



واقع استخدام الموظفين العاملين في الإدارة المدرسية لتكنولوجيا المعلومات وعلاقته بأدائهم الوظيفي؛ دراسة ميدانية على إدارات مدارس التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي العمومية والخاصة بولاية غرداية

د. بابا واعمر بالحاج
أستاذ مؤقت بقسم التاريخ - جامعة غرداية/ الجزائر.

b.hadje47@gmail.com

الملخص

يعتبر استخدام تكنولوجيا المعلومات من أحد أهم المكونات الرئيسية في الإدارة المدرسية الحديثة؛ ذلك لأن المدرسة كمنظومة مكونة من مختلف الفاعلين فيها من الداخل أو من الخارج، يتبادلون المعلومات ويرسلون رسائل إدارية فيما بينهم لإنجاز أعمالهم تحقيقا لأهداف المدرسة؛ وقد ساهمت التكنولوجيا الحديثة في تسهيل مختلف الممارسات الإدارية ما ساهمت في التقليل من الجهد والوقت والتكلفة، ولعل الوباء العالمي (COVID 19) الذي نشهده في هذه الأيام لخير دليل على ضرورة التوجه نحو توظيف تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المدرسية للمحافظة على التواصل بين البيت والمدرسة والمجتمع المحلي، لذا نحاول من خلال هذه الدراسة معرفة واقع استخدام العاملين في الإدارة المدرسية لتكنولوجيا المعلومات وأثره على أدائهم الوظيفي لدى عينة من المدارس الحكومية والخاصة بولاية غرداية. ولتحقيق أهداف الدراسة اعتمد الباحث على المنهج الوصفي التحليلي، كما اعتمد على أداتي الاستبيان والمقابلة، فبلغت عينة الدراسة (194) فردا، وتم إجراء خمس مقابلات شفوية، وتوصلت الدراسة إلى أن واقع توظيف العاملين في الإدارة المدرسية لتكنولوجيا المعلومات في المدارس الحكومية والخاصة بولاية غرداية ظهر بمستوى متوسط، كما بينت النتائج وجود علاقة ارتباطية دالة عند مستوى الدلالة ($\alpha=0.01$) بين استخدام تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي للموظفين العاملين في الإدارة المدرسية بولاية غرداية. الكلمات المفتاحية: الإدارة المدرسية؛ وموظفوها؛ تكنولوجيا المعلومات؛ الأداء الوظيفي.

The reality of the school administration employees' use of information technology and its relationship to their job performance. A case study on the public and private primary, middle and secondary schools administrations in the state of Ghardaia.

Abstract:

The use of information technology is one of the most important processes in modern school administration. It has contributed to facilitating administrative practices, which resulted in reducing effort, time and cost. This is because the school as a system which is made up of several parties exchange information and send administrative messages among themselves to accomplish the various tasks and to achieve the school's goals. Perhaps the global epidemic (COVID 19) shows the best evidence for the need to apply information technology in school administration to maintain the school's effectiveness and management. Therefore, we are trying through this study to know the reality of the use of information technology by the employees in the school administration and its effect on their job performance, in a sample of public and private schools in the state of Ghardaia. In order to achieve the objectives of the study, the researcher relied on the descriptive and analytical approach, and also relied on the questionnaire and interview tools. The sample of the study reached (194) individuals, and five oral interviews were conducted. The study found that the reality of the school administration's use of information technology in public and private schools in the state of Ghardaia appeared at a medium level. The results also showed the existence of a significant correlation relationship ($\alpha = 0.01$) between the use of information technology and the job performance of employees in the school administration in the state of Ghardaia.

Key words: school administration, employees, information technology, job performance.

- مقدمة

لا جدال في أن كل تنمية في أي مجتمع لا تتم إلا بمساهمة التربية والتعليم، والمدرسة هي إحدى المؤسسات التي أوجدها المجتمع لتقوم بمهمة التربية والتعليم وتنشئة النشء انطلاقاً من مهامها ووظائفها المحددة لها، وأي نجاح في أي مدرسة إنما يتوقف أساساً على كفاءة الإدارة المدرسية ونجاحها، إذ تعتبر الخلية المسؤولة عن ترجمة أهداف الدولة وطموحاتها بصورة إجرائية عملية تتمثل في استقبال مدخلات العملية التعليمية بعناصرها المختلفة، وتحرص من خلال توفير كل الإمكانيات وتسخير كل الطاقات المتاحة لإنجاح الأنشطة في مختلف العمليات التعليمية، ضماناً لتخريج أجيال من التلاميذ يعول عليهم في تحقيق التنمية والرفاه والتطور لهذا المجتمع.

شهد العصر الحالي تطوراً وتغيراً كبيراً في مجال التسيير الإداري للمدارس، بسبب ثورة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وتطورهما، فظهرت بهذا مفاهيم حديثة في مجال الإدارة والتسيير؛ منها: الإدارة الاستراتيجية، الإدارة الالكترونية، اقتصاد المعرفة وغيرها، وتغيرت بذلك المعاملات الإدارية ونمط التسيير، فتحوّلت الإدارة التقليدية التي ميزتها صعوبة الاتصال وبطء المعاملات الإدارية وما صاحب ذلك من بطء في اتخاذ القرارات إلى الإدارة الالكترونية، والتي تعني: الاعتماد الرئيسي والمحوري على التقنيات الالكترونية في إنجاز الأعمال الإدارية وإتمام مهامها، وهو ما ساهم في زيادة فعالية الأداء وجودته وسرعة المعالجة والاتصال والنقل السريع والكثيف للمعلومات والمعارف. (عبد الله قلش: دون السنة، 52)

تُعد برامج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات العنصر الأساسي في مختلف المهام والوظائف التي يمارسها عناصر التنظيم من الموظفين في ظل العمل بالإدارة الالكترونية، والتي تؤثر في فعالية القائد لتسيير مهامه الإدارية، وبسؤالنا عن البنية التحتية المكونة لتكنولوجيا المعلومات فنجد أنها تتكون من الأبعاد التالية:

1 الحواسيب وملحقاتها (Hardware): وهو أساس العمل في المكاتب الإدارية الحديثة وهي متطورة ومتنوعة ومتعددة، ويتوقف اقتناؤها على الوظيفة المعهودة عليه؛ فقد تحتاج إحدى الوظائف الإدارية إلى أجهزة ذات مواصفات معينة من حيث حجم

شاشتها، وسرعتها، وسعة تخزينها، كما أن ملحقات تلك الأجهزة قد تتطلب خصائص معينة(الحسن، 2011. 69-70).

2 البرمجيات (Software): ويعرفها مارتين وبرون (Martin & Brown) بأنها "مجموعة من التعليمات التي تسيطر على العمليات (Operations) في نظام الحاسوب" وما أكثر البرامج التي يمكن تحميلها في الحواسيب، حيث تتكفل الشركات المصنعة للحواسيب بتنصيب بعضها ولأنها أساسية فيها كأنظمة التشغيل، وإدارة الشبكة، وغيرها، ويبقى على عاتق المؤسسة المعنية، تنصيب البرامج الخاصة بعملها الإداري (الحسن، 2011. 70) كالأوفيس والبرامج المتعلقة بالصوت أو البرامج المتعلقة بالدمج بين الصور، أو برامج الفيديو... ومن المدارس من تقوم بتصميم وتطوير برامج خاصة بها باستخدام لغات البرمجة نظرا لحاجتها إلى بعض الخصائص والإجراءات والممارسات فيها.

