

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي



جامعة الدكتور الطاهر مولاي سعيدة

كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية
قسم الإعلام و الاتصال
تخصص : اتصال تنظيمي

مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر

دور الإدارة الالكترونية في تطوير الجامعة الجزائرية.

دراسة ميدانية على عينة من إداريي مديرية الدراسات في
التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات
بالمركز الجامعي النعامة

إشراف الأستاذ:

❖ د. شعشوعة علي

إعداد الطالبة:

❖ حمولة هاجر

أعضاء المناقشة

الاسم واللقب	الدرجة العلمية	الصفة
.....	أستاذ مساعد ا	رئيسا
.....	أستاذ مساعد ا	مشرفا ومقررا
.....	أستاذ محاضر ا	ممتحنا

الموسم الجامعي: 2021/2020

الفهرس:

شكر و عرفان

إهداء

ملخص الدراسة

فهرس الجداول

فهرس الأشكال

أ..... مقدمة

الإطار المنهجي للدراسة

الفصل الأول : إجراءات البحث

- 1/ الإشكالية..... ب
- 2/ تساؤلات الدراسة..... ب
- 3/ فرضيات الدراسة..... ب
- 4/ أسباب اختيار الموضوع..... ت
- 5/ أهداف الدراسة..... ت
- 6/ أهمية الدراسة..... ت
- 7/ الدراسات السابقة..... ح.ج.خ
- 8/ منهج الدراسة..... خ
- 9/ أدوات الدراسة..... خ
- 10/ مجتمع البحث..... د
- 11/ عينة الدراسة..... د
- 12/ مجالات الدراسة..... د
- 13/ تحديد المفاهيم الخاصة بالدراسة..... د.ر

الإطار النظري للدراسة

- تمهيد..... 19
- الفصل الثاني : الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية..... 19
- المبحث الأول : ماهية الإدارة الإلكترونية..... 20
- المطلب الأول : مفهوم و نشأة الإدارة الإلكترونية..... 20-23

25-24	المطلب الثاني : الإدارة بين المفهوم التقليدي و المفهوم الإلكتروني
28-26	المطلب الثالث : التطور التاريخي للإدارة الإلكترونية
31-28	المطلب الرابع : مقومات الإدارة الإلكترونية
32	المبحث الثاني : أساسيات الإدارة الإلكترونية
32	المطلب الأول : أسباب التحول إلى الإدارة الإلكترونية
34-32	المطلب الثاني : وظائف الإدارة الإلكترونية
37-35	المطلب الثالث : خصائص وعناصر الإدارة الإلكترونية
39-38	المطلب الرابع : أهداف وأهمية الإدارة الإلكترونية
39	خلاصة الفصل الثاني
41	الفصل الثالث : الجامعة الجزائرية و تطبيق الإدارة الإلكترونية
41	تمهيد
41	المبحث الأول : الإطار المفاهيمي للجامعة ، تاريخها و دورها في المجتمع
42-41	المطلب الأول : تعريف الجامعة
44-43	المطلب الثاني : نشأة الجامعة الجزائرية
46-45	المطلب الثالث : مهام الجامعة و دورها في المجتمع
47	المبحث الثاني : الإدارة الإلكترونية و الجامعة الجزائرية
48-47	المطلب الأول : أهمية وأهداف تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة
50-49	المطلب الثاني : مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة
52-50	المطلب الثالث : أهم معوقات الإدارة الإلكترونية في الجامعة
53	خلاصة الفصل الثالث

الإطار التطبيقي للدراسة :

الفصل الرابع : واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية على عينة من إداريي مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات بالمركز الجامعي بالنعامة .

تمهيد.....	54
المبحث الأول: بطاقة فنية عن المركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة.....	55
المطلب الأول : لمحة عن المركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة.....	55
المطلب الثاني: ميادين و فروع التكوين في المركز الجامعي بالنعامة.....	56-55
المطلب الثالث : الهيكل التنظيمي للمركز الجامعي بالنعامة.....	62-57
المطلب الرابع :لمحة عن مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات.....	63
المبحث الثاني: مصادر و أساليب جمع البيانات و المعلومات.....	65
المطلب الأول: مجتمع و عينة البحث.....	65
المطلب الثاني: منهجية الدراسة الميدانية.....	65
المطلب الثالث: أساليب المعالجة الإحصائية.....	66
المطلب الرابع: النتائج و التحليل الإحصائي لعينة الدراسة.....	95-67
خاتمة.....	99-96
قائمة المراجع.....	104-100
الملاحق.....	109-105

