 3- أنها إدارة بلا مكان: تتمثل في الهاتف المحمول، المؤتمرات الإلكترونية، والعمل عن بعد ووصلات شبكة الانترنت ليست في حاجة إلى مباني ضخمة لا ستعاب موظفيها ومكانتها وإنما مكان صغير محدود ويكفي لاستيعاب بعض الأجهزة الحاسوب ويصلح يكون مقررا لإدارة كبيرة كانت في الماضي يضيق بها مبنى ضخم.

¹ - ساسي مريم، الإدارة الإلكترونية_دراسة مقارنة_ مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص إدارة ومالية، جامعة أكلي محمد أولحاج، البويرة، 2016، ص10.

² - أحلام محمد شوي، الإدارة الإلكترونية وتأثيرها ففي تطوير الأداء الوظيفي وتحسينه، مجلة جامعة بابل للعلوم الإنسانية، المجلد 24، العدد 24، 2016، ص 21.

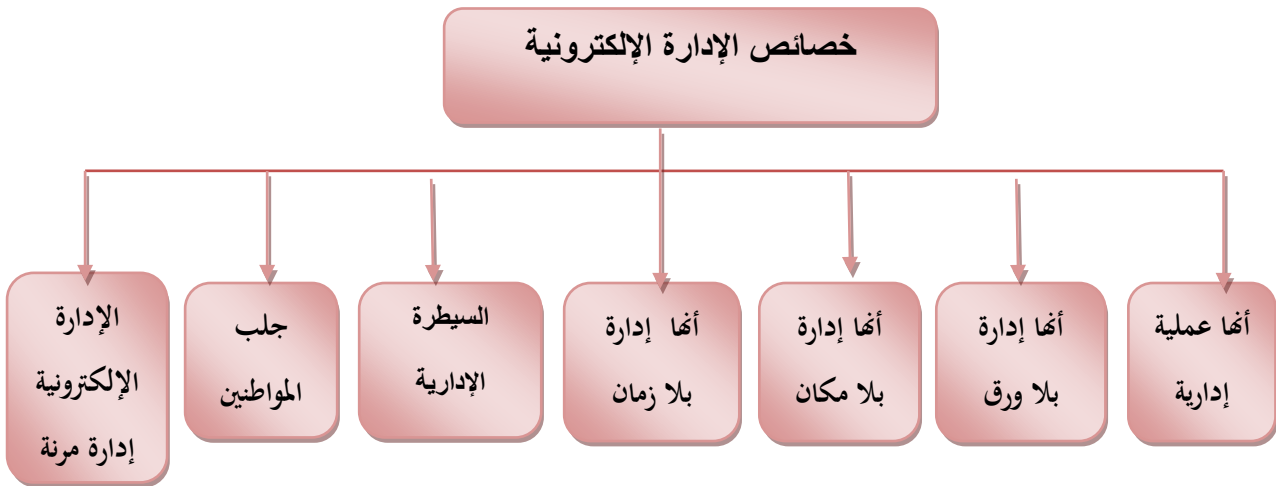
4- إدارة بلا زمن: حيث تمثل تفاعل حي ومباشر سواء بين العاملين أو بينهم وبين زبائن، الموردين والأطراف الأخرى كما أنها تعمل وفق قاعدة 07/24 أي 24 ساعة في اليوم وطول 7 أيام مباشرة.⁽¹⁾

السيطرة الإدارية: إن التقنية المستخدمة في المشروع الإدارة الإلكترونية تساعد على مضاعفة الرقابة الإدارية المستمرة والمباشرة وتوقع الخلل وتتبع معاملات المواطنين والتقليل من البيروقراطية ويمنح احتكار الحكومة.

جلب المواطنين: وخاصة لدى جيل الشباب الذي تعود استخدام التكنولوجيا الحديثة والتي أصبحت جزء مهما من روتين حياتهم.⁽²⁾

الإدارة الإلكترونية إدارة مرنة: يمكنها بفعل تقنية وبفعل إمكاناتها الاستجابة السريعة للأحداث والتجارب معها، متعددين بذلك حدود الزمان والمكان وصعوبة الاتصال، مما يعين الإدارة على تقديم الكثير من الخدمات التي لم تكن متاحة بفعل تلك العوائق في ظل الإدارات التقليدية.⁽³⁾

الشكل (1-6): يوضح خصائص الإدارة الإلكترونية.



مصدر: حسن محمد الحسن، الإدارة الإلكترونية (المفاهيم، الخصائص، المتطلبات)، ط1، مؤسسة الورق للنشر والتوزيع،

الأردن، 2011، ص78

¹ - كافية عيدوني، حميد بن حجوبة، الإدارة الإلكترونية، مجلة أصيل البحوث الاقتصادية والإدارية، العدد 2، جامعة عباس أغرور، خنثشة، ديسمبر 2007، ص222.

² - مختار حمادة، تأثير الإدارة الإلكترونية على أداء المرافق العامة تطبيقاتها في الدول العربية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر يوسف بن خدة، كلية العلوم السياسية والإعلام، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، 2007، ص12.

³ - حسن محمد الحسن، الإدارة الإلكترونية (المفاهيم، الخصائص، المتطلبات)، ط1، مؤسسة الورق للنشر والتوزيع، الأردن، 2011، ص78.

خامسا: عناصر الإدارة الإلكترونية.

تتكون الإدارة الإلكترونية من أربعة عناصر أساسية وهي كالآتي:¹

عتاد الحاسوب والبرمجيات وشبكات الاتصال ويقع في قلب هذه المكونات صناع المعرفة من الخبراء والمختصين الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية:

1- عتاد الحاسوب: ويقصد بيه أجهزة الحاسوب وملحقاتها نظرا لتطور برامج الحاسوب وزيادة المستمرة في عدد مستخدمي الأجهزة في المؤسسات فإنه من الأحسن للمؤسسة السعي وراء امتلاك أحدث ما توصل إليها صناع العتاد في العالم لتحقيق ميزتين هما:

- توفير تكاليف التطور المستمر وتكاليف الصيانة.

- ملائمة عتاد الحاسوب للتطورات البرمجية وبرمجيات نظام المعلومات

2- البرمجيات والشبكات: يقصد بالبرمجيات مجموعة برامج المستخدمة لتشغيل جهاز الحاسوب الآلي والاستفادة من إمكانياته المختلفة.

بينما الشبكات فهي الوصلات الإلكترونية الممتدة عبر نسيج اتصالات لشبكات الانترنت الاكسترات وشبكة الانترنت التي تمثل شبكة القيمة للمؤسسة وإدارتها الإلكترونية.

3- صناع المعرفة: وهي العنصر الأهم منظومة الإدارة الإلكترونية من القيادات الرقمية والمديرين والمحللين للموارد المعرفية رأس المال الفكري في المؤسسة ويتولى صناع المعرفة إدارة التعاضد استراتيجي لعناصر الإدارة الإلكترونية من جهة وتغيير أساليب التفكير السائدة للوصول إلى ثقافة المعرفة من جهة أخرى.⁽²⁾

المطلب الثالث: الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.

إن عملية الانتقال نحو الإدارة الإلكترونية لا يتم بصورة عشوائية، وليس بمجرد توفر الأجهزة الحاسوب في كل مكتب نقول أننا طبقنا الإدارة الإلكترونية، وإنما تتطلب أولا وقبل كل شيء القناعة والدعم الكامل

¹ - موجة خولة، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية قسم علم الاجتماع، تخصص علم اجتماع وتنظيم وعمل، 2021/2020، ص49.

² - موجة خولة، المرجع سابق، ص50.

للإدارة فعليا بالمنظمة بعملية التحول ليتسنى بعدها القيام بالدراسة والتحليل لضمان معرفة الأسباب الانتقال وكيفية تحقيق نجاح عملية الانتقال والتي تمر بعدة مراحل.

أولاً: أسباب التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.

الإدارة التقليدية لها أسباب ودوافع سمحت لها للانتقال إلى الإدارة الإلكترونية ويمكن إجمالها في ما يلي:⁽¹⁾

- الإجراءات والعمليات المعقدة وأثرها على زيادة تكلفة الأعمال.
- ازدياد المنافسة بين المؤسسات وضرورة وجود آليات للتمييز داخل كل مؤسسة تسعى للتنافس.
- ضرورة توحيد البيانات على مستوى المؤسسة.
- صعوبة الوقوف على معدلات قياس الأداء.
- حتمية تحقيق الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل.

ثانياً: مراحل الانتقال السليم من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية.

التحول إلى الإدارة الإلكترونية يحتاج إلى عدة مراحل كي تتم العملية بشكل يحقق الأهداف المرجوة، ومن تلك المراحل ما يلي:⁽²⁾

1- قناعة ودعم الإدارة العليا بالمنشأة: ينبغي على المسؤولين أن يكون لديهم القناعة التامة والرؤية الواضحة لتحويل جميع المعلومات الورقية إلى الإلكترونية من أجل تقديم الدعم و الإمكانيات للتحول نحو الإدارة الإلكترونية.

2- تدريب وتأهيل الموظفين: الموظفين هم العنصر الأساسي للتحول إلى الإدارة الإلكترونية، لذا لا بد من تدريب وتأهيل الموظفين كي يقوموا بالأعمال عبر الوسائل الإلكترونية الموجودة، وهذا يتطلب عقد دورات تدريبية للموظفين أو تأهيلهم على رأس العمل.

¹ - فداء حامد، مرجع سابق، ص 86، 87.

² - محمود القدوة، الحكومة الإلكترونية والإدارة المعاصرة، ط1، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010، ص 110.

- 3- توثيق وتطوير إجراءات العمل: من المعروف أن لكل منشأة مجموعة من إجراءات العمل فبعض تلك الإجراءات غير مدونة على ورق، أو بعضها مدون منذ سنوات طويلة ولم يطرأ عليها أي تطوير، لذا لابد من توثيق كل الإجراءات وتطوير القديم منها كي تتوافق مع كثافة العمل
- 4- توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية: هي الجانب المحسوس في الإدارة الإلكترونية من تأمين أجهزة الحاسوب الآلي وربط شبكات الحاسوبية السريعة والأجهزة المرفقة معها وتأمين وسائل الاتصال الحديثة.
- 5- البدء بتوثيق المعاملات الورقية القديمة إلكترونياً: وهي المعاملات الورقية القديمة والمحفوظة في الملفات الورقية ينبغي حفظها إلكترونياً بواسطة الماسحات الضوئية.
- 6- البدء ببرمجة المعاملات الأكثر انتشاراً: البدء بالمعاملات الورقية الأكثر انتشاراً في جميع الأقسام وبرمجتها إلى معاملات إلكترونية لتقليل الهدر في استخدام الأوراق.⁽¹⁾

¹ - محمد سمير احمد، الإدارة الإلكترونية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الأولى 2009، عمان (الأردن)، 2009، ص 72_73.

المبحث الثاني: عرض أهم (الدراسات السابقة)

تعد الدراسات السابقة بمثابة الإطار العلمي والنظري الذي ينطلق منه الباحث ليكمل بحوثه قد تم البحث والخضوع فيها، فهي الدعامة الأساسية للموضوع الذي هو قيد الدراسة بجانبه سواء العملي أو النظري وتشمل الدراسات السابقة كل الدراسات المتعلقة بعنوان دراستنا الحالية متشابهة معها، ولا توجد دراسات متطابقة بشكل فعلي مع عنوان الدراسة .

المطلب الأول: الدراسات بالعربية

أولاً: نادية أيوب (بعنوان الإدارة الإلكترونية)، مذكرة لنيل شهادة الماستر كلية التربية، قسم الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية، 2008، هدفت هذه الدراسة إلى تحديد المبررات الدافعة إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية في المنظمات الإدارية السعودية ومعرفة الفوائد التي تعود على المنظمات التي تتحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية، حيث تمثلت عينتها في موظفي مصلحة البيومترية، واستخدمت أداة الملاحظة والمقابلة لجمع البيانات وفق المنهج الدراسة المدخل الوثائقي من المنهج الوصفي من خلال فحص الوثائق واستنتاج القصور التي تجسد الفجوة بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية وكان من أبرز نتائجها تحسين إدارة الموارد البشرية والتغلب على الصعوبات التي تؤثر بشكل سلبي على الأداء الوظيفي للعاملين وتؤدي إلى انخفاض الإنتاجية وكذلك توفير الشفافية والمساءلة لكافة العمليات والوظائف في ظل الإدارة الإلكترونية والتركيز على مجالات إدارية جديدة تحظى بالاهتمام القيادة الإلكترونية وهي التخطيط الاستراتيجي، اتساع المشاركة في صنع القرارات الإدارية ونشر الوعي بأهمية المعرفة وتنمية رأس المال الذكي.⁽¹⁾

ثانياً: عاشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الو.م.أ والجزائر، مذكرة مقدمة استكمال متطلبات الحصول على شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2010. بعنوان دور إدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية والتي هدفت إلى إظهار الغموض والتعرف على مفهوم الإدارة الإلكترونية وتأثيرها على ترشيد الخدمة العمومية وكذلك الوصول إلى

¹ - نادية أيوب (بعنوان الإدارة الإلكترونية)، مذكرة لنيل شهادة الماستر كلية التربية، قسم الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية، 2008.

