

دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة

د. أحمد بن علي غنيم

كلية التربية بجامعة طيبة بالمدينة المنورة

الملخص

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، ومعوقات استخدامها، والكشف عن الفروق بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، ومعوقات استخدامها تبعاً لمتغيرات الدراسة. والتعرف على مقترحات المديرين لتفعيل إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري والحد من معوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة.

تكونت عينة الدراسة من ٢٢٧ مديراً من جميع مراحل التعليم العام. واستخدم المنهج الوصفي المسحي التحليلي، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، من أهمها:

- يرى المديرون في جميع مراحل التعليم العام أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية، ويأتي مديرو المرحلة المتوسطة في المقدمة.
- يرى أفراد عينة الدراسة أن أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية تطويراً للعمل الإداري في اتخاذ القرارات، وأقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء.
- يرى المديرون في جميع مراحل التعليم العام أن استخدام الإدارة الإلكترونية تواجهه معوقات بدرجة متوسطة.
- يرى أفراد عينة الدراسة أن أكثر معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المعوقات المادية، وأقلها معوقات البرمجيات.

وفي ضوء ما توصلت إليه الدراسة من نتائج، تم وضع عدد من التوصيات، قد تفيد في تفعيل إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري والحد من معوقات استخدامها، واقتراح بعض الدراسات المستقبلية.

المقدمة

يواجه العالم في القرن الحالي - الحادي والعشرين - ثورة هائلة في تقنية المعلومات والاتصالات أدت إلى تحويل المجتمعات إلى مجتمعات معلوماتية (محمد، ١٩٩٨). الأمر الذي أدى إلى أن تقدم الدول يقاس بقدر استخدامها وتوظيفها لتقنية المعلومات والاتصال في تقديم الخدمات للمستفيدين، وإحدى المجالات التي تأثرت بشكل كبير من تطور تقنية المعلومات والاتصال أسلوب تأدية المديرين لإعمالهم وانتقالها من الأساليب اليدوية التقليدية إلى استخدام الإدارة الإلكترونية التي تعد من الركائز الأساسية لتطور الدول في شتى المجالات الاقتصادية والاجتماعية والتربوية، لما لها من دور ايجابي في زيادة الإنتاجية، وتسهيل إجراءات العمل، وتقديم خدمات تتجاوز توقعات المستفيدين، وزيادة فعالية القرارات. وإدراكاً من المسؤولين عن التربية والتعليم في المملكة العربية السعودية بأهمية تقنية المعلومات والاتصالات وضرورة الاستفادة منها ارتأت وزارة التربية والتعليم ضرورة توظيف تقنية المعلومات والاتصالات في المناهج والخطط والإدارة، من خلال توظيف الإدارة الإلكترونية التي تدار بواسطة الحاسب الآلي والشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت). ومن مظاهر ذلك الاهتمام تهيئة أفراد المجتمع لاستخدام هذه التقنية منذ إدخال مقرر الحاسب الآلي في التعليم الثانوي عام ١٤٠٥/١٤٠٦ هـ (جمبي، ١٩٩٥). وإقرار مشروع تدريس الحاسب الآلي بأسلوب المنهج المدمج في المدارس الابتدائية بهدف محو أمية الحاسب الآلي وتطوير العملية التعليمية للتكامل مع جميع قطاعات المجتمع الأخرى (المملكة العربية السعودية، وزارة التربية والتعليم، ١٤٢٥)، والمشروع الوطني الذي اقترحه الأمير عبد الله بن عبد العزيز لإدخال الحاسب الآلي في المدارس والذي من ضمن أهدافه تمكين المديرين للاستفادة من الحاسب الآلي في تطوير العمل الإداري (سلامة وأبو ريا، ٢٠٠٢).. مما يعني ثمة توجهاً لإدخال تغييرات جذرية على النظام التعليمي في المملكة العربية السعودية من حيث أساليبه وإدارته للاستفادة من تقنية المعلومات؛ حيث أكدت العديد من الدراسات (عبد السلام وآخرون، ١٩٨٦)، (الداود، ١٤١٣)، (الهميلي، ٢٠٠٣)، (Fairbank & others, 2003) أن استخدام الحاسب الآلي يسهم

في تطوير العمل الإداري الأمر الذي يتطلب من المديرين استخدام الإدارة الإلكترونية في أعمال المدرسة. كما بينت الدراسات (الداود، ١٤١٣)، (شعيب، ١٤١٧)، (الحربي، ١٤١٩)، (مركز الحاسب الآلي والمعلومات بوزارة المعارف - وزارة التربية والتعليم - ٢٠٠٣/١٤٢٤)، (الهميلي، ٢٠٠٣) أن الإدارة الإلكترونية تواجهها معوقات تحول دون الاستفادة من استخدام الحاسب الآلي الأمر الذي يتطلب إجراء المزيد من الدراسات عن دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري. ومن هنا جاءت الدراسة الحالية للتعرف على مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة.

أهمية الدراسة

تتضح أهمية الدراسة من خلال:

- أهمية الموضوع الذي تناولته ذلك لأن تحديث نظام الإدارة المدرسية في التعليم العام لتحقيق جودة التعليم يتصدر اهتمامات حكومة المملكة العربية السعودية وتتزامن مع اهتمامها بمجال الحاسب الآلي واستخداماته في الإدارة المدرسية.
- ويأمل الباحث أن يستفيد من هذه الدراسة صانعو السياسات التربوية في وزارة التربية والتعليم؛ وبشكل خاص المديرون والمشرفون التربويين.

مشكلة الدراسة وأسئلتها

إن ثورة المعلومات والاتصالات أثرت على كل مجالات الحياة البشرية: الاجتماعية والاقتصادية والسياسية والثقافية والتربوية؛ مما جعل العديد من المجتمعات تتحول بشكل تدريجي إلى مجتمع معلوماتي، وإدخال تقنية الحاسب الآلي وشبكة المعلومات في جميع مجالات الحياة من خلال تضمينها في المناهج الدراسية وفي شبكة العلاقات الإدارية. ومن هذه المجتمعات المملكة العربية السعودية وخصوصاً أن هناك توجهات عليا من قيادة المملكة بالتركيز على هذه

التقنيات وإدخالها للنظام التربوي من أجل تطويره وتحسينه. وعليه فإن مشكلة الدراسة الحالية تتمثل في الإجابة عن الأسئلة التالية:

س ١ - ما مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة؟.

س ٢ - ما معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة؟.

س ٣ - هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغيرات الدراسة؟ وللإجابة عن هذا السؤال تم تقسيمه إلى أربعة أسئلة فرعية هي الآتية:

(أ) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية؟.

(ب) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي؟.

(ج) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير امتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي؟.

(د) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي؟.

س ٤ - هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل

الإداري تبعاً لمتغيرات الدراسة؟ ولإجابة عن هذا السؤال تم تقسيمه إلى أربعة أسئلة فرعية:

(أ) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية؟

(ب) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي؟

(ج) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير امتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي؟

(د) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي؟

س ٥ - ما مقترحات أفراد عينة الدراسة لتفعيل استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري؟

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الحالية إلى توفير قاعدة معلوماتية لمشروع استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وتبسيط الضوء على معوقات تفعيل ذلك المشروع.

حدود الدراسة

- الحدود الموضوعية: اقتصرَت الدراسة على دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ

- القرارات، تقويم الأداء، ومعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية؛ من حيث:
- المعوقات التي تتعلق بالبرمجيات، الفنية، البشرية، المادية.
- الحدود البشرية: شملت الدراسة عينة ممثلة من المديرين والوكلاء (من يساعد المدير في المدرسة وينوب مكانه في حالة عدم تواجده) في مدارس التعليم العام الحكومية للبنين بالمدينة المنورة باعتبارهم فئة واحدة.
 - الحدود المكانية: أُجريت الدراسة على مدارس التعليم العام الحكومية للبنين بالمدينة المنورة.
 - الحدود الزمانية: أُجريت الدراسة الميدانية في العام الدراسي ١٤٢٥هـ / ٢٠٠٥ م.

الإطار المفاهيمي

شاع استخدام مصطلح الإدارة الإلكترونية نتيجة لتطور تقنيات المعلومات والاتصالات، الذي أدى إلى تحقيق نقلة نوعية هائلة في مجال تطوير العمل وكفاءته وأمنه وزيادة إنتاجيته باستخدام التقنيات الحديثة، المتمثلة في الحاسب الآلي، والشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت) (العبود، ٢٠٠٣). وقد وردت مجموعة من التعريفات للإدارة الإلكترونية منها:

عرفت الإدارة الإلكترونية بأنها: استخدام الحاسب الآلي في استقبال وتنظيم وتخزين وتحليل ومعالجة المعلومات، لتقديم خدمات أفضل للمستخدمين تتميز بالسرعة والدقة (الملق، ١٩٩٤).

وكما عرفت بأنها: أداء العمل الإداري باستخدام الحاسب الآلي في استقبال البيانات وتخزينها، والقيام بمعالجتها واستخراج النتائج المطلوبة بدقة وسرعة فائقة (الموسي، ٢٠٠٢).

وعرفت بأنها: أسلوب جديد للعمل الإداري باستخدام التقنية الحديثة المتمثلة بالحاسب الآلي والشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت)، من أجل تحقيق الكفاءة والفعالية في أداء العمل (الفريح، ٢٠٠٣).

وكما عرفت بأنها: الإفادة من تقنيات المعلومات والاتصالات في تيسير سبل أداء العمل الإداري، بتغير أشكال وسبل تقديم الخدمات والمعلومات من الأسلوب الروتيني إلى أسلوب يدار بواسطة الحاسب الآلي (الباز، ٢٠٠٣).

وفي ضوء هذه المفاهيم يمكن وضع مفهوم إجرائي للإدارة الإلكترونية يتفق مع طبيعة الدراسة الحالية على النحو التالي: الانتقال من أداء العمل في الإدارة المدرسية من الأسلوب التقليدي اليدوي إلى تطبيق تقنيات المعلومات والاتصالات باستخدام التقنية المتمثلة بالحاسب الآلي، والشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت)، لتقديم خدمات للمستفيدين تحقق أو تتجاوز رضائهم.

ويؤدي استخدام الإدارة الإلكترونية دوراً فاعلاً في تطوير العمل الإداري والذي يقصد به: استخدام الحاسب الآلي في إدخال تغيرات أساسية في أنظمة العمل والهياكل التنظيمية، وتقديم الخدمات للمستفيدين لتحسين أدائها وتحقيق الأهداف بكفاءة وفاعلية (السبيل، ٢٠٠٣). وقد تبنت الدراسة الحالية هذا المفهوم.

ويتميز استخدام الإدارة الإلكترونية في تأدية أعمال الإدارة المدرسية بعدد من الفوائد، منها (سلامة وأبو ريا، ٢٠٠٢)، (فودة، ١٤٢٣)، (العبود، ٢٠٠٣)، (نوفل، ٢٠٠٣):

- السرعة والدقة في تخزين المعلومات، وتكوين ما يسمى ببنك المعلومات، ومعالجة وتشغيل البيانات، واسترجاع النتائج في وقت قصير مقارنة بالنظام اليدوي.
- الاستجابة لحاجات ورغبات المستفيدين من العملية التعليمية بكفاءة وفاعلية، الأمر الذي يؤدي إلى تحقيق رضا المستفيدين.
- تقديم خدمات شاملة بأقل التكاليف والجهد والوقت.
- تأكيد وإظهار الشفافية في أداء العمل، والتعامل مع المستفيدين من الخدمات التعليمية.

- التخلص من البيروقراطية والروتين في تأدية الأعمال.
- ضمان حصول المستفيدين على الخدمات التي تقدمها المدرسة على مدار السنة ومباشرة دون الحاجة إلى حضورهم إلى المدرسة من خلال الشبكة الإلكترونية.

- ضمان المحافظة على البيئة من خلال تقليل ازدحام المواصلات، الأمر الذي يؤدي إلى تقليل العوادم التي تؤدي إلى تلوث البيئة لأن المستفيدين يحصلون على الخدمات التي تقدمها المدرسة من منازلهم ولا ضرورة للذهاب إلى المدرسة.

ونظراً لأن تقنية المعلومات والاتصالات أصبحت المحرك الرئيس لكثير من التحولات الاقتصادية والاجتماعية والتربوية، التي تمكن الفرد من الحصول على الخدمات بسرعة فائقة، وبأقل جهد، وبتكلفة منخفضة، وجودة عالية (الربيعه وآخرون، ٢٠٠٣). فقد أدركت المملكة العربية السعودية أهمية التقنية والمعلومات وضرورة توطئها، ويبدو ذلك الاهتمام على المستوى الثقال في إنشاء جمعية الحاسب السعودية المتخصصة في نشر ثقافة الحاسب الآلي على مستوى المملكة العربية السعودية، من خلال تنظيم الندوات والمؤتمرات (العمرى، ١٩٩٦). كما أقر مجلس الوزراء في ٢٧/٤/١٤٢٣ الموافق ٢٠٠٢/٧/٨ وثيقة السياسة الوطنية للعلوم والتقنية، التي أعدتها وزارة التخطيط ومدينة الملك عبد العزيز للعلوم والتقنية، بتيسير كافة السبل للوصول إليها (المملكة العربية السعودية، وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات، ١٤٢٤). زيادة عما سبق أدركت المملكة العربية السعودية أهمية تقنية المعلومات والاتصالات وضرورة الاستفادة منها، من خلال تهيئة أفراد المجتمع لاستخدام هذه التقنية منذ إدخال مقرر الحاسب الآلي في التعليم الثانوي عام ١٤٠٥/١٤٠٦ هـ (جمبي، ١٩٩٥).

وانطلاقاً من سعي وزارة التربية والتعليم المتواصل للإفادة من تقنية المعلومات فقد تم إقرار مشروع تدريس الحاسب الآلي بأسلوب المنهج المدمج في المدارس الابتدائية والمتوسطة بشكل مرحلي بقرار معالي وزير التربية والتعليم رقم ١٧/٥٥٤ وتاريخ ١٨/١/١٤٢٣ بهدف محو أمية الحاسب الآلي، وتطوير

العملية التعليمية للتكامل مع جميع قطاعات المجتمع الأخرى (المملكة العربية السعودية، وزارة التربية والتعليم، ١٤٢٥).

كما أدركت المملكة العربية السعودية أهمية الإدارة الإلكترونية في التنمية الإدارية، في كونها أداة لتسهيل وتبسيط الإجراءات الإدارية، وزيادة إنتاجية العاملين، والمساعدة في اتخاذ القرارات، وتفعيل عملية الإشراف، يبدو ذلك من خلال تأكيد خطط التنمية المتعاقبة ضمن أهدافها وسياساتها على دعم استخدام التقنية في الإدارة، وتأهيل وتدريب القوى البشرية الوطنية في هذا المجال (الهميلي ٢٠٠٣). كما ركزت خطة التنمية السابعة ١٤٢٠ / ١٤٢٥ هـ على وجه الخصوص على إعداد خطة وطنية لتوظيف المعلومات وغيرها من التقنيات لخدمة التعليم (المملكة العربية السعودية، وزارة التخطيط، ٢٠٠٠).

كما يبدو في المشروع الوطني الذي اقترحه الأمير عبد الله بن عبد العزيز لإدخال الحاسب الآلي في المدارس، والذي من أهدافه تمكين المديرين للإفادة من شبكة المشروع في تقديم المعلومات والتعليمات والبيانات إلى الأطراف المعنية المرتبطة بالمدارس، وإدارات التعليم، المعلمين، الطلاب، أولياء الأمور، كما يمكنهم عن طريقها الحصول على المعلومات التي يحتاجونها من تلك الجهات أو الأفراد من أجل تقديم خدمات ذات جودة عالية للمستفيدين من العملية التعليمية؛ (سلامة وأبو ريا، ٢٠٠٢). ويبدو دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من خلال ما يلي:

- تحقيق رضا المستفيدين: المستفيدون هم الذين توجه إليهم المدرسة خدماتها، وتسعى إلى تحقيق إرضائهم وتفاعلهم معها (السالي والدباغ، ٢٠٠١). واستخدام الإدارة الإلكترونية في أعمال الإدارة المدرسية ليست هدفاً في حد ذاته، وإنما هي وسيلة لتحقيق الرضا المطلق والمستمر للمستفيدين. وذلك عن طريق تقديم خدمات تعليمية تفوق توقعاتهم، تتميز بتبسيط الأداء، وسرعة الإنجاز، والحصول على الخدمة بأقل جهد وفي أي وقت ومباشرة دون الحاجة إلى الحضور إلى المدرسة (السبيل، ٢٠٠٣)، (سبنسر، ٢٠٠١)، (توفيق، ٢٠٠٣).

- تحسين العمليات: يقصد بها استخدام الحاسب الآلي في تحويل المدخلات - الأنشطة، الأعمال، الموارد، الأفراد -، التي يؤدي من خلالها العاملون في المدرسة أعمالهم إلى مخرجات، بهدف تحقيق رغبات المستفيدين من العملية التعليمية؛ (Davenport, 1993). حيث يؤدي جميع العاملون في المدرسة أعمالهم من خلال ممارسة العديد من الأنشطة، وهذه الأنشطة بحاجة إلى أن تكون منطقية وذات قيمة، ويمثل استخدام الإدارة الإلكترونية دوراً مهماً في تحسين العمليات، وتبدو إسهامات تحسين العمليات باستخدام الإدارة الإلكترونية من خلال: تحديد جميع الأنشطة التي يمارسها العاملون لتكوين فهم موحد لأداء أعمالهم، ووضع معايير محددة لأداء كل نشاط، وأساليب تأدية كل نشاط، وتحديد أدوار العاملين الخاصة بكل نشاط، وتحديد المتطلبات التي يحتاجها تنفيذ كل نشاط، وتحديد المشكلات التي تواجه العاملين أثناء تنفيذ كل نشاط، وإيجاد حلول إجرائية لها؛ (مارش، ١٩٩٦)، (القرشي، ١٩٩٩).

واستخدام الإدارة الإلكترونية في تحسين العمليات يعود بفوائد عديدة، منها: تحسين إجراءات وأساليب العمل المدرسي، وتمكين المديرين من تأدية أعمالهم بطريقة أفضل، ومساعدتهم على المتابعة الدورية لطرق أداء العمل المدرسي في جميع مراحله، وحل كثير من المشكلات المرتبطة بأساليب العمل التقليدية، وتوفير طرق جديدة للقيام بمهام العمل المدرسي بدلاً من قضاء الوقت في أعمال روتينية مكررة، وتمكين المديرين من تأدية أعمالهم بدقة وسرعة، وتعمل على تركيز المديرين على الجوانب المهمة الإشرافية بدلاً من الأعمال الكتابية الورقية، وتسهم في الكشف عن المشكلات التي تعترض سير العمل لتفاديها قبل ظهورها؛ (عامر، ١٩٩٩).

- تبسيط إجراءات العمل: يقصد بها التغيرات التي تحدث في إجراءات أداء عمل المديرين بالبعد عن الروتين والتعقيدات الإدارية، نتيجة أتمتة (ميكنة) الأعمال الإدارية بتحويلها للنسق الإلكتروني أو الرقمي (الريامي، ٢٠٠٣)، (الباز، ٢٠٠٣) واستخدام الإدارة الإلكترونية يسهم في تبسيط إجراءات العمل

من خلال: إلغاء بعض الإجراءات المعقدة غير المفيدة، وتوفير إجراءات سريعة ودقيقة لتأدية العمل، و تقليل تكلفة إجراءات العمل، و اختصار الوقت اللازم لإنهاء المعاملات، و التخلص من بقاء الأنظمة التقليدية في إجراءات العمل.

- أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية: يقصد بها: استخدام الوحدات الإلكترونية - الحاسب الآلي ونظم الاتصالات - في أداء أعمال المكتب، بهدف زيادة الإنتاجية (المغربي، ٢٠٠٢). وتبدو خدمات نظام أتمتة (ميكنة) المكتب باستخدام الإدارة الإلكترونية من خلال: (الصباغ، ١٩٩٦):

- فعاليات المكتب الذهنية: وهي الجزء الفعلي من العمل المكتبي ويتضمن جمع البيانات، وتخزين واسترجاع البيانات، والقراءة والتحليل، وإنتاج المعلومات، والجدولة والتخطيط.