فهرس الجداول

رقم	عنوان الجدول	الصفحة
01	يوضح الفرق بين مفهوم الإدارة الالكترونية والإدارة التقليدية.	25
02	يوضح الفروق بين تطبيق الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية .	25
03	يوضح ميادين و فروع التكوين المتوفرة بالمركز الجمعي أحمد صالحى بالنعامة	55
04	يوضح فروع التكوين المتوفرة مع ذكر المستوى ليسانس ، ماستر ، دكتوراه.	57
05	التحليل الإحصائي لعينة الدراسة وفق الخصائص و السمات الشخصية .	68
06	يوضح التكرارات المتحصل عليها للمحور الثاني.	73
07	يوضح مدى امتلاك المركز الجامعي لأجهزة و شبكة اتصال إلكتروني ملائمة لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية.	74
08	يوضح مدى تخصيص اعتماد مالي بميزانية المركز الجامعي يلبي جميع متطلبات الإدارة الالكترونية و كاف لاقتناء البرامج الحديثة المتجددة كلما دعت الضرورة لذلك	75
09	يوضح مدى تدعيم إدارة المركز الجامعي نظام تكوين و تدريب متخصص في مجال الإعلام الآلي للتقنيين و رؤساء المصالح لمواكبة التطور التكنولوجي بهدف تعميم الإدارة الالكترونية	76
10	يوضح ما إذا تمنح الإدارة الإلكترونية للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .	77
11	يوضح ما إذا كان نظام الإدارة الإلكترونية المعتمد حالياً جيد و يساعد على الأداء الوظيفي الفعال	78
12	يوضح ما إذا إدارة المركز الجامعي تمنح للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية.	79
13	يوضح مدى ضرورة و حتمية الانتقال نحو إدارة الكترونية للارتقاء بالأداء البيداغوجي خاصة	80
14	يوضح مدى توفر المركز الجامعي على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية .	81
15	يوضح التكرارات المتحصل عليها للمحور الثالث .	82
16	يوضح الخدمات الإدارية الالكترونية التي تقدمها إدارة البيداغوجيا متطورة و متنوعة.	83
17	يوضح مدى تناسب البرامج الالكترونية المستحدثة مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي .	84
18	يوضح مدى مساهمة نظم البيانات الالكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب و إلى أقصى حد .	85
19	يوضح ما إذا استبدلت الإدارة الالكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الالكتروني .	86
20	يوضح مدى توفر إدارة المركز الجامعي التقنيات و البرمجيات اللازمة لتحقيق غايات الخدمات الإلكترونية .	87
21	يوضح مدى رغبة الموظف للانتقال نحو تعميم الخدمة الالكترونية بإدارة البيداغوجيا .	88
22	يوضح تبسيط الإدارة الالكترونية لإجراءات العمل و اختصار الرقابة على تنفيذ و تطور الخدمة الإدارية بالمركز الجامعي	89
23	يوضح النسب المئوية للموافقة و عدم الموافقة على أسئلة المحور الثاني المتعلقة بالإدارة الإلكترونية.	90
24	يوضح النسب المئوية للموافقة و عدم الموافقة على أسئلة المحور الثالث المتعلقة بالخدمة الإدارية الإلكترونية.	91

فهرس الأشكال

الصفحة	عنوان الشكل	رقم
22	مخطط توضيحي للعملية الإدارية .	01
64	مخطط يمثل الهيكل التنظيمي للمركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة .	02
65	مخطط يمثل الهيكل التنظيمي للمعهد بالمركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة	03
68	التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير الجنس.	04
96	التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير العمر.	05
70	التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير المؤهل العلمي.	06
71	التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير الوظيفة.	07
72	التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير الأقدمية.	08
74	التمثيل البياني للعبارة الأولى من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	09
75	التمثيل البياني للعبارة الثانية من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	10
76	التمثيل البياني للعبارة الثالثة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	11
77	التمثيل البياني للعبارة الرابعة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	12
78	التمثيل البياني للعبارة الخامسة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	13
79	التمثيل البياني للعبارة السادسة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	14
80	التمثيل البياني للعبارة السابعة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	15
81	التمثيل البياني للعبارة الثامنة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .	16
83	التمثيل البياني للعبارة الأولى من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية.	17
84	التمثيل البياني للعبارة الثانية من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية .	18
85	التمثيل البياني للعبارة الثالثة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية	19
86	التمثيل البياني للعبارة الرابعة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية	20
87	التمثيل البياني للعبارة الخامسة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية .	21
88	التمثيل البياني للعبارة السادسة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية .	22
97	التمثيل البياني للعبارة السابعة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية	23

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

﴿ فَتَعَالَى اللّٰهُ الْمَلِكُ الْحَقُّ وَلَا تَعْجَلْ بِالْقُرْآنِ مِنْ

قَبْلِ أَنْ يُقْضَىٰ إِلَيْكَ وَحْيُهُ وَقُل رَّبِّ زِدْنِي عِلْمًا ﴾

سورة طه 114.