3 قواعد البيانات: تعرف قاعدة البيانات بأنها تجميع من الموارد البشرية والموارد المعتمدة على الحاسب التي ينتج عنها جمع البيانات وتخزينها ومعالجتها، واسترجاعها، واستخدامها لأجل تحقيق الفاعلية الإدارية (بسيوني، 2010، 11) في مختلف وظائفها من تنظيم وتخطيط وتنسيق ورقابة وتوجيه واتصال واتخاذ القرار. وهذه العمليات كلها تبني أساسا على نوع المعلومات المتوفرة في قاعدة البيانات، والإلكانات القرارات غير صائبة وقد تؤدي إلى فشل ذريع لإدارة المدرسة، ويمكن إيجاز الخصائص التي يجب أن تتميز بها البيانات فيما يلي:

1.3 الدقة: أن تعكس المعلومات واقعا حقيقيا دقيقا صادقا عن المدرسة.

2.3 الصلة الموضوعية: بحيث يجب أن تكون المعلومات ذات صلة وثيقة بالموضوع حتى تكون متوافقة مع منفعتها الجارية.

3.3 الشكل: حيث تزيد قيمة المعلومة وتسهل العمل إذا تم توفيرها بالشكل المناسب لها كأن تكون على شكل منحني بياني... (بسيوني، 2010. 34)

4.3 الشمولية: حيث يجب أن تغطي البيانات جميع جوانب المدرسة.

5.3 المناسبة زمنيا: حيث يمكن استحضار هذه المعلومات في وقتها المناسب، دون الحاجة إلى الانتظار للاستفادة منها، وبخاصة في أوقات الأزمات، وهذا الأمر يتطلب نظاما

دقيقا لتغذية البيانات من خلال التجميع الفوري وباستمرار للبيانات وتسجيلها وقت حدوثها، حتى يمكن تحقيق الاستفادة الفورية منها في وقتها المحدد.

6.3 الكلفة: بحيث تكون فائدة البيانات المتحصل عليها أكثر من تكلفتها.

إن توفر هذه الخصائص ستعطي لمتخذي القرار إماما كاملا بالموضوع، وثقة كبيرة في القرار الذي سيتخذه بسبب اكتمال المعلومات وشموليتها ودقتها المتوفرة لديه؛ وفي توفرها في وقتها المناسب، وفي هذا الإطار يشير بسيوني (2010. 198) بقوله " كلما تكون المدخلات لقاعدة البيانات دقيقة، وفي الوقت المناسب، وموثوق بها ويعول عليها؛ كلما كانت المخرجات مفيدة ودقيقة وصائبة.

4 الشبكات والاتصالات: من العناصر الأساسية في استخدام تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المدرسية "الشبكة الإلكترونية (Network-Communication) وهي تلك الحزم من الوصلات الإلكترونية عبر نسيج اتصالي لشبكة الأنترنت (الحسن، 2011. 71)، وهو نظام ربط يسمح للحواسيب المختلفة أن تتشارك بالموارد (Resource) (الكساسبة، 2011. 37)، فمن خلال هذه الشبكة يتم الوصول إلى قاعدة البيانات الخاص بالمدرسة أو قاعدة البيانات العالمية عموما والتي تسمح سياسة المؤسسة بالدخول إليها، كما يمكن للإدارة العليا من خلال الشبكة التواصل مع كل الموظفين وتزويدهم بالملفات الضرورية للقيام بعملهم، كما يمكن تقويم أداء هؤلاء الموظفين من خلال تزويدهم ببعض الملاحظات، وبإمكان الأفراد من خارج المدرسة مراسلة الإدارة من خلال البريد الإلكتروني مثلا (الحسن، 2011. 71) أو من خلال موقعها حيث تنشئ العديد من المؤسسات صفحة رئيسية لها على شبكة الأنترنت (بسيوني، 2010. 194) تسمح للزائر أو رواد المدرسة من تصفح صفحاتها وتبادل البيانات والتواصل معها والتعرف على أنشطتها وخدماتها، وغيرها من العمليات التي توفرها شبكة الأنترنت عموما، ومن المميزات التي يمكن أن توفرها الشبكة حفظها في ذاكرتها لكل تلك المعاملات والأوامر لاسترجاعها واستدعائها في وقتها المحدد.

5 القوى البشرية: من غير المعقول تخصيص مبالغ مالية عالية لتأسيس شبكة اتصالات في المدرسة، واقتناء الحواسيب عالية المواصفات وتحميلها بالبرامج الإلكترونية ثم تنصيبها بالمكاتب أمام أشخاص لا يفقهون التعامل معها، أو أنهم يتعاملون معها بعقلية روتينية بيروقراطية (الحسن، 2011. 72)، كما لا يكفي بأن تدفع الإدارة العليا هؤلاء إلى

التكوين في تقنيات استخدام الحاسوب ما لم يرافق ذلك تغيير في الذهنيات وفي أهمية استخدام مثل هذه البرامج لمساعدة المستخدمين وتحقيق مآربهم في أقل جهد ووقت؛ وهذا ما يؤكد لجوء بعض الموظفين إلى اتخاذ بعض الحيل لتعطيل هذه الحواسيب أو تعطيل برامجها ومن تم التأسف للجمهور بأن الحاسوب معطل أو الشبكة غير متاحة.

6 المجتمع: على الإدارة أن تضع في حسابها تصنيفات المجتمع الذي تعمل فيه ومكوناته في حال اعتمادها على تكنولوجيا المعلومات، فهناك مجتمعات مدنية متحضرة وهناك الريفية، فلا بد من مراعاة ذلك والسعي نحو كسب ثقة فئات المجتمع كلها لقبول هذه الحداثة والعمل بتكنولوجيا المعلومات للتعاون معها فيما يخدم رسالتها وأهدافها، وفي هذا الصدد يمكن للإدارة توفير بعض التكوينات الخاصة لمساعدة من ليس له ثقافة وإلمام بهذه التكنولوجيا وهذا لضمان التعاون معها.

انطلاقا مما تقدم، يمكن أن نقول بأنه لتحقيق الأهداف بفاعلية وبأقل جهد ووقت لابد من توظيف تكنولوجيا المعلومات وذلك من خلال بنيتها التحتية والمكونة من الاتصالات والتجهيزات والبرمجيات وقاعدة البيانات والكوادر المتخصصة وتغيير الذهنيات وهو ما يؤكد السالمي (2009. 33) بأنه يصاحب العمل بالإدارة الإلكترونية في المدرسة "الوعي المعلوماتي" لدى الإطار والمستخدمين من هذه الخدمات للحصول على المعلومات من وإلى الأشخاص داخل وخارج المدرسة، لأنه من دون الوعي المعلوماتي وأهميته لدى الموظفين ولدى المستخدمين لن تحقق الفاعلية من العمل بالإدارة الإلكترونية، وحتى وإن كانت البنية التحتية من التجهيزات عالية المستوى، إذن لابد من التكامل بين البنية التحتية المادية والبشرية حتى تتحقق الفاعلية.

- استخدامات تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المدرسية:

يستخدم الموظفون العاملون في الإدارة المدرسية الحديثة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مختلف تعاملاتها داخل المؤسسة أو خارجها؛ ونذكر منها:

- معالج النصوص: يعد برنامج ميكروسوفت أوفيس (Microsoft Office) بما يشمله من برنامج الورد والإكسيل والباوربوينت وهي من أكثر البرامج استخداما اليوم، ويقدم برنامج الأوفيس خدمات تتعلق بالكتابة؛ والدمج بين الصورة والكتابة؛ والجداول

الإحصائية والبيانية وغيرها، كما يوفر البرنامج بعض الخدمات المساعدة كالتدقيق الإملائي والنحوي والقاموس والترجمة...، ويُمكن البرنامج بعد نهاية التحرير والتنسيق من طباعة الملف، وما أكثر الأعمال الإدارية اليومية التي تركز على هذا البرنامج. ولا بد من الإشارة إلى أن هذه البرامج تتطور من حين لآخر من خلال إصدارات جديدة تظهر في السوق والتي تُيسر العمل أكثر، فعلى موظفي الإدارة تحديث هذه البرامج من حين لآخر.

