

# الإدارة الإلكترونية الإستراتيجية الفعالة لتطوير العمل الإداري في مؤسسات التعليم العالي

## دراسة حالة جامعة طاهري محمد بشار

أ. بن سالم عبد الحكيم

د . مقدم عبد الجليل

E-mail/Hakimbensalem7@gmail.com

جامعة بشار

Received: July 2017

Accepted: August 2017

Published: September 2017

**Abstract:** The aim of this study was to shed light on the e-administration role in developing administrative performance through the administrators' performance at the level of the university. It also aims to familiarize the reader with the positive aspects of e-administration. The study resorted descriptive analytic methodology by adopting primary and secondary sources. Concerning the practical side, a questionnaire was used that included three axes that focused on the hypotheses of the study. The respondents of the questionnaire were all from Tahri Mohamed university. As for the analysis of the results the statistical package for the social sciences (SPSS) was used to test both the hypothesis and the correlation coefficient. The findings reveal that there exists a statistical significance of the e-administrative role in the development of administrative performance .

**Key words:** e-administration, administrative performance, financial

**Jel :** A13. M15

ملخص: هدفت هذه الدراسة الى التعرف على دور الادارة الالكترونية في تطوير العمل الاداري من خلال اداء الاداريين مستوى التعليم العالي، والآثار الايجابية لتطبيق الادارة الالكترونية وقد استخدم المنهج الوصفي التحليلي اعتمادا على الثانوية و الأولية . أما الجانب التطبيقي إتمدت الدراسة من خلال استبيان تضمن اسئلة متعلقة بثلاثة محاور تنصب في فرضيات الدراسة، وقد تم توزيعه على مستوى الجامعة طاهري محمد وقد اعتمد في التحليل على برنامج الحزم الاحصائية الاجتماعية (spss) وإختبار الفرضيات وتحليل معامل الارتباط . وفي الاخير خلصت الدراسة الى التأثري ذو الدلالة الإحصائية لدور الادارة الالكترونية في العمل الاداري على مستوى مؤسسة التعليم العالي.

الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية، العمل الإداري، الإمكانيات المالية.

رموز Jel : A13 . M15

## تمهيد:

ان مفهوم علم الادارة الالكترونية يتبنى منهج الابتكار و الابداع في احداث تغيرات فخرية في مفهوم العمل الاداري والتحول من الادارة التقليدية الى ادارة التغيير ، وادارة المعرفة بالاعتماد على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات . وقد احدث هذا الاخير انقلابا في مفاهيم و اساليب كانت حتى يوم قريب من المستحيلاتها هذا التطور السريع غير المفاهيم السائدة في اساليب التعامل على مستوى الدول والمؤسسات والمواطنين بحيث صار العالم قرية صغيرة اقرب اطراف ، وسمح بتجاوز البعد الزمني والمكاني ليشكل جزءا حيويا فاعلا ومؤثر في تنفيذ هذه المعاملات .

اذ تقوم المؤسسات بتطور العمل الاداري بما يتوافق ومتطلبات هذا العصر وبتطوير الآليات والوسائل التقنية المستخدمة تنفيذا لتلك المتطلبات، والاشراف على سير العمل في الادارات بما يكفل القيام بمسؤولياتها وتحقيق اعلى كفاءة ممكنة لأداء العمل الإداري، ولتهيئة المناخ العام ليتوافق مع التطورات العالمية المتجددة .

حيث كانت لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطبيقاتها المتطورة والمتجددة ، خلال السنوات القليلة الماضية فضلا في انتاج واقع اداري جديد يكاد يكون مختلفا تمام الاختلاف عما كان سائدا ، اذ تجلت مظاهره في سقوط العديد من المفاهيم الفكرية والمنظومات التي اعتمدت عليها الدراسات الادارية سابقا وتحققت نقلة فكرية نوعية جعلت الاساليب الادارية الحديثة تكاد لا تمت بصلة لما كان عليه واقع الفكر الاداري و تطبيقاته في العقود الماضية و بفعل ذلك فقلّثرت المؤسسات المعاصرة بمختلف انواعها و تغيرت هياكلها و معاملاتها و معايير ادائها و امتد نطاق خدماتها الى خارج المواقيت الرسمية سعيا لانجاز تعاملاتها متعددة بذلك حدود الزمان و المكان ، وصولا الى خدمات تتسم بالسرعة و الشفافية والنزاهة. ولقد شهدت الجامعات تغيرات كبرى خلال مسيرة الاصلاح التي عرفتها بتطوير نماذج ادارتها والانتقال بها من المفهوم الكلاسيكي القديم الى مفهوم الادارة الالكترونية ، والذي يهدف من وراءه الى تعزيز مفهوم الادارة العصرية من خلال الخدمات المقدمة و التقلّم مع بيئتها الجديدة التي تزداد

1تطورا وكثرتا العمل اليوم .