- فعاليات المكتب الاجتماعية: وتتعلق بالاتصالات بين المستفيدين عن طريق البريد الإلكتروني.

- فعاليات المكتب الإجرائية: وتستغرق أكبر جزء من وقت المدير في المكتب، وتشتمل على وضع وملتى ومعالجة الاستمارات والوثائق.

- فعاليات المكتب الفيزيائية: وتشمل جميع المهمات التي تحتاج إلى نقل أو حركة فيزيائية مثل عملية الطباعة، وتخزين المعلومات وإدخال الوثائق إلى الملفات.

وخدمات نظام أتمتة (ميكنة) الأعمال هي: (عبد السلام وآخرون، ١٩٨٦)، (السالي والدباغ، ٢٠٠١):

- نظم إدارة التوثيق (الأرشيف): برمجيات خاصة لغرض تخزين واسترجاع الوثائق المهمة، من خلال تنظيم هذه الوثائق وفق أساليب علمية دقيقة، تسهل عملية التخزين والاسترجاع.

- نظم التقويم الإلكتروني: وهي برمجيات تعتمد في تنظيم مهام ومواد اجتماعات المديرين.

- النشر المكتبي: برمجيات تستخدم في إعداد النشرات والأدلة، لها إمكانات متميزة في الطباعة، ودمج النصوص مع الصور والأشكال والمخططات بدقة.
- نظم معالجة الكلمات: تستخدم في إعداد الاتصالات الحكومية مثل: إعداد المذكرات، والخطابات، والتقارير.
- قوائم البيانات: البرمجيات الخاصة بإعداد قوائم البيانات مثل: مايكروسوفت أفس Microsoft Office، أكسل Excel.

وقد أدى أتمتة الأعمال الإدارية إلى تطوير العمل الإداري، وذلك عن طريق تقديم خدمات أكثر اتساقاً وموثوقية بسبب غياب الأخطاء، وأكثر سرعة، وتقليل الوقت اللازم لإنهاء المهام الروتينية المختلفة، وتوفير الجهد. الأمر الذي يتيح الفرصة للمديرين لممارسة الأعمال الإشرافية، كما تعمل على تقليل التكاليف، وتهيئة مكان العمل لمزيد من الإنتاجية نظراً لتميزه بالنظام نتيجة لتقليل استخدام الأوراق، وتوفير نظام فعال لحفظ الملفات وإدارة المعلومات بطريقة يسهل الرجوع إليها (لايفلي، ٢٠٠٠)، (توفيق، ٢٠٠٣)، (السلطان، ٢٠٠٤)، (مويتير، ٢٠٠٤).

- الاتصال الإلكتروني: يقصد به الشكل الإلكتروني المكافئ للبريد العادي، الذي يسمح بإرسال واستلام وتخزين واسترجاع الرسائل عبر الاتصال الرقمي، باستخدام التقنيات الحديثة، التي تجمع تقنية الحاسب الآلي بالهاتف، ويتم فيها دمج التقنيات المختلفة لإنتاج اتصالات تشمل وسائط متعددة مثل الصوت والصورة (سلامة وأبو ريا، ٢٠٠٢)، (فودة، ١٤٢٣).

وجدير بالذكر أن موضوع الاتصالات من أهم الموضوعات، التي تتعلق بالإدارة الإلكترونية نظراً للخدمات والإمكانات التي يقدمها البريد الإلكتروني، والتي تتمثل في سرعة وسهولة ودقة نقل وتبادل المعلومات، والقدرة على استقبال وإرسال الرسائل والوثائق إلى أي محطة عمل مربوطة من ضمن الشبكة، وإمكانية مراجعة الرسائل الموجهة إلى صندوق البريد مع إمكانية الاحتفاظ بها، وإرسال

الرسالة إلى أكثر من مستقبل، وتخزين الرسالة دون الحاجة إلى وجود الشخص المرسل له على الحاسب، كما يسهم في تقليل استخدام الورق، وتخفيض التكاليف، ويؤدي إلى سرعة إنجاز الأعمال وتبسيط الإجراءات الإدارية (عبد السلام وآخرون، ١٩٨٦)، (الموسي، ٢٠٠٢)، (الجعيد، ٢٠٠٤).

ويمكن الاستفادة من استخدام الاتصال الإلكتروني في أعمال الإدارة المدرسية، من خلال إطلاع أولياء أمور الطلاب على مستوى أبنائهم وانتظامهم في الدراسة، ومعرفة وجهات نظر أولياء أمور الطلاب في الخدمات التي تقدم لأبنائهم، مما يؤدي إلى توثيق العلاقة بين المنزل والمدرسة، وتقديم خدمات تعليمية ذات جودة عالية للطلاب. كما يستخدمه المديرون كوسيلة اتصال بالمديرين الآخرين للاستفادة من خبراتهم، وكوسيلة اتصال بإدارات التعليم بإرسال واستقبال التعاميم والوثائق (الكويت، وزارة التربية والتعليم، ١٩٩٨)، (خليف، ٢٠٠١).

- اتخاذ القرارات: يقصد به استخدام الحاسب الآلي في توفير بنوك للمعلومات عن أساليب العمل، واحتياجات المستفيدين، والإمكانات المادية والبشرية، من أجل اتخاذ قرارات ذات كفاءة عالية (مندورة ودرويش، ١٩٩٤). حيث يواجه المديرون مواقف كثيرة تحتم عليهم فيها الاختيار بين بدائل متعددة للوصول إلى حلول للمشكلات، والتقييم الدقيق للبدائل المتاحة قبل الاختيار واختيار أفضل البدائل. وتمثل نظم المعلومات دوراً هاماً في اتخاذ القرارات ذلك لأنه لا يمكن صنع أي قرار سواء أكان روتينياً أم استراتيجياً ما لم تتوافر له كمية مناسبة من المعلومات. ويعد الحاسب الآلي من أهم وسائل التقنية الحديثة في جمع وحفظ وتحليل المعلومات التي يتطلبها اتخاذ القرارات، حيث يتم معالجة البيانات باستخدام الطريقة الإلكترونية عن طريق تسجيل البيانات على الأشرطة، والتصنيف والفرز، وإجراء الحسابات والأعمال الرياضية والإحصائية، وإظهار النتائج (الصباح والصباح، ١٩٩٥). واستخدام نظام الحاسب الآلي وبرامجه في اتخاذ القرارات يسهم في توفير بيانات حول القرار

المتخذ تتميز بالدقة والشمول، والوضوح، وسرعة المعالجة، وتحويل القرار إلى برنامج وأوامر وتعليمات، ودقة نقل القرارات إلى المستويات الإدارية الأخرى (برهان، ١٩٨٤)، كما يسهم في مشاركة العاملين في اتخاذ القرارات، واتخاذ قرارات تتميز بالرشد والعقلانية نظراً للشفافية التي يكفلها نظام التقنية الحديثة، والاتصالات الفورية التي يكون المتعاملين مع المدرسة طرفاً فيها (الشيخ، ١٩٩٨).

- تقييم الأداء: يقصد به: التأكد من أن المهام والواجبات المحددة قد تم أداؤها بكفاءة وفاعلية كافية (نور، ١٩٨٢)، (الصباغ، ١٩٩٦). فاستخدام الحاسب الآلي له تأثيره على تقييم الأداء كوظيفة إدارية للمديرين، وذلك من خلال تقديمه المعلومات اللازمة التي تسهم في رفع كفاءة عملية التقييم عن طريق: توفير معلومات تساعد على إعداد معايير رقابية، وأنماط الأداء بصورة دقيقة، وتوفير معلومات كافية عن الأداء الفعلي والإنجازات التي تم الوصول إليها في وقت مبكر نظراً للسرعة الهائلة في الحاسبات الآلية، وفي ظل منطق المعلومات يستطيع الحاسب الآلي تنفيذ عملية المقارنة بين المعايير الرقابية والإنجازات الفعلية وتوضيح كافة الانحرافات وتصحيحها (البطمة، ١٤٠٢)، (الكويت، وزارة التربية والتعليم، ١٩٨٥).

وهناك العديد من المحددات التي تعوق استخدام الإدارة الإلكترونية تتمثل في ما يلي:

- معوقات تتعلق بالنظم (البرمجيات): يقصد بالنظم (البرمجيات): سلسلة التعليمات والأوامر التي توجه الحاسب الآلي في قيامه بمعالجة البيانات الموكلة إليه (مندورة ودرويش، ١٩٩٤). ومن هذه البرمجيات (الصباغ، ١٩٩٦):
- برمجيات المنظومة: مثل نظام التشغيل الذي يدير ويدعم عمليات منظومة الحاسب الآلي.

- البرمجيات التطبيقية: وهي برامج توجه المعالجة لاستخدام معين للحاسب الآلي من قبل المستخدم النهائي، ومن أمثلتها السيطرة على التخزين، ونظم معالجة النصوص.
- الإجراءات: وهي توجيهات تشغيلية للأفراد الذين سيستخدمون نظام المعلومات، ومن أمثلتها التوجيهات الخاصة بملئ الاستمارات واستخدام حزمة برمجيات معينة.
- وقد تمثل النظم (البرمجيات) التي تستخدم في معالجة البيانات معوقاً في استخدام الإدارة الإلكترونية إذا لم تتوافر فيها مجموعة من الخصائص والمقاييس التي تتمثل في: (نصير، ١٩٩٨)، (مندورة ورحاب، ١٤٠٩) (أبا الحسن، ٢٠٠١).
- السهولة والمرونة في عمليات إدخال البيانات وإخراج النتائج.
- توافر إمكانية القيام بالبرمجة المتعددة من قبل نظام التشغيل أي تنفيذ عدة برامج في آن واحد.
- القدرة على ضبط وتنظيم الملفات المحتوية على البيانات.
- ملائمة البرمجيات المستخدمة للقيام بتخزين البيانات ونقلها من وإلى وسائط التخزين.
- السهولة في تجزئة البرامج وتخزينها داخل وحدات التخزين الرئيسية واستدعاء كل منها للتنفيذ حسب الحاجة.
- أن تكون البرامج معربة.
- التوافق مع متطلبات النظام التعليمي في المملكة.
- الارتباط بمجال الإدارة المدرسية.
- أن تتطلب القليل من الجهد والتدريب على التعامل معها.

- الخدمات الإضافية والدعم بعد الشراء، وتدريب الكوادر.
- معوقات فنية: إن استخدام الإدارة الإلكترونية تواجهه معوقات فنية تتمثل في: عدم التطابق بين الأنواع المختلفة للحاسب الآلي حيث تختفي بعض شركات الحاسب الآلي وتظهر شركات أخرى وبالتالي يتذبذب توفر الصيانة، وقطع الغيار، إضافة إلى أن تقنية الحاسوب تتطور بشكل جذري وسريع (بوزير، ١٩٨٩)، كما أن المبالغ المالية المخصصة والمعتمدة لبنود تشغيل وصيانة الحاسب الآلي في الميزانية لا تفي باحتياجاتها من تأمين وتحديث الأجهزة أو بناء أنظمة وشبكات جديدة (الحربي، ٢٠٠٣)، وعدم وجود وكيل معتمد داخل المملكة للأجهزة والأنظمة المستخدمة في الإدارة، وعدم وجود خبراء أكفاء في الأجهزة والأنظمة التي يوردونها لدعم العملاء، وصعوبة تعريب الأنظمة والبرامج الأجنبية، وعدم إمكانية زيادة طاقة الأجهزة، وعدم المرونة الكافية لتعديل وتطوير أنظمة الحاسب الآلي المستخدمة، وعدم وجود مواصفات ومعايير معروفة معتمدة يجب مراعاتها عند شراء الحاسب الآلي (الحربي، ١٤١٩).
- معوقات بشرية: إن استخدام الإدارة الإلكترونية تواجهه معوقات بشرية تتمثل في عدم تأهيل المديرين تأهيلاً معلوماتياً عالياً، وعدم المعرفة الكافية بتقنيات الحاسب الآلي، والرغبة والخوف الذي يمتلك بعض المديرين عند استعماله، وقناعة بعض المديرين بعدم جدوى استخدام الحاسب الآلي (أبا الحسن، ٢٠٠١)، وعدم توافر برامج لتدريب المديرين، وعدم تقديم حوافز مادية للمديرين، ونقص وتفاوت خبرات المديرين (الحربي، ١٤١٩)، إضافة إلى تخوف المديرين من ما يتركه الحاسب الآلي من آثار صحية تتعلق بالنظر والظهر والرقبة والأعصاب.
- معوقات مادية: يتطلب استخدام الإدارة الإلكترونية تكلفة كبيرة نظراً لارتفاع أسعار أجهزة الحاسب الآلي، وضرورة تحديثها بشكل متلاحق ومستمر مع

التقدم المتسارع لتقنية الحاسب الآلي وفي مجال البرمجيات وهواتف معينة، وكذلك الميزانية المخصصة لتدريب العاملين وصيانة الأجهزة. الأمر الذي يتطلب تشجيع القطاع الخاص للمشاركة في التمويل ليس كمتبرع فقط ولكن كمستفيد ومستثمر حتى يكون لديه الدافع القوي لتمويل المشاريع المختلفة في مجال الحاسب الآلي (الكويت، وزارة التربية والتعليم، ١٩٩٨)، (الهميلي، ٢٠٠٣).

أدبيات الدراسة

هناك العديد من الدراسات العربية والأجنبية التي تناولت دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها:

قام إيليس (Ellis, 1984) بدراسة هدفت إلى التعرف على مجالات استخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية والسجلات التي يمكن تخزينها ومعالجتها بواسطته، ودوره في كفاءة عمليات إدارة البيانات وتحليلها. واستخدم المنهج الوصفي الوثائقي، بالاعتماد على الكتب والدراسات ذات العلاقة بموضوع الدراسة. وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن الاستخدامات الإدارية للحاسب الآلي تقع ضمن أربع فئات هي: حفظ البيانات، تحليل البيانات، معالجة الكلمات، الاتصالات. وأن السجلات المدرسية التي يمكن تخزينها ومعالجتها بواسطة الحاسب الآلي تتضمن سجلات الطالب، والسجلات الشخصية ومخزونان المعدات المدرسية، والسجلات المالية والإدارية. وأن استخدام الحاسب الآلي يؤدي إلى رفع كفاءة عمليات إدارة البيانات وتحليلها. ففي مجال حفظ البيانات: يساهم في تخزين كميات كبيرة من المعلومات يسهل الوصول إليها عند الحاجة. وفي مجال تحليل البيانات: تساعد النشرات الإلكترونية في إعطاء النتائج الكلية لأي بيانات في الحال مثل عرض النسخ النهائية للسجلات أو جداول الأعمال، ونتائج الاختبارات، كما تسمح البرمجيات المتاحة من تحويل البيانات إلى رسوم وجداول. وفي مجال معالجة الكلمات:

تمكن المديرين من إنشاء وإدراج ومعالجة ومراجعة وتصحيح وتوحيد وإعادة ترتيب أو حذف النسخ المكتوبة قبل طباعتها على الورق، وطباعة أعداد هائلة من الخطابات والرسائل، وفي مجال الاتصالات: تمكن من إرسال واستقبال المعلومات، بواسطة خطوط الهاتف مثل البريد الإلكتروني بسرعة وبأقل وقت وجهد .

كما أجرى عبد السلام وآخرون (١٩٨٦): دراسة هدفت إلى التعرف على دور الحاسب الآلي كأداة من أدوات التنمية الإدارية في المؤسسات الحكومية من حيث القوى العاملة، والتركيب التنظيمي، وإجراءات وطرق العمل. وقد استخدم المنهج الوصفي الوثائقي. وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: تساعد الأساليب الكمية على تنفيذ وظائف التخطيط والرقابة واتخاذ القرارات التابعة لإجراءات وطرق العمل، وأن نظم المعلومات الإدارية تساعد على اتخاذ القرارات، وأن معالم التركيب التنظيمي تؤدي إلى مرونة أنظمة الاتصال بين الحاسبات، وأن استخدام الحاسب الآلي يؤدي إلى تطوير أسلوب العمل الإداري، ويسهم في توفير الوقت والجهد والتكلفة.

وفي الدراسة التي أجراها بنلوب (Penelope, 1990): هدفت إلى التعرف تطبيقات الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية في مدرستين في ولاية كاليفورنيا الجنوبية بالولايات المتحدة الأمريكية. واستخدم المنهج الوصفي الوثائقي. وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن المديرين يستخدمون الحاسب الآلي في الأعمال التي تتعلق بالطلاب في الحضور والتسجيل وجدول الحصص، ودرجات الاختبارات، وفي الأعمال الإدارية التي تتمثل في قوائم الجرد والامتلاك، و النقل، وخدمات التغذية، والإرشاد والإعلام، والمكتبة، وكتابة التقارير، وفي مجال الأعمال التي تتعلق بالنواحي المالية متمثلة في عمل الميزانية، وجدول المرتبات، والشراء. كما بينت الدراسة بأنه يوجد في كلتا المدرستين بريد إلكتروني يستخدم بطريقة شاملة لإنجاز التعينات وإرسال الرسائل.

وهدفت دراسة بوزمان وستيفن (Bozeman & Stephen, 1991): إلى التعرف على مدى تأثير إدراك المديرين لأهمية استخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية على استخدامه ومجالات تطبيقاته، وأثر استخدام الحاسب الآلي على نظام المعلومات في المدرسة في مدارس الولايات المتحدة الأمريكية. واستخدم المنهج الوصفي الوثائقي، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن استخدام المديرين للحاسب الآلي في مجال الإدارة المدرسية يعتمد على مستوى إدراكهم لأهمية وفهم عمليات استخدامه، وأن مجالات تطبيقات الحاسب في الإدارة المدرسية تتمثل في تجهيز الميزانية، و السجل العام، و طباعة كل ما يتعلق بأعمال المدرسة والخطابات والرسائل، و سجلات الطلاب، و رصد الدرجات، الاختبارات، والبريد الإلكتروني، وتقويم الأداء، وأن استخدام الحاسب الآلي يؤدي إلى توفير نظام معلومات فعال يعمل على رفع جودة العملية التعليمية من خلال توفير بيانات عن جميع جوانب العملية التعليمية منها ما يتعلق بالنتائج التعليمية المدرسية لكل طالب، وإنجازاته، ومهاراته، وتقارير الأداء السنوي، وتقدم المدرسة ونظامها.

في حين هدفت دراسة (الداود، ١٤١٣): إلى التعرف على أهم المجالات الإدارية لاستخدام الحاسب الآلي من وجهة نظر المديرين والوكلاء والمعلمين في مدارس التعليم العام بمدينة الرياض، وأهم فوائد استخدام الحاسب الآلي، وأهم المعوقات التي تواجه المديرين عند استخدامه. استخدم المنهج الوصفي المسحي. و تكونت عينة الدراسة من ٥٤ مديراً ووكيلاً، و ٦٣ معلماً موزعين حسب المرحلة التعليمية إلى ٢٦ من المرحلة الابتدائية، و ٤٢ من المرحلة المتوسطة، و ٤١ من المرحلة الثانوية. ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحث استبانة مكونة من ٢٥ عبارة موزعة على: المجالات الإدارية والتعليمية، والاتجاه نحو الحاسب الآلي، وفوائده، ومعوقات استخدامه. وبعد تحليل البيانات باستخدام التكرارات والنسب المئوية، توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج؛

منها: أن من أهم المجالات الإدارية لاستخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية: رصد وطباعة النتائج الشهرية والنهائية، وطباعة الكشف النهائية لنتائج آخر العام، وترتيب أسماء الطلاب هجائياً، وتوزيعهم على الصفوف الدراسية، وحفظ معلومات عن الطلاب، وتحديد نتائج آخر العام، وطباعة كشف أعمال السنة لكل مادة دراسية، وطباعة أسماء الأوائل، وتحديد أسماء الطلاب الضعفاء والمعידين، وطباعة كشف المتابعة، ورصد وحساب الحضور والغياب، وأن من أهم فوائد استخدام الحاسب الآلي: الدقة في العمل وقلة الأخطاء، والسرعة في الإنجاز، وتوفير الوقت والجهد، وأن شعور أفراد عينة الدراسة تجاه الحاسب الآلي الطمأنينة إلى دقته وأدائه، وأن من أهم المعوقات التي تواجه المديرين عند استخدام الحاسب الآلي: قلة الإمكانيات المادية، وقلة الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي، وعدم وجود فنيين متخصصين في الحاسب الآلي.