مدى نجاح الإدارة الإلكترونية كآلية لترشيد الخدمة العمومية، تبعا لتطبيقات النموذج الأمريكي باعتباره يمثل مبادرة دولة متقدمة تكنولوجيا ومحاولة التعرف على إستراتيجية الخدمات العامة الإلكترونية، وكيف أثرت آلياتها في الوصول إلى الخدمة العمومية الرشيد، من خلال التجربة الجزائرية باعتبارها من الدول النامية، واعتمدت هذه الدراسة على الملاحظة لجمع البيانات، كما استعانت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي بالإضافة إلى منهج تحليل المضمون ومنهج دراسة حالة، كما تستعين الدراسة بالمنهج التاريخي وعلّة المنهج المقارن وكان من أبرز نتائجها أم الإدارة الإلكترونية تمثل آلية هامة في بناء وترقية معمار متكامل من الخدمات العامة الإلكترونية، بما يحقق النزاهة، المحاسبة، سرعة الاستجابة، في الخدمات المقدمة للمواطنين ويرفع من مستوى وضوح الخدمة العمومية ومن نتائجها الإدارة الإلكترونية هي البديل جديد بعيد النظر في علاقة الفرد بالمؤسسات الحكومية والتحول للروابط الافتراضية مما يحسن سرعة الاستجابة ويزيد من مستوى فعالية لدي الأجهزة والمنظمات الحكومية أثناء تأدية الخدمات العمومية.⁽¹⁾

ثالثا: دراسة عائشة بنت أحمد الحسيني وشذا بنت عبد المحسن الخيال(2013) بعنوان أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي(دراسة ميدانية على موظفات العمادات في الجامعة الملك عبد العزيز بجدة): والتي هدفت إلى تعريف الإدارة الإلكترونية ودورها في تطوير العملية الإدارية وقياس أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على تطوير العمل الإداري وتحديد معوقات تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية بفعالية، حيث تمثلت عينتها في جميع العمادات في شطر الطالبات في جامعة عبد العزيز بجدة والبالغ عددهم 493 موظفة واستخدمت أداة الإستبانة علي الإطار النظري للدراسة والبحوث والدراسات السابقة والاسترشاد ببعض الأدوات الموجودة في المجال لجمع البيانات وفق المنهج الوصفي التحليلي حيث يعتبر أكثر المناهج انسجاما مع طبيعة وأهداف الدراسة الحالية، وكان من أبرز نتائجها تظم عمادات جامعة عبد العزيز بجدة شطر الطالبات موارد بشرية جيدة و وجود تركيز على استخدام بعض أنظمة الإدارة الإلكترونية دون الأخرى مثل نظام البريد الإلكتروني ونظام المعاملات الإلكترونية.⁽²⁾

¹ - عاشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الو.م.أ و الجزائر، مذكرة مقدمة استكمال متطلبات الحصول على شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2010.

² عائشة بنت أحمد الحسيني وشذا بنت عبد المحسن الخيال، أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي(دراسة ميدانية على موظفات العمادات في الجامعة الملك عبد العزيز بجدة)، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص الاقتصاد والإدارة، جامعة الملك عبد العزيز، جدة، 2013.

رابعاً: دراسة بوزيد خديجة آسيا ونقودي فطيمة: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر، دراسة حالة مصلحة الوثائق البيومترية لبلدية العطف، مقدمة لنيل شهادة الماستر، تخصص تكنولوجيا الاتصال الجديدة، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2016 بعنوان واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر، هدفت هذه الدراسة إلى إزالة الغموض حول مفهوم الإدارة الإلكترونية ومعرفة بينها وبين الإدارة التقليدية كذلك معرفة مدى تطبيق الإدارة الإلكترونية على أرض الواقع في مصلحة الوثائق البيومترية وأهم العوائق التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية في مصلحة الوثائق البيومترية، حيث تمثلت عينة الدراسة جميع موظفين الذين يعملون في مصلحة جوازات السفر البيومترية ببلدية العطف إلى يبلغ عددهم 7 موظفين، والتي استخدمت أداة الاستبيان والمقابلة و الملاحظة لجمع البيانات وفق المنهج دراسة الحالة، ومن أبرز نتائجها أن من أسباب التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية مواكبة التطورات التكنولوجية وتحديث الإدارة وهيكلها والقضاء على اكتظاظ المواطنين وجاء هذا التحول من أجل توفير الوقت، ومن متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر تضمن قاعدة البيانات المعتمدة لدى مصالح استخراج الوثائق البيومترية بالجزائر توفير الأمان وسرية المعلومات للمواطنين المسجلين، كما أن من معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية تشكل قرصنة المعلومات خطراً على أنظمة الإدارات الإلكترونية في الجزائر.⁽¹⁾

خامساً: رحمان سناء، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين تسيير المؤسسة (دراسة مؤسسة كندور)، أطروحة دكتوراه، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم التسيير، بسكرة، 2017/2016: والتي هدفت إلى التعرف على مستوى توفير مؤسسة لعناصر الإدارة الإلكترونية سواء التقنية أو البشرية والتعرف على مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية بعناصرها التقنية والبشرية في تحسين تسيير مؤسسة كندور على مستوى التخطيط والتنظيم القيادة والرقابة كذلك معرفة دور الإدارة الإلكترونية في تحسين تسيير المؤسسة، وتمثلت عينتها في العينة العشوائية من إداريين مؤسسة كندور الذي بلغ عددهم 125 فرد حيث استخدمت أداة الاستمارة من أجل جمع المعلومات عن طريق موضوع ميدان الدراسة و استخدمت المقابلة للحصول على معلومات دقيقة كما استخدمت أداة الملاحظة لجمع المعلومات، وفق المنهج الوصفي وكان من أبرز نتائج هذه الدراسة تسعي مؤسسة كندور إلى مساندة التغيرات التكنولوجية، من خلال إدخال

¹ دراسة بوزيد خديجة آسيا ونقودي فطيمة: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر، دراسة حالة مصلحة الوثائق البيومترية لبلدية العطف، مقدمة لنيل شهادة الماستر، تخصص تكنولوجيا الاتصال الجديدة، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2016.

منتجات جديدة تتماشى مع متطلبات الزبون، وتحديد معدات وأدوات الإنتاج، والاعتماد على نظم التصنيع باستخدام الحاسوب CAM، ونظام تخطيط الاحتياجات من المواد MRPI وMRPII، والتحكم الرقمي بالحاسوب CNC والروبوتات... الخ كما تستخدم مؤسسة كندور مزيجاً من الطرق التقليدية والإلكترونية لإدارة مواردها البشرية حيث المؤسسة لا تعتمد على البرامج المعلوماتية في مجال التخطيط أو التنبؤ بالوظائف الشاغرة، بل على أساس تقديرات المدراء.⁽¹⁾

سادساً: دراسة بوشفيرات رضوان و بو عبد الله، دور الإدارة الإلكترونية في تفعيل الخدمات الإدارية المحلية، دراسة حالة بلدية الشقفة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الجماعات المحلية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2018/2017: هدفت هذه الدراسة إلى تشخيص واقع الإدارة الإلكترونية في بلدية الشقفة ومحاولة تبيان مختلف المراحل والإجراءات التي مرت بها عملية التحول نحو الإدارة الإلكترونية، والتعرف على تطبيقاتها وبرامجها والإجراءات المتبعة في تطبيقها وكذلك انعكاساتها المختلفة على تقديم الخدمات وإزالة الغموض حول موضع الإدارة الإلكترونية ومحاولة الإحاطة بكافة الجوانب النظرية المتعلقة بها، حيث تمثلت عينة الدراسة في بلدية الشقفة والتي استخدمت أداة الملاحظة والمقابلة لجمع البيانات وفق المنهج الوصفي وكان أبرز نتائجها يجب أن يكون مشروع تطبيق الإدارة الإلكترونية مبني من خلال رؤية إستراتيجية شاملة و واضحة تضمن الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية من أجل الوصول إلى تطوير لخدمات الإدارة المحلية وكذلك يجب تحديث القوانين والنصوص التشريعية اللازمة للانتقال من العمل الإداري اليدوي إلى العمل الإداري الإلكتروني في تقديم الخدمات وعدم عرقلتها وذلك من أجل إضفاء الشرعية على آلياتها وبيئتها عملها، وإعادة بناء هياكل تنظيمية للإدارات المحلية وتغيير الإجراءات الإدارية بما يتوافق مع متطلبات الإدارة الإلكترونية وتوفير الكوادر المتخصصة في مجال البرمجة واستخدام التطبيقات الإلكترونية وأجهزة الحاسوب المتطورة.⁽²⁾

سابعاً: دراسة فراحي وهيبية: الإدارة الإلكترونية كآلية لتحسين الخدمة العمومية دراسة حالة البلدية، لنيل شهادة الماستر، جامعة أكلي محمد آو لحاج، البويرة، سنة 2019/2018. والتي هدفت إلى إبراز أهمية

¹ - رحمانى سناء، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين تسيير المؤسسة (دراسة مؤسسة كوندور)، أطروحة دكتوراه، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم التسيير، بسكرة، 2016/2017.

² دراسة بوشفيرات رضوان و بو عبد الله، دور الإدارة الإلكترونية في تفعيل الخدمات الإدارية المحلية، دراسة حالة بلدية الشقفة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الجماعات المحلية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2018/2017.

الإدارة الإلكترونية وزيادة فعاليتها من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات وذلك في تقديم الخدمات للمؤسسة و كذلك التعرف على خدمات المؤسسة التي تقدمها لزيائنه وتمثلت عينتها في موظفي مصلحة البيومترية ومصلحة الحالة المدنية البالغ عددهم 61 واستخدمت مقياس لكارث و المتوسط المرجح لجمع البيانات وفق المنهج الوصفي التحليلي ودراسة الحالة كما تستعين الدراسة بالمنهج التاريخي وكان من أبرز نتائجها أصبح التوجه نحو إرساء دعائم الإدارة الإلكترونية في المنظمات بصفة عامة والجماعات الإقليمية بصفة خاصة ضرورة حتمية، وذلك في ظل مختلف التطورات التكنولوجية التي أصبحت تشهدها بيئة الأعمال المعاصرة، نظرا لعلاقتها الكثيفة والمتبادلة مع المواطنين ومن نتائجها تؤثر الإدارة الإلكترونية على شكل الخدمة العمومية من خلال آلياتها المتمثلة في شبكة الانترنت ومختلف المعدات التقنية والتكنولوجيا.⁽¹⁾

ثامنا: الوافي صليحة، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، بسكرة 2020/2019: والتي هدفت إلى التعرف على مدى مساهمة التطورات التكنولوجية في تطوير أداء العاملين بالمؤسسة من خلال اكتساب المعارف والمهارات، تطوير الأداء الإداري والقدرات الإدارية، اكتساب ثقافة والتفنن في الأداء، والتقبل كل ما هو جديد ومفيد، زيادة الوعي واتساع الفكر لدى العاملين وأيضا تطور الإدارة الإلكترونية من فعالية وكفاءة تطوير العمل الإداري من خلال تحقيق متطلبات الإدارة، تغيير العمل الإداري وتحسين وتطوير استراتيجياته، تطوير الهياكل التنظيمية، وزيادة الفعالية الإدارية ودعم كفاءة التنظيم وتمثلت عينتها في العينة العشوائية البسيطة، ولكن مع الظروف الحالية لفرض الحجر الصحي تعمدنا على اختيار العينة المقصودة (العينة القصدية) وذلك لملائمتها مع طبيعة الموضوع للوصول إلى نتائج دقيقة وواضحة واستخدمت أداة الملاحظة، المقابلة، استمارة الاستبيان لجمع البيانات وفق المنهج الوصفي الذي يعتبر منهج أكثر ملائمة مع موضوع الدراسة من الجانب النظري والتطبيقي وكان من أبرز نتائجها تحول عمل الإدارة من التقليدي إلى الإلكتروني، وذلك لاستحداث التقنيات الحديثة ساعدت في تطوير عمل الإدارة، وأن الإدارة الإلكترونية جاءت مكملة لوظائف عمل الإدارة التقليدي وتطوير أساليب العمليات الإدارية وكذلك يتضح من دراستنا

¹ - فراحي وهيبه، الإدارة الإلكترونية كآلية لتحسين الخدمة العمومية، دراسة حالة البلدية، لنيل شهادة الماستر، جامعة أكلي محند آو لحاج، البويرة، سنة 2018/2019.

أن الإدارة الإلكترونية تساهم في تطوير العمليات الإدارية من خلال إدخال برامج تكنولوجية جديدة، الاستفادة من الأساليب التقنية الحديثة، وتحديث الوظائف الإدارية من العمل الورقي إلى الرقمي.⁽¹⁾

المطلب الثاني: الدراسات الأجنبية.

1_Hassan.N.Rawash: Electronic Management's contribution to the Develpanentof Managerial Functions Academic Research International September 2014 pp213_225

حيث هدفت هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على أهمية الوظائف الإدارية وزيادة فعاليتها من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات والتعرف على واقع الإدارة الإلكترونية بالإضافة إلى تحديد مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة ومدى مساهمتها في تطوير وظائفها الإدارية وتمثلت عينتها في جامعة "جدارا" واستخدمت أداة الملاحظة لجمع البيانات وفق المنهج الوصفي التحليلي وكان

أبرز نتائجها وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين استخدام وتطوير برمجيات الوظائف الإدارية على مستوى الدلالة 0.05.⁽²⁾

2_Russell A. Sabella: How School counselors could Benefit From E.Government Solutions the case of Paperwork .k .s department of education office of education research and improvement educational resources information center. ERIC number :ET 478218.

حيث هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مساهمة الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري ومدى تأثيرها على استشارات مرشدي الطلاب ومعرفة معوقات التي تواجه استخدام الإدارة الإلكترونية في المدارس حول الأعمال الورقية، وكانت عينتها في موظفي المدارس والتي استخدمت أداة الملاحظة، المقابلة لجمع البيانات وفق

¹ - الوافي صليحة، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، لنيل شهادة الماجستير، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، بسكرة 2020/2019.