شكر و عرفان



الحمد لله الذي تواضع لعظمته كل شيء، الحمد لله الذي وهب لنا نعمة العقل والعلم
الحمد لله شاكرًا لنعمته...مقرا لربوبيته، على ماوصلنا اليه فإستطعنا بقدرته إتمام هذا العمل.
لك مني جزيل الشكر وأسمى ايات الإثنان للأستاذ المحترم **شعشوعة علي** الذي كان نعم
المشرف بنصائح ورحابته، من أجل أن يرى هذا البحث النور.
لكم مني ارقى عبارات التقدير والاحترام أتم السادة أعضاء لجنة المناقشة
على قبولكم عضوية التحكيم على هذه المذكرة.
اسدي الشكر الخاص إلى كل من مد لي يد العون في سبيل إتمام هذا العمل المتواضع.
لكم مني فائق التقدير والاحترام، إلى كل من أضاء بعلمه عقل غيره، إلى كل من علمني حرفا
أساتذة كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية بجامعة سعيدة، وإلى طلبة دفعة 2019-2021
تخصص إعلام واتصال، إلى السادة موظفي وعمال القطاع.



حمونية هاجر





إهداء



أهدي هذا العمل المتواضع إلى من قال فيهم الله سبحانه و تعالى:
" و اخفض لها جناح الذل من الرحمة و قل رب ارحمها كما ربياني صغيرة"
الآية 24 ، سورة الإسراء.

والدي العزيزين أطال الله في عمرهما و أدام العافية عليهما و رعاها يا رب
إلى زوجي الغالي الذي كان سندا لي في هذه الدراسة و في كل مشواري "خليفة حادي" و إلى
كل عائلة "حادي" الكريمة فردا فردا ، إلى إبنتي الحبيبة "تسنيم حفيظة" حفظها الله و رعاها ،
إلى من انتظر أن يهني الله فيك صدقا زينة الحياة الدنيا ،

إلى زوج أختي الفاضل " عبد الوهاب جبري" الذي قدم لي كل الدعم ، إلى كل
العائلة الكريمة كبيرا و صغيرا ، إلى كل الأهل و الأحبة ، إلى أصدقاء الدفعة ، إلى كل من
ساندني لإتمام دراستي مدير العمل الأستاذ الفاضل "بلعابد زكرياء" ، إلى أخي محمد وأخواتي
رفقاء العمر أمينة ، فاطمة ، فضيلة ، زينب و زوجها إلى كتاكت العائلة محمد ساجد ، سراج
منير ، ريتال قمر، رضا ، رضوان ، بلقيس ، شيماء ، غفران ، وليد حفظهم الله و رعاهم .



حمولية هاجر



ملخص الدراسة :

هدفت هذه الدراسة البحثية للكشف عن دور الإدارة الإلكترونية في تطوير المؤسسات الجامعية و ذلك من خلال دراسة ميدانية على بعض إداريي مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات بالمركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة، و بغية تحقيق الأهداف المنشودة من هذه الدراسة البسيطة تم الاستعانة بأداة الاستبانة لجمع أكبر عدد ممكن من المعلومات و البيانات و قد تكونت هذه الاستبانة على ثلاث محاور :المحور الأول خصص للبيانات العامة و التي تضم السمات الشخصية لعينة الدراسة ، أما المحور الثاني فقد خصص للإدارة الإلكترونية محل الدراسة ، أما المحور الثالث و الأخير فقد خصص للخدمة الإدارية الإلكترونية ، و تكونت عينة الدراسة من 25 موظف إداري من مجتمع البحث ، و قد تم اختيارهم بطريقة عشوائية و ذلك خلال الموسم الجامعي الجاري 2021/2020 ، و لتدعيم هذه الدراسة استعنا بالمقابلة كأداة مساعدة للوصول إلى النتائج المرجوة ، حيث تساعد على جمع البيانات اللازمة و اقتصرت المقابلات على عدد من مدراء الدراسات و مساعديهم و كانت العينة قصدية كون هذه العينة تمثل المسؤولين بالمركز الجامعي بالنعامة و يمتلكون الصفة الإدارية البيداغوجية و قد تم إعداد المقابلة من خلال ثلاث محاور كل محور يحتوي على مجموعة من الأسئلة وكانت المحاور على الشكل التالي : المحور الأول و خصص للأسئلة المتعلقة بالجانب التنظيمي و الاستخدام الإداري للإدارة الإلكترونية ، أما المحور الثاني فخصصت أسئلته حول مدى جاهزية المركز الجامعي بالنعامة و خاصة مديرية الدراسات بمختلف معاهدها المتوفرة بالمركز لتطبيق الإدارة الإلكترونية تقنيا ،بشريا و ماديا ، أما المحور الثالث و الأخير فخصص لأهم معوقات الإدارة الإلكترونية في المركز الجامعي .