أما دراسة (القحطاني، ١٤١٦): فقد هدفت إلى التعرف على مدى وعي واستخدام المديرين في التعليم العام والجامعي بأبعاد التقنية الإدارية: العقلية والاجتماعية والآلية، والكشف عن الفروق بين وعي أفراد عينة الدراسة في التعليم الجامعي والعام بأبعاد التقنية الإدارية ودرجة استخدامهم لهذه الأبعاد في ممارساتهم الإدارية المختلفة، والكشف عن الفروق بين آراء أفراد عينة الدراسة حول مدى وعيهم ودرجة استخدامهم للتقنية الإدارية تبعاً للمرحلة التعليمية والمؤهل الدراسي. استخدم المنهج الوصفي المسحي. وتكونت عينة الدراسة من ١٨٢ مديراً، منهم ٨٧ مديراً من مختلف الكليات والعمادات في محافظة جدة، و٩٥ مديراً من جميع مراحل التعليم العام. ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحث استبانة مكونة من ٤٨ عبارة موزعة على ثلاثة مجالات هي: التقنية العقلية ويتضمن ثلاثة أبعاد هي: الأسلوب العلمي في اتخاذ القرارات، أسلوب التخطيط والبرمجة ونظام الميزانية، وإجراء البحوث ومعالجة

المعلومات. والتقنية الاجتماعية، والتقنية الآلية. وبعد تحليل البيانات باستخدام التكرارات والنسب المئوية واختبار ت توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن هناك وعي لدى المديرين في التعليم الجامعي والعام بالتقنية الإدارية، وأن مستوى وعي المديرين بالتقنية الإدارية أفضل من درجة استخدامهم لها، وانخفاض مستوى استخدام المديرين للتقنية الإدارية المتمثلة بنظام المعلومات، وبرامج حفظ المعلومات وتصنيفها، وتحليل المعلومات، وأن هناك اتفاقاً في درجة وعي المديرين بالتقنية العقلية في التعليم الجامعي والعام، في حين يمارسونها في التعليم الجامعي بدرجة أكبر من المديرين في التعليم العام، وأن هناك اتفاقاً في درجة وعي واستخدام المديرين للتقنية الاجتماعية في التعليم الجامعي والعام، وأن درجة وعي استخدام المديرين بالتقنية الآلية أكبر من المديرين في التعليم العام، وأن المرحلة التعليمية و المؤهل الدراسي يؤثران على استخدام المديرين للتقنية الآلية.

وهدفنا دراسة (شعيب، ١٤١٧): إلى التعرف على معوقات استخدام الحاسب الآلي في الأجهزة الحكومية بمدينة جدة بالمملكة العربية السعودية. استخدم المنهج الوصفي المسحي. وتكونت عينة الدراسة من المشرفين على الوحدات الإدارية للحاسب الآلي، وعينة عشوائية من العاملين في الوحدات في ثمانية أجهزة حكومية بمدينة جدة. ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحث استبانة مكونة من أربعة مجالات هي: المعوقات الإدارية، المعوقات البشرية، المعوقات الفنية، المعوقات المالية. وبعد تحليل البيانات باستخدام التكرارات والنسب المئوية توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن استخدام الحاسب الآلي في الإدارات الحكومية تواجهه معوقات إدارية تتمثل في: عدم وجود جهة مركزية رسمية مسؤولة عن وضع سياسة عامة لاستخدام الحاسبات، وعدم وجود خطط يتم بمقتضاها شراء الأجهزة والبرامج، وعدم وعي الإدارة العليا بأهمية استخدام الحاسب الآلي. كما تواجهه معوقات

بشرية تتمثل في: عزوف المتخصصين في الحاسب الآلي عن العمل في الأجهزة الحكومية لقلة الحوافز، وتدني الرواتب، وعدم تفهم المديرين لطبيعة وقدرات الحاسب، ونقص خبرات العاملين في مجال الحاسب الآلي. كما تواجه معوقات فنية تتمثل في: ضعف متابعة الإدارة للصيانة، وكثرة تعطل الأجهزة، وعدم استخدام أجهزة الحاسب الآلي الاستخدام الأمثل، وأن من المعوقات المالية التي تواجه استخدام الحاسب في الأجهزة الحكومية: عدم كفاية الميزانيات المالية المخصصة لتدريب العاملين، وتصميم وتطوير برامج ونظم وصيانة الحاسب الآلي.

أما دراسة قارسيا وآخرون (Garcia & others, 1997) فهدفت إلى التعرف على مقومات السلوك الإداري لمدير المدرسة الذي يعمل علي إدخال واستخدام تقنية الحاسب الآلي في المدرسة. استخدم المنهج الوصفي الوثائقي، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن من مقومات السلوك الإداري الذي يعمل علي تسهيل مهمة مديري المدارس في إدخال تقنية الحاسب الآلي واستخدامها كأداة تعليمية ووسيلة في الإدارة: أن يكون المديرون خبراء مقيمين باستخدام الحاسب الآلي للموظفين التابعين لهم في المدرسة، وأن يكون لديهم معرفة أساسية ببرمجيات الحاسب الآلي، وأجهزته المادية، وتطبيقاته، وامتلاك المهارة في استخدام تقنية (الإنترنت)، وتحديد العوائق البشرية والمادية لاستخدام تقنية الحاسب الآلي، والعمل على إيجاد حلول إجرائية، والحرص علي حضور الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي لاكتساب مهارات ومعارف جديدة.

وهدف دراسة رودن (Roden, 1997): إلى تطوير برنامج تدريبي لتفعيل دور المديرين لكي يصبحوا قادة لتقنية استخدام الحاسب الآلي في إدارة المدرسة. استخدم المنهج الوصفي الوثائقي، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن تطوير تدريب المديرين على المهارات المطلوبة لكي يصبحوا

قادة لتقنية استخدام الحاسب الآلي بدرجة كبيرة في المدارس يتطلب: تحديد الهدف من البرنامج، وهو إيجاد صنف جديد من القيادة المدرسية تمتلك مهارات استخدام تقنية الحاسب الآلي، وتقديم مقررات دراسية في البرنامج تشتمل على الإحصاءات التطبيقية للقيادة المدرسية تركز في محتواها على تمكين المديرين من استخدام برمجيات الحاسب الآلي، من خلال تدريس مقررات عن مهارات اتخاذ القرارات، ومهارات تحليل البيانات المعقدة، وعرض النتائج بشكل فعال، والتركيز على تفسير بيانات الأداء الطلابي، وكذلك إعطاء مقررات في البرنامج عن أنظمة البيانات داخل المواقع المدرسية تركز في محتواها على تخطيط وتنفيذ الخطط التقنية، وتناول موضوعات تشتمل على جعل الرموز والمعايير تعمل من خلال شبكة عمل موحدة، ووضع ميزانية للمشروعات التقنية، وإيجاد علاقات بين أنظمة قاعدة البيانات من أجل الوظائف الإدارية، وأخلاقيات الحاسب الآلي والحفاظ على السرية، ومقررات عن التقنية داخل الصف الدراسي تركز على استخدام التقنية على مستوى الطالب بإلقاء نظرة فاحصة على عناوين البرمجيات ووسائل الاتصال، وفهم العلاقة بين أهداف الدرس ومختلف أنواع البرمجيات، واستخدام التقنية من أجل التقويم، وتبسيط عملية ترتيب وإدارة الصف الدراسي، ومواد عن مشروع النشر والتخطيط تركز في محتواها على تحليل الإحصاءات التربوية وتطوير سلسلة من برامج البرمجيات الصفية، وتطوير نظام قاعدة معلومات من أجل إدارة مدرسية شاملة.

بينما هدفت دراسة يان (Yan, 1997): إلى التعرف على أثر برنامج في مجال التقنية التربوية في قسم الإدارة والإشراف المدرسي، على تطوير الكفاءة في استخدام الحاسب الآلي لدى مديري المدارس في المستقبل في الولايات المتحدة الأمريكية. استخدم منهج تحليل المحتوى عن طريق تقويم أعمال المشاركين في البرنامج، وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن

استخدام التقنية التربوية يؤدي إلى تطوير الإدارة التربوية، وأن التقنية التي تعلمها المشاركون أثرت إيجابياً على الأعمال الإدارية التي يمارسونها ففي مجال معالجة الكلمات أصبح المشاركون قادرين على تكوين ومراجعة وجمع ودمج وإعادة ترتيب الأوراق لطباعتها، وفي مجال الاتصال أصبح المشاركون قادرين على استخدام مصادر متنوعة للتواصل مع المستفيدين مثل البريد الإلكتروني، والشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت) قائمة الخدمات، والاقتراحات الإلكترونية. وفي مجال تحليل البيانات استخدم المشاركون الحاسب الآلي في إنجاز عملية تحليل البيانات كتحليل ميزانية المدرسة، واستخدام السجلات المدرسية وجدول الأعمال ونتائج الاختبارات، وتحليل النتائج باستخدام الرسوم البيانية.

في حين هدفت دراسة مورفي وقتنر (Murphy & Gunter, 1997): إلى التعرف على أثر دور المديرين في التنفيذ الناجح في ضبط واستخدام التقنية التعليمية في المدارس في الولايات المتحدة الأمريكية. تكونت عينة الدراسة من ٤٤ معلماً، تم اختيارهم بطريقة قصدية ممن سجلوا في برنامج التقنية التربوية، ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحثان استبانة مكونة من أربعة مجالات هي: المعلومات العامة، التدريب، الدعم الإداري، الأفكار والمعتقدات. وبعد تحليل البيانات باستخدام المتوسط الحسابي والانحراف المعياري توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن مديري المدارس يمثلون دوراً مؤثراً على التنفيذ الناجح في تخطيط واستخدام التقنية التعليمية، كما يمثلون أحد العوامل التي تسهل من تعقيد أنظمة التعليم المتكامل، في حين أن غياب الإدارة الفعالة يؤدي إلى الاستخدام السلبي، إلا أن الإقبال المتزايد على تكامل التقنية بالمدارس يتطلب أن تكون مواقف المديرين أكثر أهمية، ويرى المعلمون قلة دعم المديرين الموجه لعملية تكامل التقنية داخل التعليمات الصفية، والافتقار إلى التشجيع، وغياب التأثير لاستخدام التقنية التعليمية.

كما هدفت دراسة (الحري، ١٤١٩هـ): إلى التعرف على معوقات استخدام الحاسب الآلي في الأجهزة الحكومية بمدينة الرياض بالمملكة العربية السعودية. استخدم المنهج الوصفي المسحي. تكونت عينة الدراسة من جميع المشرفين على الوحدات الإدارية للحاسب الآلي، وعينة عشوائية من العاملين في إدارات الحاسب الآلي والبالغ عددها ٣٢ جهة حكومية. ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحث استبانة مكونة من أربعة مجالات هي: معوقات بشرية، معوقات تنظيمية، معوقات فنية، معوقات مالية. وبعد تحليل البيانات باستخدام التكرارات والمتوسط الحسابي، أسفرت الدراسة عن عدد من النتائج، منها: أن استخدام الحاسب الآلي في الإدارات الحكومية تواجهه معوقات بشرية تتمثل في: نقص عدد العاملين، وعدم توافر مؤهلات علمية كافية لدى العاملين للقيام بالأعمال المناطة بهم، وقلة تدريب العاملين، وعدم وجود برامج خاصة للتدريب في مجال الحاسب الآلي، وعدم وجود الحوافز المادية والمعنوية للعاملين الأكفاء، وأن هناك معوقات تنظيمية تواجه استخدام الحاسب الآلي تتمثل في: عدم وضوح أهداف الإدارة، وعدم وجود خطط استراتيجية، وعدم وجود وصف وظيفي واضح للوظائف يحدد المسؤولية والمهام لكل وظيفة، وأن هناك معوقات فنية تواجه استخدام الحاسب الآلي تتمثل في: عدم وجود وكيل معتمد داخل المملكة للأجهزة والأنظمة التي تستخدمها الإدارة، وعدم وجود وكلاء الأجهزة والأنظمة (خبراء أكفاء في الأجهزة التي يوردونها لدعم العملاء)، وصعوبة تعريب الأنظمة والبرامج الأجنبية، وعدم زيادة طاقة أجهزة الحاسب الآلي بسهولة، وعدم توافر معايير ثابتة ومتبعة لتوثيق أنظمة الحاسب الآلي، وعدم وجود مواصفات ومعايير ينبغي الالتزام بها عند شراء الأجهزة، والتطور السريع في تقنية الحاسب، كما أن هناك معوقات مالية تواجه استخدام الحاسب الآلي تتمثل في: عدم كفاية الميزانية للاحتياجات المادية لإدارة الحاسب الآلي من الجهات المختصة.

وهدف دراسة (عمر، ١٩٩٨): إلى التعرف على مدى توافر واستخدام وسائل التقنية الحديثة، والإيجابيات والمعوقات التي تواجه التقنية الحديثة في الإدارة المدرسية في المدارس الثانوية الحكومية والأهلية بمدينة المنورة وجدة. استخدم المنهج الوصفي المسحي. وتكونت عينة الدراسة من ١١٥ مديرة. ولتحقيق أهداف الدراسة أعدت الباحثة استبانة مكونة من ٥٢ عبارة موزعة على أربعة مجالات هي: وسائل التقنية الحديثة في الإدارة المدرسية، استخدام وسائل التقنية الحديثة، إيجابيات استخدام التقنية الحديثة، معوقات استخدام التقنية الحديثة. وبعد تحليل البيانات باستخدام التكرارات والنسب المئوية أسفرت الدراسة عن عدد من النتائج، منها: أن من وسائل التقنية الحديثة التي تتوافر في المدارس الثانوية: الهاتف، البريد الإلكتروني، الفاكس، والإذاعة المدرسية، وأجهزة المراقبة المرئية، وآلة تصوير المستندات، والحاسب الآلي، وأن من أكثر وسائل التقنية توافراً الهاتف بنسبة ٨٧,٨٪، وأقلها توافراً البريد الإلكتروني بنسبة ٢,٦٪. وأن أكثر وسائل التقنية الحديثة استخداماً آلة تصوير المستندات بنسبة ٨٩,٥٪، وأقلها استخداماً جهاز الفاكس بنسبة ١٩,٢٨٪. وأن نسبة استخدام الحاسب الآلي في المدرسة بنسبة ٤٨,٢١٪، وأن المديرات يرين أن استخدام وسائل التقنية الحديثة في الإدارة المدرسية يحقق نتائج إيجابية في مجال العمل بدرجة كبيرة تتمثل في: الدقة في العمل، وتقليل الأخطاء، والإسهام في إنجاز الأعمال بأقل وقت وجهد. وأن استخدام التقنية الحديثة تواجهه معوقات بدرجة كبيرة تتمثل في الخوف من المساءلة بسبب التنظيم والإجراءات الإدارية، وعدم تشجيع المسؤولين في التعليم لاستخدامها، ونقص الكوادر البشرية الفنية المؤهلة لاستخدامها، وعدم تخصيص مبالغ لشرائها، والخوف من المساءلة في حالة عطل الوسيلة، وعدم وضوح دور وسائل التقنية الحديثة، واقتناع بعض المديرات بعدم الحاجة لاستعمالها، وحاجة وسائل التقنية للصيانة المستمرة، و قلة الدورات التدريبية في مجال التقنية الحديثة، ونقص خبرة المديرات في التعامل مع وسائل التقنية الحديثة، و عدم تعريب بعض أدلة إيضاح وسائل التقنية الحديثة.

وهدفت دراسة (مركز الحاسب الآلي والمعلومات بوزارة المعارف - وزارة التربية والتعليم - ٢٠٠٣): إلى التعرف على واقع مركز الحاسب والمعلومات بوزارة المعارف بالمملكة العربية السعودية، من حيث القوى العاملة، والتجهيزات، والتطبيقات التي تم تطويرها، والخدمات التي يقدمها المركز فيما يتعلق بخدمة الإنترنت والبريد الإلكتروني، والمعوقات التي يواجهها المركز. استخدم المنهج الوصفي الوثائقي. وأسفرت الدراسة عن عدد من النتائج، منها: يتوافر لدى مركز الحاسب والمعلومات ٥٤ موظفاً موزعين على ستة أقسام هي: إدارة المعلومات الإحصائية، قسم الأنظمة، الإنترنت والبريد الإلكتروني، قسم الشبكات، قسم الصيانة، الشؤون الإدارية. ويتوافر لدى المركز شبكة محلية ترتبط ببعض الإدارات الخارجية مجهزة بالمعدات اللازمة للاتصال والتي تمكنها من الربط بالإدارات التعليمية وكليات المعلمين في كافة مدن المملكة، وتتوافر شبكات محلية في إدارات التعليم للاستفادة منها في البريد الإلكتروني، وللتواصل مع المدارس والاستفادة من الأنظمة التي تتوافر لخدمة العملية التعليمية والإدارية، وأن المركز قام بتطوير ٣٠ نظاماً من الأنظمة التي تخدم احتياجات وزارة المعارف المالية والإدارية وكافة القطاعات التابعة لها منها: نظام شؤون الموظفين، المالية، والاتصالات الإدارية، نظام الإحصاء الإلكتروني، التجهيزات المدرسية، التعليم الأهلي. كما وضعت خطة استراتيجية لأتمتة جهاز الوزارة وإدارات التعليم للبنين والبنات وكليات المعلمين والبنات، وتنفيذ سياسة أمن المعلومات، وتمديد شبكة نقل معلومات في مستودعات إدارات التعليم في المناطق والمحافظات، وتمديد شبكة نقل معلومات في المباني التابعة لإدارات التعليم في المناطق والمحافظات، وأن الخدمات التي يوفرها المركز تتمثل في: خدمة المعلومات الإحصائية، الإنترنت، البريد الإلكتروني، الشبكة الدولية للمعلومات (الإنترنت)، موقع الوزارة على الإنترنت، مرافق شبكة المعلومات، صيانة الأجهزة، التدريب، وأن من معوقات استخدام الحاسب الآلي في المركز:

نقص القوى البشرية، ومقاومة بعض الموظفين للتغيير وعدم تقبلهم للتقنية الحديثة، وعدم واقعية بعض قطاعات الوزارة من أنظمة المعلومات، وصعوبة نقل المعلومات الورقية إلى النظام الإلكتروني، وتغير في مهام وبيئة بعض الإدارات بعد كتابة نظام يخدمها في شكلها القديم.