² -Hassan.N.Rawash.Electronic Management's contribution to theDevelpanent of Managerial Functions Academic Research International September 2014(pp213_225)

المنهج الوصفي التحليلي وكان أبرز نتائجها أن الإدارة الإلكترونية تساهم في توفير الوقت الكافي لمرشدي الطلبة وهذا ما يمكن استغلاله في مقابلة الاحتياجات الخاصة لكل طالب، كما تساهم في زيادة المشاركة وتحسين فعالية العمليات والخدمات الداخلية والتخلص من الأعمال الورقية، ومن أهم المعوقات التي تم التوصل إليها قلة التمويل وقلة الدورات التدريبية.⁽¹⁾

المطلب الثالث: مقارنة الدراسة الحالية بالدراسات السابقة

ويكمن الفرق بين الدراسة الحالية والدراسات السابقة في مايلي:

- اتفقت الدراسات السابقة على هدف مشترك وهو تعريف الإدارة الإلكترونية ودورها في تطوير العملية الإدارية باستثناء دراسة Hassan.N.Rawash بعنوان مساهمة إدارة الإلكترونية في تطوير الوظائف الإدارية التي هدفت إلى تسليط الضوء على أهمية الوظائف الإدارية وزيادة فعاليتها خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات والتعرف على واقع الإدارة الإلكترونية.
- اتفقت الدراسات السابقة في عينتها حيث طبقت الدراسات على عينة من المؤسسات الإدارية والعمومية باستثناء دراسة رحمانى سناء بعنوان دور الإدارة الإلكترونية في تحسين تسيير المؤسسة الاقتصادية والتي طبقت على مؤسسة كوندور.
- استخدمت الدراسات السابقة إدارة دراسة الملاحظة والاستبيان والمقابلة لجمع البيانات والمعلومات باستثناء دراسة فراجي وهيبه بعنوان دور الإدارة الإلكترونية كآلية لتحسين الخدمة العمومية حيث استخدمت أداة مقياس لكارث و المتوسط المرجح.
- ووظفت الدراسات السابقة المنهج الوصفي باستثناء دراسة عائشة بنت أحمد الحسني وشذا بنت عبد المحسن الخيال و R Russell.A.Sabella و Hassan Hawash التي استخدمت المنهج التحليلي

¹-Russell A. Sabella: How School counselors could Benefit From E.Government Solutions the case of Paperwork .k .s department of education office of education research and improvement educational resources information center. ERIC number :ET 478218.

ودراسة فراحي وهيبة التي استخدمت المنهج التاريخي ودراسة بوزيد خديجة آسيا ونقودي فطيمة التي استخدمت منهج دراسة حالة.

- اختلفت دراسة عاشور عبد الكريم عن بقية الدراسات في أنها تناولت مشكلة الدراسة من الجانب نظري مستخدم منهج تحليل المحتوى.

خلاصة

مما سبق عرضه في هذا الفصل يمكننا استنتاج أن التوجه الإلكتروني يمثل عملية تغيير جذرية للأعمال والوظائف الإدارية، فهي بديل جديد يعيد النظر في طبيعة العلاقة بين المواطنين والمؤسسات وذلك انطلاقاً من التغيرات في عمل الأجهزة والتحول من نظام التقليدي إلى نظام جديد ومعاصر يركز على الانترنت لتلبية حاجيات المواطنين بشكل يزيد رضا الأفراد.

كما يتضح بأن الإدارة الإلكترونية أحدثت التغيرات الجوهرية في الوظائف التقليدية وممارستها المختلفة التي لم يعد لها مكانا في العصر الحالي إلا في حدود ضعيفة وهو ما فتح المجال لوظائف الإدارة الإلكترونية أمام المنظمات الساعية إلى الاستفادة من تطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

الفصل الثاني

تمهيد:

سنحاول في هذا الفصل إثراء ما جاء في القسم النظري وإعطاء تفاصيل أكثر وشرح دقيق حول دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"، سنقوم في هذا الفصل بدراسة ميدانية بهدف معرفة واقع التوجه الإلكتروني محل الدراسة، ودوره في تفعيل الإدارة الإلكترونية، حيث نعتد في هذا الفصل على المعطيات الإحصائية وتفريغها كمياً وكيفياً وذلك بالاستعانة ببرنامج EXEL وبرنامج الحزم الإحصائي للعلوم الاجتماعية SPSS22 لتعزيز النتائج ومعرفة بدقة.

يتضمن هذه الفصل المباحث التالية:

- المبحث الأول: طريقة وأدوات الدراسة الميدانية.
- المبحث الثاني: نتائج الدراسة الميدانية وتفسيرها.

المبحث الأول: طريقة وأدوات الدراسة

يتوقف نجاح وانجاز الدراسة الميدانية على تحديد طريقة جمع البيانات المتعلقة بموضوع البحث، إضافة إلى تحديد مختلف الأدوات الإحصائية المستخدمة لتحليل هذه البيانات.

وذلك من أجل تحقيق أهداف الدراسة تم استخدام المنهج الوصفي والمنهج التحليلي، الذي يستخدم في المتابعة الدقيقة للظاهرة بطريقة كمية أو نوعية لفترة زمنية أو عدد من الفترات من أجل التعرف على الظاهرة من حيث المحتوى، والوصول إلى نتائج وتعليمات تساعد في فهم الواقع وتحسينه، وتهدف هذه الدراسة إلى معرفة دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"

المطلب الأول: طريقة الدراسة

يعتمد تحديد طريقة الدراسة على جمع البيانات وعلى معرفة مجتمع الدراسة ومتغيراتها، وكيفية قياسها والتأكد من صدق وثبات أداة البحث.

أولاً: مجتمع الدراسة

تعتبر مديرية الإدارة المحلية لولاية الوادي من أهم المؤسسات الخدمية بالولاية لأنها تقدم خدمات متعددة ومهمة إلى مختلف شرائح المجتمع.

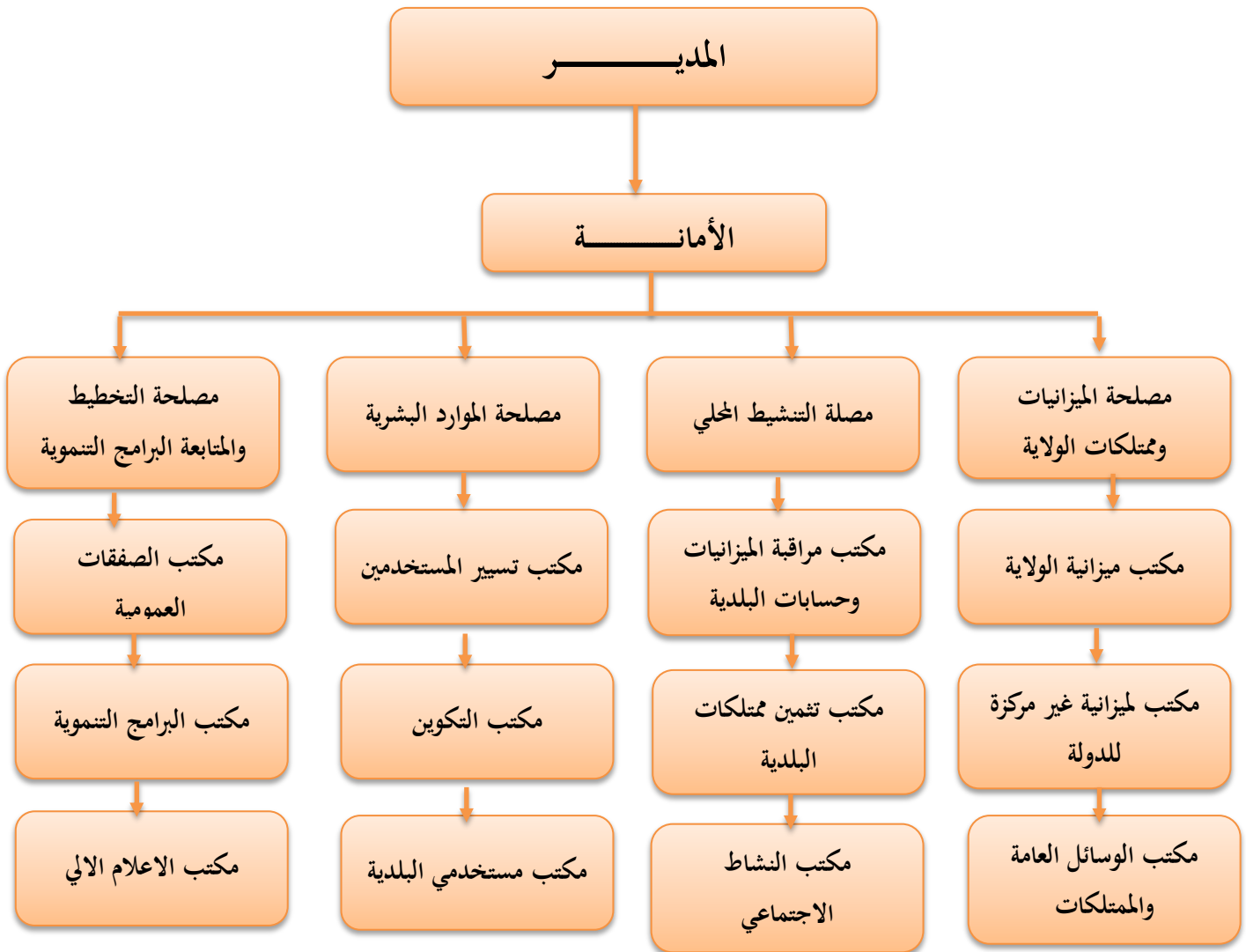
تعتبر ولاية الوادي من الولايات الجديدة التي انبثقت عن التقسيم الإداري طبقاً للمرسوم التنفيذي رقم (09-84) المؤرخ في جمادى الأولى عام 1404 الموافق لـ 24 فيفري 1984. ولقد قرر هذا المرسوم إنشاء ولايات جديدة في مختلف جهات القطر الجزائري من بينها ولاية الوادي، والتي تحمل الرقم الولائي 39، تقدر مساحتها 458684 م²، وعدد دوائرها بـ 12 دائرة، ويبلغ عدد بلدياتها 30 بلدية وبموجب المرسوم التنفيذي رقم (12-19) المؤرخ في 14 ربيع الثاني عام 1441 الموافق لـ 11/12/2019 المعدل والمتمم للقانون (09-84) المؤرخ في 02 جمادى الأولى عام 1404 الموافق لـ 04/02/1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، حيث تم استحداث 10 ولايات جديدة كاملة الصلاحيات ولتصبح بذلك 10 دوائر و 22 بلدية بعد إحراج دائرتي المغير وجامعة وتتكون ولاية الوادي من عدة مديريات من بينها مديرية الإدارة المحلية " وهي هيئة إدارية ظهرت مع صدور المرسوم التنفيذي رقم (90-285) المؤرخ في 10 ربيع الأول 1411 عام الموافق لـ 29 سبتمبر 1990 والذي يحدد قواعد إنشاء مديريات الإدارة المحلية بالولاية، وتعد مديرية الإدارة المحلية من أهم المديريات في ولاية الوادي، وذلك بسبب تعدد الخدمات التي تقدمها للمواطنين وكذلك للمديريات الأخرى وتمثل هذه الخدمات في تسيير ملفات كل موظفي

الولاية والبلديات وتحديد المناصب المالية وتقوم بالمشاريع الإصلاحية والتنمية، كما تقوم بتدعيم العجز المالي الذي تعاني منه البلديات"

تقع مديرية الإدارة المحلية بولاية الوادي بحجج النور، تقدر بـ 200 م² ويبلغ عدد موظفيها 189 موظف.⁽¹⁾

– الهيكل التنظيمي لمديرية الإدارة المحلية بولاية الوادي

الشكل التالي (1-2): يوضح الهيكل التنظيمي لمديرية الإدارة المحلية لولاية الوادي



المصدر: وزارة الداخلية والجماعات محلية

وفيما يلي شرح للهيكل التنظيمي لمديرية الادارة المحلية لولاية الوادي

¹ - الجريدة الرسمية ، العدد 38 ، 1990 ، ص 135

المدير:

- * الأمر بالصرف في تسيير الميزانية الدولة والولاية
- * متابعة نشاطات مصالح المديرية الادارة المحلية
- * يسهر على سير مصالح الولاية بما فيها (المجلس الشعبي الولائي، ديوان الوادي وما تبعه، الأمانة العامة، التنظيم والادارة المحلية الخ)

-الامانة : من بين مهامها

- * تنظيم مواعيد المدير واستقبال الزوار
- * معالجة البريد الصادر والوارد
- * استقبال الرد على المكالمات الهاتفية للمدير

- مكتب ميزانية الولاية:

من مهامه ما يلي:

- * إعداد مشروع الميزانية اللامركزية للولاية بالعلاقة مع المصالح المعنية
- * برمجة وعرض مشروع الميزانية اللامركزية للولاية، للدراسة والتصويت عليها
- * إعداد الوثائق الميزانية وتقديمها للمصالح المركزية المؤهلة للمصادقة عليها
- * متابعة العمليات التضامنية على مستوى الولاية
- * تنفيذ الميزانية اللامركزية للولاية صمان تحضير، إعداد والمصادقة على الحساب الإداري للولاية من طرف

المجلس الولائي

مكتب الميزانية غير الممركزة للدولة:

- * إعداد التقديرات الميزانية بعنوان الميزانية غير الممركزة للدولة
- * القيام بالالتزام بالاعتمادات الممنوحة وتسديدها وفق الإجراءات التنظيمية السارية المفعول
- * تسيير الصناديق والحسابات الخاصة التابعة لقطاع وزارة الداخلية والجماعات المحلية على المستوى المحلي

- مكتب الوسائل العامة والممتلكات:

- * الصيانة، التصليح والمحافظة على الأملاك العذرية والمقولة التابعة للولاية
- * متابعة تحصيل مداخيل استغلال ممتلكات الولاية
- * متابعة وحراسة المباني الإدارية التابعة للولاية
- * تسير حظيرة السيارات التابعة للولاية
- * اقتناء اللوازم، العتاد والتجهيزات الضرورية لسير مصالح الولاية والدوائر
- * تسيير المخزون والمخازن.
- * مسك سجلات الجرد والمحاسبة العينية
- * مسك سجلات جرة الممتلكات العقارية وتقييمها
- * تسير ورشات الصيانة والتصليح
- مصلحة التنشيط المحلي :** ويضم ثلاثة مكاتب
- * جمع ونشر النصوص من القانونية والتنظيمية الضرورية للسير المنتظم للبلدية والمؤسسات العمومية البلدية
- * ضمان المراقبة، المتابعة، والمصادقة على ميزانيات وحسابات البلديات والمؤسسات العمومية المحلية
- * ضمان مراقبة المداورات المتعلقة بمالية البلديات والمصادقة عليها.
- * متابعة عملية تحصيل الإيرادات الجمالية للبلديات وسماها متابعتها
- * تجميع، تحليل، واستغلال المعلومات والمعطيات الاحصائية المتعلقة بالبلديات والمؤسسات والمؤسسات العمومية المحلية.
- * متابعة ومراقبة مدى تنفيذ الإعانات المقدمة للبلديات والمؤسسات العمومية المحلية.
- * متابعة العمليات التضامنية على مستوى البلديات.
- 24) مكتب تقيم الممتلكات البلدية :** من مهامه ما يلي
- القيام بكل الدراسات والتحليل التي تمكن البلديات من ترشيد وتدعيم مواردها المالية
- متابعة تحصيل مداخيل استغلال ممتلكات البلدية
- مساعدة البلديات في عملية الصماء الأسلاك المنتجة وغير المنتجة للمداخيل
- متابعة ومراقبة سجلات مكونات الأملاك وعالية الجرد للبلديات
- ضمان متابعة المرافق التابعة للبلديات
- مكتب النشاط الاجتماعي :** من مهامه ما يلي

- * متابعة النشاطات الاجتماعية
- * ضمان أمانة لجنة الخدمات الاجتماعية
- * تقديم المساعدة إلى مستخدمي الجماعات المحلية طبقا للتنظيم المعمول به
- * معالجة ومتابعة العرائض ذات الطابع الاجتماعي
- * تنشيط إطار الحوار والتشاور والإصغاء والتسيير النزاعات
- مصلحة الموارد البشرية: هي التي تتكلف بتوظيف المستخدمين التابعين للولاية والدوائر والموظفين السابغ لوزارة الداخلية على المري المحلي ، وتتكون بدورها من ثلاثة مكاتب:
- مكتب تسيير المستخدمين
- * تسيير الموظفين ومتابعة مسارهه المهني (العطل ، الترقية ، التقاعد).
- * إعداد المخطط السنوي للموارد السنوية.
- * حصيلة الشغل.
- * تنظيم المداومات.
- * تحيين المعلومات الخاصة بعمليات التوظيف.
- * متابعة و مراقبة الموظفين في مختلف المصالح .
- * اقتراح المناصب المالية بعنوان السنة الجديدة حسب ميزانية البلدية ، بعد المصادقة على المناصب المالية بعنوان السنة الجديدة تم إعداد قرارات فتح مسابقات التوظيف.
- مكتب التكوين:
- * تحديد الاحتياجات التكوينية
- * تصميم البرامج التكوينية
- * تنفيذ البرامج التكويني
- * تقييم البرامج التكوينية
- * تحليل العمل بالدراسة التفصيلية خطوات العمل
- * دراسة العامل من ناحية قدراته ومؤهلاته، دوافعه واتجاهات، حاجاته وسلوكه ومدى تعاونه، حبه للعمل
- مكتب مستخدمي البلدية
- * نشر الوثائق المتعلقة بتسيير الموارد البشرية على البلديات .

- * مساعدة البلديات في إعداد المخططات السنوية لتسيير الموارد البشرية .
- * مراقبة المسار المهني لمستخدمي البلديات وضمان تطبيق التنظيم في مجال تسيير الموارد البشرية على مستوى البلديات .

- * التأكد من مدى مطابقة قرارات تسيير تخدمين البلديين للتنظيم الساري المفعول
- * وضع بطاقة لمستخدمي التأطير واعداد الإحصائيات المتعلقة بتطوير التعدادات

أهداف مديرية الإدارة المحلية بولاية الوادي

- تسعى مديرية الإدارة المحلية بولاية الوادي إلى تحقيق أهداف متعددة، ومن أهم هذه الأهداف ما يلي:
- ❖ اقتراح كفاءات تسيير المستخدمين المعينين لدى المصالح المشتركة في الولاية
 - ❖ القيام بدراسة تحليلية تمكن الولاية من دعم مواردها المالية وتحسينها.
 - ❖ مد يد المساعدة للدوائر والبلديات
 - ❖ تكوين حلقة وصل بين المصالح المحلية والمصالح العامة للدولة
 - ❖ دراسة الميزانيات والحسابات الادارية في البلديات والمؤسسات العمومية وتوافق عليها.
 - ❖ تسيير ميزانية التجهيز في الولاية حسب الكيفية المقررة
 - ❖ جمع كل الوثائق الضرورية لسير مصالح البلديات سيرا منظما وتحليلها وتوزيعها .

2- عينة الدراسة

اختيرت عينة عشوائية بسيطة عددها (50) من موظفي الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

الجدول رقم (2-1): تحديد العينة المستهدفة

عدد الاستثمارات القابلة للتحليل		عدد الاستثمارات الملغاة		عدد الاستثمارات المسترجعة		عدد الاستثمارات الموزعة
النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	النسبة	التكرار	التكرار
%39	47	%7	3	%93	47	50

المصدر: من إعداد الطالبات بالاعتماد على معطيات الاستبيان

ثانيا: تحديد متغيرات الدراسة وكيفية قياسها

تمثلت متغيرات الدراسة في المتغير المستقل والمتغير التابع.

- **المتغير المستقل:** وهو المتغير الذي نكون أحرارا في التعبير عنه بأي قيمة ضمن معادلة معينة، والذي تتحدد على أساسه القيمة التي يتخذها متغير آخر يسمى المتغير التابع⁽²⁾. ويتمثل في دراستنا هذه في " التوجه الإلكتروني" ويتكون من الأبعاد التالية: (الامكانيات المادية، التطبيقات (البرامج)، الكفاءة البشرية، الامكانيات التكنولوجية)

- **المتغير التابع:** هو المتغير الذي تتحدد قيمته تبعا للقيم التي تتخذها متغيرات أخرى تسمى بالمتغيرات المستقلة⁽³⁾. ويتمثل في دراستنا هذه في "الإدارة الإلكترونية".

- كيفية قياس متغيرات الدراسة:

تم الاعتماد على مقياس ليكارت الخماسي كما يوضحه الجدول التالي:

الجدول رقم (2-2): مقياس ليكارت الخماسي

الاستجابة	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
الدرجة	5	4	3	2	1
المجال	5 - 4.20	4.19 - 3.4	3.39 - 2.6	2.59 - 1.8	1,79 - 1

المصدر: عز عبد الفتاح، مقدمة في الإحصاء الوصفي والاستدلالي باستخدام **SPSS**، دار الوفاء، السعودية، ص 17

ثالثا: طريقة جمع البيانات

تم الاعتماد في جمع البيانات اللازمة للبحث على نوعين من المصادر هما:

1 - المصادر الأولية

وتتمثل في كل ما يتوفر من كتب متعلقة بالموضوع وكذلك رسائل ماجستير وMASTER متعلقة معرفة " دور

التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية"

² - عبد العزيز فهيم هيك، موسوعة المصطلحات الاقتصادية الإحصائية، دار النهضة العربية للنشر، بيروت - لبنان، 1985، ص 410.

³ - نفس المرجع السابق، ص 123.

2- المصادر الثانوية

وتتمثل في تصميم استبيان موجه لمجموعة من مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي". (أنظر الملحق رقم (01)) كأداة لجمع البيانات الأولية المتعلقة بمجتمع البحث وتطبيقها على عينة ممثلة له. والجدول التالي يوضح توزيع عبارات الاستبيان الخاصة بعبارات الإدارة الإلكترونية..
الجدول رقم (2-3): توزيع عبارات الاستبيان الخاصة الإدارة الإلكترونية.

العبارات	الإدارة الإلكترونية
من 01 إلى 13	الإدارة الإلكترونية

المصدر: من إعداد الطالبات بناء على الاستبيان

والجدول التالي يوضح توزيع عبارات الاستبيان الخاصة بعبارات التوجه الإلكتروني.

الجدول رقم (2-4): توزيع عبارات الاستبيان الخاصة التوجه الإلكتروني

العبارات	التوجه الإلكتروني.
من 01 إلى 05	الامكانيات المادية
من 06 إلى 10	التطبيقات (البرامج)
من 11 إلى 15	الكفاءة البشرية
من 16 إلى 20	الامكانيات التكنولوجية

المصدر: من إعداد الطالبات بناء على بيانات الاستبيان

رابعاً: صدق وثبات أداة الاستبيان

يقصد بثبات الاستبانة أن تعطي نفس النتيجة لو تم إعادة توزيعها أكثر من مرة على نفس العينة وتحت نفس الظروف والشروط.

وقد تم التأكد من ثبات استبانة الدراسة من خلال طريقة معامل ألفا كرونباخ، وكانت النتائج كما هي مبينة

في الجدول:

الجدول رقم (2-5): معامل الثبات للاتساق الداخلي للفقرات المتغير المستقل والمتغير التابع

اسم المتغير	معامل ألفا كرونباخ
المتغير المستقل (الإدارة الإلكترونية)	0.882
المتغير التابع (التوجه الإلكتروني)	0.832
معامل ألفا كرونباخ الكلي	0.867

المصدر: من إعداد الطالبات بناء على نتائج الدراسة ومخرجات نظام (SPSS22)

من أجل التأكد من ثبات واتساق أداة الدراسة تم استخدام اختبار ألفا كرونباخ Cronbach Alpha بينت نتائج القياس ارتفاع معامل ألفا للاستبانة ككل (0.867) وبالتالي تتمتع أداة الدراسة بصورة عامة بمعامل ثبات عال يتيح لها تحقيق أهداف الدراسة وإمكانية ثبات النتائج التي تسفر عنها.

المطلب الثاني: أدوات الدراسة

قصد القيام بالتحليل الإحصائي للبيانات المتعلقة بموضوع البحث استخدمنا أدوات إحصائية وكذلك برامج إحصائية.

أولاً: الأدوات الإحصائية المستخدمة لقياس وتقييم متغيرات الدراسة

- التكرارات: هي أسلوب من أساليب التوبوب الذي يعتمد على عدد المرات التي تكرر فيها المفردة⁽⁴⁾. وقد استعملت لتحديد عدد الإجابات الخاصة بكل المستجوبين.
- النسبة المئوية: وهو تحويل التكرارات المطلقة إلى تكرارات نسبية، أي يحسب تكرار كل فئة كنسبة مئوية من مجموع التكرارات التي يتضمنها التوزيع التكراري، ويستخدم لمعرفة التوزيع النسبي لأفراد العينة.⁽⁵⁾
- المتوسط الحسابي: (Mean) يعتبر المؤشر الأكثر أهمية لقياس المواضع المركزية، ويستخدم بكثرة في مختلف الدراسات والحسابات.⁽⁶⁾

⁴ - بوشاشي بوعلام، فوائد الإحصاء، دروس و تمارين، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، ص10.

⁵ - عبد العزيز فهمي هيكمل، مرجع سابق، ص 736.

⁶ - أحمد مصطفى الأشقر، مقدمة في الإحصاء مفاهيم و طرائق، دار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان 2009، ص 50.

- الانحراف المعياري: (β) مقياس إحصائي لمدى تشتت مجموعة من القيم حول وسطها الحسابي، وهو الجذر التربيعي للتباين.⁽⁷⁾
- الأهمية النسبية (RII): تستخدم لتحديد نسبة الأهمية في إجابات العينة، ويستخدم المؤشر النسبي لتصنيف المعايير وفقا لأهميتها النسبية، كما موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم (2-6): فئات مؤشر الأهمية النسبية

رقم الفئة	الفئة	مستوى الأهمية
1	(0.2 – 0)	ضعيفة جدا
2	(0.4 – 0.2)	ضعيفة
3	(0.6 – 0.41)	متوسطة
4	(0.8 – 0.61)	مرتفعة
5	(1 – 0.81)	مرتفعة جدا

La source :AKadin O.P.2011. Development of a MALTI - Criteria Approach for the Selection of Sustainable Materials for Building Projects PLiD thesis. University of Wolverhampton UK.

- ألفا كرونباخ: يستعمل للتأكد من الاتساق الداخلي لعبارات الاستبيان.
- تحليل التباين: هو مقياس مدى تشتت مجموعة من القيم عن وسطها الحسابي وكلما كبر التباين كلما دل ذلك على تشتت أكبر.⁽⁸⁾
- تحليل الانحدار: يستخدم للتنبؤ بقيمة المتغير، يسمى المتغير التابع من خلال مجموعة من المتغيرات المستقلة، ويسمى ثنائي إذا كان هناك متغيرين فقط، الأول متغير مستقل، والثاني متغير تابع.

⁷ - عبد العزيز فهمي هيكل، المرجع السابق، ص 798.

⁸ - عبد العزيز فهمي هيكل، مرجع سابق، ص 08.

ثانيا: البرمجيات الإحصائية المستخدمة

وتتمثل فيما يلي:

- برنامج **IBM SPSS Statistique v22**: هو برنامج يعد أحد أهم وأشهر حزم البرامج الجاهزة في مجال المعالجة الإحصائية للبيانات.⁽⁹⁾
- برنامج **EXCEL**: هو أحد مجموعة برامج الأوفيس ووظيفته إنشاء الجداول الالكترونية وإجراء العمليات الحسابية والإحصائية المعقدة بسرعة وكفاءة عالية، وكذلك إضافة المخططات والرسوم البيانية.⁽¹⁰⁾

المبحث الثاني: نتائج الدراسة الميدانية وتفسيرها

سنقوم من خلال هذا المبحث بعرض نتائج الدراسة في المطلب الأول، ثم تحليلها واختبارها من خلال المطلب الثاني.