-البريد الإلكتروني: هو برنامج لإرسال الرسائل والملفات واستقبالها من داخل المدرسة أو خارجها عن طريق الحاسوب أو الهاتف مع ضرورة توفر أجهزة الإدخال والإخراج وشبكة الاتصالات. (السالمي، 2009، 168)، ومن مميزات البريد الإلكتروني أنه لا يتطلب استعدادا من طرف المرسل إليه لتلقي الرسالة، كما أنها لا تتطلب عنوانا للمكان مثل ما هو الحال في البريد التقليدي، والميزة الأخرى أنه يمكن إرساله إلى أكثر من شخص دفعة واحدة، مع ضرورة الانتباه إلى الحذر من ارتكاب الخطأ في كتابة اسم المرسل إليه فتجر بالمدرسة إلى عواقب وخيمة إذا ما وصل البريد إلى جهات ليسوا معنيين بالرسالة وقد يكونوا من المنافسين.

-التقويم الإلكتروني: وهو برنامج يستخدم في شبكات الحاسوب لتخزين المواعيد واسترجاعها.

-الاجتماعات السماعية: وهي طريقة لعقد اجتماع مع مجموعة من الناس متباعدين عن بعضهم جغرافيا، ولكنهم قريبون تكنولوجيا بحيث من خلال هذا الأسلوب يمكن عقد اجتماع لمعالجة أو التشاور في أمر ما يخص المدرسة. 8.4 نظم دعم القرارات الجماعية: هو نظام تفاعلي مبني على الحاسوب يسهل حل القضايا والمشكلات المتعلقة بالمدرسة من قبل مجموعة من متخذي القرار يعملون مع بعضهم البعض كمجموعة واحدة، وهو لا يختلف كثيرا عن الاجتماعات عن بعد، إلا أن طريقة العمل فيه تختلف بحيث يكون تناول الموضوع وتقديم أفكار حوله دون معرفة صاحب الرأي، وبهذه الطريقة تناقش الأفكار ولا تناقش الشخصيات. والنقطة الإيجابية الثانية أنه بإمكان الكل المشاركة وإبداء الرأي من دون خوف أو تردد لأن مصدر الفكرة لا يكون ظاهرا للأفراد المشاركين، وبعد جمع هذه الأفكار، يقوم النظام بتجميعها وتصنيفها على شكل فئات، ثم تقدم هذه الفئات لمتخذي

القرار لتناول الأفكار ومناقشتها، وهذه الطريقة تقرر الآراء المناسبة للمدرسة. (السالمي، 2006. 185-188؛ 249)

- نظم معلومات الموارد البشرية: نظام معلومات الموارد البشرية هو نظام متكامل يستخدم لجمع المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية للمؤسسة وتخزينها وتحليلها (AlShibly H, 2011; p157-169) ، وهو نظام يوصف بأنه يجمع كل خصائص الموظفين ومستوياتهم المهنية وأقسامهم التي يشتغلون فيها، هذا الوصف للموظف الذي يوفره النظام سيمكن إدارة المدرسة من الاستفادة به وقت الحاجة من ترقية الموظف أو تحويله لمنصب آخر، .. وهو يقوم بحصر جميع الموظفين العاملين في المدرسة ومن خلاله يمكن معرفة أماكن القصور في عدد الموظفين أو ترهل إداري في مكان آخر، فهو يساعد المنظمة للتغلب على الكثير من التحديات المتعلقة بالموارد البشرية من خلال التخطيط لعدد الموظفين، فضلا عن وصف وظيفتهم وتقييم أدائهم (Shikha& Khera& Karishma, 2012; 6-13).

- نظم معلومات التمويل: هي من النظم المخصصة للتمويل وتدفق الأموال إلى المؤسسة ومراقبة مصاريفها، فقد كان هذا الدور تقليديا من خلال التقارير المكتوبة، وما قد يرافق هذه الكتابة والتقارير من صعوبة في المسك والأرشفة، إضافة إلى ذلك في مراقبة الحسابات الموسمية التي تجرى من حين لآخر لمراقبة مداخل هذه الأموال ومصارفها؛ أما اليوم وبتوفر مثل هذه الأنظمة صار من السهل للمدير المالي إنجاز وظائفه بشكل دقيق، وكلما كُبر حجم المدرسة كان المجال المالي أوسع، وهنا ثلاثة مهام أساسية تتعلق بالجانب المالي وهي:

- تقييم مصادر الأموال الواردة.

- الرقابة على استخدام الأموال وفق المجالات المحددة.

- التنبؤ بالاحتياجات المالية المستقبلية. (السالمي، 2009. 205-208)

مثل هذه الأنظمة ستساعد كثيرا الإدارة في متابعة موارد المؤسسة المالية، ومراقبة مصاريفها ومتابعتها لحظة بلحظة، وبإمكانها التنبؤ باحتياجاتها المالية للفترة القادمة انطلاقا من مؤشرات اللحظة الحالية والخطط الاستراتيجية التي يمكن أن تبنيها.

يتضح مما سبق، أن هناك عددا كبيرا لا يحصى من البرامج الإلكترونية التي يمكن توظيفها في الإدارة المدرسية، والتي لا يمكن حصرها، وإنما يتوقف اختيار مثل هذه البرامج على قرارات المؤسسة وسياستها في التسيير، وهذا فضلا عن تكلفتها في الشراء والصيانة، وكفاءتها وسرعتها في الأداء، وسهولة استخدامها، كما أن لمواصفات الحاسوب وجودته وسعة تخزينه أثر في استخدام مثل هذه البرامج المتطورة في التسيير الإداري للمدارس، دون أن ننسى أثر العنصر البشري وكفاءته ووعيه في استخدام مثل هذه الأنظمة التي توفر الجهد والوقت وتحقق الفاعلية في العمل الإداري.

1. اشكالية:

ظهرت في الآونة الأخيرة العديد من التحولات في شؤون التسيير الإداري عموما، وفي الإدارة المدرسية بالخصوص، فبسبب الإعصار المعلوماتي الذي نعيشه وتحت إجماع العولمة، ومع ظهور الأنترنت كأداة اتصالات تقنية رئيسية، فإن جميع المنظمات ومنها المدارس أصبحت جزءا لا يتجزأ من المجتمع الرقمي العالمي، فقد أدخلت تكنولوجيا المعلومات إلى إدارات المدارس، وتبعاً لذلك تحولت مختلف المعاملات الإدارية الورقية إلى المعاملات الرقمية.

إن التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الرقمية من أهم ما يشهده العصر المعلوماتي الحالي، وهي من أهم التحولات التي شهدتها منظومة التربية والتعليم الجزائرية في هذه السنوات الأخيرة، ولا أدل على ذلك رقمنة المدارس في هذه السنوات الأخيرة، فإدخال تكنولوجيا المعلومات في الإدارات المدرسية يعتبر أولوية لا مناص منها، وأزمة الوباء العالمية (COVID 19) التي عطلت ديناميكية العالم وشلت الكثير من الحركات التجارية والاجتماعية، وبقي الدور الريادي للعمل بتكنولوجيا المعلومات عن بعد، وتأثر بذلك المجال التربوي وصار اتجاه الوزارة ومختلف الفاعلين في ميدان التربية والتعليم إلى التفكير في توظيف تكنولوجيا المعلومات في تدريسهم والتفاعل مع طلبتهم مع مختلف البرامج الشبكة العنكبوتية لإيصال محاضراتهم إلى طلبتهم

وانطلاقاً من هذا وتحسباً لأي تغيير قد يظهر مرة أخرى في العالم يتساءل الباحث عن واقع استخدام الموظفين العاملين في الإدارة المدرسية لمختلف الأجهزة الإلكترونية التي يتطلب العمل الإداري الحالي تواجدها في الإدارة المدرسية، وما أهم البرامج الإلكترونية التي

يتم توظيفها في الإدارة المدرسية، وما هي انعكاسات اعتماد تكنولوجيا المعلومات على الأداء؟ لذا نحاول من خلال هذه الدراسة معرفة واقع توظيف تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المدرسية وأثره على الأداء الوظيفي.