أما دراسة (الهميلي، ٢٠٠٣): فقد هدفت إلى التعرف على واقع استخدام الحاسب الآلي بالجهات الحكومية والاستفادة منه في الأعمال الإدارية، والمعوقات التي تحول دون الاستفادة المثلى منه، ومقترحات تحسين مستوى الاستفادة من الحاسب الآلي بالجهات الحكومية بالمملكة العربية السعودية. استخدم المنهج الوصفي المسحي. طبقت الدراسة على مشرفي وحدات الحاسب الآلي بالأجهزة الحكومية بالمملكة والبالغ عددها ١١٠ جهازاً حكومياً، استجاب منهم ٨٠ مشرفاً. ولتحقيق أهداف الدراسة أعد الباحث استبانة مكونة من ٤٨ عبارة موزعة على أربعة مجالات هي: واقع استخدام الحاسب الآلي، مدى الاستفادة من الحاسب الآلي، معوقات استخدام الحاسب الآلي، مقترحات تحسين الاستفادة من الحاسب الآلي. وبعد تحليل البيانات باستخدام التكرارات والنسب المئوية والمتوسط الحسابي توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: يتميز المشرفين على وحدات الحاسب الآلي بالجهات الحكومية بقدر كبير من الخبرة الإدارية والخبرة في مجال الحاسب الآلي، وأن الجهات الحكومية يتوافر لديها خطة معلوماتية، وانتشار الشبكة المحلية وارتباط الجهات الحكومية بفروع وجهات أخرى عن طريق شبكات حاسب آلية خارجية، وأن إدارات الحاسب الآلي في الجهات الحكومية تستفيد من استخدام الحاسب الآلي في الأعمال الإدارية بدرجة كبيرة، وأن استخدام الحاسب الآلي بالجهات الحكومية تواجهه معوقات تحول دون استخدامه بطريقة مثلى يتمثل في: عدم كفاية البنية التحتية للاتصالات في المملكة العربية السعودية، وعدم الحصول على الدعم الفني من قبل الشركات الموردة للأجهزة والبرمجيات بعد مرحلة البيع، وقبول العرف

المقترن بأقل الأسعار عند تقديم خدمات الحاسب الآلي من قبل الشركات بغض النظر عن نوعية الأجهزة والبرمجيات، والنقص في الكوادر الوطنية المؤهلة، وضعف تمويل خطط الحاسب الآلي، وعدم توافر الحوافز.

وهدف دراسة فيربانك وآخرون (FairBank & others, 2003): إلى التعرف على متطلبات تشغيل نظام إدارة مقترحات الموظفين اعتماداً على نظام الاتصالات بواسطة الحاسب الآلي، والتعرف على الإفادة من نظام مقترحات الموظفين باستخدام الحاسب الآلي في دعم الاتصالات واتخاذ القرارات. استخدم المنهج الوصفي الوثائقي بالاعتماد على الكتب والدراسات ذات العلاقة بموضوع الدراسة، وأسفرت الدراسة عن عدد من النتائج، منها: أن تشغيل نظام معلومات (IS) علي أساس نظام إدارة مقترحات الموظفين (ESMS) يقوم علي أساس تحفيزي يعمل علي تشجيع إبداعية الموظفين بإقناعهم بأنهم مصادر قيمة للأفكار، وكذلك توفير بنية تحتية للاتصالات لتعزيز الانسياب الحر للمعلومات والأفكار. كما بينت الدراسة أن التحول من نظام مقترحات الموظفين التقليدي الذي يعتمد علي صناديق الاقتراحات الى استخدام أنظمة متطورة وتقنيات الحاسب الآلي يؤدي إلى دعم الاتصالات واتخاذ القرارات عن طريق تسهيل انسياب المعلومات وتحفيز الموظفين على المشاركة في حل المشكلات، كما يعمل علي تسهيل العمل التعاوني ودعم القرار الجماعي علي مستوى المنظمة، وتوفير مبدأ العدالة بإتاحة فرصة المشاركة بإبداء الرأي لجميع الوحدات، وتشجيع الاستجابة الوقتية، وتقديم مقترحات أصيلة ومفيدة، وتقديم تغذية راجعة للمقترحات، وتسهيل تنفيذ المقترحات، والعمل على إزالة المعوقات التي تعترض سبل الاتصالات والقرارات مثل التسلسل الهرمي للسلطات، والتحسين من تقديم المقترحات.

أما دراسة روسيل (Russell, 2004) فقد هدفت إلى التعرف على إسهامات الإدارة الإلكترونية في العمل، ومدى تأثيرها الإيجابي على استشارات مرشدي الطلاب، والمعوقات التي تواجه استخدام الإدارة الإلكترونية في

المدارس. استخدم المنهج الوصفي الوثائقي بالاعتماد على الكتب والدراسات ذات العلاقة بموضوع الدراسة. وتوصلت الدراسة إلى عدد من النتائج، منها: أن الإدارة الإلكترونية تسهم في زيادة الإنتاجية، وتقليل التكاليف، وتحقيق رضا المستفيدين من العملية التعليمية، وزيادة المشاركة، وتحسين فاعلية العمليات وخدماتها الداخلية، والتخلص من الأعمال الورقية وتقديم الخدمات بشكل آلي مما يؤثر على توفير الجهد، كما أن الإدارة الإلكترونية تؤثر إيجابياً على مهام مرشدي الطلاب وذلك عن طريق توفير وقت إضافي يمكن استغلاله في مقابلة الاحتياجات الخاصة لكل طالب وجها لوجه بدلاً من معالجة الاستمارات داخل المكاتب، مما يؤدي إلى انتفاع المدرسة بمنافع التكاليف الفائضة التي تصرف على الأعمال الورقية وأماكن التخزين، وإتاحة الفرصة لمرشدي الطلاب للتركيز على نموهم الأكاديمي، كما تساعد في النقل الآلي للمستندات الخاصة بالطلاب من مدرسة لأخرى بسرعة ودقة. وأن من معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية ما يتعلق بالتمويل، وقلة الدورات التدريبية

وبالنظر إلى الدراسات السابقة، يتضح أن الدراسات السابقة والدراسة الحالية تتفق من حيث موضوعها، فهي تتناول موضوع الإدارة الإلكترونية إلا أنها تختلف من حيث تناولها للموضوع فبعض الدراسات تناولت تطبيقات استخدام الحاسب الآلي وفوائده، والبعض تناولت مدى وعي المديرين بأهمية الحاسب الآلي واستخداماته، والبعض تناولت أثر البرامج التدريبية على تطوير كفاءة المديرين في استخدام الحاسب الآلي. والبعض تناول دور الحاسب الآلي (الإدارة الإلكترونية) في تطوير العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، تحسين إجراءات وطرق العمل وتبسيطها، رفع كفاءة عمليات إدارة البيانات وتحليلها، نظام المعلومات، اتخاذ القرارات، الاتصال الإلكتروني، ميكنة الأعمال الكتابية. والبعض تناول معوقات استخدام الحاسب الآلي (الإدارة الإلكترونية) في المجالات: الإدارية، البشرية، المادية، الفنية، التنظيمية. والدراسة الحالية تتفق مع الدراسات التي تناولت دور الإدارة الإلكترونية في

تطوير العمل الإداري من حيث تناول: تحقيق رضا المستفيدين، تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات، وإن تم تناولها بمسميات مختلفة إلا إنها تتفق مع المضمون، غير أنها اختلفت في تناول مجال تقويم الأداء. كما تتفق الدراسة الحالية مع الدراسات التي تناولت معوقات استخدام الحاسب الآلي إلا أنها تناولت المعوقات التالية: البرمجيات، فنية، بشرية، مادية. كما تناولت دراسة أثر بعض المتغيرات: المرحلة التعليمية، الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي، امتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي، درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي على آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات الاستخدام. كما اختلفت الدراسات السابقة من حيث البيئات التي طبقت بها، فبعض الدراسات طبقت بالملكة العربية السعودية والبعض طبقت في أمريكا كما تراوحت عينات الدراسات الميدانية ما بين ١٨٢ - ٥٤ وبلغت عينة الدراسة الحالية ٢٢٧ مديراً، وطبقت الدراسات السابقة على المديرين والمعلمين من الذكور والإناث، ومديري ومشرفي الوحدات الإدارية في الأجهزة الحكومية، ومرشدي الطلاب، في حين أن فئة الدراسة الحالية هي المديرون. والدراسة الحالية تتفق في منهجها مع الدراسات التي استخدمت المنهج الوصفي المسحي. ومع الدراسات التي استخدمت الاستبانة كأداة لجمع المعلومات. وتتفق الدراسة الحالية مع الدراسات التي استخدمت التكرارات، والنسب المئوية، والمتوسط الحسابي، واختبار (ت) t-test كما استخدمت الدراسة الحالية تحليل التباين الأحادي، واختبار شيفيه Scheffe Test، ومعامل ارتباط بيرسون Pearson Correlation Coefficient لحساب ثبات وصدق محتوى الاستبانة.

واستفادت الدراسة الحالية من الدراسات السابقة ما يلي:

- أعطت الدراسات فكرة عن مجالات تطبيقات الإدارة الإلكترونية في مجال الإدارة المدرسية كدراسة بنلوب (Penelope, 1990)، ودراسة (الداود، ١٤١٣)،

ودراسة (مركز الحاسب الآلي والمعلومات بوزارة المعارف - وزارة التربية والتعليم -، ٢٠٠٣)، وفوائد تطبيقها كدراسة (عمر، ١٩٩٨)، ودراسة (الهميلي، ٢٠٠٣)، ومدى وعي المديرين بأهميتها ومدى استخدامها كدراسة (القحطاني، ١٤١٦)، ودراسة قارسيا وآخرون (Garcia & others, 1997)، ودور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري كدراسة إيليس (Ellis, 1984)، ودراسة (عبد السلام وآخرون، ١٩٨٦)، ودراسة بوزمان وستيفن (Bozeman & others, 1991)، ودراسة فيربانك وآخرون (FairBank & others, 2003)، ودراسة روسيل (Russell, 2004)، ومعوقات استخدامها كدراسة (الداود، ١٤١٣)، ودراسة (شعيب، ١٤١٧)، ودراسة (الحري، ١٤١٩)، ودراسة (مركز الحاسب الآلي والمعلومات بوزارة المعارف - وزارة التربية والتعليم -، ٢٠٠٣)، ودراسة (الهميلي، ٢٠٠٣).

- أوضحت أثر البرامج التدريبية للمديرين في مجال الحاسب الآلي في تفعيل دور المديرين في استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري كدراسة رودن (Rodén, 1997)، ودراسة يان (Yan, 1997).
- وفرت فرصة الوقوف على الإطار النظري الذي احتوته الدراسات لتحديد الإطار النظري للدراسة الحالية عن دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، ومعوقات استخدامها.
- أمكنت الباحث من تكوين تصور شامل لموضوع الدراسة الحالية من حيث أهدافها، وأهميتها، وأفادت دراسة كل من (الداود، ١٤١٣)، ودراسة (القحطاني، ١٤١٦)، ودراسة (عمر، ١٩٩٨)، ودراسة (الهميلي، ٢٠٠٣) في تحديد واختيار طريقة العينة، ومنهج الدراسة، وإعداد الاستبانة الخاصة بالدراسة الحالية من حيث المجالات والعبارات التي يحتويها كل مجال، ومقياس تدرج الإجابات، وتحديد الأساليب الإحصائية، وكيفية المعالجة الإحصائية وفي تحليل وعرض النتائج، وتصنيف جداولها.

الطريقة والإجراءات

منهج الدراسة:

استخدم المنهج الوصفي المسحي لملاءمته لهذه الدراسة، حيث يهتم بتوفير أوصاف دقيقة عن الظاهرة المراد دراستها، عن طريق جمع البيانات ووصف الطرق المستخدمة، كما يعين في تنظيم هذه البيانات، ووصف النتائج وتفسيرها في عبارات واضحة لاستخلاص تعميمات ذات مغزى (عدس، ١٩٩٧)؛ تؤدي إلى الإفادة منها في مجال دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري والحد من معوقات ولتحقيق ذلك تم إتباع الخطوات التالية:

- دراسة نظرية في الكتب والدراسات ذات العلاقة بالموضوع.
- دراسة ميدانية بإعداد استبانة حول دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، ومعوقات استخدامها.

مجتمع الدراسة:

تألف مجتمع الدراسة من ٤٢٤ مديراً ووكيلاً في مدارس التعليم العام للبنين للعام الدراسي ١٤٢٤ / ١٤٢٥ هـ منهم ٢٤٠ مديراً ووكيلاً في المدارس الابتدائية (١٢٠ مديراً و ١٢٠ وكيلاً)، وفي المدارس المتوسطة ١٢٢ مديراً ووكيلاً (٦١ مديراً و ٦١ وكيلاً) وفي المدارس الثانوية ٦٢ مديراً ووكيلاً (٣١ مديراً و ٣١ وكيلاً؛ موزعين حسب المرحلة التعليمية إلى: ١٢٠ مدرسة ابتدائية، و ٦١ مدرسة متوسطة، ٣١ مدرسة ثانوية (المملكة العربية السعودية، وزارة التربية والتعليم، ١٤٢٤ / ١٤٢٥).

- عينة الدراسة: تكونت عينة الدراسة من (٢٢٧) مديراً ووكيل مدير مدرسة بنسبة ٥٣ تقريباً من مجتمع الدراسة تم اختيارهم بالطريقة الطبقية العشوائية. ويوضح الجدول رقم (١) توزيع أفراد عينة الدراسة وفقاً لخصائص العينة على النحو التالي:

جدول رقم (١)

توزيع عينة الدراسة من المديرين والوكلاء في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً للوظيفة، المرحلة التعليمية، المستوى التعليمي، الإعداد التربوي، الخبرة العملية والدورات التدريبية في مجال الإدارة المدرسية، والحاسب الآلي، ونوع المبنى المدرسي، وحجمه ن = ٢٢٧

البيان	الفئة	العدد	النسبة المئوية
الوظيفة	مدير	٩٩	٤٣,٦
	وكيل	١٢٨	٥٦,٤
المرحلة التعليمية	ابتدائي	١١٤	٥٠,٢
	متوسط	٥٩	٢٦,٠
	ثانوي	٥٤	٢٣,٨
	كلية متوسطة	٢٣	١٠,١
المستوى التعليمي	جامعي	١٩٥	٨٥,٩
	ماجستير	٥	٢,٢
	لم يجيبوا	٤	١,٨
الإعداد التربوي	تربويون	١٨٧	٨٢,٤
	غير تربويين	٣٩	١٧,٢
	لم يجيبوا	١	٠,٤
الخبرة العملية في مجال الإدارة المدرسية	خبرة قصيرة من (١-٥) سنوات	٧٢	٣١,٧
	خبرة متوسطة من (٦-١٠) سنوات	٥٧	٢٥,١
	خبرة طويلة من (١١ سنة فأكثر)	٦٣	٢٧,٨
	لم يجيبوا	٣٥	١٥,٤
الدورات التدريبية في مجال الإدارة المدرسية	مدربون	١٧٥	٧٧,١
	غير مدربين	٥٠	٢٢,٠
	لم يجيبوا	٢	٠,٩
الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي	مدربون	١٦٧	٧٣,٦
	غير مدربين	٥٦	٢٤,٧
	لم يجيبوا	٤	١,٨
نوع المبنى المدرسي	حكومي	١٢٨	٥٦,٤
	مستأجر	٩٩	٤٣,٦
حجم المبنى المدرسي	صغير (أقل من ٣٠٠ طالب)	٦٢	٢٧,٣
	متوسط (من ٣٠٠ لأقل من ٥٠٠)	٧٧	٣٣,٩
	كبير (٥٠٠ طالب فأكثر)	٨٢	٣٦,١
	لم يجيبوا	٦	٢,٦

ويوضح الجدول رقم (٢) البيانات الأولية عن الحاسب الآلي على النحو

التالي:

جدول رقم (٢)

التكرارات، والنسب المئوية لأراء المديرين حول كفاية خطوط الهاتف، وعدد أجهزة الحاسب الآلي، ووجود فني، وامتلاكهم لجهاز حاسب آلي شخصي، ودرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي ن = ٢٢٧

البيان	الفئة	التكرارات	النسبة المئوية
كفاية خطوط الهاتف	كافية	٦٣	٢٧,٨
	غير كافية	١٥٩	٧٠
	لم يجيبوا	٥	٢,٢
كفاية عدد أجهزة الحاسب الآلي في المدارس	كافية	٥٢	٢٢,٩
	غير كافية	١٦٢	٧١,٤
	لم يجيبوا	١٣	٥,٧
وجود فني حاسب آلي في المدرسة	نعم	١٠	٤,٤
	لا	٢١٦	٩٥,٢
	لم يجيبوا	١	٠,٤
امتلاك المديرين لجهاز حاسب آلي شخصي	يملك	٢٠٤	٨٩,٩
	لا يملك	٢٠	٨,٨
	لم يجيبوا	٣	١,٣
درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي	بدرجة عالية	٤١	١٨,١
	بدرجة متوسطة	١٤٥	٦٣,٩
	بدرجة منخفضة	٣٦	١٥,٩
	لا أتقن	٣	١,٣
	لم يجيبوا	٢	٠,٩

أداة الدراسة:

لتحقيق هدف الدراسة المتمثل في معرفة دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين في المدينة المنورة، قام الباحث بالإطلاع على الأدب التربوي المتوفر في هذا المجال كما تم مسح

المقاييس المتعلقة بموضوع الدراسة. وتألّفت الاستبانة من ثلاثة أقسام هي: القسم الأول: وتألّف من أسئلة تتناول معلومات عامة مثل: المرحلة التعليمية، والمستوى التعليمي، ونوع المؤهل الدراسي، وعدد سنوات الخبرة في مجال الإدارة المدرسية، والدورات التدريبية، ونوع المبنى المدرسي، وحجم المبنى المدرسي، وعدد الأجهزة وخطوط الهاتف في المدرسة. أما القسم الثاني فتألّف من ٦٢ عبارة موزعة على سبعة مجالات هي: المجال الأول: تحقيق رضا المستفيدين (٩) عبارات، والمجال الثاني: تحسين العمليات (٩) عبارات، والمجال الثالث: تبسيط إجراءات العمل (٦) عبارات، و المجال الرابع: أتمتة الأعمال الكتابية (٨) عبارات، والمجال الخامس: الاتصال الإلكتروني (١١) عبارة، والمجال السادس: اتخاذ القرارات (٩) عبارات، والمجال الثامن: تقييم الأداء (١٠) عبارات. أما القسم الثالث الذي يدور حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية فاشتمل على أربعة مجالات هي: المجال الأول: معوقات تتعلق بالبرمجيات (٥) عبارات، المجال الثاني: معوقات فنية (٩) عبارات، والمجال الثالث معوقات بشرية (١٣) عبارة، والمجال الرابع: معوقات مادية (٧) عبارات. وتوزعت عبارات القسمين الثاني والثالث على مقياس متدرج يتألّف من خمس مستويات بحيث تعطى الإجابة على المستوى بدرجة كبيرة جداً (٥) درجات، ومستوى بدرجة كبيرة (٤) درجات، ومستوى بدرجة متوسطة إلى حد ما (٣) درجات، ومستوى بدرجة ضعيفة (٢) درجة، ومستوى بدرجة ضعيفة جداً (١) درجة.

صدق الأداة: لضمان صدق الأداة تم عرضها في صورتها الأولية على مجموعة المحكمين بلغ عددهم (١٧) محكمًا استجاب منهم (٨) محكمين وذلك لمعرفة آرائهم حول مناسبة العبارة للمجال، ووضوح صياغة العبارة، ومدى مناسبة مجالات وعبارات الاستبانة للفئة المعروضة عليهم (المديرين)، وإضافة أي عبارة يرون أنها مهمة ولم ترد في الاستبانة، وكتابة أي اقتراح حول الاستبانة بصفة عامة، وقد اعتبرت نسبة ٨٠٪ من آراء المحكمين معيارًا للحكم على صلاحية العبارة. وبعد أن جمعت آراء المحكمين وجد أن معظمهم وافقوا على صلاحية العبارات وانتمائها، وفي ضوء نتائج آراء المحكمين تم تقبل العبارات التي اتفق المحكمون على انتمائها لكل مجال في الاستبانة، وإضافة

بعض العبارات التي يرون أنها تنتمي للمجال، و تعديل صياغة بعض العبارات. زيادة على ذلك تم تطبيق الاستبانة على عينة عشوائية مكونة من (٣٠) مديراً من جميع مراحل التعليم العام، وحساب معامل الارتباط بين كل مجال من مجالات الاستبانة والدرجة الكلية للاستبانة، وبين كل مجال من مجالات الاستبانة والمجالات الفرعية الأخرى المكونة للاستبانة، وذلك بتطبيق معامل ارتباط بيرسون، حيث اتضح أن قيم معاملات الارتباط عالية، وكلها ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٠١. مما يؤكد تمثيل العبارات للموضوع الذي صُممت من أجله، وانتماء العبارات للمجال الذي صُنفت فيه. وفي ضوء ملاحظات المحكمين تكونت الاستبانة في صورتها النهائية من جزأين:

- الجزء الأول: تكون من مجموعة البيانات الأولية عن عينة الدراسة، والمبنى المدرسي والحاسب الآلي وهي: المستوى التعليمي، والإعداد التربوي والخبرة العملية، والمشاركة في الدورات التدريبية، ونوع المبنى المدرسي، وحجم المبنى المدرسي (عدد الطلاب)، كفاية خطوط الهاتف، كفاية عدد أجهزة الحاسب الآلي، وجود فني حاسب بالمدرسة، امتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي.