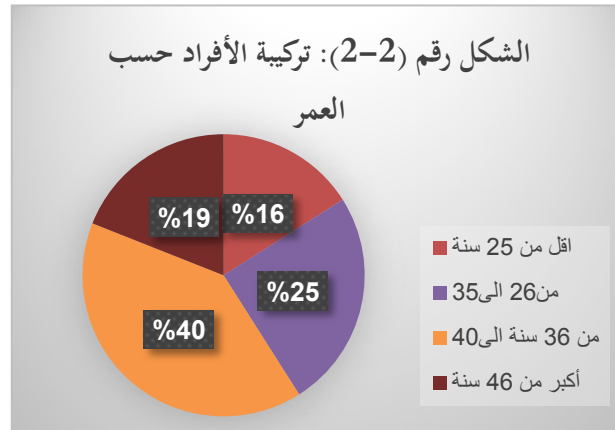
المطلب الأول: عرض وتحليل نتائج الدراسة

أولاً: المتغيرات الديموغرافية

من أجل تحديد عينة الدراسة قمنا بتمثيل القسم الأول الخاص بالبيانات الشخصية والتي تصنف عينة الدراسة باستخدام برنامج SPSS22 وبرنامج EXCEL.

1- توزيع أفراد العينة حسب العمر

حتى تكون النتائج أكثر وضوحاً قمنا بتمثيلها في الرسم البياني التالي:



⁹ - إبراهيم سالم إبراهيم أبو عمرة، استخدام تحليل المسار في دراسة العوامل المناخية المؤثرة على كمية الأمطار في محافظة رام الله، أطروحة ماجستير في الإحصاء، جامعة الأزهر، غزة، ص43.

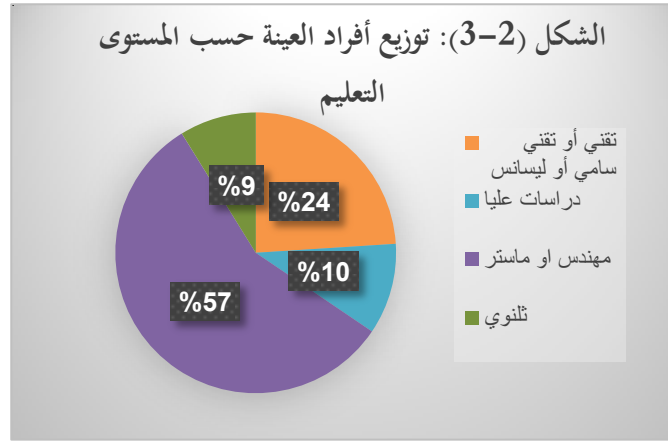
¹⁰ - محسن نجم المالكي، تعلم برنامج مايكروسوفت اكسل 2003، دار العلوم للنشر و التوزيع، بيروت، بدون سنة نشر، ص01.

المصدر: إعداد الطالبات بناء على نتائج الدراسة ومخرجات نظام (xl)

- يتبين لنا من الشكل أعلاه أن الفئة العمرية التي تتراوح بين (36 سنة إلى 40 سنة) هي أعلى نسبة بـ (40%) ثم الفئة العمرية من 26 إلى 35 نسبة (25%) من حجم العينة .

ثالثا: توزيع أفراد العينة حسب المستوى التعليم:

قمنا بتمثيل نتائج الدراسة في الرسم البياني التالي:



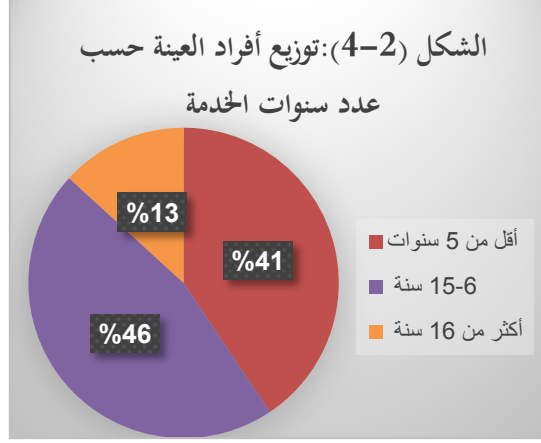
المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات (Excel)

من خلال الشكل نلاحظ أن المستوى التعليمي الذي غلب أفراد العينة الإحصائية هو المستوى ماستر او مهندس بنسبة 57% ثم يليه تقني او تقني سامي او ليسانس أو أقل 24% وهذا يعود لما تتطلبه وظيفة من خبرات ومهارات ومؤهلات للتعامل مع تغيرات تقنية التكنولوجيا التي تقوم المؤسسة بإدخالها في هيكلها الإداري معاً.

رابعاً: توزيع أفراد العينة حسب عدد سنوات الخدمة:

من خلال مخرجات (Excel) على ضوء نتائج الاستبانة تحصلنا على النتائج التي سنعرضها في الرسم

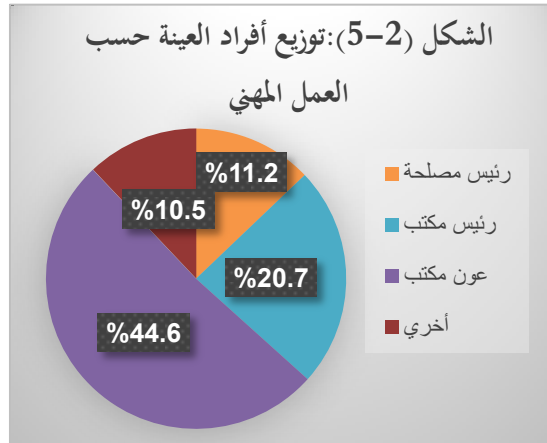
البياني التالي:



المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات (Excel)

نلاحظ أن أغلبية الموظفين تتراوح عدد سنوات الخدمة لديهم من 6 سنوات إلى 15 سنوات بنسبة 46%. تليها أقل من 5 سنوات بنسبة 41% تليها أكثر من 16 سنة. وهذا يدل على أنها تقوم بتوظيف العاملين بصفة دورية من أجل استقطاب العاملين ذوي خبرة تكنولوجية تستطيع التعامل مع التكنولوجيا الجديدة التي تقوم المؤسسة بإدخالها.

خامساً: توزيع أفراد العينة حسب العمل المهني:



المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات (Excel)

نلاحظ أن أغلبية الموظفين تصب في عون مكتب بنسبة 44.6% تليها نسبة 20.7% التي تمثل رئيس مكتب و 11.2% تمثل رئيس مصلحة و 10.5% كانت لوظائف اخرى.

ثانيا: الاتجاه العام لآراء المستجوبين

1- الآراء الإدارة الإلكترونية.

الجدول رقم (2-7): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ثانيا الإدارة الإلكترونية.

الرقم	العبارات	Mean	β	RII
1	حجم الأداء العمل يختلف بين الإدارتين التقليدية والإلكترونية.	4,52	0,80	0,85
2	قيام الإدارة بنشاطاتها العادية إضافة إلى نشاطات حديثة عند الدخول في طريق الرقمنة.	3,23	0,77	0,80
3	نقص المعاملات الورقية واستخدام العمليات الإلكترونية.	3,22	0,85	0,72
4	التوجه الإلكتروني يساعد في تحسين العمل.	4,18	0,62	0,74
5	تسهيل في أداء العمل بشكل سهل وبزيل الغموض داخل وخارج المؤسسة.	3,25	0,40	0,89
6	التوجه الإلكتروني يقوم بتسريع النشاط.	4,22	0,86	0,91
7	يساعد التوجه الإلكتروني إنجاز عمل أكثر مع الحفاظ على أمان المستندات والملفات.	3,32	0,96	0,81
8	استخدام البرامج الحديثة داخل الحواسيب لتمكين الموظفين من أداء العمل بشكل صحيح.	3,10	1,65	0,79
9	تواصل المدير بالمرؤوسين و وجود رقابة إلكترونية تساعد في توجيه الموظفين نحو الهدف.	4,27	0,70	0,77
10	هناك فروقات كبيرة بين أداء الإدارتين التقليدية والرقمية والإلكترونية التي تعتمد على الحواسيب والأنظمة الإلكترونية.	4,45	1,05	0,84
11	تعلم المرؤوسين طرق استخدام البرامج الحديثة والمساعد في العمل.	4,84	1,12	0,76
12	إلغاء الأرشيف الورقي واستخدام الحاسوب لتخزين المعلومات وسحبها بطريقة سهلة.	3,16	0,88	0,83
13	التوجه الإلكتروني يقوم بتسهيل عملية نقل المعلومات الإدارية بين المدير والمرؤوسين.	4,97	0,96	0,72
	الإدارة الإلكترونية	3.55	0.72	0.84

المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات البرنامج الإحصائي (SPSS22).

من خلال النتائج الموضحة في الجدول السابقة فإن أغلب الاتجاه هو «محايد» أي أننا نسجل مستويات متجانسة، حيث أن أعلى قيمة للمتوسط الحسابي (4,97) بانحراف معياري (0.96) وأهمية نسبية مرتفعة $RII = 72\%$ ، كانت للعبارة رقم (13) " التوجه الإلكتروني يقوم تسهيل عملية نقل المعلومات الإدارية بين المدير والمرؤوسين." وهذا يدل على ان التكنولوجيا تسهل عملية التواصل بين الادارة العليا والادارة التشغيلية دون الاضطرار الى مرور عبرى قنوات الاتصال التقليدية لضمان وصول المعلومة وسير الاسرع للعمل.

ثانيا: تقييم التوجه الإلكتروني من وجهة نظر الموظفين

2- الامكانيات المادية

الجدول رقم (2-8): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ببعده الامكانيات المادية

الرقم	العبارات	Mean	β	RII
1	تواحد نظرة مستقبلية لتكثيف ودعم الإمكانيات المادية بمواجهة التطوراتالحاصلة.	4,45	0,83	0,74
2	وجود تحفيزات مادية مقابل أداء العمل على أكمل وجه.	4,33	0,81	0,85
3	توفر الأجهزة الإدارية الإلكترونية المستحقة خلال العمل.	4,40	0,74	0,73
4	توفر وسائل الراحة والأمان داخل المؤسسة	3,61	0,80	0,79
5	توجد الأدوات والمعدات التي لها علاقة مباشرة بالشغل.	3,55	0,55	0,84
	الامكانيات المادية	4.47	0.65	0.72

3- الكفاءة البشرية

الجدول رقم (2-9): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة بالكفاءة البشرية

الرقم	العبارات	Mean	β	RII
1	يتم تعيين الموظفين من خلال إتباع إجراءات محددة ودقيقة لاختيار الموظف المناسب للوظيفة (المؤهلات، طاقات، مهارات).	4,5	0,84	0,90
2	يتم تدريب الموظفين باستمرار من خلال دورات والندوات.	4,33	0,75	0,82

3	تأقلم الموظفين مع الإدارة الإلكترونية.	4,25	0,61	0,81	موافق بشدة
4	يكلف الموظفين بممارسة عدد متنوع من الوظائف لزيادة خبرتهم وتطويرهم	3,25	0,97	0,72	غ موافق بشدة
5	ساعد التنظيم الإلكتروني الموظفين في تحسين الخدمة الإدارية	4,84	0,93	0,68	موافق بشدة
الكفاءة البشرية		3,56	0,64	0,84	موافق بشدة

4- التطبيقات (البرامج)

الجدول رقم (2-10): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ببعث التطبيقات (البرامج)

الرقم	العبارات	Mean	β	RII	
6	لدى الإدارة المحلية الأنظمة الخاصة بالاتصالات والبرامج اللازمة لتطبيق أعمالها الإلكترونية.	4,23	0,90	0,60	موافق
7	توفر الإدارة المحلية على أجهزة صيانة معدات العتاد وأنظمة الحماية.	4,32	0,72	0,70	موافق
8	استبدال الإدارة المحلية الارشيف الورقي بالارشيف الإلكتروني.	4,66	0,48	0,94	محايد
9	توفر الإدارة المحلية أجهزة الحاسوب الحديثة لمختلف المكاتب.	4,61	0,55	0,92	موافق
10	تساهم الإدارة المحلية على تدريب الموظفين على استخدام البرامج الإلكترونية.	4,55	0,60	0,82	موافق
التطبيقات (البرامج)		4,33	0,65	0,89	موافق

المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات البرنامج الإحصائي (SPSS22).

- الامكانيات التكنولوجية

الجدول رقم (2-11): المتوسط الحسابي والانحراف المعياري والترتيب للآراء الخاصة ببعث الامكانيات التكنولوجية

الرقم	العبارات	Mean	β	RII	
21	وجود بنية تحتية للاتصالات السلكية واللاسلكية والبنية التحتية للبيانات.	4,18	0,90	0,91	محايد
22	توفر البرامج التقنية والفنية الحديثة داخل المؤسسة.	3,26	1,02	0,73	محايد
23	وجود الوسائل الإلكترونية اللازمة للاستفادة من الخدمات التي تقدمها الإدارة الإلكترونية.	4,17	0,60	0,57	موافق

24	سهولة الاتصال بالأقسام الأخرى وتأدية المهام عن بعد.	3,16	1,15	0,46	محايد
25	توفر الأمن الإلكتروني والسرية الإلكترونية.	3,74	1,37	0,97	محايد
الامكانيات التكنولوجية					
التوجه التكنولوجي					
		4.52	0.90	0.77	موافق بشدة
		3.59	1.15	0.82	محايد

المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات البرنامج الإحصائي (SPSS22).

من خلال النتائج الموضحة في الجداول أعلاه فإننا نسجل مستويات متجانسة في الاتجاه، حيث أن أعلى قيمة للمتوسط الحسابي كانت لمتغير الامكانيات المادية حيث سجل متوسط حسابي (4.47) بانحراف معياري (0.65)، وأهمية نسبية $RII = 72\%$ ، أما العبارة التي سجلت أعلى القيم هي العبارة رقم (05) "ساعد التنظيم الإلكتروني الموظفين في تحسين الخدمة الإدارية" بمتوسط حسابي $Mean = 4.84$ ، وأهمية نسبية مرتفعة $RII = 68\%$ التوجه المؤسسة وهذا يدل على الادارة الالكترونية بمثابة تحول جوهري في أداء الخدمة بما ينمي روح الحرص على تلبية حاجيات ومتطلبات، بما يخلق الإبداع في إيجاد وسائل التواصل عن طريق تزويد الموظفين بمختلف المعلومات تفادي مخاطر التعامل الورقي وهذا الأمر الذي يكون له أثر ايجابي على الإدارة في حد ذاتها.