2. تساؤلات الدراسة:

1- ما مستوى استخدام الموظفين العاملين في الإدارة المدرسية لتكنولوجيا المعلومات بولاية غرداية؟.

2- ما مستوى الأداء الوظيفي للموظفين العاملين في الإدارة المدرسية بولاية غرداية؟.

3- هل توجد علاقة ارتباطية بين تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي للموظفين العاملين في الإدارة المدرسية بولاية غرداية؟

3. أهداف الدراسة: تهدف الدراسة أساسا إلى:

- الكشف عن مستوى توظيف الموظفين لتكنولوجيا المعلومات في وظائفهم الإدارية.

- الكشف عن مستوى الأداء الوظيفي للموظفين العاملين في الإدارة المدرسية.

- الكشف عن العلاقة الارتباطية بين تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي للموظفين العاملين في الإدارة المدرسية.

4. أهمية الدراسة: تكمن أهمية الدراسة فيما يلي:

- أهمية الموضوع المبحوث فيه وأهمية مجتمع الدراسة الذي تجرى عليه الدراسة. فتوظيف تكنولوجيا المعلومات في الأعمال الإدارية بالمدرسة من التوجهات المحتومة والمفروضة خاصة ومع الأزمة الوباء العالمية التي يمر بها العالم واللجوء إلى البديل الإلكتروني في مختلف المعاملات الإدارية.

- أن نتائج الدراسة ستجلب انتباه المسؤولين في الوزارة والمختلف الباحثين للاستفادة من نتائجها ولتوسيع دائرة البحث في مختلف ولايات الوطن.

5. مفاهيم الدراسة:

- تعريف تكنولوجيا المعلومات: تعرف تكنولوجيا المعلومات التي تعتبر الأساس في العمل بالإدارة الالكترونية بأنها مجموعة منظمة من الوسائل والإجراءات التي يمكن بواسطتها تجميع المعلومات وتشغيلها وتخزينها وتوزيعها ونشرها واسترجاعها عن الماضي والحاضر والتنبؤ بالمستقبل الذي يتعلق بأنشطة المنظمة وعملياتها، وأيضا بما يحدث في بيئتها الخارجية، والتي تؤدي إلى تدعيم وظائف الإدارة ومنها التخطيط والرقابة والعمليات المنظمة من خلال ما توفره من معلومات في التوقيت المناسب لمتخذ القرار(سلطان، 2000. 33). أما بازيس (Basis) فقد عرفها بأنها تلك التقنية الأساسية المستخدمة في نظم المعلومات الحديثة المبنية على الحاسوب وتطبيقاتها بالنسبة للجهة المستفيدة منها، وتتضمن الأجهزة وشبكات الاتصال وقواعد البيانات والبرامج اللازمة (Basis,233)

كما تعرف تكنولوجيا المعلومات بأنها مختلف أنواع الاكتشافات والمستجدات والاختراعات التي تتعامل مع شتى أنواع المعلومات، من حيث جمعها وتحليلها وتنظيمها وتخزينها واسترجاعها في الوقت المناسب والطريقة المناسبة والمتاحة، وقد تأثرت تكنولوجيا المعلومات كثيرا بظهور تكنولوجيا الحواسيب.(قنديلجي، 2002. 42)

تأسيساً لما سبق، يمكن القول بأن العمل بتكنولوجيا المعلومات في الإدارة المدرسية بأنها عملية مكننة جميع وظائف الإدارة المعهودة سابقا في الإدارة التقليدية، بالاعتماد كليا على التقنيات وصولا إلى تحقيق الأهداف من خلال تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين وتحقيق الانجاز السريع للمهام والمعاملات من خلال الحواسيب وملحقاته (Hardware) ومن البرامج (Software) وشبكة اتصالات، و طاقة بشرية، ومن خلال هذا كله يتم التخزين في قاعدة البيانات واسترجاع البيانات وتحليلها وتوظيفها والاستفادة منها في مختلف الأعمال الإدارية.

- تعريف الإدارة المدرسية: تعرف الإدارة المدرسية التي هي جزء من الإدارة التعليمية وجزء من الإدارة التربوية ومن الإدارة العامة، بأنها الجهود المنسقة التي يقوم بها فريق من العاملين في المدرسة، يترأسهم مدير المدرسة، ويسعى هذا الفريق إلى تحقيق الأهداف التربوية، تحقيقا يتماشى مع ما رسمته الدولة من الشخصية الجزائرية من خلال المدرسة، من خلال الوظائف المنوطة بإدارة المدرسة من تخطيط وتنظيم وتنسيق واتصال ومتابعة

وتقويم للتأكد من مدى تحقق الأهداف.(المعايطة، 2007. 33) ويتفق مع هذا التعريف ما ذهب إليه شعله (2000. 61).

وأما المليجي، فقد عرف الإدارة المدرسية بأنها مجموعة من العمليات (تخطيط، تنسيق، توجيه) الوظيفية تتفاعل فيما بينها بإيجابية ضمن مناخ مناسب في بيئة المدرسة وفقا لسياسة عامة تضعها الدولة بما يتفق وأهداف المجتمع ومشكلاته، ليتمكن خريجها مستقبلا من المساهمة في بنائه والقضاء على مشكلاته والمحافظة على أمنه واستقراره(المليجي، 2011. 90).

ويمكن القول، بأن الإدارة المدرسية هو ذلك الفريق المكون من إداريين وفنيين داخل المدرسة يسهرون على أداء مهامهم لتجسيد رؤى وزارة التربية الوطنية ورسالتها وأهدافها وما جاء به الميثاق الوطني إبان الاستقلال، يترأس هذا الفريق القائد التربوي يسعى من خلال الاتصال الفعال بينهم؛ والمبني على أساس من العلاقات الإنسانية، وعلى بيئة عمل مناسبة تتوفر فيه كامل التجهيزات وتتضح فيه صلاحيات كل عضو للقيام بوظائف الإدارة المدرسية من تخطيط وتنظيم وتنسيق وتوجيه ورقابة وتقويم.

ونعني بالموظفين العاملين في الإدارة المدرسية كل من: المدير، المقتصد، المستشار التربوي، والمساعدون لهم والمرسمون والمتربصون وكل من له وظيفة في إدارة المدرسة العمومية والخاصة.

- تعريف الأداء الوظيفي: درجة تحقيق الأهداف التي وُضعت للعامل وما المطلوب تحقيقه منه. ويعرف؛ بأنه المخرجات أو الأهداف التي يسعى النظام إلى تحقيقها ويعرف بأنه أسلوب يُمكن من إصدار حكم موضوعي على قدرة العاملين في المدرسة على أداء واجباتهم والقيام بمسؤولياتهم المهنية، والتحقق كذلك من سلوكهم المهني أثناء تأدية واجباتهم(أبو شيخة، 2004. 217)

ويعرفه الباحث بأنه ذلك الجهد الذي يقوم به الموظف الإداري في المدرسة في منصبه الذي أسند إليه لتحقيق الأهداف العامة للمؤسسة التربوية.

التعريف الإجرائي: هو ما تعبر عنه الدرجة الكلية التي سيحصل عليها الموظف الإداري في المقياس الذي تم إعداده من طرف الباحث والمستخدم في هذه الدراسة.