- الجزء الثاني: اشتمل على المعلومات الأساسية للدراسة، مكوناً من ٩٦ عبارة موزعة على بعدين: البعد الأول: دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري اشتمل على ٦٢ عبارة موزعة على سبعة مجالات هي: تحقيق رضا المستفيدين ويتضمن ٩ عبارات، تحسين العمليات ويتضمن ٩ عبارات، تبسيط إجراءات العمل ويتضمن ٦ عبارات، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية ويتضمن ٨ عبارات، الاتصال الإلكتروني ويتضمن ١١ عبارة، اتخاذ القرارات ويتضمن ٩ عبارات، تقويم الأداء ويتضمن ١٠ عبارات. والبعد الثاني: معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية، واشتمل: على ٣٤ عبارة موزعة على أربعة مجالات هي: البرمجيات ويتضمن ٥ عبارات، فنية ويتضمن ٩ عبارات، بشرية ويتضمن ١٣ عبارة، مادية ويتضمن ٧ عبارات.

- ثبات الأداة: تم حساب معامل ارتباط الاستبانة إحصائياً، باتباع طريقة إعادة الاختبار حيث طبقت الاستبانة على ٣٠ مديراً تم اختيارهم عشوائياً من خارج العينة الأساسية، ثم أعيد التطبيق على نفس أفراد العينة، وكان الفرق الزمني بين التطبيق الأول والثاني أربعة عشر يوماً. ثم تم إيجاد الثبات عن طريق إيجاد معامل الارتباط بحسابه من القيمة التامة وفقاً لمعامل ارتباط بيرسون فكانت قيمة معامل الارتباط لبعد دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ٠,٩٦، ولبعد المعوقات ٠,٩٧، أما قيمة معامل الارتباط لكل مجال من مجالات الدراسة فكانت على النحو التالي انظر الجدول رقم (٣):

جدول رقم (٣)

قيم معاملات الارتباط لكل دور من ادوار الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات الاستخدام في التطبيقين الأول والثاني

عدد أفراد عينة الدراسة ن = ٣٠					دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري
مستوى الدلالة	قيمة معامل الارتباط	معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	مستوى الدلالة	قيمة معامل الارتباط	
٠,٠٠١	٠,٩٧	البرمجيات	٠,٠٠١	٠,٩٥	تحقيق رضا المستفيدين
٠,٠٠١	٠,٩٨	فنية	٠,٠٠١	٠,٩٩	تحسين العمليات
٠,٠٠١	٠,٩٩	بشرية	٠,٠٠٢	٠,٩٦	تبسيط إجراءات العمل
٠,٠٠١	٠,٩٧	مادية	٠,٠٠١	٠,٩٨	أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية
			٠,٠٠١	٠,٩٥	الاتصال الإلكتروني
٠,٠٠١	٠,٩٧	المتوسط العام لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	٠,٠٠١	٠,٩٥	اتخاذ القرارات
			٠,٠٠١	٠,٩٧	تقويم الأداء
			٠,٠٠١	٠,٩٦	المتوسط العام لدور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري

ومن هنا يتضح أن معامل ارتباط الاستبانة يعد من الوجهة الإحصائية عاليًا بدرجة كبيرة، وببدلالة إحصائية عالية، مما جعل أداة الدراسة صالحة للاستخدام.

جمع المعلومات:

اتبعت الخطوات التالية لجمع المعلومات:

- الحصول على موافقة الإدارة العامة للتربية والتعليم بنين بمنطقة المدينة المنورة بعد عرضه على إدارة التطوير التربوي قسم البحوث والدراسات.
- توزيع استبانات الدراسة من قبل الباحث، واستغرق التوزيع أحد وعشرين يومًا، وروعت القواعد التالية: توزيع الاستبانات على أفراد عينة الدراسة، وتوضيح الغرض من الدراسة، والإجابة عليها، وأهمية التعاون في دقة الإجابة، وليس ضروريًا ذكر الاسم، كما تم تحديد يوم وتاريخ تسليم الاستبانات في مدة لا تتجاوز أسبوعين.
- تأمين أفضل إجراءات للتطبيق، حيث وضعت استبانته كل فرد من أفراد عينة الدراسة في ظرف خاص بها، وطلب تغليف الظرف بعد الانتهاء للحصول على إجابات صريحة.
- وبعد جمع الاستبانات تم التأكد من صلاحيتها للاستخدام بمراعاة المستجيبين لتعليمات الاستبانة وهي: الإجابة على كامل الاستبانة بدقة، ووضع إجابة واحدة فقط في معيار تدرج الإجابات.

الأساليب الإحصائية:

تم استخدام الأساليب الإحصائية المناسبة: التكرارات، والنسبة المئوية، والمتوسط الحسابي، واختبار t-test وتحليل التباين الأحادي one-way Analysis of Variance ومن ثم اختبار شيفيه ومعامل ارتباط بيرسون.

تحليل المعلومات:

بعد أن تم إدخال المعلومات في الحاسب الآلي ومراجعتها قام الباحث بتحليل معلومات الدراسة باستخدام حزمة البرامج الإحصائية للعلوم الاجتماعية (SPSS) حيث أعطيت درجات محددة لكل حقل من حقول الإجابات، وأعطيت الإجابات المتعلقة بمدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري القيم الرقمية التالية: تسهم بدرجة كبيرة جداً ٥، تسهم بدرجة كبيرة ٤، تسهم بدرجة متوسطة ٣، تسهم بدرجة ضعيفة ٢، تسهم بدرجة ضعيفة جداً ١، وأعطيت الإجابات المتعلقة بمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية القيم الرقمية موافق بدرجة كبيرة جداً ٥، موافق بدرجة كبيرة ٤، موافق إلى حد ما ٣، موافق بدرجة ضعيفة ٢، موافق بدرجة ضعيفة جداً ١، وتم إعطاء رموز معينة للمعلومات الأولية لأفراد عينة الدراسة من المديرين، ومباني عينة الدراسة، وتضمن التحليل المعلومات الأساسية المتعلقة ببعدي: مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، ومعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية باعتبارهم متغيرات تابعة. والمعلومات الأولية لعينة الدراسة وهي: المستوى التعليمي، والإعداد التربوي، والخبرة العملية، والمشاركة في الدورات التدريبية في مجال الإدارة المدرسية، ونوع المبنى المدرسي، وحجم المبنى المدرسي. وتم جمع البيانات عن تلك المتغيرات لمعرفة خصائص العينة، بالإضافة إلى معلومات تتعلق بطبيعة موضوع الدراسة: عدد خطوط الهاتف، وكفاية عدد أجهزة الحاسب الآلي، وجود فني حاسب بالمدرسة وباعتبار كل من: المرحلة التعليمية، ومدى المشاركة في الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي، وامتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي، ودرجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي متغيرات مستقلة.

نتائج الدراسة ومناقشتها

نتائج السؤال الأول: ما مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة؟. حسب القيم الإحصائية الوصفية (الجدول رقم ٤):

جدول رقم (٤)

قيم المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لآراء أفراد عينة الدراسة حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة

عدد أفراد عينة الدراسة ن = ٢٢٧		المدربون في المرحلة الابتدائية ن = ١١٤		المدربون في المرحلة المتوسطة ن = ٥٩		المدربون في المرحلة الثانوية ن = ٤٤		دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري	
المتوسط الحسابي**	الانحراف المعياري	الترتيب	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	الترتيب
٤,٠٥	٠,٦٨	٦	٣,٩١	٠,٦٩	٦	٤,٢٩	٠,٦١	٥	٦
٤,٢٢	٠,٦٥	٤	٤,١١	٠,٧١	٥	٤,٣٨	٠,٥٤	٣	٥
٤,٢٠	٠,٦٠	٥	٤,١٢	٠,٦٢	٤	٤,٢٧	٠,٥٦	٦	٤
٤,٢٥	٠,٦٥	٣	٤,١٧	٠,٧١	٣	٤,٣٢	٠,٥٨	٤	٣
٤,٣٨	٠,٥٩	٢	٤,٣٢	٠,٦٣	٢	٤,٤٥	٠,٥١	٢	٢
٤,٥٤	٠,٧٦	١	٤,٤٧	٠,٧٩	١	٤,٦٥	٠,٦٧	١	١
٣,٩٥	٠,٦٩	٧	٣,٨٦	٠,٧٠	٧	٤,١٠	٠,٥٨	٧	٧
٤,٢٣	٠,٥٥		٤,١٤	٠,٥٨		٤,٣٥	٠,٤٦		٠,٥٣

يتضح من الجدول رقم (٤): أن المتوسط الحسابي العام لآراء أفراد عينة الدراسة حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة بلغ ٤,٢٣. وهذا يدل على أن أفراد عينة الدراسة في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية. وقد يرجع ذلك إلى وعي أفراد عينة الدراسة بدور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، وحضور معظم المدبرون للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي كما اتضح ذلك من جدول خصائص العينة رقم (١). وتتفق هذه النتيجة مع ما توصلت

* حيث ن عدد أفراد العينة وينطبق ذلك على جميع الجداول اللاحقة.

** المتوسط الحسابي

من ١ إلى أقل من ٢,٥٠

من ٢,٥٠ إلى أقل من ٤

من ٤ - ٥

بدرجة ضعيفة

بدرجة متوسطة

بدرجة عالية

إليه دراسة (عبد السلام وآخرون، ١٩٨٦) التي أثبتت أن استخدام الحاسب الآلي يؤدي إلى تطوير العمل الإداري فيما يتعلق باتخاذ القرارات، وتحسين إجراءات وطرق العمل، ودراسة (الداود، ١٤١٣) التي بينت أن استخدام الحاسب الآلي يساهم في تطوير العمل الإداري من خلال دقة العمل، وقلة الأخطاء، والسرعة والإنجاز، وتوفير الوقت، ودراسة (الهيملي، ٢٠٠٣) التي بينت أن الجهات الحكومية تستفيد من الحاسب الآلي في الأعمال الإدارية، ومع ما توصلت إليه دراسة فيربانك وآخرون (Fairbank & others, 2003) التي بينت أن استخدام الإدارة الإلكترونية يؤدي إلى دعم الاتصال واتخاذ القرارات، ودراسة روسيل (Russell, 2004) التي أظهرت أن استخدام الإدارة الإلكترونية يساهم في تحقيق رضا المستفيدين، تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، ميكنة الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني.

أما فيما يتعلق بآراء أفراد عينة الدراسة حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير كل دور من أدوار العمل الإداري يتضح من الجدول رقم (٤): أن المتوسطات الحسابية لآراء أفراد عينة الدراسة حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات بلغت ٤,٠٥، ٤,٢٢، ٤,٢٠، ٤,٢٥، ٤,٣٨، ٤,٥٤ على التوالي. وهذا يدل على أن أفراد عينة الدراسة يرون أن الإدارة الإلكترونية تساهم في تطوير العمل الإداري في كل دور من هذه الأدوار بدرجة عالية. في حين بلغ المتوسط الحسابي لآراء أفراد عينة الدراسة حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث تقويم الأداء ٣,٩٥. وهذا يدل على أن أفراد عينة الدراسة يرون أن الإدارة الإلكترونية تساهم في تطوير تقويم الأداء بدرجة متوسطة.

وبالنظر إلى ترتيب أفراد عينة الدراسة مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري جاء كما تبين المتوسطات الحسابية على النحو التالي: اتخاذ القرارات ٤,٥٤، الاتصال الإلكتروني ٤,٣٨، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية ٤,٢٥، تحسين العمليات ٤,٢٢، تبسيط إجراءات العمل ٤,٢٠، تحقيق رضا المستفيدين ٤,٠٥، تقويم الأداء ٣,٩٥ على التوالي. وبالنظر إلى ترتيب أفراد عينة الدراسة يتضح أن أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية تطويراً للعمل الإداري في اتخاذ القرارات، وأقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء.

أما فيما يتعلق بآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً للمرحلة التعليمية يتضح من الجدول رقم (٤): أن المتوسط الحسابي لآراء المديرين في المرحلة الابتدائية بلغ ٤,١٤، ولآراء المديرين في المرحلة المتوسطة بلغ ٤,٣٥، ولآراء المديرين في المرحلة الثانوية بلغ ٤,٢٩. وهذا يدل على أن المديرين في جميع مراحل التعليم العام يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية.

أما فيما يتعلق بآراء المديرين في المرحلة الابتدائية حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير كل دور من أدوار العمل الإداري فيتضح أن المتوسطات الحسابية لآراء المديرين في المرحلة الابتدائية حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث: تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات بلغت ٤,١١، ٤,١٢، ٤,١٧، ٤,٣٢، ٤,٤٧ على التوالي. وهذا يدل على أن المديرين في المرحلة الابتدائية يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري في كل دور من هذه الأدوار بدرجة عالية. في حين بلغ المتوسط الحسابي لإسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث تحقيق رضا المستفيدين، وتقييم الأداء، ٣,٩١، ٣,٨٦ على التوالي. وهذا يدل على أن المديرين في المرحلة الابتدائية يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في

تطوير العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، تقويم الأداء بدرجة متوسطة.

كما يتضح من الجدول أن ترتيب المديرين في المرحلة الابتدائية لمدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري جاء كما تبين المتوسطات الحسابية على النحو التالي: اتخاذ القرارات ٤,٤٧، الاتصال الإلكتروني ٤,٣٢، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية ٤,١٧، تبسيط إجراءات العمل ٤,١٢، تحسين العمليات ٤,١١، تحقيق رضا المستفيدين ٣,٩١، تقويم الأداء ٣,٨٦ على التوالي. وبالنظر إلى ترتيب المديرين في المرحلة الابتدائية يتضح أن أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية تطويراً للعمل الإداري في اتخاذ القرارات، وأقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء.

أما فيما يتعلق بآراء المديرين في المرحلة المتوسطة حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير كل دور من أدوار العمل الإداري فيتضح أن المتوسطات الحسابية تراوحت ما بين ٤,٦٥ و ٤,١٠. وهذا يدل على أن المديرين في المرحلة المتوسطة يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير كل دور من أدوار العمل الإداري بدرجة عالية.

وبالنسبة لترتيب المديرين في المرحلة المتوسطة لمدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري جاء كما تبين المتوسطات الحسابية على النحو التالي: اتخاذ القرارات ٤,٦٥، الاتصال الإلكتروني ٤,٤٥، تحسين العمليات ٤,٣٨، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية ٤,٣٢، تحقيق رضا المستفيدين ٤,٢٩، تبسيط إجراءات العمل ٤,٢٧، تقويم الأداء ٤,١٠ على التوالي. وبالنظر إلى ترتيب المديرين في المرحلة المتوسطة يتضح أن أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية تطويراً للعمل الإداري في اتخاذ القرارات، وأقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء.

أما بالنسبة لآراء المديرين في المرحلة الثانوية حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير كل دور من أدوار العمل الإداري، فيتضح أن المتوسطات الحسابية لآراء المديرين في المرحلة الثانوية حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات بلغت ٤,١٠، ٤,٣٠، ٤,٣١، ٤,٣٥، ٤,٤٢، ٤,٥٨، ٤,٥٨ على التوالي. وهذا يشير إلى أن المديرين في المرحلة الثانوية يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري في كل دور من هذه الأدوار بدرجة عالية. في حين بلغ المتوسط الحسابي لمدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير النقص ٣,٩٦. وهذا يدل على أن المديرين في المرحلة الثانوية يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير تقييم الأداء بدرجة متوسطة.

وبالنسبة لترتيب المديرين في المرحلة الثانوية لمدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري جاء كما تبين المتوسطات الحسابية على النحو التالي: اتخاذ القرارات ٤,٥٨، الاتصال الإلكتروني ٤,٤٢، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية ٤,٣٥، تبسيط إجراءات العمل ٤,٣١، تحسين العمليات ٤,٣٠، تحقيق رضا المستفيدين ٤,١٠، تقييم الأداء ٣,٩٦ على التوالي. وبالنظر إلى ترتيب المديرين يتضح أن المديرين يرون أن أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية تطويراً للعمل الإداري في تحقيق رضا المستفيدين أقلها إسهاماً في تطوير تقييم الأداء.

نتائج السؤال الثاني: ما معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة؟

حسبت القيم الإحصائية الوصفية لاستجابات أفراد العينة (الجدول رقم ٥):

جدول رقم (٥)

قيم المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لآراء أفراد عينة الدراسة حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة

عدد أفراد عينة الدراسة ن = ٢٢٧			المديرون في المرحلة الابتدائية ن= ١١٤			المديرون في المرحلة المتوسطة ن= ٥٩			المديرون في المرحلة الثانوية ن= ٥٤			معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية
المتوسط الحسابي*	الانحراف المعياري	الترتيب	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الترتيب	
٣,٥٦	٠,٨٧	٤	٣,٥٢	٠,٨٩	٤	٣,٥٩	٠,٩٣	٤	٣,٦٠	٠,٧٦	٢	البرمجيات
٣,٧٨	٠,٨٥	٢	٣,٨٠	٠,٨٣	٢	٣,٩٣	٠,٩١	٢	٣,٦٠	٠,٧٧	٢م	فنية
٣,٦٣	٠,٦٨	٣	٣,٦٩	٠,٦٧	٣	٣,٦٣	٠,٦٦	٣	٣,٥١	٠,٧٠	٤	بشرية
٤,٠٥	٠,٧١	١	٤,٠٩	٠,٧٤	١	٤,٠٨	٠,٦٩	١	٣,٩٤	٠,٦٤	١	مادية
٣,٧٦	٠,٥٥		٣,٧٨	٠,٥٨		٣,٨١	٠,٥٧		٣,٦٦	٠,٥٥		المتوسط العام لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية

يتضح من الجدول رقم (٥) أن المتوسط الحسابي العام لآراء أفراد عينة الدراسة حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بلغ ٣,٧٦. وهذا يدل على أن المديرين يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات بدرجة متوسطة.

أما فيما يتعلق بآراء أفراد عينة الدراسة حول كل من معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري فيتضح من الجدول رقم (٥) أن المتوسطات الحسابية لآراء أفراد عينة الدراسة حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية التي تتعلق بالبرمجيات، والفنية، والبشرية بلغت ٣,٥٦، ٣,٧٨، ٣,٦٣ على التوالي. وهذا يدل على أن أفراد عينة الدراسة يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات بدرجة متوسطة. وربما يرجع ذلك في مجال المعوقات التي تتعلق بالبرمجيات إلى القصور في إنتاج البرمجيات العربية التي تضي باحتياجات أعمال الإدارة المدرسية، وعدم

* المتوسط الحسابي

المستوى

من ١ إلى أقل من ٢,٥٠

موافق بدرجة ضعيفة

من ٢,٥٠ إلى أقل من ٤

موافق بدرجة متوسطة

من ٤ - ٥

موافق بدرجة عالية

مواءمة البرمجيات المتوافرة لنوعية التطبيقات في أعمال الإدارة المدرسية، وصعوبة تعريب البرامج، وعدم توافر برمجيات مضادة للفايروسات. كما قد يرجع في مجال المعوقات الفنية إلى عدم التطابق بين الأنواع المختلفة لأجهزة الحاسب الآلي وبالتالي يتذبذب توفر الصيانة، وقطع الغيار، وعدم وجود وكيل معتمد داخل المملكة للأجهزة والأنظمة المستخدمة في الإدارة، وعدم وجود خبراء أكفاء في الأجهزة والأنظمة التي يوردونها لدعم العملاء، وعدم إمكانية زيادة طاقة الأجهزة، وعدم المرونة الكافية لتعديل وتطوير أنظمة الحاسب الآلي المستخدم، وعدم وجود مواصفات ومعايير معروفة معتمدة يجب مراعاتها عند شراء أجهزة الحاسب الآلي. كما قد ترجع في مجال المعوقات البشرية إلى عدم تأهيل المديرين تأهيلاً معلوماتياً عالياً، وعدم المعرفة الكافية بتقنيات الحاسب الآلي، والرغبة والخوف الذي يمتلك بعض المديرين عند استعمالهم للحاسب، وقناعة بعض المديرين بعدم جدوى استخدام الحاسب، وعدم تقديم حوافز مادية للمديرين، ونقص وتفاوت خبرات المديرين .. وربما يرجع ذلك إلى تخوف المديرين من الآثار الصحية التي يتركها استخدام الحاسب الآلي على النظر، والرقبة، والظهر، والأعصاب؛ وهي أمور يجب وضعها في الاعتبار لدى صانعي القرار.