وأشارت نتائج الدراسة إلى أن هناك رغبة و إرادة من قبل الموظفين الإداريين لتبني تطبيقات الإدارة الإلكترونية و العمل و الاعتماد عليها ، و أن لديهم الوعي بأهمية الإدارة الإلكترونية و الدور الذي تلعبه في تبسيط و تسهيل العمليات الإدارية و البيداغوجية ، و حتى الإدارة لديها الرغبة في المضي قدما لتبني تطبيقها و لكن تبقى هناك نقائص و تقصير من قبلها و هذا ما لمسناه من خلال أجوبة بعض الموظفين الإداريين و خاصة المتخصصين في المجال الإلكتروني .

Résumé de l'étude :

Cette étude de recherche visait à révéler le rôle de l'administration électronique dans le développement des institutions universitaires, à travers une étude de terrain sur certains administrateurs de la Direction des Etudes en Graduation, Formation Continue et Certificats au Centre Universitaire Ahmed Salehi à Naama, et afin d'atteindre les objectifs souhaités de cette étude simple était L'utilisation de l'outil questionnaire pour collecter le plus grand nombre possible d'informations et de données. Ce questionnaire a été formé sur trois axes : le premier axe a été consacré aux données générales, qui comprend les caractéristiques de l'échantillon à l'étude, tandis que le deuxième axe était consacré à l'administration électronique à l'étude, et le troisième et dernier axe était consacré au service administratif électronique, et l'échantillon à l'étude était composé de 25 employés administratifs de la communauté de la recherche, et ils étaient sélectionnés au hasard au cours de l'année académique 2020/2021 en cours, et pour étayer cette étude, nous avons utilisé l'entretien comme outil d'aide pour atteindre les résultats souhaités, car il permet de collecter des données Les entretiens nécessaires se sont limités à un certain nombre de directeurs d'études et de leurs assistants, et l'échantillon était intentionnel, puisque cet échantillon représente les responsables du centre universitaire de Naama et qu'ils ont la capacité de L'entretien administratif pédagogique L'entretien a été préparé selon trois axes, chacun contenant un ensemble de questions, et les axes étaient les suivants : Le premier axe était consacré aux questions liées à l'aspect organisationnel et à l'utilisation administrative de l'administration électronique, tandis que l'entretien Le deuxième axe a consacré ses questions sur l'état de préparation du pôle universitaire de Naama, en particulier la Direction des études avec ses différents instituts disponibles au centre pour mettre en œuvre la gestion électronique techniquement, humainement et financièrement. Quant au troisième et dernier axe, il est consacré à les obstacles les plus importants à la gestion électronique dans le centre universitaire. Les résultats de l'étude ont indiqué qu'il existe une volonté et une volonté de la part du personnel administratif d'adopter et de s'appuyer sur des applications et des travaux de gestion électronique, et qu'ils ont conscience de l'importance de la gestion électronique et du rôle qu'elle joue dans la simplification et la facilitant les démarches administratives et pédagogiques, et même l'administration a envie d'avancer. Nous avons avancé pour adopter son application, mais il y a des manquements et des manquements de sa part, et c'est ce que nous avons vu à travers les réponses de certains personnels administratifs, en particulier des spécialistes dans le domaine électronique.