رابعاً: اختبار ارتباط وعلاقة متغيرات الدراسة

بعد عرض وتحليل مختلف إجابات أفراد عينة الدراسة التي تضمنها الاستبيان، نقوم باختبار ارتباط وعلاقة متغيرات الدراسة عند مستوى دلالة معنوية ($a = 0,05$).

1- تحليل التباين

اعتماداً على مخرجات برنامج SPSS22، كانت النتائج كالتالي:

الجدول رقم (2-12): يمثل تحليل التباين

النموذج	مجموع المربعات	درجة الحرية	متوسط المربعات	قيمة الاختبار F فيشر	قيمة الاحتمال Sig
الانحدار	2.140	4	2.120	22.051	b0.000
البواقي	5.220	42	0.152		
المجموع	4.330	46			

المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات البرنامج الإحصائي (SPSS.22).

من خلال الجدول نلاحظ أن $Sig=0.000$ وهي أصغر من $(a \leq 0.05)$ ، وبهذا يكون نموذج ملائم لقياس العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع.

2- معاملات الارتباط:

في هذه الخطوة نستخدم معاملات الارتباط المتعدد والخطي ذلك لوجود المتغيرات التابعة التالية: الامكانيات المادية، التطبيقات (البرامج)، الكفاءة البشرية، الامكانيات التكنولوجية.

الجدول رقم (2-13): معاملات الارتباط بين المتغيرات المستقل والادارة الالكترونية

X	التوجه الالكتروني	
	ارتباط بيرسون	القيمة الاحتمالية (Sig)
الامكانيات المادية	23.6%	0.606
التطبيقات (البرامج)	42.2%	0.000
الكفاءة البشرية	34.4%	0.000
الامكانيات التكنولوجية	16%	0.002

المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات البرنامج الإحصائي (SPSS.22).

من خلال استقراء قيم العلاقات الظاهرة في الجدول أعلاه نلاحظ وجود علاقة طردية بين المتغيرات التابعة والمتغير المستقل "التوجه الالكتروني"، وقد بلغت أكبر قيمة ارتباط طردية متوسطة بين التوجه الالكتروني وميل التطبيقات (البرامج) حيث سجلت (42.2%) عند مستوى (0.000)، وهذا يشير إلى أنه كلما الادارة الالكترونية بقيمة واحدة تحسن متغير الامكانيات المادية عند موظفين بنسبة (57.8%)، ونفس التعليق بالنسبة للمتغيرات التابعة الأخرى.

الجدول رقم (2-14): الارتباط الخطي بين المتغير المستقل والمتغير التابع

النموذج	معامل الارتباط R	معامل التحديد R^2	معامل التحديد المصحح	الخطأ المعياري للتقدير
1	0.625	0.333	0.352	0.346

المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات البرنامج الإحصائي (SPSS.22).

نلاحظ أن معامل الارتباط ($R = 0.625$) و الذي يدل على وجود ارتباط إيجابي أي «علاقة طردية متوسطة» بنسبة (62.5%) بين التوجه الالكتروني والادارة الالكترونية، كما نلاحظ أن معامل التحديد يساوي (0.333) أي أن المتغير المستقل يؤثر بنسبة (33.3%) في المتغير التابع لدى موظفين الادارة المحلية، والنسبة المتبقية (66.7%) تفسر انه يوجد عوامل أخرى تؤثر أيضا في الادارة الالكترونية.

المطلب الثاني: مناقشة نتائج الدراسة

نقوم باختبار الفرضيات عند مستوى دلالة معنوية ($a = 0,05$).

أولاً: اختبار الفرضية الرئيسية

H1: لا يوجد ذو دلالة احصائية للتوجه الالكتروني على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

H2: لا يوجد ذو دلالة احصائية للتوجه الالكتروني على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

في هذه الخطوة نستخدم معامل الخط الانحدار الخطي لاختبار الفرضيات عند مستوى دلالة معنوية ($a = 0.05$). اعتمادا على مخرجات برنامج SPSS22، حيث كانت النتائج كالتالي:

الجدول رقم (2-15): يمثل معاملات خط الانحدار البسيط

قيمة الاحتمال Sig	اختبار قيمة ستودنت T	المعاملات المعيارية	المعاملات غير المعيارية		النموذج
		Beta	الخطأ المعياري	B	
0.001	7.536		0.064	4.412	1 الثابت
0.002	4.462	0.485	0.085	0.383	التوجه الالكتروني

المصدر: إعداد الطالبات بناء على نتائج الدراسة مخرجات نظام (SPSS22).

من الجدول أعلاه نلاحظ أن القيمة الاحتمالية للمتغير المستقل (التوجه الإلكتروني) هي (Sig=0.000) وهي أصغر من ($\alpha \leq 0.05$) أي نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة للفرضية الرئيسية الأولى، أي يوجد ذو دلالة احصائية للتوجه الإلكتروني على ادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما أكدته الفرضية الرئيسية الأولى.

وهذا ما أكدته الفرضية الرئيسية الأولى.

ثانيا: اختبار الفرضيات الفرعية

في هذه الخطوة نستخدم معامل الخط الانحدار المتعدد لاختبار الفرضيات عند مستوى دلالة معنوية ($\alpha = 0,05$). اعتمادا على مخرجات برنامج SPSS22، كانت النتائج كالتالي:

الجدول رقم (2-16): معاملات خط الانحدار المتعدد

قيمة الاحتمال Sig	اختبار قيمة ستودنت T	المعاملات غير المعيارية		النموذج
		Beta	الخطأ المعياري	
0.000	7.078		0.554	الثابت
0.001	3.773	0.532	0.097	الإمكانات المادية
0.000	5.778	0.694	0.118	التطبيقات (البرامج)
0.002	1.037	0.170	0.153	إمكانات الالكترونية
0.000	4.519	0.232	0.352	كفاءات البشرية

المصدر: إعداد الطالبات بناء على مخرجات البرنامج الإحصائي (SPSS.22).

1- تحليل نتائج اختبار الفرضية الفرعية الأولى):

H1: لا يوجد ذو دلالة احصائية للإمكانات المادية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

H2: يوجد ذو دلالة احصائية للإمكانات المادية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

من الجدول أعلاه نلاحظ أن القيمة الاحتمالية للمتغير المستقل (الامكانيات المادية) هي (Sig=0.001) وهي أصغر من ($a \leq 0.05$) أي نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة، أي يوجد ذو دلالة احصائية الامكانيات المادية على توجه الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا أكدته الفرضية الاولى.

3- تحليل نتائج اختبار الفرضية الفرعية الثانية:

H1: لا يوجد ذو دلالة احصائية للتطبيقات (البرامج) على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

H2: يوجد ذو دلالة احصائية للتطبيقات (البرامج) على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

من الجدول أعلاه نلاحظ أن القيمة الاحتمالية للمتغير المستقل (التطبيقات (البرامج)) هي (Sig=0.000) وهي أصغر من ($a \leq 0.05$) أي نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة، أي يوجد ذو دلالة احصائية للتطبيقات (البرامج) على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما أكدته الفرضية الثانية.

4- تحليل نتائج اختبار الفرضية الفرعية الرابعة:

H1: لا يوجد ذو دلالة احصائية لإمكانيات الادارة الالكترونية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

H2: يوجد اثر لإمكانيات الادارة الالكترونية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".
من الجدول أعلاه نلاحظ أن القيمة الاحتمالية للمتغير المستقل (إمكانيات الادارة الالكترونية) هي (Sig=0.004) وهي أصغر من ($a \leq 0.05$) أي نرفض الفرضية الصفرية ونقبل الفرضية البديلة، أي يوجد ذو دلالة احصائية للإمكانيات الادارة الالكترونية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما تأكده الفرضية الثالثة.

- تحليل نتائج اختبار الفرضية الفرعية الرابعة:

H1: لا يوجد ذو دلالة احصائية للكفاءات البشرية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

H2: يوجد ذو دلالة احصائية للكفاءات البشرية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي".

من الجدول أعلاه نلاحظ أن القيمة الاحتمالية للمتغير المستقل (الكفاءات البشرية) هي ($\text{Sig}=0.002$) وهي أصغر من ($\alpha \leq 0.05$) أي نرفض الصفرية ونقبل الفرضية البديلة، يوجد ذو دلالة احصائية للتوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية للكفاءات البشرية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما تأكده الفرضية الرابعة.

الفرع الثاني: اختبار الفرضيتين الرئيسيتين

سنقوم في هذا الفرع باختبار الفرضية الرئيسية الأولى والفرضية الرئيسية الثانية.

1- اختبار الفرضية الرئيسة الأولى :

في هذه الخطوة نستخدم معامل الخط الانحدار الخطي لاختبار الفرضيات عند مستوى دلالة معنوية ($\alpha = 0,05$). اعتمادا على مخرجات برنامج SPSS22، كانت النتائج كالتالي:

2- اختبار فرضية (الفروقات):

- لا توجد فروقات تُعزى للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، المستوى التعليمي، المستوى الوظيفي، عدد سنوات الخدمة، العمل المهني).
- توجد فروقات تُعزى للمتغيرات الديموغرافية (الجنس، العمر، المستوى التعليمي، المستوى الوظيفي، عدد سنوات الخدمة، العمل المهني)

اختبار الفرضية 2-1:

H1: لا توجد فروقات عند مستوى دلالة معنوية ($\alpha \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى للعمر.

H2: توجد فروقات عند مستوى دلالة معنوية ($\alpha \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى للعمر.

الجدول رقم (2-17): اختبار التباين الأحادي (Anova) لمتغيرات الدراسة وفقا لمتغير العمر

متغيري الدراسة	التباين	مجموع المربعات	درجة الحرية	متوسط المربعات	F	Sig
توجه الانترنتي	بين المجموعات	0.354	7	0.237	0.436	0.650
	داخل المجموعات	14.212	40	0.448		
	المجموع	14.566	47			
الإدارة الالكترونية	بين المجموعات	0.672	7	0.625	2.222	0.123
	داخل المجموعات	5.294	40	0.324		
	المجموع	5.966	47			

المصدر: إعداد الطالبات بناء على نتائج الدراسة ومخرجات نظام (SPSS22)

التعليق: نلاحظ من الجدول أعلاه أنه لا توجد فروق عند مستوى الدلالة المعنوية ($\alpha \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى لمتغير العمر حيث كان مستوى الدلالة المعنوية أكبر من ($\alpha > 0.05$) أي أن الاختلاف في الأعمار لا يؤثر على متغيري الدراسة.

اختبار الفرضية 2-3:

H1: لا توجد فروقات عند مستوى دلالة معنوية ($\alpha \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى للمستوى التعليمي.

H2: توجد فروقات عند مستوى دلالة معنوية ($\alpha \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى للمستوى التعليمي.

الجدول رقم (2-18): اختبار التباين الأحادي (Anova) لمتغيرات الدراسة وفقا لمتغير المستوى

التعليمي

متغيري الدراسة	التباين	مجموع المربعات	درجة الحرية	متوسط المربعات	F	Sig
التوجه الانترنتي	بين المجموعات	0.125	7	0.063	0.152	0.002
	داخل المجموعات	14.441	40	0.413		
	المجموع	14.566	47			
الإدارة الالكترونية	بين المجموعات	0.107	7	0.053	0.318	0.000
	داخل المجموعات	5.860	40	0.167		
	المجموع	5.966	47			

المصدر: إعداد الطالبات بناء على نتائج الدراسة ومخرجات نظام (SPSS22)
 التعليق: نلاحظ من الجدول أعلاه أنها توجد فروق عند مستوى دلالة معنوية ($a \leq 0.05$) للتوجه الإلكتروني حيث كان مستوى الدلالة المعنوية يساوي ($Sig=0.002$) أقل من ($a \leq 0.05$)، كذلك فنلاحظ وجود فروق عند مستوى دلالة معنوية ($a \leq 0.05$) تعزى لمتغير المستوى التعليمي نلاحظ تسجيل ($Sig=0.00$) أي أن الاختلاف في مستوى التعليمي يؤثر على متغيرات الدراسة وهذا يدل على أن التعامل مع التغيرات التكنولوجية التي تقوم إدارة المؤسسة بإدخالها يتطلب مستوى تعليمي جيد وموظفين ذوي كفاءة ومنفتحين على عالم التكنولوجيا.

اختبار الفرضية 2-5:

H1: لا توجد فروقات عند مستوى دلالة معنوية ($a \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى لعدد سنوات الخدمة.

H2: توجد فروقات عند مستوى دلالة معنوية ($a \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى لعدد سنوات الخدمة.

الجدول رقم (2-19): اختبار التباين الأحادي (Anova) لمتغيرات الدراسة وفقا لمتغير عدد

سنوات الخدمة

Sig	F	متوسط المربعات	درجة الحرية	مجموع المربعات	التباين	متغيري الدراسة
0.485	0.730	0.235	7	0.752	بين المجموعات	التوجه الإلكتروني
		0.402	40	14.157	داخل المجموعات	
			47	14.145	المجموع	
0.753	0.418	0.412	7	0.142	بين المجموعات	الإدارة الإلكترونية
		0.169	40	4.847	داخل المجموعات	
			47	5.153	المجموع	

المصدر: إعداد الطالبات بناء على نتائج الدراسة ومخرجات نظام (SPSS22)

التعليق: نلاحظ من الجدول أعلاه أنه لا توجد فروق عند مستوى الدلالة المعنوية ($a \leq 0.05$) لمتغيري الدراسة تعزى لمتغير عدد سنوات الخدمة حيث كان مستوى الدلالة المعنوية أكبر من ($a > 0.05$) أي أن الاختلاف في عدد سنوات الخدمة لا يؤثر على متغيري الدراسة.