وبلغ المتوسط الحسابي لآراء أفراد عينة الدراسة حول المعوقات المادية التي تواجه استخدام الإدارة ٤,٠٥. وهذا يدل على أن أفراد عينة الدراسة يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات مادية بدرجة عالية. وربما يرجع ذلك إلى أن استخدام الإدارة الإلكترونية يتطلب تكلفة كبيرة نظراً لارتفاع أسعار أجهزة الحاسب الآلي، وضرورة تحديثها بشكل متلاحق ومستمر مع التقدم المتسارع لتقنية الحاسوب وفي مجال البرمجيات، وعدم توافر ميزانيات مخصصة لشراء وصيانة أجهزة الحاسب الآلي وتدريب المديرين.

وتتفق هذه النتيجة مع ما توصلت إليه دراسة (الداود، ١٤١٣) التي

أوضحت أن استخدام الحاسب الآلي تواجهه معوقات تتمثل في قلة الإمكانيات المادية، وقلة الدورات التدريبية. ومع ما توصلت إليه دراستا (شعيب، ١٤١٧) و (الحري، ١٤١٩) التي بينت أن استخدام الحاسب الآلي تواجهه معوقات: بشرية، وفنية، ومالية، ومع ما توصلت إليه دراسة (مركز الحاسب الآلي والمعلومات بوزارة المعارف - وزارة التربية والتعليم - ٢٠٠٣) التي بينت أن استخدام الحاسب الآلي تواجهه معوقات بشرية، وكذلك مع ما توصلت إليه دراسة (الهميلي، ٢٠٠٣) التي أثبتت أن استخدام الحاسب الآلي تواجهه معوقات بشرية وفنية، ودراسة روسيل (Russell, 2004) التي أظهرت أن استخدام الإدارة الإلكترونية تواجهه معوقات تتعلق بالتمويل ومعوقات بشرية.

كما يتضح من الجدول أن ترتيب أفراد عينة الدراسة لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في التطوير العمل الإداري جاء كما تبين المتوسطات على النحو التالي: مادية ٤,٠٥، فنية ٣,٧٨، بشرية ٣,٦٣، برمجيات ٣,٥٦ على التوالي. وبالنظر إلى ترتيب أفراد عينة الدراسة يتضح أن أكثر معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المعوقات المادية، وأقلها المعوقات التي تتعلق بالبرمجيات. أما فيما يتعلق بآراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً للمرحلة التعليمية فيتضح من الجدول رقم (٥): أن المتوسط الحسابي العام لآراء المديرين في المرحلة الابتدائية بلغ ٣,٧٨، ولآراء المديرين في المرحلة المتوسطة بلغ ٣,٨١، ولآراء المديرين في المرحلة الثانوية بلغ ٣,٦٦. وهذا يدل على أن المديرين في جميع مراحل التعليم العام يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات بدرجة متوسطة.

أما فيما يتعلق بآراء المديرين حول كل معوق من معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً للمرحلة التعليمية، فيتضح من الجدول رقم (٥) أن المتوسطات الحسابية لآراء المديرين في المرحلة الابتدائية للمعوقات

التي تتعلق بالبرمجيات، والمعوقات الفنية، والبشرية بلغت ٣,٥٢، ٣,٨٠، ٣,٦٩، على التوالي، في حين بلغ المتوسط الحسابي للمعوقات المادية ٤,٠٩، كما بلغت المتوسطات الحسابية لآراء المديرين في المرحلة المتوسطة التي تتعلق بالبرمجيات، والفنية، والبشرية ٣,٥٩، ٣,٩٣، ٣,٦٣، على التوالي. في حين بلغ المتوسط الحسابي للمعوقات المادية ٤,٠٨. وهذا يدل على أن المديرين في المرحلة الابتدائية والمتوسطة يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات تتعلق بالبرمجيات، ومعوقات فنية، وبشرية بدرجة متوسطة، في حين تواجهه معوقات مادية بدرجة عالية.

كما يتضح من الجدول أن المتوسطات الحسابية لآراء المديرين في المرحلة الثانوية تراوحت ما بين ٣,٩٤ و ٣,٥١. وهذا يدل على أن المديرين في المرحلة الثانوية يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات تتعلق بالبرمجيات، ومعوقات فنية، وبشرية، ومادية بدرجة متوسطة.

وتشير المتوسطات إلى أن ترتيب المديرين في المرحلة الابتدائية لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإدارة جاء على النحو التالي: مادية ٤,٠٩، فنية ٣,٨٠، بشرية ٣,٦٩، البرمجيات ٣,٥٢، على التوالي.

وفي المرحلة المتوسطة على النحو التالي: مادية ٤,٠٨، فنية ٣,٩٣، بشرية ٣,٦٣، البرمجيات ٣,٥٩، على التوالي.

وفي المرحلة الثانوية على النحو التالي: مادية ٣,٩٤، البرمجيات ٣,٦٠، فنية ٣,٦٠، بشرية ٣,٥١، على التوالي.

وبالنظر إلى ترتيب المديرين في مراحل التعليم العام لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري يتضح أن هناك اتفاقاً بين المديرين في مراحل التعليم العام على أن أكثر معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري هي المعوقات المادية. كما أن هناك اتفاقاً بين المديرين في المرحلة الابتدائية والمتوسطة على أن أقل المعوقات التي تتعلق بالبرمجيات، في

حين يرى المديرون في المرحلة الثانوية أن أقل المعوقات تلك التي تتعلق بالمعوقات البشرية. كما يتضح أن ترتيب معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري حصلت على نفس الترتيب عند كل من المديرين في المرحلة الابتدائية والمتوسطة.

نتائج السؤال الثالث: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً تبعاً لمتغيرات الدراسة؟ وللإجابة عن هذا السؤال تم تقسيمه إلى أربعة أسئلة فرعية هي الآتية:

(أ) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية؟

جدول رقم (٦)

قيم تحليل التباين الأحادي لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة تبعاً للمرحلة التعليمية

الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥	مستوى الدلالة الإحصائية الفعلية	قيمة ف	المديرون في المرحلة الثانوية ن=٥٤		المديرون في المرحلة المتوسطة ن=٥٩		المديرون في المرحلة الابتدائية ن=١١٤		دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري
			الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	
دالة	٠,٠١	٦,٦٠	٠,٦٨	٤,١٠	٠,٦١	٤,٢٩	٠,٦٩	٣,٩١	تحقيق رضا المستفيدين
دالة	٠,٠١	٦,٠٧	٠,٥٧	٤,٣٠	٠,٥٤	٤,٣٨	٠,٧١	٤,١١	تحسين العمليات
غير دالة	٠,٠٩	٢,٤٨	٠,٥٧	٤,٣١	٠,٥٦	٤,٢٧	٠,٦٢	٤,١٢	تبسيط إجراءات العمل
غير دالة	١,١٧	١,٨١	٠,٥٧	٤,٣٥	٠,٥٨	٤,٣٢	٠,٧١	٤,١٧	أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية
غير دالة	٠,٣٥	١,٠٧	٠,٥٨	٤,٤٢	٠,٥١	٤,٤٥	٠,٦٣	٤,٣٢	الاتصال الإلكتروني
غير دالة	٠,٣٤	١,٠٩	٠,٧٩	٤,٥٨	٠,٦٧	٤,٦٥	٠,٧٩	٤,٤٧	اتخاذ القرارات
غير دالة	٠,٠٩	٢,٣٧	٠,٧٦	٣,٩٦	٠,٥٨	٤,١٠	٠,٧٠	٣,٨٦	تقويم الأداء
دالة	٠,٠٣	٣,٤٦	٠,٥٣	٤,٢٩	٠,٤٦	٤,٣٥	٠,٥٨	٤,١٤	دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري

يتضح من الجدول رقم (٦) أن قيمة $F = 3,46$ للمتوسط العام لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً للمرحلة التعليمية وهذه القيمة دالة إحصائياً. وهذا يدل على أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $0,05$ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً للمرحلة التعليمية، وباستخدام اختبار شيفيه تبين أن هذه الفروق ترجع إلى أن المتوسط الحسابي لآراء المديرين في المرحلة المتوسطة يزيد بفارق ذي دلالة إحصائية عن المتوسط الحسابي لآراء المديرين في المرحلة الابتدائية والثانوية. وهذا يشير إلى أن المديرين في المرحلة المتوسطة يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة أكبر مما يرى المديرين في المرحلة الابتدائية والثانوية.

أما فيما يتعلق بآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير كل دور من أدوار العمل الإداري تبعاً للمرحلة التعليمية يتضح من الجدول رقم (٦) أن قيمة F دالة إحصائياً لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير دوري العمل الإداري: تحقيق رضا المستفيدين، وتحسين العمليات تبعاً للمرحلة التعليمية. وهذا يدل على أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى $0,05$ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير دوري العمل الإداري التي تتعلق بتحقيق رضا المستفيدين، وتحسين العمليات تبعاً للمرحلة التعليمية. وباستخدام اختبار شيفيه تبين أن هذه الفروق ترجع إلى أن المتوسط الحسابي لآراء المديرين في المرحلة المتوسطة يزيد بفارق ذي دلالة إحصائية عن المتوسط الحسابي لآراء المديرين في المرحلة الابتدائية والثانوية. وهذا يشير إلى أن المديرين في المرحلة المتوسطة يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير دوري العمل الإداري: تحقيق رضا المستفيدين، وتحسين العمليات بدرجة أكبر مما يرى المديرين في المرحلة الابتدائية والثانوية. كما يتضح من الجدول أن قيمة F غير دالة إحصائياً لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في: تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات، تقويم الأداء

تبعاً للمرحلة التعليمية. وهذا يدل على أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير كل دور من هذه الأدوار في العمل الإداري، وأن اختلاف المرحلة ليس له تأثير على آرائهم بالنسبة لتلك الأدوار.

(ب) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي؟

جدول رقم (٧)

قيم اختبار ت لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي

الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥	مستوى الدلالة الإحصائية الفعلية	قيمة ت	غير مدربين ن = ٥٦		مدربون ن = ١٦٧		دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري
			الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	
غير دالة	٠,٧٢	٠,٣٧	٠,٦٧	٤,٠٢	٠,٦٩	٤,٠٦	تحقيق رضا المستفيدين
غير دالة	٠,٤٣	٠,٧٩	٠,٦١	٤,١٦	٠,٦٧	٤,٢٤	تحسين العمليات
غير دالة	٠,٤٢	٠,٨١	٠,٦١	٤,١٥	٠,٦٠	٤,٢٢	تبسيط إجراءات العمل
غير دالة	٠,٦٦	١,٣٩	٠,٦٢	٤,١٦	٠,٦٥	٤,٣٠	أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية
غير دالة	٠,٢٤	١,٨٤	٠,٥٥	٤,٣٠	٠,٦٠	٤,٤١	الاتصال الإلكتروني
غير دالة	٠,٤٩	٠,٦٩	٠,٦٧	٤,٤٨	٠,٧٩	٤,٥٦	اتخاذ القرارات
غير دالة	١,١٠	١,٣٠	٠,٥٨	٣,٨٤	٠,٧٣	٣,٩٨	تقويم الأداء
غير دالة	٠,٢٧	١,١١	٠,٥١	٤,١٦	٠,٥٦	٤,٢٥	دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري

يتضح من الجدول رقم (٧) أن قيمة ت غير دالة إحصائياً لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وفي كل دور من أدوار العمل الإداري تبعاً للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي. وهذا يدل على أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين تبعاً للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي. وهذا يشير إلى أن المديرين بغض النظر عن حضورهم دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي يتفقون حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وحول كل

دور من أدوار العمل الإداري. وأن الدورات ليس لها تأثير حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري. على الرغم من أن أكبر نسبة من المديرين حاصلون على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي ٧٣,٦، في حين بلغت نسبة المديرين غير الحاصلين على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي ٢٤,٧ كما اتضح ذلك من الجدول رقم (١). إلا أن هذه النتيجة لا تعني إغفال أهمية الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي في زيادة إحساس المديرين بأهمية دور الحاسب الآلي في تطوير العمل الإداري إلا أنه قد يرجع إلى أن الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي قد تكون دورات نظرية وليست تطبيقية لاستخدامات الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية، أو قد يرجع ذلك لقصر الفترة الزمنية للدورة، أو ربما يرجع ذلك إلى الحضور الروتيني للمديرين لمجرد الحصول على دوره.

(ج) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير امتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي ٩.

جدول رقم (٨)

قيم اختبارات لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً لاملاكهم حاسب آلي شخصي

الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥	مستوى الدلالة الإحصائية الفعلية	قيمة ت	لا يمتلكون حاسب آلي شخصي ن = ٢٠		يمتلكون حاسب آلي شخصي ن = ٢٠٤		دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري
			الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	
غير دالة	٠,٩٩	٠,٠١	٠,٦٩	٤,٠٦	٠,٦٨	٤,٠٥	تحقيق رضا المستفيدين
غير دالة	٠,٣٠	١,٠٤	٠,٦٩	٤,٠٨	٠,٦٥	٤,٢٤	تحسين العمليات
غير دالة	٠,٤٢	٠,٨٠	٠,٦٦	٤,١١	٠,٥٩	٤,٢٢	تبسيط إجراءات العمل
غير دالة	٠,٤٨	٠,٧١	٠,٦٨	٤,١٧	٠,٦٤	٤,٢٨	أنتمة (ميكنة) الأعمال الكتابية
غير دالة	٠,١٩	١,٣١	٠,٧٢	٤,٢٢	٠,٥٨	٤,٤٠	الاتصال الإلكتروني
غير دالة	٠,٩٨	٠,٠٢-	٠,٨٣	٤,٥٥	٠,٧٦	٤,٥٥	اتخاذ القرارات
غير دالة	٠,٧٠	٠,٣٩	٠,٧٨	٣,٨٩	٠,٦٩	٣,٩٦	تقويم الأداء
غير دالة	٠,٤٩	٠,٦٩	٠,٦٧	٤,١٥	٠,٥٣	٤,٢٤	دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري

يتضح من الجدول رقم (٨) أن قيمة ت غير دالة إحصائياً لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وفي كل دور من أدوار العمل الإداري تبعاً لامتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي. وهذا يدل على أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين تبعاً لامتلاكهم حاسب آلي شخصي. وهذا يشير إلى أن المديرين الذين يمتلكون حاسب آلي شخصي والذين لا يمتلكون يرون بنفس المستوى مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وكل دور من أدوار العمل الإداري وأن امتلاك حاسب آلي شخصي ليس له تأثير على آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري. على الرغم من أن أكبر نسبة من المديرين ٨٩,٩ يمتلكون حاسب آلي شخصي. إلا أن هذا لا يعني إغفال أن امتلاك حاسب الآلي شخصي يؤدي إلى زيادة مهارات المديرين وخبراتهم باستخدام الحاسب الآلي ومعرفة إمكاناته في تطوير العمل الإداري. إلا أن ذلك قد يرجع إلى عدم كفاية درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي كما اتضح من الجدول رقم (٢) الذي يبين أن أكبر نسبة من المديرين ٦٣,٩ يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة متوسطة.

(د) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي؟

جدول رقم (٩)

قيم تحليل التباين الأحادي لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي

دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري	درجة عالية ن = ٤١		درجة متوسطة ن = ١٤٥		درجة منخفضة ن = ٣٦		لا يتقن ن = ٣		قيمة ف	مستوى الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥	الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري			
تحقيق رضا المستفيدين	٤,٣٤	٠,٥٨	٣,٩٩	٠,٦٧	٣,٩٥	٠,٧٥	٣,٩٦	١,١٣	٢,٥١	٠,٠٤	دالة
تحسين العمليات	٤,٤٦	٠,٧٥	٤,١٧	٠,٦٠	٤,١٨	٠,٦٧	٤,١٥	١,١٩	١,٦٤	٠,١٧	غير دالة
تبسيط إجراءات العمل	٤,٤٤	٠,٥١	٤,١٧	٠,٥٩	٤,٠٩	٠,٦٤	٣,٩٤	١,١٣	٢,٢٧	٠,٠٦	غير دالة
أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية	٤,٣٧	٠,٦٦	٤,٢٥	٠,٦٠	٤,١٦	٠,٧٦	٤,١٣	١,١٩	٠,٧٨	٠,٥٤	غير دالة
الاتصال الإلكتروني	٤,٦٣	٠,٤٢	٤,٣٧	٠,٥٥	٤,١٤	٠,٧٦	٤,٣٩	٠,٩٧	٣,٦١	٠,٠١	دالة
اتخاذ القرارات	٤,٧٧	٠,٨٣	٤,٤٩	٠,٧٢	٤,٤٨	٠,٧٦	٤,٦٧	١,٥٤	١,٢١	٠,٣١	غير دالة
تقويم الأداء	٤,٢٢	٠,٧١	٣,٩٠	٠,٦٨	٣,٨٤	٠,٦٧	٤,٠٧	١,١٢	٢,١١	٠,٠٨	غير دالة
دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري	٤,٤٦	٠,٤٩	٤,١٩	٠,٥٢	٤,١٢	٠,٦٣	٤,١٩	١,١٨	٢,٤٦	٠,٠٥	دالة

يتضح من الجدول رقم (٩) أن قيمة ف = ٢,٤٦ للمتوسط العام لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين في المدينة المنورة تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي، وهذه القيمة دالة إحصائياً. وهذا يدل على أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي. وباستخدام اختبار شيفيه تبين أن هذه الفروق ترجع إلى أن المتوسط الحسابي لآراء المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي يزيد بفارق ذي دلالة إحصائية عن المتوسط الحسابي لآراء المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة متوسطة، ومنخفضة، والذين لا يتقنون استخدامه. وهذا يشير إلى أن المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة عالية يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل بدرجة أكبر مما يرى المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة متوسطة،

ومنخفضة، والذين لا يتقنون استخدامه. وربما يرجع إلى أن درجة إتقان المديرين تزيد من درجة وعيهم بإسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري.

أما فيما يتعلق بآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير كل دور من أدوار العمل الإداري تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب، يتضح من الجدول رقم (٩) أن قيمة ف دالة إحصائياً لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير دوريّ العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، والاتصال الإلكتروني. وهذا يشير إلى أنه توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير دوريّ العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، والاتصال الإلكتروني. وباستخدام اختبار شيفيه تبين أن هذه الفروق ترجع إلى أن المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة عالية يرون أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير دوريّ العمل الإداري: تحقيق رضا المستفيدين، والاتصال الإلكتروني بدرجة أكبر مما يرى المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة متوسطة، ومنخفضة، والذين لا يتقنون استخدامه. كما يتضح من الجدول أن قيمة ف غير دالة إحصائياً لآراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث: تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، اتخاذ القرارات، تقويم الأداء. وهذا يشير إلى أن المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة عالية، ومتوسطة، ومنخفضة، والذين لا يتقنون استخدامه يرون بالمستوى نفسه مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في كل دور من هذه الأدوار لتطوير العمل الإداري.