6. الدراسات السابقة:

بيّنت العديد من الدراسات التي أجريت حول توظيف تكنولوجيا المعلومات في الإدارة وأثرها في الأداء وسيعرض الباحث بعضها منها: ففي دراسة أجرتها الهدهود (2002) هدفت إلى تحديد واقع استخدام أفراد الإدارة المدرسية للحاسوب في الممارسات الإدارية، وشملت العينة 122 ناظر/ ناظرة و 155 وكيل /وكيلة روضة ومدرسة في التعليم العام بدولة الكويت، واستخدمت أداة للدراسة مكونة من ثلاثة محاور، الأول: واقع استخدام الحاسوب، والثاني: التدريب، والثالث: مقياس الاتجاهات، فبيّنت النتائج أن أفراد الإدارة المدرسية يستخدمون الحاسوب في ممارستهم الإدارية بصورة مناسبة، وأن أهم المجالات التي يركّز عليها أفراد الإدارة المدرسية في استخدامهم للحاسوب هي المجالات التقليدية، مثل: المكاتبات وأعمال الامتحانات.

أما جاكسون (2006) (Jakson) قام بدراسة في الولايات المتحدة الأمريكية هدفت إلى الكشف عن دور الوسائل الالكترونية في جامعة تكساس التقنية (Texas) في إكساب القادة الأكاديميين والموظفين الكفايات التكنولوجية، والكفايات التعليمية، والكفايات الإدارية، المرتبطة بمهارات الاتصال التي تمكنهم من أداء عملهم بفعالية في الجامعة. تم في هذه الدراسة استخدام المنهج المسحي التحليلي، كما قام ببناء استبانة مكونة من (56) فقرة أعدت لأغراض الدراسة وتم توزيعها على (511) عضو هيئة التدريس وموظف. أظهرت نتائج الدراسة أن دور الوسائل الالكترونية في جامعة تكساس يسهم في تنمية قدرات ومهارات القادة الأكاديميين على التخطيط التكنولوجي، وتوظيف التكنولوجيا، وتنمية مهارات الاتصال، بينما تسهم في تدريب الإداريين على عمليات الإدارة بشكل عام وأن أهمية الوسائل الإلكترونية في جامعة تكساس تكمن في توفير الوقت والجهد وتطوير العمل الإداري الإلكتروني والحد من الاستخدام الورقي، ومن حفظ الملفات الورقية وإدارة عمليات الجامعة الاعتيادية.

قام عبد الناصر وقريشي (2011) بدراسة في الجزائر هدفت الكشف عن مساهمة الإدارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي. ولتحقيق أهداف الدراسة تم استخدام استبانة أعدت لهذا الغرض، بالإضافة إلى التقارير الرسمية من الجامعة والكلية. تكونت عينة الدراسة من 50 موظفا إداريا. أظهرت نتائج الدراسة أن

للإدارة الإلكترونية دورا رئيسيا في إحداث التحولات المختلفة في العمل الإداري، كما بينت النتائج وجود علاقة ارتباطية موجبة ودالة احصائيا بين أبعاد الإدارة الإلكترونية، وجميع مجالات العمل الإداري، وتنمية المهارات لدى الموظفين الإداريين مما ساهم في إيجاد طرق اتصال وتواصل بين المستفيدين أسهمت في توفير الوقت والجهد والسرعة في أداء وتنفيذ المهام الإدارية.

أجرى خصاونة والعميرة (2019) دراسة هدفت معرفة درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان لتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم، ومعرفة أثر السلطة المشرفة على درجة التوظيف، وتكونت عينة الدراسة من (180) مديرا ومديرة، منهم (82) في القطاع العام و(98) في القطاع الخاص، استخدم المنهج المسحي، واستخدمت الاستبانة أداة للقياس وتم التحقق من صدقها وثباتها، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن درجة توظيف مديري المدارس الثانوية العامة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية جاء بدرجة كبيرة، وأن درجة توظيف مديري المدارس الثانوية الخاصة في العاصمة عمان للتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية جاء بدرجة متوسطة.

ثانيا الجانب الميداني:

1- منهج البحث:

انطلاقا من مشكلة الدراسة وأهدافها وموضوعها، اتبع الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي لمعرفة واقع استخدام العاملين في الإدارة المدرسية لتكنولوجيا المعلومات وأثرها على الأداء الوظيفي.

2- حدود البحث:

1-2 الحدود المكانية: يتوزع الموظفون العاملون في الإدارة المدرسية في أطوارها التعليمية الثلاثة بولاية غرداية إلى (12) بلدية، حيث يمارسون مهامهم في الابتدائيات والمتوسطات والثانويات وفي المدارس الحكومية والخاصة

2-2 الحدود الزمانية: حددت الدراسة خلال الموسم الدراسي 2018/2019.

3-2 الحدود البشرية: اشتملت الدراسة على جميع الموظفين العاملين في الإدارة المدرسية في المراحل التعليمية الثلاثة وفي المدارس الحكومية والخاصة.

3- مجتمتع البحث: مجتمتع البحث الحالي يشتمل على كل الموظفين العاملين في الإدارة المدرسية في أطوارها التعليمية الثلاثة (ابتدائي، متوسط، ثانوي) وفي المدارس الحكومية والخاصة بولاية غرداية، وعددهم -في المدارس الحكومية- حسب ما جاء في احصائيات مديرية التربية لسنة (2019) هو: (1227) منهم المرسمون، والمتعاقدون، والمتربصون، والمكلفون، ورؤساء مصالح، والمساعدون

4- عينة الدراسة: بسبب طول مجتمتع الدراسة، تم اختيار عينة تمثيلية بالطريقة العشوائية من مجتمتع الدراسة الكلي بالتنسيق مع موظف من مديرية التربية بولاية غرداية، ومع مفتشين أحدهما خاص بالمرحلة الابتدائية، والثاني بالمرحلة الثانوية، وذلك لضمان تمثيل العينة لأغلب بلديات الولاية، وأما في التعليم الخاص فقد تم اختيار عينة تمثيلية من مختلف بلديات غرداية وبنورة والعطف وبريان.

5- أدوات جمع البيانات: اعتمد الباحث في هذه الدراسة على:

- مقياس الاتصال الإداري والأداء الوظيفي، حيث تم بناؤهما بالرجوع إلى الأدب النظري والدراسات السابقة.

- إجراء مقابلة شفوية مفتوحة مع بعض الموظفين الإداريين.

8- الخصائص السيكومترية للمقياس:

1.8 صدق المقياس:

1.1.8 صدق المحكمين: بعد اتمام إعداد الاستبيان في صورته الأولية، تم عرضها وتوزيعها على مجموعة من المحكمين ذوي الخبرة والانتماء إلى المجال والمنتتمين إلى خمسة جامعات من داخل الوطن وقد تم اعتماد ملاحظاتهم.

2.1.8 صدق الاتساق الداخلي للبنود:

دالة عند	**0.438	تتوفر بالمدرسة شبكة الأنترنت تصل إلى جميع المكاتب	ف
$\alpha=0.01$			

دالة عند $\alpha=0.01$	**0.433	لدي القدرة على استخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة في العمل
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.578	يتوفر بمكتبي جهاز حاسوب بمواصفات عالية تناسب وطبيعة عملي
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.369	للمدرسة موقع على شبكة الأنترنت
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.553	يتوفر بالمدرسة الطابعات الورقية بأنواعها (Imprimante)
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.567	يتوفر بالمدرسة الماسح الضوئي Scanner
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.542	يتوفر بالمدرسة الفاكس (Fax)
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.554	يتوفر لدي وسائط التخزين CD_ Flash memory_ Momory cards
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.445	يتوفر بالمدرسة قاعدة بيانات إلكترونية
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.80	تكثر الأعطال في الأجهزة الإلكترونية بالمدرسة
غيردالة	0.007	أجد الضعف والانقطاع المتكرر في شبكة الأنترنت
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.477	أحصل على كل البيانات المتعلقة بعملي من خلال قاعدة البيانات بشكل سلس وسهل
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.592	بإمكاني التعامل مع مختلف البرامج الالكترونية المتعلقة بعملي
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.587	أنعامل بكفاءة مع حزم أوفيس المكتبية (وورد Word، اكسيل Excel، الباوربوانت)