خلاصة

جاءت هذه الدراسة لتحديد حول دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الاقتصادية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي"، وقد توصلت الدراسة من خلال اختبار الفرضيات إلى عدة استنتاجات نذكر منها أن: كشفت نتائج الدراسة عن وجود دور للتوجه الإلكتروني على الإدارة الإلكترونية وابعاد: مديرية الإدارة المحلية محل الدراسة.

هذ يعني ان الادارة الالكترونية بمثابة تحول جوهري بما ينمي روح الحرص على تلبية حاجيات ومتطلبات، بما يخلق الإبداع في إيجاد وسائل التواصل معه عن طريق تزويده بمختلف المعلومات إلا بديل جديد يعيد النظر في طبيعة العلاقة بين الدولة ومواطنيها، انطلاقا من تغير المفاهيم الخاصة بالإدارة العامة، ومضامين الخدمة العامة، كمحصلة في التحول الحاصل للأجهزة والهياكل والمؤسسات الحكومية من شكلها التقليدي إلى شكل يقوم ويرتكز بالأساس على تقنيات الانترنت والبرمجيات، بغية تلبية حاجيات ومتطلبات المواطنين بشكل ينمي رضاهم على النشاط والعمل الذي تؤديه الحكومة



الخاتمة

خاتمة

ارتكزت دراستنا الراهنة حول موضوع الادارة الالكترونية نظرا لأهميتها حيث حققت نجاحا كبيرا نسبيا على مستوى المرافق العمومية المحلية واسهمت في تحسين العديد من الخدمات لان تطبيقها لا يزال في البداية مقارنة بالدول المتقدمة فقد كشفت لنا الدراسة بعض العوائق التي تقف في وجه نجاح العمل الاداري والالكتروني فعند تجاوزها فقد يكون اختصار للجهد والوقت وتلبية حاجات ورغبات المواطنين وتقديم احسن خدمة.

من خلال دراستنا لموضوع البحث، حيث قمنا من خلاله بدراسة ميدانية، الادارة الالكترونية احدث تغيرات جوهرية داخل المؤسسة وذلك بالخروج من الادارة التقليدية الى ادارة قائمة على التكنولوجيا مما سهل عمليات الادارية بصفة عامة.

أولا: نتائج الدراسة:

توصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج خلال قسميها النظري والتطبيقي:

النتائج الدراسة النظرية:

- ان مهمة تطبيق الإدارة الإلكترونية الداخلية تقوم على أساس منهجية منظمة ومخططة مسبقا من جهات وشخص مؤهل يكون على دراية بكافة ما يجب القيام وإتباع جميعا خطوات الرئيسية التي لا يجب تخلي عنها من أجل الوصول إلى الهدف المنشود إليه
- . هناك علاقة وطيدة بين التوجه الإلكتروني و تطبيق الإدارة الإلكترونية

النتائج الدراسة التطبيقية:

- أي يوجد ذو دلالة احصائية للتوجه الإلكتروني على ادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما أكدته الفرضية الرئيسية الأولى.
- يوجد ذو دلالة احصائية الامكانات المادية على توجه الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما تأكده الفرضية الفرعية الأولى

- يوجد ذو دلالة احصائية للتطبيقات (البرامج) على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما أكدته الفرضية الفرعية الثانية.
- يوجد ذو دلالة احصائية للإمكانيات الالكترونية على الادارة الالكترونية الرقابة لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما أكدته الفرضية الفرعية الثالثة.
- يوجد ذو دلالة احصائية للتوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية الكفاءات البشرية على الادارة الالكترونية لدى مديرية الإدارة المحلية لولاية "الوادي" وهذا ما تأكده الفرضية الفرعية الرابعة.
- لا توجد فروق معنوية ذات دلالة إحصائية لكل من متغير الجنس، المستوى الوظيفي، وهذا ما لم تأكده الفرضية الرئيسية الثانية.

ثانيا: التوصيات:

- العمل على وضع صندوق يهدف إلى دعم متطلبات التوجه نحو الإدارة الإلكترونية بشكل كلي داخل المؤسسة
- متابعة تطوير وتحديث البنية التحتية من أجهزة وبرامج وشبكات باستمرار، لضمان سير حسن لأعمال البيئة
- ضرورة التركيز علي تطوير المعارف الخاصة بالموظفين في المؤسسة في مجال التطبيقات
- والبرامج الإلكترونية الحديثة، وذلك عبر تكثيف التدريب المتخصص لتلك الطواقم على استخدام تلك التطبيقات، ودمجها داخل العمل بشكل مستمر
- ضرورة تركيز الإدارة على تطوير مهارات الموارد البشرية بما يتناسب مع التطورات التقنية المتسارعة في إطار برنامج تدريبي متكامل
- زيادة الاهتمام بموضوع التوجه الإلكتروني ومنحه الصلاحية الكاملة التي تساعد على القيام بالأعمال الإلكترونية على أحسن وجه
- توظيف الأجهزة الإلكترونية (حواسيب، طابعة....) داخل كل مؤسسة يكون بشكل إجباري ضرورة وجود الإدارة الإلكترونية في كل المؤسسات الجزائرية والعمل على تفعيلها بشكل صارم

ثالثا: آفاق الدراسة:

يعتبر موضوع دراستنا من المواضيع الحديثة التي تتطلب البحث أكثر، ومن خلال بحثنا وتحليلنا ظهرت لنا مواضيع أخرى تستحق النظر والبحث، أهمها:

- ✓ دور الإدارة الإلكترونية في تحسين وتطوير الإدارة داخل المؤسسات الجزائرية.
- ✓ أثر تطبيق وتنفيذ الإدارة الإلكترونية في الوصول الى الاداء الفعال.
- ✓ أثر التوجه الإلكتروني في تحسين الخدمات العمومية
- ✓ دور التوجه الإلكتروني في ادارة التغيير لدى المؤسسات الاقتصادية



أولاً: مراجع باللغة العربية

1- الكتب

- ❖ أسامة محمد عبد الحليم وآخرون، الإدارة الإلكترونية مدخل إلى الإدارة الإلكترونية، ط1، دار المناهج، الأردن، 2003.
- ❖ احمد فتحي الحيت، مبادئ الإدارة الالكترونية، دار الحامد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى 2015، عمان (الأردن)، 2015.
- ❖ حسن محمد الحسن، الإدارة الإلكترونية (المفاهيم، الخصائص، المتطلبات)، ط1، مؤسسة الورق للنشر والتوزيع، الأردن، 2011.
- ❖ علاء عبد الرزاق السالمي، الإدارة الإلكترونية، دار وائل للنشر، عمان، الأردن، 2008..
- ❖ محمود عبد الفتاح رضوان، الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية، دار المجموعة العربية للتدريب والنشر، ط1، القاهرة، مصر، 2012.
- ❖ فداء حامد، الإدارة الإلكترونية الأسس النظرية والتطبيقية، دار ومكتبة الكندي للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى 2015 م/1436هـ، عمان الأردن، 2015.
- ❖ محمود القدوة، الحكومة الإلكترونية والإدارة المعاصرة، ط1، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2010.
- ❖ محمد سمير احمد، الإدارة الالكترونية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الأولى عمان (الأردن)، 2009.
- ❖ نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية (الاستراتيجية والوظائف والمشكلات)، دار المريخ للنشر، ط1، 2004، الرياض المملكة العربية السعودية 2009.

2- المذكرات والأطروحات الجامعية:

- ❖ الوافي صليحة، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، بسكرة 2020/2019.

- ❖ بوزيد خديجة آسيا ونقودي فطيمة: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر، دراسة حالة مصلحة الوثائق البيو مترية لبلدية العطف، مقدمة لنيل شهادة الماستر، تخصص تكنولوجيا الاتصال الجديدة، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، 2016.
- ❖ بوشفيرات رضوان وبو عبد الله، دور الإدارة الإلكترونية في تفعيل الخدمات الإدارية المحلية، دراسة حالة بلدية الشقفة، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة الجماعات المحلية، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، 2017/2018.
- ❖ رحماني سناء، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين تسيير المؤسسة (دراسة مؤسسة كوندور)، أطروحة دكتوراه، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم التسيير، بسكرة، 2016/2017.
- ❖ ساسي مريم، الإدارة الإلكترونية _ دراسة مقارنة _ مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، تخصص إدارة ومالية، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، 2016.
- ❖ عائشة بنت أحمد الحسيني، شذا بنت عبد المحسن الخيال، أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على أداء الموظفين (دراسة ميدانية على موظفات العمديات في جامعة الملك عبد العزيز بجدة)، كلية الاقتصاد والإدارة، 2013.
- ❖ عاشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الو.م.أ و الجزائر، مذكرة مقدمة استكمال متطلبات الحصول على شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2010.
- ❖ عائشة بنت أحمد الحسيني وشذا بنت عبد المحسن الخيال، أثر تطبيق أنظمة الإدارة الإلكترونية على الأداء الوظيفي (دراسة ميدانية على موظفات العمادات في الجامعة الملك عبد العزيز بجدة)، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، تخصص الاقتصاد والإدارة، جامعة الملك عبد العزيز بجدة، 2013.
- ❖ فراحي وهيبية، الإدارة الإلكترونية كآلية لتحسين الخدمة العمومية، دراسة حالة البلدية، لنيل شهادة الماستر، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، سنة 2018/2019.

- ❖ مصطفى مفيد، مصطفى عبيد: دور الإدارة الإلكترونية في تحسين جودة الخدمات المقدمة في هيئة التعاقد الفلسطينية، رسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال، كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، جامعة الأزهر، غزة، 2021م/1442هـ.
- ❖ محمد بن سعيد محمد العريشي، إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة، مقدمة لمتطلبات درجة الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية، 2008.
- ❖ موبخة حولة، خموش عائشة، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر علم الاجتماع، جامعة محمد الصديق بن يحي جيجل، 2020.
- ❖ مختار حمادة، تأثير الإدارة الإلكترونية على أداء المرافق العامة تطبيقاتها في الدول العربية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر يوسف بن خدة، كلية العلوم السياسية والإعلام، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، 2007.
- ❖ نادية أيوب (بعنوان الإدارة الإلكترونية)، مذكرة لنيل شهادة الماستر كلية التربية، قسم الإدارة التربوية والتخطيط، جامعة أم القرى، المملكة العربية السعودية، 2008.

3- مجالات مقالات ومؤتمرات ندوات

- ❖ المجلس الأعلى للغة العربية، البرمجيات التطبيقية باللغة العربية (خطوات نحو الإدارة الإلكترونية)، وقائع الندوة الوطنية، شارع فرنكلين روزفلت، صب575 الجزائر ديدوش مراد، يوم 10/9 ديسمبر 2007، منشورات مجلس، 2016.
- ❖ أحلام محمد شواي، الإدارة الإلكترونية وتأثيرها ففي تطوير الأداء الوظيفي وتحسينه، مجلة جامعة بابل للعلوم الإنسانية، المجلد 24، العدد 24، 2016.
- ❖ عبدون كافية، بن ححوبة حميد، الإدارة الإلكترونية في العالم العربي وسبل تطبيقها (واقع وأفاق)، مجلة الأصيل للبحوث الاقتصادية والإدارية، العدد الثاني 2017.

ثانيا: مراجع باللغة الأجنبية

- ❖ Russell A. Sabella: How School counselors could Benefit FromE .Government Solutions the case of Paperwork .k .s department of education office of education research and improvement educational resources information center. ERIC number :ET 478218.
- ❖ Hassan.N.Rawash.Electronic Management's contribution to the Develpanent of Managerial Functions Academic Research International September 2014

ملاحق

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة حمه لخضر - الوادي-



كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير

قسم علوم التسيير

في إطار تحضيرنا لبحث تخصص إدارة أعمال تحت عنوان دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية دراسة ميدانية لمديرية الإدارة المحلية بالولاية _ الوادي_ نرجو من سيادتكم مساعدتنا في إتمام هذا العمل بوضع ملاحظاتكم لنا و أهم الانتقادات عليه و هذا لأخذه بعين الاعتبار، علما أن انتقاداتكم و ملاحظاتكم تمثل خطوة هامة في إثراء الموضوع، شاكرين لكم حسن تعاونكم معنا.