ترتكز إشكالية البحث أساسا في محاولة الوقوف على دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في الجامعة. وعليه تم صياغة الإشكالية على الشكل التالي: ما مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مؤسسة التعليم العالي في هياكل الدراسة:

إن الإجابة على الإشكالية الرئيسية و تساؤلاتها الفرعية تتطلب ضرورة القيام بدراسة ميدانية في مؤسسة ما وفي هذا الإطار تم صياغة الفرضية على الشكل التالي:

–الفرضية الرئيسية: يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإدارة الإلكترونية بأبعادها الثلاثة على تطوير العمل الإداري عند مستوى معنوية 05% في مؤسسة التعليم العالي.

وتم صياغة الفرضيات الفرعية كالتالي:

- 1- يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات المالية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري عند مستوى معنوية 05%
- 2- يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات التقنية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري عند مستوى معنوية 05%
- 3- يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات البشرية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري عند مستوى معنوية 05%

## I. الإطار النظري:

أولاً: ماهية الإدارة الإلكترونية:

### 1- تعريف الإدارة الإلكترونية:

لقد تعددت تعريف الإدارة الإلكترونية بين المفكرين على الرغم من هدفها واحد و من هنا سنتطرق إلى بعض التعاريف. - " موارد معلوماتية تعتمد على الانترنت و شبكات الأعمال تميل أكثر من أي وقت مضى إلى تجريد الأشياء و ما يرتبط بها إلى الحد الذي أصبح رأس المال المعلوماتي المعرفي الفكري هو العامل الأكثر فاعلية في تحقيق أهدافها و الأكثر كفاية في استخدام مواردها.<sup>1</sup>

- أداء العمليات بين مجموعة من الشركات من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات متطورة بغية زيادة كفاءة و فعالية الأئدئفئئد الأعمال و المعلومات التي تتم بين طرفين أو أكثر سواء من الأفراد أو المؤسسات من خلال استخدام شبكات الاتصالات الإلكترونية.<sup>3</sup>

- عملية ميكنة جميع مهام المؤسسة الإدارية و نشاطاتها، بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية. للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة.<sup>4</sup>

- و في معناها الحديث هي : " استخدام الوسائل و التقنيات الإلكترونية بكل ما تقتضيه الممارسة أو التنظيم أو الإجراءات أو التجارة أو الإعلان، وبطال هذا المعنى حتى الأمور غير الإدارية.<sup>5</sup>

يمكن القول أن الإدارة الإلكترونية مصطلح إداري يشمل مجموعة من العمليات التنظيمية تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل الكترونية لتحقيق أهداف المؤسسة من تخطيط و إنتاج و تشغيل و متابعة و تطوير.

### 2- أهداف الإدارة الإلكترونية:

إن الأهداف التي تحققها الإدارة الإلكترونية كثير وكلها تخدم زيادة الكفاءة و الفاعلية في المؤسسة من جهة، و تساهم في تخفيض الأعباء من جهة أخرى، ويمكن استعراض بعضها كما يلي:<sup>6</sup>

- محاربة البيروقراطية والقضاء على التعقيدات العمل (الروتينية) اليومية.

- توفير المعلومات والبيانات لأصحاب القرار بالسرعة و في الوقت المناسبين و رفع مستوى العملية الرقابية.

- تطوير الإدارة بشكل عام باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة من حلول و أنظمة و التي من شأنها تطوير العمل الإداري و منه

رفع كفاءة و إنتاجية الموظف و تكوين جيل جديد من الأطر ( الكوادر) القادرة على التعامل مع التقنيات المدبنة.

- تحسين الانتعاش الاقتصادي وجذب الاستثمار و تقليل تكاليف التشغيل من خلال خفض كميات الملفات و الخزائن

لحفظها و كميات الأوراق المستخدمة و الانجاز السريع للمعاملة.

- تواصل أفضل و ارتباط أكبر بين إدارات المؤسسة الواحدة و الذي من شأنه تقديم خدمات أفضل.

- إدارة و متابعة الإدارات المختلفة للمؤسسة و كأنها وحدة واحدة مركزية.

### 3- خصائص الإدارة الإلكترونية:

للإدارة الإلكترونية عدة خصائص تشمل النقاط التالية:<sup>7</sup>

- السرعة و الوضوح:

تميزت الإدارة التقليدية بعدة عقبات التي ترسخت لسنوات منها بطأ في الإجراءات و المعاملات نظرا للأوراق التي يحتاج إنجازها إلى وقت طويل. فتلاشت كل تلك الإجراءات بالتحول إلى أسلوب الإدارة الإلكترونية حيث لن تجد تلك الأوراق التي يحتاج إنجازها إلى وقت طويل بل على كبسة زر و بشكل أوضح و إرسالها إلى الجهة المعنية.

—عدم التقيد بالزمان و المكان:

من خصائص الإدارة الإلكترونية إذا ما تم تعميمها و انتشارها في مختلف الإدارات أنه بالإمكان مراجعتها طوال ساعات اليوم و على مدار الأسبوع فهي لا تتقيد في عملها بزمان معين و لا بمكان معين، فموقع هذه الإدارة متاح عبر الشبكات الداخلية أو عبر شبكة الانترنت.