نتائج السؤال الرابع: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير

العمل الإداري تبعاً لمتغيرات الدراسة ؟ وللإجابة عن هذا السؤال تم تقسيمه إلى أربعة أسئلة فرعية هي الآتية:

(أ) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لمتغير المرحلة التعليمية ؟

جدول رقم (١٠)

قيم تحليل التباين الأحادي لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة تبعاً للمرحلة التعليمية

معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	المديرون في المرحلة الابتدائية ن=١١٤		المديرون في المرحلة المتوسطة ن=٥٩		المديرون في المرحلة الثانوية ن=٥٤		قيمة ف	مستوى الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥ الفعلية	الدلالة الإحصائية
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري			
البرمجيات	٣,٥٢	٠,٨٩	٣,٥٩	٠,٩٣	٣,٦٠	٠,٧٦	٠,١٨	٠,٨٤	غير دالة
فنية	٣,٨٠	٠,٨٣	٣,٩٣	٠,٩١	٣,٥٩	٠,٨٢	٢,٣٨	٠,٠٩	غير دالة
بشرية	٣,٦٩	٠,٦٧	٣,٦٣	٠,٦٦	٣,٥١	٠,٧٠	١,٣٥	٠,٢٦	غير دالة
مادية	٤,٠٩	٠,٧٤	٤,٠٨	٠,٦٩	٣,٩٤	٠,٦٤	٠,٩١	٠,٤١	غير دالة
المتوسط العام لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	٣,٧٨	٠,٥٨	٣,٨١	٠,٥٧	٣,٦٦	٠,٥٥	١,١٢	٠,٣٣	غير دالة

يتضح من الجدول رقم (١٠) أن قيمة ف غير دالة إحصائياً للمتوسط العام لآراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وكل من المعوقات تبعاً للمرحلة التعليمية. وهذا يدل على أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وكل معوق من المعوقات تبعاً للمرحلة التعليمية. ويشير هذا إلى أن المديرين في المرحلة الابتدائية، والمتوسطة، والثانوية تتفق آراؤهم حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، وأن اختلاف المرحلة التعليمية ليس لها تأثير على آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري.

(ب) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لتغيير الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي؟.

جدول رقم (١١)

قيم اختبارات لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي

معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	مديرون ن = ١٢٧		غير مديرين ن = ٥٦		قيمة ت	مستوى الدلالة الإحصائية الفعلية	الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري			
البرمجيات	٣,٥٥	٠,٨٨	٣,٥٥	٠,٨٥	٠,٠٣	٠,٩٧	غير دالة
فنية	٣,٧٣	٠,٨٦	٣,٩٠	٠,٨٤	-١,٢٤	٠,٢٢	غير دالة
بشرية	٣,٦٣	٠,٦٩	٣,٦٢	٠,٦٠	٠,٠٤	٠,٩٧	غير دالة
مادية	٤,٠٤	٠,٦٩	٤,٠٤	٠,٧٦	٠,٠١	٠,٩٩	غير دالة
المتوسط العام لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	٣,٧٤	٠,٥٧	٣,٧٨	٠,٥٦	-٠,٤٣	٠,٦٧	غير دالة

يتضح من الجدول رقم (١١) أن قيمة ت غير دالة إحصائياً للمتوسط العام لآراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وكل من المعوقات تبعاً للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي. وهذا يدل على أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي. ويشير هذا إلى أن المديرين بغض النظر عن حضورهم دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي تتفق آراؤهم حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري.

(ج) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لتغيير امتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي؟.

جدول رقم (١٢)

قيم اختبار ت لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً لامتلاكهم حاسب آلي شخصي

معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	يمتلكون حاسب آلي شخصي ن = ٢٠٤		لا يمتلكون حاسب آلي شخصي ن = ٢٠		قيمة ت	مستوى الدلالة الإحصائية الفعلية	الدلالة الإحصائية عند ٠,٠٥
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري			
البرمجيات	٣,٥٦	٠,٨٧	٣,٥٣	٠,٨٣	٠,١٧	٠,٨٧	غير دالة
فنية	٣,٧٨	٠,٨٤	٣,٦٦	٠,٩٨	٠,٦١	٠,٥٤	غير دالة
بشرية	٣,٦٤	٠,٦٦	٣,٤٣	٠,٨١	١,٢٣	٠,١٨	غير دالة
مادية	٤,٠٥	٠,٦٩	٣,٩٥	٠,٨٨	٠,٦٠	٠,٥٥	غير دالة
المتوسط العام لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	٣,٧٦	٠,٥٦	٣,٦٤	٠,٦٩	٠,٨٧	٠,٣٩	غير دالة

يتضح من الجدول رقم (١٢) أن قيمة ت غير دالة إحصائياً لآراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وفي كل معوق من المعوقات تبعاً لامتلاك المديرين لحاسب آلي شخصي. وهذا يدل على أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وفي كل معوق من المعوقات تبعاً لامتلاكهم حاسب آلي شخصي. وهذا يشير إلى أن المديرين الذين لديهم حاسب آلي شخصي والذين لا يمتلكون يرون بالمستوى نفسه حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري.

(د) هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لتغير درجة إتقان المديرين لاستخدام الحاسب الآلي ٥.

جدول رقم (١٣)

قيم تحليل التباين الأحادي لدلالة الفروق بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي

معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	درجة عالية ن = ٤١		درجة متوسطة ن = ١٤٥		درجة منخفضة ن = ٣٦		لا يتقن ن = ٣		قيمة ف	مستوى الدالة الإحصائية عند ٠,٠٥	الدالة الإحصائية الفعلية
	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري			
البرمجيات	٣,٣٣	٠,٩٤	٣,٦٥	٠,٨٠	٣,٤٢	٠,٩٨	٤,٣٣	١,١٥	٢,٠٦	٠,٠٩	غير دالة
فنية	٣,٥١	١,٠٣	٣,٨٣	٠,٨٢	٣,٨٧	٠,٦٧	٣,٨٥	١,٦٠	١,٦٢	٠,١٧	غير دالة
بشرية	٣,٦١	٠,٨٢	٣,٦٢	٠,٦٤	٣,٦٣	٠,٥٨	٣,٩٥	١,٢٩	١,٠٩	٠,٣٦	غير دالة
مادية	٤,٢٠	٠,٥٨	٤,٠١	٠,٧٣	٤,٠٠	٠,٦٦	٤,١٠	١,٤٥	١,٣٠	٠,٢٧	غير دالة
المتوسط العام لمعوقات استخدام الإدارة الإلكترونية	٣,٦٦	٠,٦٤	٣,٧٧	٠,٦٤	٣,٧٣	٠,٥٠	٤,٠٦	١,٣٧	٠,٦٢	٠,٤٥	غير دالة

يتضح من الجدول رقم (١٣) أن قيمة ف غير دالة إحصائياً للمتوسط العام لآراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وكل من المعوقات تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي. وهذا يدل على أنه لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي. وهذا يشير إلى أن المديرين الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة عالية، ومتوسطة، ومنخفضة، والذين لا يتقنون استخدامه يتفقون في رأيهم حول معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري.

نتائج السؤال الخامس: ما مقترحات المديرين لتفعيل إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين؟

جدول رقم (١٤)

قيم التكرارات والنسب لآراء المديرين حول مقترحاتهم لتفعيل إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري والحد من معوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين مرتبة ترتيباً تنازلياً ن = ١٨١ *

م	المقترحات	التكرارات	النسبة المئوية
١	عقد دورات تدريبية تطبيقية للمديرين في مجال الحاسب الآلي والتركيز على التدريب على برامج الإدارة المدرسية.	١٥٢	٨٣,٩٨
٢	تخصيص ميزانية خاصة لتوفير أجهزة الحاسب الآلي في المدارس.	١١١	٦١,٣٣
٣	نشر ثقافة المعلوماتية، وإظهار دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من أجل تحفيز المديرين على حسن استغلالها في تأدية أعمالهم.	٨٩	٤٩,١٧
٤	تعريب برامج الإدارة المدرسية.	٦٦	٣٦,٤٦
٥	تكوين إدارة خاصة في الإدارة العامة للتربية والتعليم مسؤولة عن صيانة أجهزة الحاسب الآلي في المدارس ومتابعتها بصفة دورية.	٤٣	٢٣,٧٦

يتضح من الجدول رقم (١٤) أن النسب المئوية لمقترحات المديرين لتفعيل إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام للبنين تتراوح ما بين ٨٣,٩٨ و ٢٣,٧٦. وأن أهم مقترحات المديرين عقد دورات تدريبية تطبيقية في مجال الحاسب الآلي والتركيز على التدريب على برامج الإدارة المدرسية، في حين أقل هذه المقترحات أهمية هو تكوين إدارة خاصة في الإدارة العامة للتربية والتعليم مسؤولة عن صيانة أجهزة الحاسب الآلي في المدارس ومتابعتها بصفة دورية.

تلخيص لأهم النتائج:

- يرى أفراد عينة الدراسة في جميع مراحل التعليم العام للبنين في المدينة المنورة أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية.

* ن عدد أفراد عينة الدراسة الذين أجابوا عن السؤال المفتوح.

- يرى المديرون في المرحلة الابتدائية أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري من حيث: تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات بدرجة عالية، في حين تسهم في تطوير العمل الإداري من حيث تحقيق رضا المستفيدين، تقويم الأداء بدرجة متوسطة.
- يرى المديرون في المرحلة المتوسطة أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري في كل دور من الأدوار بدرجة عالية.
- يرى المديرون في المرحلة الثانوية أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات بدرجة عالية، في حين تسهم في تطوير العمل الإداري من حيث تقويم الأداء بدرجة متوسطة.
- أن هناك اتفاقاً بين المديرين في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة على أن أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في اتخاذ القرارات، في حين يرى المديرون في المرحلة الثانوية أن أكثر إسهاماتها تطويراً تحقيق رضا المستفيدين. كما أن هناك اتفاقاً بين المديرين في مراحل التعليم العام أن أقل إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري من حيث تقويم الأداء.
- يرى أفراد عينة الدراسة في جميع مراحل التعليم العام للبنين في المدينة المنورة أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات بدرجة متوسطة.
- يرى المديرون في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات تتعلق: بالبرمجيات، ومعوقات فنية وبشرية بدرجة متوسطة. في حين يرون أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات مادية بدرجة عالية.

- يرى المديرون في المرحلة الثانوية أن استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تواجهه معوقات تتعلق بالبرمجيات، وفنية، وبشرية، ومادية بدرجة متوسطة.
- إن هناك اتفاقاً بين المديرين في جميع مراحل التعليم العام أن أكثر معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المعوقات المادية. كما أن هناك اتفاقاً بين المديرين في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة على أن أقل المعوقات تتعلق بالبرمجيات. في حين يرى المديرون في المرحلة الثانوية أن أقلها تتعلق بالمعوقات البشرية.
- توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وفي تطوير دورَي العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، تحسين العمليات تبعاً للمرحلة التعليمية ولصالح المديرين في المرحلة المتوسطة. حيث يرى المديرون في المرحلة المتوسطة أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة أكبر مما يرى المديرون في المرحلتين الابتدائية والثانوية. في حين لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً للمرحلة التعليمية من حيث: تحسين إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، الاتصال الإلكتروني، اتخاذ القرارات، تقويم الأداء.
- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً للدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي، وامتلاكهم لحاسب آلي شخصي.
- توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وفي تطوير دورَي العمل الإداري من حيث: تحقيق رضا المستفيدين، الاتصال الإلكتروني، تبعاً لدرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي، حيث يرى المديرون الذين يتقنون

الحاسب الآلي بدرجة عالية أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة أكبر مما يرى المديرون الذين يتقنون استخدام الحاسب الآلي بدرجة متوسطة، ومنخفضة، والذين لا يتقنون استخدامه. في حين لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل من حيث: تحسين العمليات، تبسيط إجراءات العمل، أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية، اتخاذ القرارات، تقويم الأداء.

- لا توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى ٠,٠٥ بين آراء المديرين حول مدى معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري تبعاً المرحلة التعليمية، الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي، امتلاكهم لحاسب آلي شخصي، ودرجة إتقانهم لاستخدام الحاسب الآلي.

التوصيات والمقترحات

التوصيات:

- في ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة يوصي الباحث مديري المدارس بضرورة إتباع ما يلي:
- تحقيق رضا المستفيدين: ينبغي على المديرين استغلال الطاقات الهائلة للحاسب الآلي لتحقيق الرضا المطلق والمستمر للمستفيدين من العملية التعليمية عن طريق: معرفة احتياجات ومقترحات المستفيدين من العملية التعليمية من خلال الاتصال الإلكتروني، وتمكين المستفيدين من إنجاز مهامهم على مدار اليوم والسنة، والوصول إلى المعلومات التي يحتاجونها في الوقت المناسب، والتواصل مع أولياء الأمور لإطلاعهم على أداء أبنائهم، بصفة مستمرة دون الحاجة إلى الحضور للمدرسة. والإجابة عن أسئلتهم.
- تحسين العمليات: ينبغي على المديرين استغلال طاقات الحاسب الآلي في تحسين العمليات عن طريق استخدام الحاسب الآلي في تحديد الأنشطة التي

يمارسها العاملون لتكون فهم موحد لأداء أعمالهم، ووضع معايير محددة لأدائها، وأساليب تأديتها، وتحديد أدوار العاملين الخاصة بكل نشاط، و المتطلبات التي يحتاجها تنفيذ كل نشاط، وتحديد المشكلات التي تواجه العاملين أثناء تنفيذها وإيجاد حلول إجرائية لها.

- تبسيط إجراءات العمل: ينبغي على المديرين استخدام الحاسب الآلي لتبسيط إجراءات العمل، عن طريق إلغاء بعض الإجراءات المعقدة والروتينية غير المفيدة، وتوفير إجراءات سريعة ودقيقة لتأدية العمل، وتقليل تكلفة إجراءات العمل، واختصار الوقت اللازم لإنهاء المعاملات، والتخلص من بقاء الأنظمة التقليدية والمركزية في إجراءات العمل.

- أتمتة (ميكنة) الأعمال الكتابية: ينبغي على المديرين التخلص من الأساليب التقليدية في أداء أعمال مكتب المديرين باستخدام برمجيات خاصة لغرض تخزين واسترجاع الوثائق المهمة، وتنظيم مهام ومواد الاجتماعات، وإعداد النشرات والأدلة للطباعة ودمج النصوص والصور والأشكال، وإعداد المذكرات، والخطابات والتقارير.

- الاتصال الإلكتروني: ينبغي على المديرين استخدام الاتصال الإلكتروني في إرسال واستلام وتخزين واسترجاع الرسائل والوثائق عن طريق الإفادة من هذه الخدمة في الاتصال بإدارات التربية والتعليم لإرسال واستقبال التعاميم، والتواصل مع المديرين الآخرين في المدارس في مختلف المناطق التعليمية للإفادة من خبراتهم، والاتصال بأولياء الأمور لإطلاعهم على مستويات أبنائهم وتوثيق العلاقة بين المنزل والمدرسة. وذلك من أجل توثيق الروابط بين المستويات الإدارية المختلفة والمسؤولة عن التعليم العام وبينها وبين المنزل لتقديم خدمات ذات جودة عالية.

- اتخاذ القرارات: ينبغي على المديرين الإفادة من الإدارة الإلكترونية في اتخاذ قرارات تتميز بالرشد والعقلانية عن طريق جمع وتسجيل البيانات والمعلومات الخاصة بجميع جوانب العمل بالمدرسة في الحاسب الآلي، ومن ثم تصنيفها

وفرزها وتحليلها، وإجراء الحسابات الرياضية والإحصائية والرسوم البيانية لإظهار النتائج.

- تقويم الأداء: ينبغي على المديرين التركيز على الاستفادة من الحاسب الآلي في تقويم الأداء عن طريق توفير معلومات تساعد على إعداد معايير رقابية، وأنماط الأداء بصورة دقيقة، وتوفير معلومات كافية عن الأداء الفعلي والإنجازات التي تم الوصول إليها.

أما فيما يتعلق بالنتائج التي أسفرت عنها الدراسة في مجال معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري فيوصي الباحث بما يلي:

- ينبغي على المتخصصين في مجال الحاسب والمعلومات في وزارة التربية والتعليم وفي الإدارات العامة للتربية والتعليم في مختلف المناطق التعليمية بالتعاون مع مديري المدارس وضع معايير ومواصفات لعملية تصميم الأنظمة (البرمجيات)، التي تتلاءم مع احتياجات أعمال الإدارة المدرسية.

- ينبغي على القطاع الخاص المشاركة في الاستثمار والتمويل في إنتاج ما يتعلق بالبرمجيات في مجال الإدارة المدرسية محلياً وعدم الاقتصار على استيرادها.

- ينبغي على المتخصصين في مجال الحاسب الآلي والمعلومات في وزارة التربية والتعليم وضع معايير ثابتة، وضوابط متفق عليها لتعريب الأنظمة، وحزم البرامج المساندة والتطبيقات، لأن أغلبها باللغة الإنجليزية.

- إنتاج برمجيات عربية وافية وذلك عن طريق تأسيس مؤسسة أو مركز لإنتاج البرامج في مجال الإدارة المدرسية.

- إيجاد مناخ جيد للمبرمجين لإنتاج وتطوير برامج الإدارة المدرسية، وذلك عن طريق عمل مسابقات ومكافآت مجزية من قبل وزارة التربية والتعليم لإنتاج أفضل البرامج.

- توحيد جهود المبرمجين ومديري المدارس بتصميم برامج في الإدارة المدرسية.

- وضع تنظيم موحد يكون ملزماً لجميع الشركات التي تتعاقد مع وزارة التربية والتعليم لضمان جودة الأداء في تنفيذ مشروعات الحاسب الآلي.

- ينبغي على القطاع الخاص المشاركة في الاستثمار والتمويل في انتشار البنية التحتية للشبكات والاتصالات، والقيام بعمليات صيانة الأجهزة، وإنشاء معاهد التدريب الخاصة بالحاسب الآلي وإقامة المعارض.
- ينبغي على وزارة التربية والتعليم تشجيع إقامة المعارض الخاصة بالحاسب الآلي، تقدم فيها الشركات عروضاً متطورة وتوفر أجهزة بأسعار منخفضة.
- ينبغي على مركز الحاسب الآلي والمعلومات في وزارة التربية والتعليم وضع خطة متكاملة للمواصفات والمقاييس للتقنيات في مجال المعلومات والحاسب الآلي، تتلاءم مع احتياجات الإدارة المدرسية بحيث تتوافق مع خصائص الاستخدام مع التركيز على اللغة العربية.
- الصيانة الدورية لأجهزة الحاسب الآلي ومتابعتها بصفة مستمرة من قبل فني حاسب لصيانة الأجهزة. ويقترح أن يكون لكل مجمع من المدارس فني حاسب يقيم في أحد المدارس الرئيسة للقطاع التعليمي للمتابعة المستمرة ويدعى أيضاً وقت الحاجة.
- ينبغي على وزارة التربية والتعليم توفير خطوط هواتف في المدرسة مما يساعد على الاتصال.
- ينبغي على الإدارات العامة للتربية والتعليم الاهتمام بتدريب مديري المدارس على استخدام الحاسب الآلي بالتنسيق مع الجامعات، ومراكز خدمة المجتمع والمراكز المتخصصة مثل معهد الإدارة العامة مما يساعدهم على إتقان استخدام الحاسب الآلي.
- ينبغي على الإدارات العامة للتربية والتعليم زيادة وعي المديرين بإمكانات وقدرات الحاسب الآلي وكيفية الاستفادة منه في مجال تطوير العمل الإداري، من خلال تنظيم اللقاءات العلمية والندوات والمؤتمرات بالتعاون مع الجمعيات العلمية المتخصصة مثل جمعية الحاسب الآلي في المملكة.
- ينبغي على وزارة التربية والتعليم وضع خطة تدريبية وخطة توعوية شاملة لنشر الثقافة المعلوماتية.