		، أوتلوك Outlook، Power Point	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.606	أتعامل بفاعلية مع شبكة الأنترنت فيما يتعلق بعمليات البحث والتحميل	الأداء الوظيفي
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.433	أقبل على عملي بنشاط وحماس وارتياح	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.388	يصعب علي التكيف مع الحالات الطارئة في العمل	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.372	أجد صعوبة في إدارة وقتي وترتيب أولويات أعمالي	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.416	يصعب علي فهم بعض متطلبات الوظيفة التي أؤديها	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.239	يتلاءم حجم الوظيفة مع قدراتي الشخصية ومؤهلاتي العلمية	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.490	ألتزم دوما بحضور الدورات وورشات العمل والاجتماعات	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.657	أحرص على استغلال أوقات العمل الرسمي في تأدية المهام الوظيفية	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.470	أتوخى النزاهة والجدية في الأعمال والأقوال	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.457	ألتزم باستخدام ممتلكات العمل بطريقة سليمة وأمنة	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.249	أجد أن مشكلاتي الشخصية تؤثر على أدائي	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.562	لدي المهارة في كتابة الرسائل والتقارير	
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.325	أقدم تقارير مكتوبة منتظمة عن سير العمل	

$\alpha=0.01$		
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.519	أستخدم البريد الإلكتروني كوسيلة اتصال بين المستويات التنظيمية
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.404	أقوم بحفظ مختلف المعاملات الإدارية في قاعدة البيانات المؤسسة
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.453	أسعى إلى تقليص تعاملي مع باقي الوحدات الإدارية بالورق
دالة عند $\alpha=0.01$	**0.498	أستخدم البريد الإلكتروني للمراسلات الصادرة والواردة

يتضح من الجدول رقم (1) أن معاملات الارتباط بين درجة كل عبارة من عبارات المقياس والدرجة الكلية للمقياس دالة عند مستوى ($\alpha=0.01$)، مما يدل على صدق المقياس إلا عبارة واحدة يعتقد الباحث أن لها وجود في الإدارة المدرسية لهذا حافظ عليها وأبقاها في الأداة.

- **تصحيح المقياس:** تكون الاستجابات على هذا المقياس على تدرج الدرجات من خمسة (5) مستويات وفقا لمقياس ليكرت (Likert) الخماسي، وهي كما يلي:

جدول رقم (2) يوضح طريقة تصحيح المقياس

العبارة	منخفضة جدا	منخفضة	متوسطة	عالية	عالية جدا
الموجة	1	2	3	4	5
السلبية	5	4	3	2	1

يتم الحصول على الدرجات الخام بجمع الدرجات التي تحصل عليها أفراد العينة في كل مجالات المقياس بالنسبة لواقع الاتصال الإداري، وبالنسبة للأداء الوظيفي، ثم تم حساب متوسطها الحسابي بقسمة مجموعها على عددها، وفق ما يلي:

عدد الفئات: 5 حيث أن أعلى درجة هي 5 وأقل درجة هي: 1

أي أن المدى يساوي: 5-1=4

وبما أن طول الفئة = المدى ÷ عدد الفئات أي $4 \div 5 = 0.8$ ؛ فيكون طول الفئة هو 0.8

جدول رقم (3): يوضح تحديد درجة و اقع توظيف تكنولوجيا المعلومات والأداء

الوظيفي

0.8+4.2 5 =	0.8+3.4 4.2 =	0.8+2.6 3.4 =	0.8+1.8 2.6 =	+1 =0.8 1.8	حساب طول الفئة
5 --4.21	--3.41 4.2	--2.61 3.4	--1.89 2.6	1.8---1	الفئة
عالية جدا	عالية	متوسطة	منخفضة	منخفضة جدا	تكنولوجيا المعلومات / الأداء الوظيفي

2.8 ثبات المقياس: قام الباحث بحساب معامل ثبات الاختبار بطريقة ألفا- كرونباخ

للمقياس الكلي من خلال برنامج الرزم الإحصائية SPSS فوجدنا القيمة تساوي (0.88) وهي درجة تمكننا من القول بأن المقياس يتميز بدرجة ثبات عالية.

9- إجراءات تطبيق الأداتين (الاستبيان والمقابلة):

1.9 الاستبيان: بعد الحصول على وثيقة تسهيل مهمة من مديرية التربية، ثم التوجه إلى مكتب مدير المدرسة وتسليمه الاستبيان لتوزيعه على الموظفين، كما تمت الاستعانة بمفتشين للمساعدة في توزيع الاستبيان على بعض المناطق، كما تم الاستعانة أيضا بالبريد الإلكتروني حيث أرسل الاستبيان على الإيميل إلى مجموعة من المديرين للجواب عليه. وتم أخيرا الحصول على (194) استبانة.

- تنزيل الاستبيانات في برنامج الرزم الإحصائية SPSS لأجل معالجتها وفقا لأسئلة الدراسة التي تم طرحها.

- خلال فترة استرجاع الاستبيانات، تم التواصل مع بعض الموظفين العاملين في الإدارة المدرسية لأجل إجراء مقابلة شفوية معهم.

2.9 بروتكول المقابلة: تم إجراء المقابلة الشفوية مع بعض الموظفين الإداريين العاملين في الإدارة المدرسية من المراحل التعليمية الثلاثة، ومن المدرستين الحكومية والخاصة، وهذه العينة هي خارج العينة الاستطلاعية والعينة الأساسية للتأكد من عدم توجيه المبحوث في إجاباته، وقد جرت المقابلة انطلاقا من الإجراءات التالية:

- الالتقاء بالموظف والتعارف معه والتقدم بطلب إجراء المقابلة مع تسليمه رخصة المديرية لإجراء الدراسة الميدانية.

- بعد الموافقة؛ يتم الاتفاق مع الموظف على تاريخ إجراء المقابلة حسب الموعد الذي يناسبه ثم المقابلة

- الاستئذان لبدء المقابلة وبالتسجيل الصوتي، وإبراز الأهداف العامة للبحث ومجالات إجراء المقابلة، وطمأنة الموظف على أن المعلومات ستوظف في إطار البحث العلمي فقط مع ضمان سرية المصدر، وأن المقابلة ستكون مفتوحة ضمن مجال محور الاتصال الإداري بين الموظفين وعلاقته بالأداء الوظيفي.

- تحويل المقابلة الشفوية إلى المكتوب بتوظيف كلمات علمية تخصصية بدل العامة، وتسليم نسخة منها للموظف للاطلاع عليها والتأكد مما كتب فيها.

- الاستفادة منها والاستشهاد بها في الفصل الخاص بعرض ومناقشة النتائج. وهذه الإجراءات تم إجراء المقابلة مع خمسة مديرين.

10- الأساليب الاحصائية: تم الاعتماد على الأساليب الاحصائية التالية:

- توظيف المتوسط المرجح انطلاقا من المقياس الخماسي ليكرت.

- معامل ألفا كرونباخ لحساب الثبات.

- معامل الارتباط بيرسون لحساب الصدق الداخلي ودراسة العلاقة بين الاتصال والأداء الوظيفي

11- عرض ومناقشة نتائج الدراسة:

1.11 عرض ومناقشة السؤال الأول: الذي ينص على " ما واقع كل من توظيف تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي.