—المرونة:

الإدارة الإلكترونية إدارة مرنة يمكنها بفعل التقنية و بفعل إمكانياتها الاستجابة السريعة للأحداث و التجاوب معها، متعدية بذلك حدود الزمان و المكان و صعوبة الاتصال مما يعين الإدارة على تقديم كثير من الخدمات التي لم تكن متاحة أبدا بفعل تلك العوائق في ظل الإدارة التقليدية.

—الرقابة المباشرة و الصادقة:

ومن خصائصها أيضا أنه أصبح بإمكانها أن تتابع مواقع عملها المختلفة عبر الشاشات و الكاميرات الرقمية وبصمات الموظفين وغيرها من وسائل الرقابة التي في وسع الإدارة الإلكترونية أن تسلطها على بقعة من مواقعها الإدارية و كذلك على أجهزتها التي يتعامل معها الجمهور بعيدا عن أسلوب المتابعة بالمذكرات و التقارير التي يرفعها الأفراد في الإدارة التقليدية والخصوصية:

من خصائص الإدارة الإلكترونية السرية والخصوصية للمعلومات المهمة بما يملكه تلك الإدارة من برامج حماية تمكنها من حجب المعلومات و البيانات المهمة و عدم إتاحتها إلا للذوي الصلاحية اللذين يملكون كلمة المرور للنفاد إلى تلك المعلومات، فعلى الرغم من الوضوح و الشفافية اللذين تتمتع بهما الإدارة الإلكترونية إلا أن هذا لا ينطبق بطبيعة الحال على مختلف أنواع المعلومات فهنا تتفوق الإدارة الإلكترونية على الإدارة التقليدية، إذ أن قدرتها على الإخفاء و السرية أعلى و لديها أنظمة منع الاختراق، مما يجعل الوصول إلى أسرارها و ملفاتها المحجوبة أمرا بالغ الصعوبة.

4— عناصر الإدارة الإلكترونية:

يتطلب تطبيق الإدارة الإلكترونية ضرورة توفير عناصر أساسية تترجم أعمال الكترونية و تخلق وظائف تندرج ضمن سياق التحول الإلكتروني في الإدارة التقليدية، و التي يمكن توضيحها وفق الأتي<sup>8</sup>:

4-1- عتاد الحاسوب: تتمثل أجهزة الحاسوب و ملحقاته، و نظرا لتطور برامج الحاسوب و الزيادة المستمرة في عدد مستخدمي الأجهزة في المؤسسات فانه من الأفضل للمؤسسة السعي وراء امتلاك أحدث ما توصل إليه صانعو العتاد في العالم حتى تحقق ميزتين أساسيتين هما:

- توفير تكاليف التطوير المستمر و تكاليف الصيانة.
- ملائمة عتاد الحاسوب للتطورات البرمجية و برمجيات نظم المعلومات.

4-2- البرمجيات و الشبكات: البرمجيات هي مجموعة برامج المستخدمة لتشغيل جهاز الحاسوب و الاستفادة من إمكاناته المختلفة. بينما الشبكات هي الوصلات الإلكترونية الممتدة عبر نسيج اتصالي لشبكات الانترنت، الاكسترات و شبكة الانترنت التي تمثل شبكة القيمة للمؤسسة و لإدارتها الإلكترونية.

4-3- صناعة المعرفة: يمثل القيادات الرقمية و كل ما يشمل رأس المال الفكري من المديرين و المحللون للموارد المعرفية في المؤسسة. و بالتالي صناعة المعرفة إدارة التعاضد الاستراتيجي لعناصر الإدارة الإلكترونية من جهة و تغيير طرق التفكير السائد للوصول إلى ثقافة المعرفة من جهة أخرى  
تانيا: طبيعة العمل الإداري داخل المؤسسة:

1- العمل الإداري: يقصد بالعمل الإداري جميع المهام و الإجراءات الإدارية و الوظائف التي يقوم بها الموظف في عمله اليومي من تخطيط و رقابة و توجيه و صنع قرار.

ويمكن القول بأن إجراءات العمل الإداري هي طريقة محددة سلفا عن كيفية تنفيذ العمليات الروتينية، والأساس في الإجراءات الإدارية تلك التي يتم فيها تتابع زمني للخطوات المطلوبة تنفيذها في عملية معينة .

منه نقول أن العمل الإداري يتكون من وظائف و نشاطات محددة يؤدي تنفيذها إلى ضمان السير الحسن لكافة أعمال المؤسسة وبتالي فإن الأمر بدوره سوف يحقق الأهداف المنشودة المؤسسة و المتمثلة في البقاء و الاستمرار في سوق المنافسة و على العموم فإن الحديث عن العمل الإداري يعني الحديث عن الوظائف التالية :

-التخطيط : بأنه عملية التنبؤ بما سيكون عليه المستقبل مع الاستعداد لهذا المستقبل من الضروري أن تهتم إدارة أي مؤسسة مهما كان نوعها بدراسة موقفها الحالي و ماذا تريد أن تحقق في المستقبل القريب و البعيد، تختار أنسب طرق التي يمكن أن توصلها إلى ذلك هذا كله لا يمكن أن يتحقق إلا من خلال عملية التخطيط التي تسبق منطقيا من الناحية العملية باقي الوظائف الإدارية الأخرى.