إشكالية البحث: هل يوجد أثر ذو دلالة احصائية دور التوجه الإلكتروني في تفعيل الإدارة الإلكترونية دراسة ميدانية لمديرية الإدارة المحلية بالولاية _ الوادي_

المشرف:

اد. ديدة كمال

إعداد:

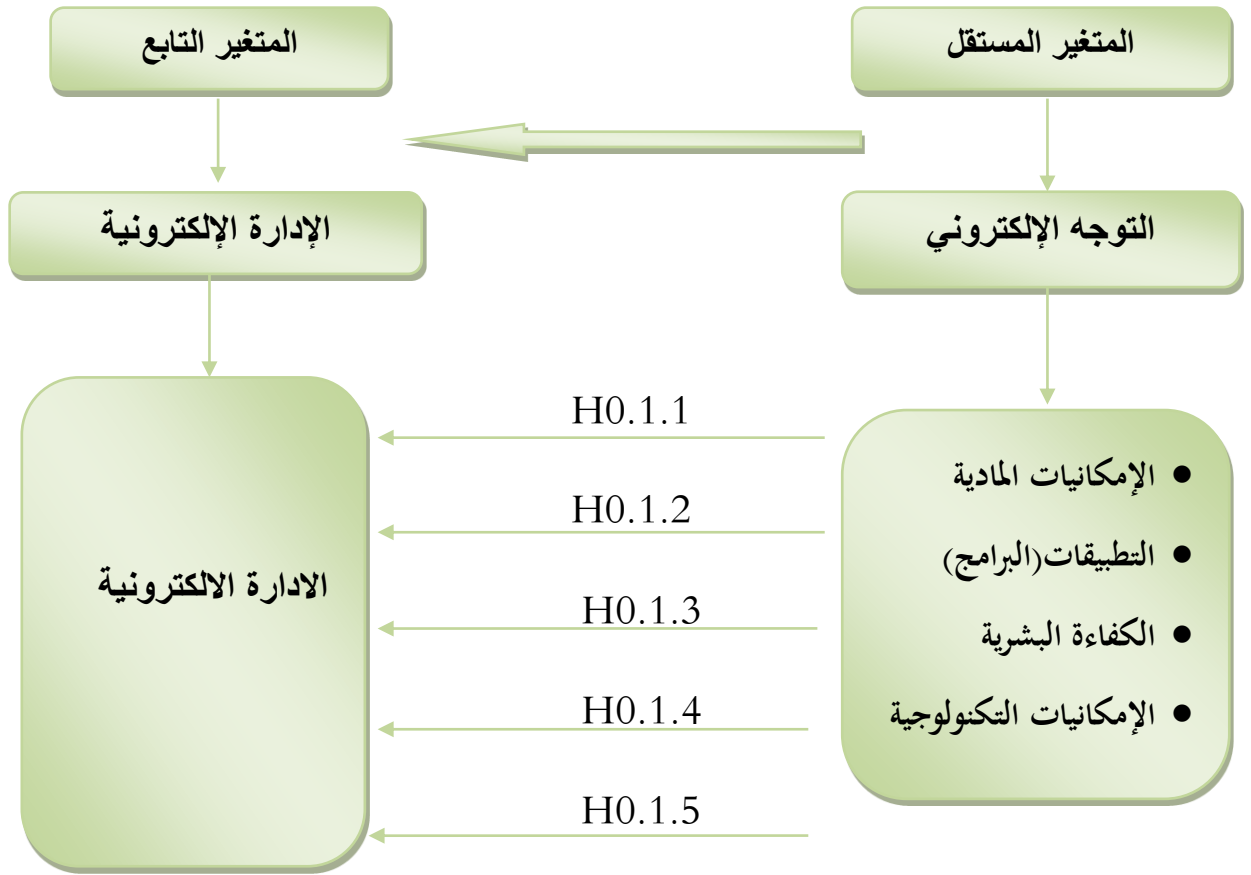
بكاكرة صفاء

حسونة محمود

طرية كنزة

السنة الجامعية: 2023/2022

نموذج الدراسة



طريقة قياس الاستبيان:

غ موافق بشدة	غ موافق	محايد	موافق	موافق بشدة
--------------	---------	-------	-------	------------

الجزء الأول: البيانات الشخصية

من فضلك، قم بتحديد بياناتك العامة بوضع (X) في المربع المناسب :

1- الدرجة العلمية :

<input type="checkbox"/>	ليسانس	<input type="checkbox"/>	ماجستير	<input type="checkbox"/>	دكتوراه
--------------------------	--------	--------------------------	---------	--------------------------	---------

2- الخبرة المهنية :

<input type="checkbox"/>	أقل من 5 سنوات	<input type="checkbox"/>	من 6 سنوات إلى 10 سنوات
<input type="checkbox"/>	من 11 سنة إلى 15 سنة	<input type="checkbox"/>	من 16 سنة إلى 20 سنة
<input type="checkbox"/>	أكثر من 20 سنة		

3- المهنة أو الوظيفة الحالية :

<input type="checkbox"/>	رئيس مصلحة	<input type="checkbox"/>	رئيس مكتب	<input type="checkbox"/>	عون مكتب	<input type="checkbox"/>	أخرى
--------------------------	------------	--------------------------	-----------	--------------------------	----------	--------------------------	------

الجزء الثاني: متغيرات الدراسة

المحور الأول: المتغير المستقل (التوجه الالكتروني)

رقم	غ	غ	محايد	موافق	موافق بشدة
	موافق	موافق بشدة			

أولا : الامكانيات المادية

					01	تواجد نظرة مستقبلية لتكثيف ودعم الإمكانيات المادية لمواجهة التطورات الحاصلة.
					02	وجود تحفيزات مادية مقابل أداء العمل على أكمل وجه.
					03	توفر الأجهزة الإدارية الإلكترونية المستحقة خلال العمل.
					04	توفر وسائل الراحة والأمان داخل المؤسسة
					05	توجد الأدوات والمعدات التي لها علاقة مباشرة بالشغل.

ثانيا : التطبيقات (البرامج)

					06	لدى الإدارة المحلية الأنظمة الخاصة بالاتصالات والبرامج اللازمة لتطبيق أعمالها الإلكترونية.
					07	توفر الإدارة المحلية على أجهزة صيانة معدات العتاد وأنظمة الحماية.
					08	استبدال الإدارة المحلية الارشيف الورقي بالارشيف الالكتروني.
					09	توفر الإدارة المحلية أجهزة الحاسوب الحديثة لمختلف المكاتب.
					10	تساهم الإدارة المحلية على تدريب الموظفين على استخدام البرامج الإلكترونية.

ثالثا : الكفاءة البشرية

					11	يتم تعيين الموظفين من خلال إتباع إجراءات محددة ودقيقة لاختيار الموظف المناسب للوظيفة (المؤهلات، طاقات، مهارات....)
					12	يتم تدريب الموظفين باستمرار من خلال دورات والندوات.
					13	تأقلم الموظفين مع الإدارة الإلكترونية.
					14	يكلف الموظفين بممارسة عدد متنوع من الوظائف لزيادة خبرتهم وتطويرهم

				ساعد التنظيم الإلكتروني الموظفين في تحسين الخدمة الإدارية	15
رابعا : الامكانيات التكنولوجية					
				وجود بنية تحتية للاتصالات السلكية واللاسلكية والبنية التحتية للبيانات.	16
				توفر البرامج التقنية والفنية الحديثة داخل المؤسسة.	17
				وجود الوسائل الإلكترونية اللازمة للاستفادة من الخدمات التي تقدمها الإدارة الإلكترونية.	18
				سهولة الاتصال بالأقسام الأخرى وتأدية المهام عن بعد.	19
				توفر الأمن الإلكتروني والسرية الإلكترونية.	20
ثانيا : الإدارة الإلكترونية.					
				حجم الأداء العمل يختلف بين الإدارتين التقليدية والإلكترونية.	31
				قيام الإدارة بنشاطاتها العادية إضافة إلى نشاطات حديثة عند الدخول في طريق الرقمنة.	32
				نقص المعاملات الورقية واستخدام العمليات الإلكترونية.	33
				التوجه الإلكتروني يساعد في تحسين العمل.	34
				تسهيل في أداء العمل بشكل سهل ويزيل الغموض داخل وخارج المؤسسة.	35
				التوجه الإلكتروني يقوم بتسريع النشاط.	36
				إنجاز عمل أكثر مع الحفاظ على أمان المستندات والملفات.	37
				استخدام البرامج الحديثة داخل الحواسيب لتمكين الموظفين من أداء العمل بشكل صحيح.	38
				تواصل المدير بالمرؤوسين و وجود رقابة إلكترونية تساعد في توجيه الموظفين نحو الهدف.	39
				هناك فروقات كبيرة بين أداء الإدارتين التقليدية الورقية والالكترونية التي تعتمد على الحواسيب و الأنظمة الإلكترونية.	40

					تعلم المرؤوسين طرق استخدام البرامج الحديثة والمساعد في العمل.	41
					إلغاء الأرشيف الورقي واستخدام الحاسوب لتخزين المعلومات وسحبها بطريقة سهلة.	42
					تسهيل عملية نقل المعلومات الإدارية بين المدير والمرؤوسين.	43

الملحق رقم (02): مخرجات برنامج SPSS V22

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	38	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	38	100,0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.882	20

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.832	25

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.867	45

Descriptive Statistics			
	N	Mean	Std. Deviation
حجم الأداء العمل يختلف بين الإدارتين التقليدية والإلكترونية.	47	4,52	0,85
قيام الإدارة بنشاطاتها العادية إضافة إلى نشاطات حديثة عند الدخول في طريق الرقمنة.	47	3,23	0,80
نقص المعاملات الورقية واستخدام العمليات الإلكترونية.	47	3,22	0,72
التوجه الإلكتروني يساعد في تحسين العمل.	47	4,18	0,74
تسهيل في أداء العمل بشكل سهل ويزيل الغموض داخل وخارج المؤسسة.	47	3,25	0,89
التوجه الإلكتروني يقوم بتسريع النشاط.	47	4,22	0,91
يساعد التوجه الإلكتروني إنجاز عمل أكثر مع	47	3,32	0,81

الملحق رقم (02): مخرجات برنامج SPSS V22

الحفاظ على أمان المستندات والملفات.			
استخدام البرامج الحديثة داخل الحواسيب لتمكين الموظفين من أداء العمل بشكل صحيح.	47	3,10	0,79
تواصل المدير بالمؤوسين و وجود رقابة إلكترونية تساعد في توجيه الموظفين نحو الهدف.	47	4,27	0,77
هناك فروقات كبيرة بين أداء الإدارتين التقليدية الورقية والالكترونية التي تعتمد على الحواسيب و الأنظمة الإلكترونية.	47	4,45	0,84
تعلم المؤوسين طرق استخدام البرامج الحديثة والمساعد في العمل.	47	4,84	0,76
إلغاء الأرشيف الورقي واستخدام الحاسوب لتخزين المعلومات وسحبها بطريقة سهلة.	47	3,16	0,83
التوجه الالكتروني يقوم بتسهيل عملية نقل المعلومات الإدارية بين المدير والمؤوسين.	47	4,97	0,72
تواجه نظرة مستقبلية لتكثيف ودعم الإمكانيات المادية لمواجهة التطورات الحاصلة.	47	3,55	0,84
وجود تحفيزات مادية مقابل أداء العمل على أكمل وجه.	47	4,52	0,85
توفر الأجهزة الإدارية الإلكترونية المستحقة خلال العمل.	47	3,23	0,80
توفر وسائل الراحة والأمان داخل المؤسسة	47	3,22	0,72
توجد الأدوات والمعدات التي لها علاقة مباشرة بالشغل.	47	4,18	0,74
يتم تعيين الموظفين من خلال إتباع إجراءات محددة ودقيقة لاختيار الموظف المناسب للوظيفة (المؤهلات، طاقات، مهارات)	47	4,45	0,89
يتم تدريب الموظفين باستمرار من خلال دورات والندوات.	47	4,33	0,91
تأقلم الموظفين مع الإدارة الإلكترونية.	47	4,40	0,81
يكلف الموظفين بممارسة عدد متنوع من الوظائف لزيادة خبرتهم وتطويرهم	47	3,61	0,79
ساعد التنظيم الإلكتروني الموظفين في تحسين الخدمة الإدارية	47	3,55	0,77
لدى الإدارة المحلية الأنظمة الخاصة بالاتصالات والبرامج اللازمة لتطبيق أعمالها الإلكترونية.	47	4,45	0,84
توفر الادارة المحلية على أجهزة صيانة معدات العتاد وأنظمة الحماية.	47	4,33	0,76
استبدال الإدارة المحلية الارشيف الورقي بالارشيف الالكتروني.	47	4,40	0,83

الملحق رقم (02): مخرجات برنامج SPSS V22

توفر الإدارة المحلية أجهزة الحاسوب الحديثة لمختلف المكاتب.	47	4,5	0,72
تساهم الإدارة المحلية على تدريب الموظفين على استخدام البرامج الإلكترونية.	47	4,33	0,84
لدى الإدارة المحلية الأنظمة الخاصة بالاتصالات والبرامج اللازمة لتطبيق أعمالها الإلكترونية.	47	4,25	0,85
توفر الإدارة المحلية على أجهزة صيانة معدات العتاد وأنظمة الحماية.	47	3,25	0,80
استبدال الإدارة المحلية الارشيف الورقي بالارشيف الالكتروني.	47	4,84	0,72
توفر الإدارة المحلية أجهزة الحاسوب الحديثة لمختلف المكاتب.	47	3,56	0,74
Valid N (listwise)	47		0,89

Descriptive Statistics			
	Mean	Std. Deviation	N
الامكانيات المادية	4,2316	,23629	45
(التطبيقات) البرامج	3,8526	,42275	45
الكفاءة البشرية	4,1316	,34467	45
الامكانيات التكنولوجية	4,2563	0,160	45

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2.140	4	2.120	22.051	,000 ^b
	Residual	5.220	42	0.152		
	Total	4.330	46			
a. Dependent Variable: التوجه الالكتروني						
b. Predictors: (Constant), الادارة الالكترونية						

Coefficients ^a									
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Correlations			
	B	Std. Error	Beta			Zero-order	Partial	Partial	
1	(Constant)	4.412	.064		7.536	,001			

الملحق رقم (02): مخرجات برنامج SPSS V22

	التوجه الالكتروني	0.383	.085	,485	4.462	,002	,953	,953	,953
a. Dependent Variable: الادارة الالكترونية									

ANOVA						
		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
التوجه الالكتروني	Between Groups	0.354	7	.237	0.436	.650
	Within Groups	14.212	40	.448		
	Total	14.566	47			
الادارة الالكترونية	Between Groups	0.672	7	.625		
	Within Groups	5.294	40	.324	2.222	.123
	Total	5.966	47			

ANOVA						
		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
التوجه الالكتروني	Between Groups	0.125	7	,063	,152	002.
	Within Groups	14.441	40	,413		
	Total	14.566	47			
الادارة الالكترونية	Between Groups	0.107	7	,053	,318	,001
	Within Groups	5.860	40	,167		
	Total	5.966	47			

ANOVA						
		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
التوجه الالكتروني	Between Groups	0.752	7	,235	,370	.485
	Within Groups	14.157	40	,402		
	Total	14.145	47			
الادارة الالكترونية	Between Groups	0.142	7	,412	,418	753
	Within Groups	4.847	40	,169		
	Total	5.153	47			