جدول رقم (4) يوضح مستوى واقع تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي

محور تكنولوجيا المعلومات	محور الأداء الوظيفي	
194	194	العينة
3,2579	3,5332	المتوسط الحسابي للمحورين
متوسطة	عالية	المستوى

نلاحظ من خلال الجدول رقم (4) أن متوسط إجابات أفراد عينة الدراسة على مجال "تكنولوجيا المعلومات" فقد ظهر بمستوى متوسط بمتوسط حسابي (3.2579)، و محور الأداء الوظيفي فقد كان بمستوى عال إذ بلغ المتوسط الحسابي (3.5332)

من خلال الجدول، يتبين أن استخدام الإطار لمختلف التجهيزات التكنولوجية المساعدة على العمل الإداري، وهو ما يسمى بأتمتة المكاتب، والذي يعني تسير أمور المكتب بالاعتماد على تطبيقات الحاسوب وتقنية المعلومات، فقد ظهر هذا المحور بدرجة متوسطة، ويفسر الباحث هذه النتيجة إلى أن العاملين في الإدارة المدرسية بولاية غرداية يجدون أن التجهيزات الإلكترونية الإدارية المساعدة على العمل لا تتوفر بدرجة كبيرة، فكم من التجهيزات الإلكترونية والبرامج المساعدة على العمل، والتي يفترض أن توجد في الإدارة

المدرسية غير أنها غير متوفرة، ومن بين ما يجب أن يتوفر شبكة الأنترنت التي تصل إلى جميع المكاتب، جهاز حاسوب بمواصفات عالية، الطابعات بأشكالها وأنواعها ذات الأحجام المتعددة في الطباعة، ومنها الماسح الضوئي، وسائط التخزين، مكبر الصوت، آلة التصوير، موقع للمدرسة على الشبكة وغيرها من التجهيزات والبرامج المساعدة على العمل.

ومن جهة أخرى، فقد يكون الموظفون يعانون ضعفا معرفيا وتطبيقيا في توظيف مختلف البرامج الحاسوب المساعدة على العمل، خاصة ما تعلق منها بكتابة التقارير والعمليات الإحصائية وما يتعلق بالجوانب الروتينية اليومية كإحصاء للحضور والغياب للمعلمين أو المتعلمين، وتفسر أيضا بأن الموظفين يعانون ضعفا في تطبيق إجراءات الحماية للحاسوب ولواحقه، مما قد يلحق بها من التلف، فالإدارة المدرسية الحديثة اليوم تزخر بمختلف البرامج المساعدة على الأعمال الإدارية وتشتغل على قاعدة البيانات التي بدورها تسهل الكثير من العمل لما تكون حديثة وأنية؛ على أن يتم إعداد الموظفين وتزويدهم بالمعارف والمستجدات حول هذه البرامج ليتمكنوا من توظيفها؛ فقد توصلت دراسة البلوي (2007) إلى أن أبرز المعوقات التي تواجه مديري المدارس في استخدام تكنولوجيا المعلومات هي قلة معرفة مديري المدارس بكيفية استخدام تكنولوجيا المعلومات، وهي نفس ما أشارت إليه المقابلة رقم (4) ضعف التمكن من توظيف تكنولوجيا المعلومات. أما المقابلة رقم (3) أشارت إلى أن الإطار له كفاءة ومعرفة في توظيف مختلف هذه التجهيزات، ويضيف ويقول "أعتقد أننا لا نجد في هذا العصر من لا يستطيع توظيف مثل هذه التكنولوجيا وبرامجها في أعماله".

- مجال الأداء الوظيفي: يمكن تفسير النتيجة المتعلقة بمحور الأداء الوظيفي الذي ظهر بدرجة عالية، أن الأفراد العاملين في الإدارة المدرسية بولاية غرداية يسعون إلى تحقيق أداء عال في الوظائف المسندة إليهم، كما يمكن تفسير هذه النتيجة إلى الجهود المبذولة من طرف الجهات الوصية كالمفتشين أو مدير المدرسة نفسه، من خلال اشراك العاملين واطاحة الفرص أمامهم والاهتمام بالحوافز والمكافآت بالإضافة إلى توفير فرص للتدريب والتكوين باعتبارهم أطراف مهمة في المؤسسة، كل هذه العوامل وغيرها ستؤدي إلى الرفع من أداء العاملين.

وبروز محور الأداء الوظيفي بدرجة عالية قد يكون بسبب وجود متغيرات أخرى ساهمت في التقليل من حدة نقص بعض الوسائل والتجهيزات الالكترونية وبهذا ستعوض الكثير من جوانب النقص في باقي المجالات الأخرى في الإدارة المدرسية، إذ أن نجاح مؤسسات اليوم لا يقاس بما تملكه من موارد مادية ومداخل؛ وإنما يقاس بما تملكه المؤسسة من علاقات ايجابية داخل المؤسسة وخارجها، ويؤكد هذا ما أشار إليه المدير في المقابلة الشفوية رقم (2) أنه بسبب اتصاله الايجابي مع مديرية التربية والبلدية ورئيس جمعية أولياء التلاميذ وبعض أرباب الأموال؛ كل هذا مكّنه من توفير كامل الاحتياجات التي يحتاجها المعلم والمتعلم.

وتتفق نتيجة هذا المجال مع دراسة عبد بحر؛ وأبو سويح (2010) إذ بينت النتائج أن هناك مستوى جيد جدا من الأداء الوظيفي للعاملين في الجامعة الإسلامية.

تختلف هذه النتيجة مع دراسة البلوي؛ طنناش (2017) إذ توصلت الدراسة إلى أن واقع تقييم أداء مديري ومديرات مدارس التعليم العام كان متوسطا.

2.11 عرض نتائج السؤال الثاني: والذي ينص على " هل توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي للمؤسسات التربوية بولاية غرداية. ومن خلال حساب معامل الارتباط بيرسون لدراسة العلاقة ظهرت النتائج المدونة في هذا الجدول

جدول رقم (5) يوضح نتائج العلاقة الارتباطية بين تكنولوجيا المعلومات مع الأداء الوظيفي

المتغير المستقل:	المتغير التابع: الأداء الوظيفي	الدلالة الإحصائية
تكنولوجيا المعلومات	**0.460	دال عند ($\alpha=0.01$)

يتضح من الجدول رقم (5) أن المتغير المستقل تكنولوجيا المعلومات له علاقة قوية بالمتغير التابع وهو "الأداء الوظيفي" بمستوى الدلالة الإحصائية ($\alpha=0.01$).

ويمكن تفسير هذه النتيجة بأنه لا يمكن في ظل الإدارة المدرسية الحديثة القيام بمختلف الوظائف الإدارية من دون الاعتماد على الحاسوب وعلى قاعدة بيانات حديثة وأنية، وبتوظيف مختلف البرامج الالكترونية التي تقلص الجهد والأداء، فالموظف في إطار

وظيفته يقوم ببناء نماذج لعمله ويقوم بحفظها في قاعدة البيانات ويقوم باسترجاعها للإضافة أو التعديل فيها فيكون بذلك قد استفاد من قاعدة البيانات في أداء عمله بأسرع ما يمكن.

وبتوفر شبكة الأنترنت صار العمل بالورق والمستندات من الطرق التقليدية، حيث يتم نقل المعلومات والبيانات من مكتب إلى مكتب دون جهد أو وقت وبأقل التكاليف، وفي هذا الإطار وبما أن الأجهزة موصولة بالأنترنت صار من الضروري الحرص على سلامتها من كل ما قد يعرضها للتلف وإلا لكلفت المؤسسة الكثير. وهكذا نجد الدراسة بينت وجود علاقة دالة بين مجال تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي

وتتفق هذه النتيجة مع دراسة عبد المعطي (2006) إذ بينت نتائج الدراسة أن أفراد عينة الدراسة يدركون بدرجة كبيرة أهمية الوسائل الالكترونية للقيادات الإدارية في تجويد العمل الإداري في إدارة شؤون الطلبة، وإدارة شؤون العاملين، وإدارة شؤون الخريجين، وإدارة الدراسات العليا، وتتفق أيضا مع دراسة جاكسون (2006, Jakson) إذ أظهرت نتائج الدراسة أن دور الوسائل الالكترونية في جامعة تكساس يسهم في تنمية قدرات ومهارات القادة الأكاديميين على التخطيط التكنولوجي، وتوظيف التكنولوجيا، وتنمية مهارات الاتصال وفي توفير الوقت والجهد وتطوير العمل الإداري الإلكتروني والحد من الاستخدام الورقي، ومن حفظ الملفات الورقية وإدارة عمليات الجامعة الاعتيادية.