-التنظيم: يعتبر التنظيم وظيفة من وظائف المسير تنطوي على تحديد الأنشطة المطلوب إنجازها لتحقيق الأهداف ، وتحديد الأفراد الذين سيقومون بتنفيذ هذه الأنشطة بحيث يتم إسناد نشاط معين إلى الشخص الذي تتناسب قدراته مع متطلبات هذا النشاط و تحديد مراكز السلطة و المسؤولية ،أساليب الإشراف، التنسيق بين الأنشطة، بالإضافة إلى بناء الهيكل التنظيمي الذي يوضح من الذي يقوم بماذا و من المسؤول عن ماذا...و النتائج المطلوب لتحقيقها.

-التوجيه و القيادة: يقصد بالتوجيه عملية التأثير على سلوك الأفراد لضمان تركيز جهودهم و تعبئة طاقتهم حول الهدف المنشود بما يتطلبه هذا من تفهم لطبيعة السلوك الإنساني و من حسن التحفيز و القيادة و الاتصال. و النقطة الأساسية التي يجب التركيز عليها، هي أن المؤسسة بحاجة للقيادة القوية و النظام الإداري القوي لتحقيق الفعالية و مواجهة كافة التحديات الراهنة مستقبلية و خلق التركيب التنظيمي الكفاء و الإشراف على العمليات اليومية.

-الرقابة: تظهر أهمية الرقابة في كونها أداة تعمل على تحديد و قياس درجة أداء الأنشطة التي تتم في المؤسسة من أجل تحقيق أهدافها و الرقابة عملية مخططة و منظمة تهدف إلى وضع معايير للأداء يفترض أن تكون موضوعة سلفا لأوجه النشاط المختلفة و تتفق كذلك مع الأهداف المنشورة فهي الجهاز العصبي للنظام الإداري لكونها تتعرض لكل خلية من خلايا تتأثر بها و تؤثر فيها فالرقابة إذن تعني متابعة الأعمال ليس فقط لتحديد الخلل أو الانحراف و إنما لمعرفة أسبابه وكيفية معالجته وتحديد الجهات المسؤول عن حدوث ذلك الخلل .

- اتخاذ القرار: يعتبر اتخاذ القرار أحد الأنشطة الرئيسية للقيادة الإدارية وتتضمن الاختيار بين البدائل وتمثل شريان الحياة لأي مؤسسة. فعلمية اتخاذ القرار هي نشاط له صفة الاستمرارية يعتمد بالدرجة الأولى على المعلومات المتاحة عن الظروف والأوضاع المحيطة بالمؤسسة وهي كذلك عملية متغلغلة في الوظائف الرئيسية التالية: التخطيط التنظيم. التوجيه. والرقابة حيث نجد أن كل وظيفة من هذه الوظائف لا يمكن لها أن تتم أو يمارسها الأفراد دون الاعتماد على عملية اتخاذ القرار.

## 2. الفرق بين العمل الإداري التقليدي و الإلكتروني

هناك أوجه الاختلاف بين العمل الإداري التقليدي و العمل الإداري الإلكتروني يمكن إبرازها من خلال العناصر التالية:<sup>11</sup>

1- طبيعة الوسائل المستخدمة عند التعامل بين الأطراف الإدارية التقليدية تعتمد على الوسائل التقليدية لإجراء الاتصالات بين أطراف التعامل المختلفة للوسائل المكتوبة الورقية، البرقيات، الهاتف... الخ بينما الإدارة الإلكترونية تتم الاتصالات فيها باستخدام الشبكات الإلكترونية و هي شبكة ضخمة عالمية من شبكات الكمبيوتر تربط أجهزة الحاسوب في جميع أنحاء العالم .

2- طبيعة العلاقة بين أطراف التعامل: تكون العلاقة بين أطراف التعامل مباشرة في المفهوم التقليدي بينما في الإدارة الإلكترونية توجد أطراف التعامل معا و في نفس الوقت على شبكة الاتصالات الإلكترونية .

3- طريق التفاعل بين الأطراف التعامل: في المفهوم التقليدي يكون التفاعل بين الأطراف فيهم بالبطء النسبي بينما في الإدارة الإلكترونية بسرعة .

4- نوعية الوثائق المستخدمة في تنفيذ الأعمال و المعاملات تعتمد الإدارة التقليدية بشكل أساسي على الوثائق الورقية بينما تتم ممارسة الإدارة الإلكترونية دون استخدام أية وثائق رسمية.