- ينبغي على الإدارات العامة للتربية والتعليم نشر الثقافة المعلوماتية وتقنية الاتصال لدى أولياء الأمور بالتعاون مع مراكز خدمة المجتمع بالجامعات.
- توفير الكوادر البشرية الفنية المدربة والمؤهلة في مجال الحاسب الآلي في المدارس.
- ينبغي على الإدارات العامة للتربية والتعليم تشجيع المديرين وتعزيز الثقة في استخدام الحاسب الآلي عن طريق: توفير الأساليب الوقائية لاستخدام الحاسب الآلي للحد من آثاره الصحية التي تتعلق بالنظر والظهر والرقبة والأعصاب بتوفير مرشح للشاشة، ومقاعد ذات مواصفات تتلاءم مع استخدام الحاسب الآلي واعتباره ورقة رسمية.
- ينبغي إدراج بند خاص للحاسب الآلي في الميزانية العامة لوزارة التربية والتعليم توزع على الإدارات العامة للتربية والتعليم في المناطق التعليمية حسب احتياج كل منطقة.
- تخصيص أجزاء من الموازنة لدعم توفير أجهزة الحاسب الآلي بعدد كاف يتلاءم مع احتياجات كل مدرسة تبعاً لعدد الطلاب، وحجم المبنى المدرسي، ومواكبة متطلبات التطور السريع لتقنية الحاسب الآلي.
- ينبغي على وزارة التربية والتعليم تخصيص مكافأة بدل حاسب لمديري المدارس المتميزين في استخدام الحاسب الآلي في تطوير العمل الإداري.

المقترحات:

- الدراسة الحالية تتضمن دراسة دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري والحد من معوقاتهما في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة لذا يقترح الباحث إجراء الدراسات المستقبلية التالية:
- إجراء دراسة مماثلة عن دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري في مدارس التعليم العام البنات.
- العلاقة بين إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وجودة العملية التعليمية.
- إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وعلاقتها بمهارات مديري المدارس.

The Role Of Electronic Management In Ameliorating Administrative Work and The Obstacles facing Its Use In Male Public Schools Of Almadinah Almunawwarah

Dr. Ahmed A. Ghonaim

Department of Planning and Educational Administration,
Faculty of Education, Taibah University.

Abstract

The study aimed at exploring the contribution of electronic management in ameliorating administrative work and the obstacles facing its use in male public schools of Almadinah Almunawwarah. Differences in the opinions of the sample (n=227) regarding both variables of the study were traced. The study also presented the recommendations of the participants on how to activate the contribution of electronic management in ameliorating administrative work and to limit the obstacles facing its use.

Major findings were as follows:

1. Principals of all educational levels perceived that electronic management highly contributes in ameliorating administrative work; Those of the intermediate stage coming ahead.
2. Respondents perceived that the most important contribution of electronic management is in decision making, while the least is in performance evaluation.
3. Principals of all educational levels perceived that using electronic management in ameliorating administrative work faces obstacles to a medium degree.
4. Respondents perceived that most obstacles to using electronic management in ameliorating administrative work are financial, while the least is software.

Finally, some recommendations are cited which might help in activating contribution of electronic management in ameliorating administrative work.

المراجع

- ١ - أبا الحسن، خالد بن محمد (٢٠٠١ م). جوانب مهمة في اختيار وتعميم برامج الحاسب التعليمية. ألقى في المؤتمر الوطني السادس عشر للحاسب الآلي، المنعقد في الفترة ما بين ١٠ - ١٣ ذي القعدة الموافق ٤ - ٧ فبراير، الرياض: وزارة المعارف والتطوير التربوي، ٤٩١ - ٥٠٣.
- ٢ - الباز، علي السيد (٢٠٠٣ م). دور الأنظمة والتشريعات في تطبيق الحكومة الإلكترونية . ألقى في مؤتمر الحكومة الإلكترونية: الواقع والتحديات، المنعقد في مسقط في سلطنة عمان في الفترة ما بين ١٠ - ١٢ مايو ٢٠٠٣، ٢٠ - ١.
- ٣ - برهان، محمد نور (١٩٨٤ م). استخدام الحاسبات الآلية في الإدارة. عمان: المنظمة العربية للعلوم الإدارية.
- ٤ - البطمه، محمد عثمان (١٤٠٢هـ). الحاسبات الآلية والإدارة في الأجهزة الحكومية بالمملكة العربية السعودية. الرياض: دار العلوم.
- ٥ - بوزير، أحمد محمد (١٩٨٩م). تقويم مسارات استخدام الحاسب الآلي كوسيلة تعليمية في الوطن العربي. رسالة الخليج العربي، ٣٠، ٩٧ - ١٢٢.
- ٦ - توفيق، عبد الرحمن (٢٠٠٣ م). الإدارة الإلكترونية: وتحديات المستقبل. القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة (بميك).
- ٧ - الجعيد، فوزي عليوي (٢٠٠٤ م) استخدام التقنية الإلكترونية في التعليم والدعوة عن بعد. ألقى في المؤتمر الوطني السابع عشر للحاسب الآلي المعلوماتية في خدمة ضيوف الرحمن المنعقد في الفترة ما بين ١٥ - ١٨ صفر الموافق ٥ - ٨ أبريل، جدة: مركز النشر العلمي جامعة الملك عبد العزيز، ٥٧٥ - ٥٩٥.
- ٨ - جمبي، كمال بن منصور (١٩٩٥ م). واقع تدريس الحاسوب في المرحلة

- الثانوية في مدينة مكة المكرمة وجدة (١٤١٦/١٩٩٥). رسالة الخليج العربي، ٥٦، ١٤٧ - ١٨٠.
- ٩ - الحربي، أحمد خالط (٢٠٠٣ م). الأرشفة الإلكترونية: الأهداف والمعوقات. الكتاب التوثيقي لندوة الحاسب الآلي في الأجهزة الحكومية: الواقع والتطلعات، المنعقدة بمعهد الإدارة العامة ٢٠ محرم الموافق ٢٣ مارس، الرياض: معهد الإدارة العامة، ٢١٩ - ٢٣٧.
- ١٠ - الحربي، نايف صنت (١٤١٩ هـ). إدارات الحاسب الآلي بالأجهزة الحكومية في المملكة العربية السعودية: المعوقات والحلول. رسالة ماجستير غير منشورة، الرياض: جامعة الملك سعود: كلية العلوم الإدارية.
- ١١ - خليف، زهير ناجي (٢٠٠١ م). استخدام الحاسوب وملحقاته في إعداد الوسائل التعليمية. ألقى في: مؤتمر العملية التعليمية في عصر الإنترنت في الفترة ما بين ٩ - ١٠ / ٥ / ٢٠٠١.
- ١٢ - الداود، عبد الرحمن حمد محمد (١٤١٣ هـ). مجالات استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية من وجهة نظر الإداريين والمعلمين: دراسة ميدانية. رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية. جامعة الملك سعود.
- ١٣ - الربيع، توفيق والسبيتي، خالد والقصبي، سعد (٢٠٠٣ م). إعداد الخطة الوطنية لتقنية المعلومات. الكتاب التوثيقي لندوة الحاسب الآلي في الأجهزة الحكومية: الواقع والتطلعات، المنعقدة بمعهد الإدارة العامة ٢٠ محرم الموافق ٢٣ مارس، الرياض: معهد الإدارة العامة، ٣١٥ - ٣٤٠.
- ١٤ - الريامي، محمود ناصر (٢٠٠٣ م). متطلبات الحكومة الإلكترونية الفاعلية والعقبات التي تواجهها. ألقى في مؤتمر الحكومة الإلكترونية: الواقع والتحديات، المنعقد في مسقط في سلطنة عمان في الفترة ما بين ١٠ - ١٢ مايو ٢٠٠٣، ١ - ١٢.
- ١٥ - السالمي، علاء عبد الرزاق والدباغ، رياض حامد (٢٠٠١ م). تقنيات المعلومات الإدارية. عمان: دار وائل للطباعة والنشر.

- ١٦ - سبنسر، ليل (٢٠٠١ م). هندسة الموارد البشرية، ترجمة: شمس الدين عثمان. القاهرة: الشركة العربية للإعلام العلمي (شعاع).
- ١٧ - السبيل، عبد الله بن محمد (٢٠٠٣ م). التطوير الإداري والحكومة الإلكترونية. ألقى في مؤتمر الحكومة الإلكترونية: الواقع والتحديات، المنعقد في مسقط في سلطنة عمان في الفترة ما بين ١٠ - ١٢ مايو ٢٠٠٣، ١١ - ١.
- ١٨ - سلامة، عبد الحافظ، وأبو ريا محمد (٢٠٠٢ م). الحاسوب في التعليم. عمان: الأهلية للنشر والتوزيع.
- ١٩ - السلطان، فهد بن صالح (٢٠٠٤ م). التحديات الإدارية في القرن الواحد والعشرين. الرياض: مطابع الخالد للأوفست.
- ٢٠ - شعيب، عبد الله أحمد (١٤١٧ هـ). معوقات استخدام الحاسبات الآلية في الأجهزة الحكومية بالمملكة العربية السعودية بالتطبيق على مدينة جدة. رسالة ماجستير غير منشورة، جدة: جامعة الملك عبد العزيز، كلية الاقتصاد والإدارة.
- ٢١ - الشيخ، عصمت عبد الله (١٩٩٨ م) دور نظم وتكنولوجيا المعلومات في تيسير وفاعلية العمل الإداري. القاهرة: دار النهضة العربية.
- ٢٢ - الصباح، عبد الرحمن و الصباغ، عماد (١٩٩٥ م). مبادئ نظم المعلومات الإدارية الحاسوبية، عمان. د. ن.
- ٢٣ - الصباح، عماد عبد الوهاب (١٩٩٦ م). الحاسوب في إدارة الأعمال: أنظمة، تطبيقات، إدارة. عمان: مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع.
- ٢٤ - عامر، سعيد (١٩٩٩ م). سلسلة التميز الإداري: الإدارة بالجودة الشاملة T.Q.M. القاهرة: مركز وايد سرفس للاستشارات والتطوير.
- ٢٥ - عبد السلام إبراهيم والخطيب، غازي والفوز، عبد العزيز (١٩٨٦). دور الحاسب الآلي في التنمية الإدارية. الإدارة العامة، ٥٠، ٢٤٣ - ٣٠٠.

- ٢٦ - العبود، فهد ناصر دهام (٢٠٠٣ م). الحكومة الإلكترونية بين التخطيط والتنفيذ. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية.
- ٢٧ - عدس، عبد الرحمن (١٩٩٧ م). أساسيات البحث التربوي، ط٢. عمان: دار الفرقان.
- ٢٨ - عمر، فدوى فاروق إحسان الله (١٩٩٨ م). التقنية الحديثة في إدارة المدارس الثانوية للبنات. رسالة ماجستير منشورة. جدة: الشركة الخليجية للطباعة و والتغليف.
- ٢٩ - العمري، عبد الله بن مرعي صالح (١٩٩٦ م). العوامل المؤثرة في استخدام الحاسب الآلي. دراسة ميدانية على الأجهزة المركزية في المملكة العربية السعودية. رسالة ماجستير غير منشورة، الرياض: جامعة الملك سعود، كلية العلوم الإدارية.
- ٣٠ - الفريح، إبراهيم صالح (٢٠٠٣ م). انتشار تقنيات المعلومات والاتصالات في الدول العربية وأثرها على مشاريع الحكومة الإلكترونية. ألقى في مؤتمر الحكومة الإلكترونية: الواقع والتحديات. المنعقد في مسقط في دولة سلطنة عمان في الفترة ما بين ١٠ - ١٢ مايو ٢٠٠٣، ١- ١٤.
- ٣١ - فودة، ألفت محمد (١٤٢٣ هـ). الحاسب الآلي واستخداماته في التعليم، ط٢. الرياض: مطابع هلا.
- ٣٢ - القحطاني، أحمد محمد شاهر الشريف (١٤١٦ هـ). وعي استخدام المديرين للتكنولوجيا الإدارية في قطاعي التعليم الجامعي والعام بمحافظة جدة. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، كلية التربية، قسم الإدارة التربوية والتخطيط.
- ٣٣ - القرشي، حسين بن ردة (١٩٩٩ م). أسرار النجاح في تحقيق الجودة الإدارية الشاملة. جدة: دار حافظ للنشر والتوزيع.
- ٣٤ - الكويت - وزارة التربية والتعليم (١٩٨٥ م). دراسة جدوى استخدام

- الحاسب الآلي في الإدارات التعليمية، المؤتمر الوطني للحاسبات، الكويت: وزارة التربية والتعليم.
- ٣٥ - الكويت - وزارة التربية والتعليم (١٩٩٨ م). رؤية حاسوبية للاستراتيجية المستقبلية الأولية لتطوير التربية في دولة الكويت حتى عام ٢٠٢٥ م . الكويت: وزارة التربية والتعليم.
- ٣٦ - لايفلي، لين (٢٠٠٢ م). السيطرة على تراكم المعلومات، ترجمة: مكتبة جرير. الرياض: مكتبة جرير.
- ٣٧ - مارش، جون (١٩٩٦م) إدارة الجودة الشاملة: أدوات من الألف إلى الياء، ج٣، ترجمة عبد الفتاح السيد النعماني، مراجعة عبد الرحمن توفيق. القاهرة: مركز الخبرات المهنية للجودة (بميك).
- ٣٨ - محمد، عبد الخالق فؤاد (١٩٩٨م). تطوير أساليب مراقبة الجودة في العملية التعليمية بمرحلة التعليم قبل الجامعي: مرحلة التعليم الأساسي. القاهرة: المركز القومي للبحوث التربوية والنفسية.
- ٣٩ - مركز الحاسب الآلي والمعلومات بوزارة المعارف - وزارة التربية والتعليم - بالرياض (٢٠٠٣ م). واقع استخدام الحاسب الآلي في وزارة المعارف. الكتاب التوثيقي لندوة الحاسب الآلي في الأجهزة الحكومية: الواقع والتطلعات، المنعقدة بمعهد الإدارة العامة ٢٠ محرم الموافق ٢٣ مارس، الرياض: معهد الإدارة العامة: ١٧٩ - ١٨٢.
- ٤٠ - المغربي، عبد الحميد عبد السلام (٢٠٠٢ م). نظم المعلومات الإدارية: الأسس والمبادئ. القاهرة: المكتبة العصرية بالمنصورة.
- ٤١ - الملق، محمد علي (١٩٩٤م). مقترحات لتأهيل مدرسي الحاسوب بالدول الأعضاء بمكتب التربية العربي لدول الخليج. ألقى في وقائع ندوة التعليم والحاسوب في دول الخليج العربية: الواقع وآفاق التطوير، المنعقدة في الفترة ما بين ١٣ - ١٦ جمادى الأولى ١٤١٣ الموافق ٧ - ١٠ نوفمبر ١٩٩٢م، المنامة دولة البحرين، ١٧ - ٤٣.

- ٤٢ - المملكة العربية السعودية - وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات. هيئة الاتصالات وتقنية المعلومات (١٤٢٤ هـ). تقنية المعلومات في المملكة العربية السعودية .
- ٤٣ - المملكة العربية السعودية - وزارة التخطيط (٢٠٠٠ م). خطة التنمية السابعة ١٤٢٠ / ١٤٢٥ هـ. الرياض: وزارة التخطيط.
- ٤٤ - المملكة العربية السعودية - وزارة التربية والتعليم بالمملكة العربية السعودية (١٤٢٥ هـ). الدليل التنظيمي لمشروع إدخال الحاسب الآلي في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة.
- ٤٥ - المملكة العربية السعودية - وزارة التربية والتعليم بالمملكة العربية السعودية (١٤٢٣ / ١٤٢٤ هـ). البطاقة الإحصائية. الإدارة العامة للتربية والتعليم، مركز المعلومات والحاسب بالمدينة المنورة.
- ٤٦ - مندورة، محمد، ورحاب أسامة (١٤٠٩ هـ). دراسة شاملة حول استخدام الحاسب الآلي في التعليم العام مع التركيز على تجارب ومشاريع الدول الأعضاء. رسالة الخليج، (٢٩)، ٨٣ - ٩٥.
- ٤٧ - مندورة، محمد محمود، درويش، محمد جمال الدين (١٩٩٤ م). الحاسوب وتنظيم المعلومات في الإدارة الحديثة. الرياض: جامعة الملك سعود، جمعية الحاسبات السعودية.
- ٤٨ - مورتير س. ل. (٢٠٠٤ م). فن تنظيم المكتب، إعداد قسم الترجمة بدار الفاروق. القاهرة: دار الفاروق للنشر والتوزيع.
- ٤٩ - موسى، عبد الله عبد العزيز (٢٠٠٢ م). استخدام الحاسب الآلي في التعليم، ط٢. الرياض: مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- ٥٠ - نصير، يوسف (١٩٩٨ م). الحاسوب. عمان: الجمعية العلمية الملكية.
- ٥١ - نور، أنس السيد (١٩٨٢ م). أساسيات الحاسبات الإلكترونية ونظم المعلومات المحاسبية والإدارية. الكويت: دار الكتب والنشر والتوزيع.
- ٥٢ - نوفل، محمد حسن (٢٠٠٣ م). الحكومة الإلكترونية بالمدينة العربية بين

الطموحات والمحاذير. ألقى في مؤتمر الحكومة الإلكترونية: الواقع والتحديات، المنعقد في مسقط في سلطنة عمان في الفترة ما بين ١٠ - ١٢ مايو ٢٠٠٣، ١ - ١٣.

٥٣ - الهميلي، يوسف جاسم (٢٠٠٣م). واقع الاستفادة من الحاسب الآلي في القطاع الحكومي في المملكة العربية السعودية: المعوقات والحلول. الكتاب التوثيقي لندوة الحاسب الآلي في الأجهزة الحكومية: الواقع والتطلعات، المنعقدة بمعهد الإدارة العامة ٢٠ محرم الموافق ٢٣ مارس، الرياض: معهد الإدارة العامة، ١٧ - ١٤٣.

- 54 - Bozeman, W. & Stephen, R. (1991). Application of Computer Technology to Educational Administration in the United States . **Journal of Search on Computing in Education**, 24 (1),1-13
- 55 - Davenport, T. (1993). **Process Innovation Reengineering Work Through Information Technology**. Boston: Harvard Business School Press.
- 56 - Ellis, T. (1984). Microcomputers in the School Office. **ERIC Clearinghouse on Educational management: ERIC Digest, Number Eight.ERIC Number: ED 259451**.
- 57 - FairBank, J.; Spangler, W. and Williams, S. (2003). Motivating Creativity Through A Computer. Mediate Employee Suggestion Management System. **Behavior & Information Technology**, 22 (2), 305 - 314.
- 58 - Garcia, A.; Johnson, A. and Dallman, J. (1997). The Role of The Principle in Technology Integration. **Technology and Teacher Education Annual**, 1(5), 1081 - 1083.
- 59 - Murphy, D. & Gunter, G. (1997). Administrative Support: A Key Component of Technology Integration. **Technology and Teacher Education Annual**, 1(5), 252 - 254.
- 60 - Penelope, S. (1990) A. case Study of Two School Systems Use of Computer in Educational Administration: Burbank and Arcadia. **School Organization**, 10 (1), 17- 35.
- 61 - Roden, J. (1997). Training School Leaders to be Technology Leaders:

- Amobest Proposal. **Technology and Teacher Education Annual**, 1(5), 240 - 241.
- 62 - Russell, A. S. (2004).How School Counselors Could Benefit from E-Government Solutions: The Case of paperwork. U.S.Department of Education Office of Education Research and Improvement Educational Resources Information.Center, ERIC Number : ED 478218.
- 63 - Yan, W. (1997). Developing Computer Competence for Future School Leaders. **Technology and Teacher Education Annual**, 1(5), 245 - 246.