وتتفق أيضا مع دراسة العربي (2012) إذ توصلت الدراسة إلى وجود علاقة ذات دلالة إحصائية بين استخدام تكنولوجيا المعلومات والأداء الوظيفي للعاملين، وتتفق مع دراسة خطابية (2015) إذ بينت النتائج وجود علاقة إيجابية دالة إحصائية بين تطبيق الإدارة الإلكترونية وجودة الأداء، كما أظهرت النتائج أن استخدام الإدارة الإلكترونية يعمل على زيادة فاعلية وكفاءة الأداء الوظيفي بدرجة كبيرة، وذلك من خلال العمل على سرعة الإنجاز، ورفع انتاجية العاملين وسرعة دقة اوصول التعليمات وتوفير الوقت والجهد. وتتفق أيضا مع دراسة شرف (2019) إذ توصلت الدراسة أن تكنولوجيا المعلومات تساعد في تنمية كفاءة الأداء الإداري لقائدات المدارس.

إن واقع تكنولوجيا المعلومات التي بينت النتائج وجود علاقات ارتباطية دالة بينه وبين الأداء الوظيفي، ليست حصرية وإنما قد يمكن أن توجد متغيرات أخرى ذات العلاقة، ولكن يعتقد الباحث وانطلاقاً من الخبرة البسيطة ومن خلال الاطلاع على بعض التجارب المحلية منها أو غيرها كالأردن ومسقط، ومن خلال الاطلاع على الأدب النظري أن هذا المتغير ذات التأثير المباشر في الأداء الوظيفي للموظف، وسينعكس هذا الأثر إيجاباً أو سلباً على مختلف المتعاملين مع الإدارة المدرسية من داخل المؤسسة أو خارجها.

- خاتمة:

وفي الأخير، يمكن القول بأن هذه الدراسة سلطت الضوء على أهم ما يمكن قوله في موضوع تكنولوجيا المعلومات وأثرها على الأداء، ونحن متيقنون بأن الموضوع لأهميته وحساسيته؛ واسع شاسع، ولكن المجال لا يتسع لاستحضار كل ما يهم هذا الموضوع، فقد حاولنا التركيز على الأساسيات وعلى الجوانب التي من شأنها أن تساهم في تقديم صورة ولو مختصرة عن موضوع واقع توظيف العاملين في الإدارة المدرسية لتكنولوجيا المعلومات وأثرها على الأداء في مدارس التعليم الابتدائي والمتوسط والثانوي الحكومية منها والخاصة بولاية غرداية.

المصادر والمراجع:

- أبو شيخة، نادر، (2004)، إدارة الموارد البشرية، دار صفاء، عمان، الأردن.
- أبو كريم، أحمد وطناش، سلامة، (2008) فاعلية الاتصال الإداري لدى القيادات الأكاديمية في الجامعات الأردنية، مجلة دراسات للعلوم التربوية، مج35، ع1.
- بسيوني، عبد الحميد، (2010)، المرجع الشامل في نظم المعلومات الإدارية، دار الكتب العلمية، عبيد، القاهرة.
- البلوي، عودة، (2007). درجة استخدام مديري المدارس الثانوية في مدينة تبوك التعليمية لتكنولوجيا المعلومات من وجهة نظر المعلمين فيها، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية، جامعة مؤتة، الأردن.
- الحسن، حسين (2011)، الإدارة الإلكترونية: المفاهيم، الخصائص، المتطلبات، دار الوراق، عمان، الأردن.

- خصاونة، علاء والعمامرة، محمد، (2019)، درجة توظيف مديري المدارس الثانوية في العاصمة عمان لتكنولوجيا في أداء مهامهم الوظيفية من وجهة نظرهم، مجلة دراسات للعلوم التربوية، الجامعة الأردنية، مج 46.
- خطايبية، نور (2015) درجة الرضا لدى القادة الأكاديميين عن تطبيق الإدارة الإلكترونية وعلاقتها بجودة الأداء في الجامعات الحكومية الأردنية في محافظات الشمال، أطروحة دكتوراة غير منشورة كلية التربية، جامعة اليرموك.
- السالمي، علاء (2009)، الإدارة الإلكترونية، ط2، داروائل، عمان، الأردن.
- سلطان، إبراهيم (2000)، نظم المعلومات الإدارية: مدخل النظم، دار الجامعية، الإسكندرية، مصر.
- شرف، عليّة، (2019) دور تكنولوجيا المعلومات في تنمية كفاءة الأداء الإداري لقائدات المدارس المتوسطة بمنطقة القصيم من وجهة نظرهن، المجلة الدولية للدراسات التربوية والنفسية، مج 5، ع3.
- شعلة، الجميل ومحمد، عبد السميع (2000)، التقويم التربوي للمنظومة التعليمية: اتجاهات وتطلعات، مراجعة: جابر عبد الحميد، دار الفكر العربي، القاهرة.
- عبد المعطي، أحمد (2006) تصور مقترح لدور الإدارة الإلكترونية في تجويد العمل الإداري بكليات التربية بمصر، دراسة تقييمية، مجلة كلية التربية بجامعة أسيوط، مج22، ع2.
- عبد الناصر، موسى وقريشي، محمد، (2011)، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي، دراسة حالة كلية العلوم والتكنولوجيا بجامعة بسكرة، مجلة الباحث، الجزائر، 9(1).
- عبد بحر، يوسف وأبو سويح، أيمن، (2010) أثر المناخ التنظيمي على الأداء الوظيفي للعاملين الإداريين في الجامعة الإسلامية بغزة، مجلة الجامعة الإسلامية (سلسلة الدراسات الإنسانية)، مج 18، ع2.
- العربي عطية، (2012) أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات على الأداء الوظيفي للعاملين في الأجهزة الحكومية المحلية؛ دراسة ميدانية في جامعة ورقلة، مجلة الباحث، ع10، جامعة قاصدي مرباح بورقلة .

- قلش عبد الله ، اتجاهات حديثة في الفكر الإداري، الموقع المحرر (إدارة واقتصاد): <http://www.org.siironline.org>، استرجع في 2015/08/24.
- قنديلجي، عامر والسامرائي، إيمان (2002)، تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها، ط1، مؤسسة الوراق، عمان، الأردن.
- الكساسبة، وصفي (2011)، تحسين فاعلية الداء المؤسسي من خلال تكنولوجيا المعلومات، دار اليازوري، عمان، الأردن.
- المعايطه، عبد العزيز. الإدارة المدرسية في ضوء الفكر الإداري المعاصر، دار الحامد، عمان-الأردن. 2007.
- المليجي، رضا إبراهيم (2011)، معجم المصطلحات في الإدارة التربوية والمدرسية، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية
- الهدهود، دلال (2002)، اتجاهات أفراد الإدارة المدرسية نحو استخدام الحاسوب؛ دراسة ميدانية بمدارس التعليم العام بالكويت، مجلة الثقافة والتنمية، ع5.
- Basis, R, **Administrative Decision – Making: A contextual Analysis**، Management Decision, 36 (4.)
- Haitham Al Shibly; Human Resources Information Systems success Assessment: An integrative model, **Australian Journal of Basic and Applied Sciences**, 5(5), 2011.
- Jackson, H, **Perceived Technological Processes in Texas Technical University**، Higher Education, 9(11)، 2006.
- Shikha N, Kheral , Karishma G; Human Resource Information System and its impact on Human Resource Planning: A perceptual analysis of Information Technology companies, **IOSR Journal of Business and Management (IOSRJBM)** ISSN: 2278,487X Volume 3, Issue 6, 2012.