5- مدى إمكانية تنفيذ كل مكونات العملية: توجد صعوبات في ظل ممارسات مفهوم الإدارة التقليدية في استخدام أي من الوسائل الاتصالات التقليدية لتنفيذ كل مكونات العملية، بينما يمكن تحقيق ذلك في ظل ممارسات مفهوم الإدارة الإلكترونية باستخدام العملاء: وجود خدمات للأفراد لمدة خمسة أيام في الأسبوع حسب المفهوم التقليدي بينما يستمر العمل سبعة أيام في الأسبوع و لمدة أربع و عشرين ساعة يوميا في الإدارة الإلكترونية.

7- مدى الاعتماد على الإمكانيات المادية و البشرية: تعتمد ممارسات الإدارة التقليدية على وجود استغلال لإمكانيات المادية و البشرية المتاحة أحسن استغلال ممكن، بينما تعتمد ممارسات الإدارة الإلكترونية على استخدام تكنولوجيا الواقع الافتراضي ما ذكر يمكن الاستنتاج بأنه قد تحولت الإدارة التقليدية إلى عبء ثقيل و سبب إلتاف القيمة و إعاقه تدفقها في حين توفر لنا الإدارة الإلكترونية عبر نموذج المنظمة مزيج متكامل الأبعاد المادية المتوفرة في الإدارة التقليدية والأبعاد الرقمية المتوفرة في الإدارة الإلكترونية، و أن يجمع بينهما كنموذج للإدارة الحديثة .

## ثالثا: دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري

إن الإدارة الإلكترونية نمط جديد من الإدارة ترك أثاره الواسعة على المؤسسات ومجالات عملها وعلى استراتيجياتها ووظائفها، وفي الواقع إن التأثيرات لا تعود فقط إلى البعد التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضا إلى البعد الإداري المتمثل بتطور المفاهيم الإدارية التي تراكمت لعقود عديدة وأصبحت تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التفويض والتمكين الإداري والإدارة القائمة على الفريق.

وقد ساهمت الثورة الرقمية في إحداث تغييرات عميقة في بيئة العمل وأساليبه أهمها:<sup>12</sup>

- الانتقال من إدارة النشاط المادي إلى إدارة النشاط الافتراضي.
  - الانتقال من الإدارة المباشرة وجها لوجه إلى الإدارة عن بعد.
  - الانتقال من التنظيم الهرمي القائم على سلسلة الأوامر إلى التنظيم الشبكي.
  - الانتقال من القيادة المرتكزة على المهام أو على العاملين إلى القيادة المرتكزة على المزيج تكنولوجيا - زبون.
  - الانتقال من الرقابة بمفهوم مقارنة الأداء الفعلي مع المخطط إلى الرقابة المباشرة الآنية.
- إن هذه التغيرات أوجدت اتجاهين واضحين في تقييم آثار هذه المتغيرات على الإدارة ووظائفها
- الأول : يرى أن الانترنت والثورة الرقمية يمكن أن تؤدي إلى غاية المؤسسات وإعادة توزيع مهام الإدارة ، وبالتالي فإن الثورة الرقمية حولت الاستراتيجيات إلى فئات ، فتطيرت نظم الإدارة التقليدية وتناثرت مبادئها ودخلت عصرا جديدا يتطلب البحث عن نمط جديد هو الإدارة الرقمية (الالكترونية).
- الثاني : يرى أن الإدارة هي الإدارة بنفس القوة التي يؤكد فيها المستثمرين على أن الأعمال هي الأعمال، وبالتالي فإن الإدارة ووظائفها رغم تأثرها العميق وإعادة النظر في أبعادها وماضيها، تظل تمثل القلب النابض للمؤسسات وإن تخطيط وتنظيم وتوجيه الأعمال والرقابة عليها أصبحت تتم بشكل أكثر كفاءة وفعالية وذلك نتيجة اعتمادها على الإدارة الالكترونية.

## II. <sup>13</sup> الدراسة الميدانية:

### 1- مجتمع الدراسة :

تركز هذه الدراسة على احد اهم الموضوعات التي تخص دور الادارة الالكترونية في تطوير العمل الاداري بصفة عامة ، وفي الجامعة بصفة خاصة ،اي كيف تستطيع الجامعة تطوير عملها الاداري و تحسين ادائه من خلال ادخال اسلوب الرقمنة ومختلف وسائل الاتصال الحديثة .وهذا من خلال مجموعة من الاجراءات التي تحقق هاته الغاية ,ولهذا أتخذت فئة الاداريين لجامعة طاهري محمد عينة للدراسة .

2- عينة الدراسة:تم تحديد حجم عينة الدراسة بشكل مسبق قبل توزيع استمارة الاستبيان ,حيث تم توزيع حوالي 50 استمارة على عينة من (الاداريين ,الاداريين المشرفون ورؤساء المصالح ) تم إلغاء 4 استبيانات منها واسترجعت 46 استمارة وقبلت كلها وخضعت لدراسة ,اعتمدت طريقة التسليم والاستلام المباشر مع افراد العينة .

### 3- أداة الدراسة :

تمثلت أداة الدراسة في استمارة استبيان التي تعتبر كأداة لجمع البيانات و المعلومات المتعلقة بالدراسة ، و لتحقيق أهداف الدراسة و لمعرفة مدى تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية على العمل الإداري داخل الجامعة .

قام الباحثين بتفريغ وتحليل الإستبانة من خلال برنامج التحليل الإحصائي **Statistical Package for the Social Sciences** . وقد تم إستخدام المعالجات الإحصائية لمعامل ألفا كرونباخ .

4- متغيرات الدراسة :يتضمن موضوع الدراسة متغيرين أساسيين الأول متغير مستقل والمتمثل في الادارة الالكترونية والمعبر عنها بثلاثة أبعاد رئيسية هي :البعد المالي ,البعد التقني ,البعد البشري ,أما الثاني متغير تابع متمثل في العمل الاداري الجزء الأول: يشتمل على الخصائص الديموغرافية لأفراد عينة الدراسة متضمنا (الجنس ,الرتبة الادارية، العمر ,المستوى التعليمي الاقدمية )

الجزء الثاني: اشتمل على دور الادارة الالكترونية بالعمل الاداري متضمنا ثلاثة ابعاد رئيسية هي: البعد المالي، البعد التقني، البعد البشري .

وقد تم استخدام مقياس ليكرت لقياس استجابات المبحوثين لعبارات الاستبيان حيث يعتبر هذا المقياس من أكثر المقاييس شيوعا درجات مقياس ليكرت الخماسي ( موافق بشدة (5) ، موافق (4) ، محايد (3) ، غير موافق (2) ، غير موافق بشدة (1) حسب الجدول رقم (1):

جدول رقم (1): درجات مقياس ليكرت

غير موافق بشدة	غير موافق	محايد	موافق	موافق بشدة	الاستجابة
1	2	3	4	5	الدرجة

5- معامل صدق الاستبيان:

الجدول رقم (2) : معامل ثبات و صدق الاستبيان

عدد	Cronbach' Alpha	المحور
22	.871	درجة صدق وثبات الاستبيان

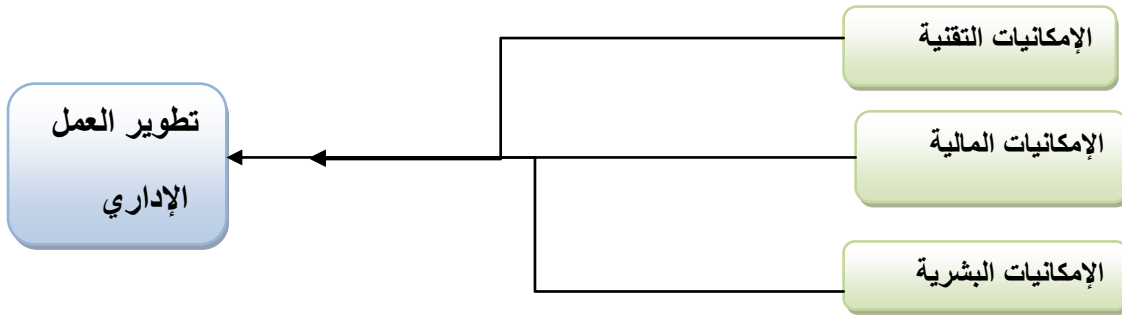
المصدر: من اعداد الباحثين اعتمادا على نتائج spss

– معامل ألفا كرونباخ الفا Cronbach's Alpha قدرت قيمته ب 87,1% مما يبين صدق وثبات هذا الاستبيان حتى إذا أعدناه في زمان ومكان اخر سوف نحصل على نفس النتائج، مما يدل على صدق وثبات عباراته.  
6 – إختبار فرضيات الدراسة ومناقشتها:

الشكل رقم (01): نموذج الدراسة

المتغير التابع

المتغير المستقل



المصدر: من إعداد الباحثين

1- إختبار الفرضية الفرعية الأولى: العلاقة بين الإمكانيات التقنية و تطوير العمل الإداري.

$H_0$ : لا يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات التقنية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في جامعة بشار عند مستوى معنوية 05% .



$H_1$ : يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات التقنية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في جامعة بشار عند مستوى معنوية 05% .

الجدول رقم(3) : العلاقة بين الإمكانيات التقنية و العمل الإداري

المتغير التابع: تطوير العمل الإداري						
قبول الفرضية $H_1$	Sig مستوى الدلالة	$R^2$ معامل التحديد	R معامل الارتباط	معامل الثبات b	ميل خط الإنحدار a	الإمكانيات التقنية
	0.03	0.093	0.305	2.37	0,296	

المصدر: من إعداد الباحثين اعتمادا على نتائج spss

يبين الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط بين الإمكانيات التقنية للإدارة الإلكترونية و تطوير العمل الإداري قدر ب0,305 أي 30,5% فهو إرتباط ضعيف و لكن يخضع لعلاقة طردية أما معامل التحديد فبلغ 0.093 و يعني هذا أن التغير في تطوير العمل الإداري سببه الإمكانيات التقنية بنسبة 09.3% أما تبقى يعود لعوامل أخرى. وبما أن 0.05 أكبر من  $sig=0.03$  فإننا نرفض فرضية العدم و نقبل الفرضية البديلة التي مفادها أنه يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات التقنية على تطوير العمل الإداري.

2- إختبار الفرضية الفرعية الثانية: العلاقة بين الإمكانيات المالية وتطوير العمل الإداري:

$H_0$ : لا يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات المالية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في جامعة بشار عند مستوى معنوية 05% .

$H_1$ : يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات المالية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في جامعة بشار عند مستوى معنوية 05% .

الجدول رقم(4) : العلاقة بين الإمكانيات المالية وتطوير العمل الإداري

المتغير التابع: تطوير العمل الإداري						
قبول الفرضية $H_1$	Sig مستوى الدلالة	$R^2$ معامل التحديد	R معامل الارتباط	معامل الثبات b	ميل خط الإنحدار a	الإمكانيات المالية
	0.003	0,181	0,426	2.23	0.372	

المصدر: من إعداد الباحثين اعتمادا على نتائج spss

يبين الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط بين الإمكانيات المالية للإدارة الإلكترونية و تطوير العمل الإداري قدر ب0,426 أي 42,6% فهو إرتباط ضعيف و لكن يخضع لعلاقة طردية أما معامل التحديد فبلغ 0.181 و يعني هذا أن التغير في تطوير

العمل الإداري سببه الإمكانيات المالية بنسبة 18.1% أما ما تبقى يعود لعوامل أخرى. وبما أن 0.05 أكبر من  $\text{sig}=0.003$  فإننا نرفض فرضية العدم و نقبل الفرضية البديلة التي مفادها أنه يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات المالية على تطوير العمل الإداري.

3- إختبار الفرضية الفرعية الثالثة: العلاقة بين الإمكانيات البشرية وتطوير العمل الإداري:

$H_0$ : لا يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات البشرية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في جامعة بشار عند مستوى معنوية 05% .

$H_1$ : يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات البشرية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في جامعة بشار عند مستوى معنوية 05% .

الجدول رقم (5): العلاقة بين الإمكانيات البشرية وتطوير العمل الإداري

المتغير التابع: تطوير العمل الإداري					
المتغير الإدارة الإلكترونية	ميل خط الانحدار a	معامل الثبات b	R معامل الارتباط	R <sup>2</sup> معامل التحديد	Sig مستوى الدلالة
قبول الفرضية H <sub>1</sub>	0.622	1.45	0,550	0.302	0.000

المصدر: من إعداد الباحثين اعتماداً على نتائج spss

يبين الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط بين الامكانيات البشرية للإدارة الإلكترونية و تطوير العمل الإداري قدر بـ 0,535 أي 53,5% فهو إرتباط متوسط و لكن يخضع لعلاقة طردية أما معامل التحديد فبلغ 0,287 و يعني هذا أن التغير في تطوير العمل الإداري سببه الإمكانيات البشرية بنسبة 28,7% أما ما تبقى يعود لعوامل أخرى. وبما أن 0.05 أكبر من  $\text{sig}=0.000$  فإننا نرفض فرضية العدم و نقبل الفرضية البديلة التي مفادها أنه يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإمكانيات البشرية على تطوير العمل الإداري.

إختبار الفرضية الرئيسية: العلاقة بين الإدارة الإلكترونية و تطوير العمل الإداري بجامعة بشار

$H_0$ : لا يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بجامعة بشار عند مستوى معنوية 05%

$H_1$ : يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بجامعة بشار عند مستوى معنوية 05%

الجدول رقم (6): العلاقة بين المتغيرات المستقلة وتطوير العمل الإداري (متغير تابع )

المتغير التابع: تطوير العمل الإداري						
قبول الفرضية H <sub>1</sub>	Sig مستوى الدلالة	R <sup>2</sup> معامل التحديد	R معامل الارتباط	معامل الثبات b	ميل خط الإنحدار a	الإمكانيات البشرية
	0.000	0.287	0,535	2.05	0.437	

يبين الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط بين الإدارة الإلكترونية و تطوير العمل الاداري قدر 0,550 أي 55% فهو ارتباط متوسط و لكن يخضع لعلاقة طردية أي كلما زاد تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة بشار زادت عملية تطوير العمل أما معامل التحديد فبلغ 0,302 و يعني هذا أن التغيير في تطوير العمل الإداري سببه الإدارة الإلكترونية بنسبة 30% أما ما تبقى يعود لعوامل أخرى. وبما أن 0.05 أكبر من sig=0.000 فإننا نرفض فرضية العدم و نقبل الفرضية البديلة التي مفادها أنه يوجد تأثير ذو دلالة معنوية للإدارة الإلكترونية في جامعة بشار على تطوير العمل الإداري.

خاتمة:

تعد الإدارة الإلكترونية واقعا ملموسا وامتداد طبيعيا للثورة المعلوماتية وخاصة على مستوى شبكة الانترنت وقد وجدت كثير من الإدارات في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات حلولاً جيدة ومبتكرة للتغلب على المشكلات والمعوقات التي تحد من فعالية العمل الإداري ومدخلاً جديداً يمكن من خلاله تحقيق نقلة نوعية لتلك الإدارات وزيادة فعالية ادائها . ومن هنا جاءت هذه الدراسة للخوض في هذا الموضوع ،ومحاولة معالجة الإشكالية التي مفادها البحث عن مدى تأثير الإدارة الإلكترونية على تطوير العمل الإداري ،حيث تم إبراز اهم الاثار التي يمكن ان تتولد جراء انتقال الإدارة التقليدية الى الفضاء الإلكتروني من اجل فسخ المجال لتبني تطبيق نموذج الإدارة الإلكترونية وإنهاء العمل بالأساليب التقليدية التي لا تتماشى مع طبيعة المتطلبات العصرية .

نتائج البحث:

لقد تم من خلال هذه الدراسة محاولة الإجابة على الإشكالية المطروحة ومختلف الأسئلة المنصبة حولها ،وقد خلص البحث في نهاية هذه الدراسة الى عدد من النتائج يمكن ذكرها كما يلي :

- تعتبر الإدارة الإلكترونية متغير محوري في تفعيل العمل الإداري
- تعمل المؤسسة على توفير الموارد المالية الكافية لاقتناء الوسائل والبرامج من اجل الوصول الى الإدارة العصرية .
- استعمال احدث وسائل الاتصال والتكنولوجيا (الموارد التقنية) التي تساهم في تحقيق الجودة في الأداء .
- اظهرت الدراسة في الجامعة ان جزء من عينة الدراسة ليست لهم معرفة بالمعلومات المتعلقة بكل من الإمكانيات المالية والتقنية المتوفرة في الجامعة محل الدراسة

- بينت الدراسة انه كلما كان هناك موارد مالية كافية مخصصة لاقتناء أحدث وسائل العمل الإداري كلما اثر بالإيجاب على اداء الجامعة .

#### التوصيات:

- عقد دورات تدريبية متخصصة في مجال الإدارة الإلكترونية لجميع الإداريين بالجامعة محل الدراسة.
- تطوير نظم العمل وأساليبه.
- جلب الكفاءات البشرية المتميزة في مجال الإدارة الإلكترونية من اداريين واستشاريين وخبراء لتطوير البرامج ومواكبة مختلف التطورات التكنولوجية.
- وضع نظام تحفيز فعال يشجع الإداريين لاستخدام التكنولوجيا الحديثة .
- ضرورة تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة طاهري محمد في الجانب الإداري والتحول نحو شفافية الاداء

#### قائمة المراجع:

- 1- نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية (الإستراتيجية و الوظائف والمشكلات)، دار المريخ، المملكة العربية السعودية، 2004، ص126
- 2- أحمد محمد غيم (2004) الإدارة الإلكترونية ( أفاق الحاضر و تطلعات المستقبل). المكتبة العصرية 2003، 2004. ص30 .
- 3- محمد سمير أحمد، الإدارة الإلكترونية، الطبعة الأولى، دار المسيرة، عمان، الأردن، 2009، ص43
- 4- علاء عبد الرزاق السالمي وآخرون، الإدارة الإلكترونية، الطبعة الأولى ، دار وائل للنشر و التوزيع، عمان ، الأردن، 2006، ص36-37
- 5- ياسين سعد غالب، نظم المعلومات الإدارية، الطبعة الأولى، دار اليازوري العالمية، عمان ، الأردن، 2009، ص24.
- 6 - محمد الهادي، التعليم الالكتروني عبر شبكة الانترنت، الدار المصرية اللبنانية، القاهرة، 2005، ص124
- 7- عبد الرحمان توفيق، الإدارة الإلكترونية و تحديات المستقبل ، الطبعة الثانية، مركز الخبرات المهنية للإدارة، القاهرة ، 2005 ، ص136.
- 8- ياسين سعد غالب ، مرجع سابق ذكره، ص23-24-25.
- 9- محمدرفيق الطيب ،مدخل للتسير، الطبعة الثانية، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية، بن عكنون، الجزائر، 2006، ص41.
- 10- ماجدة العطية، سلوك المنظمة، الطبعة الأولى، دار الشروق ، للنشر و التوزيع، عمان، 2003، ص216.
- 11- موسى عبد الله منور و اخرون، الإدارة الإلكترونية للمكتب، الطبعة الأولى، أزمنة للنشر و التوزيع، عمان ، 2010، ص89
- 12- نجم عبود نجم، مرجع سابق، ص235-248
- 13- محمد أحمد سمير، الإدارة الإلكترونية، ط1، دار المسيرة، عمان الأردن، 2009، ص248.