الفصل الاول

مقدمة :

إن الإبداع الإداري ليس نتاج مصادفة و إنما هو نتيجة حتمية لأسس علمية و قواعد تتبع ، و من أهم هذه القواعد المشاركة بالفكر و إتاحة المعلومات ، فقد تغيرت المفاهيم التي تحكم النظم و الوظائف الإدارية ، فلم تعد المشكلة في الإدارة الكلاسيكية المتمثلة في إدارة الأفراد أو الأعمال الإدارية الأخرى ، و إنما أصبحت المشكلة التي تواجه المنظمات و المؤسسات هي إدارة التغيير المستمر الذي يحدث داخل المؤسسة مع اكتسابها لخبرات متزايدة في خضم الكم الهائل من المتغيرات الخارجية المستمرة في بيئة العمل المحيطة بها ، و قد تحكمت ثورة المعلومات و الاتصال في إدارة التغيير بشكل حاسم و أصبح متاح الآن توظيف المعلومات المتاحة من أجل تحقيق أهداف المؤسسة ، في حين أصبح الاعتماد على الثورة التقنية أحد الركائز الهامة التي تنطلق منها الإدارة الحديثة .

و انطلاقا من ذلك أدى هذا التطور التكنولوجي المتسارع في المعلومات و الاتصال إلى بروز مفاهيم مبتكرة و جديدة و من بينها مفهوم الإدارة الإلكترونية ، هذه الأخيرة التي باتت تمثل مجالا واسعا للبحث فيها ، و مجالا يحظى باهتمام بالغ من الدول و الحكومات و صانعي القرار في مختلف دول العالم بغية المضي قدما و السعي دوما ؛ و دونما تمهل لإقرار خيار الولوج لنمط الإدارة الإلكترونية .

إن التحول الجذري في إقرار هذا الخيار هو من بين الاستجابات المواكبة للثورة التقنية و كذا التحول إلى مجتمع المعرفة ، والتي سعت الجزائر و على غرار باقي دول العالم و بخطى ثابتة نحو المضي لتجسيد تطبيق نمط الإدارة الإلكترونية على مستوى جميع مؤسساتها بما فيها قطاع التعليم العالي و على رأسه الجامعة باعتبار هذه الأخيرة ركيزة رئيسية من ركائز تقدم و تطور الدولة الجزائرية و باعتبارها مصدرا للبحث العلمي و التطور ؛ فقد بات لزاما عليها مواكبة التطورات السريعة لنظم المعلومات و تكنولوجيا الاتصال و التوجه نحو ما يعرف بمجتمع المعرفة . و يعد التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية بالنسبة للجامعة الجزائرية حتمية لا بد منها ، حيث يساهم هذا الخيار في تحسين جودة المخرجات و ضمان سلامة العمليات بمختلف أنواعها و خاصة البيداغوجية منها كونها العمود الفقري لنجاح مؤسسات التعليم العالي .

إن تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية يعد فرصة سانحة لتطوير الجامعة و زيادة فاعليتها، فيتوجب على متخذي القرار و أصحاب السلطة توفير جميع الإمكانيات المادية منها و البشرية و كذا المالية و التقنية و التكوينية لضمان نجاح هذا الخيار، و تجاوز جميع النقائص التي ينبغي تداركها.

و تعتبر الإدارة الإلكترونية من ثمار المنجزات التقنية في عالم الإدارة الحديثة نتيجة لما تقدمه من آثار إيجابية في تفعيل العمليات الإدارية منها و البيداغوجية ، و تقليص وقت و تكلفة انجاز المهام و تتيح المعلومة في كل وقت كما تساهم في تطوير أداء الموظف و رفع مستوى كفاءته الوظيفية منها و التعليمية على حد سواء ، و لذلك تسعى مؤسسات التعليم العالي ممثلة في الجامعة جاهدة لتبني تطبيق هذا النظام و الاستفادة منه بشكل فعال و دائم ، و تعميمه على جميع العمليات الإدارية و البيداغوجية و ضمان سيرها بشكل فعال ، و الاستفادة منها بأكبر قدر ممكن و عام على الموظفين و الأساتذة و الطلبة على حد سواء ، و ذلك بالاعتماد على برامج فعالة و تكنولوجيات و تطبيقات حديثة و تقنيات دقيقة بغية الوصول إلى التطبيق الفعلي لتكنولوجيا الاتصال الحديث.

الإشكالية :

تسعى الجامعة الجزائرية كونها مؤسسة من مؤسسات الدولة إلى تحقيق التقدم و التطور و مواكبة العصر الرقمي الذي فرض نفسه و بقوة على جميع الميادين و الأصعدة.

إن الإدارة التقليدية لم تعد قادرة على الاستجابة لمتغيرات العصر و متطلباته فقد أصبح التحول نحو الإدارة الإلكترونية ضرورة حتمية لكل الدول الساعية إلى التقدم و النمو ، فقد أصبحت تقنية المعلومات الإدارية عنصرا أساسيا ومهما في جميع المؤسسات و باختلاف أنواعها و أهدافها ، و تعد الجامعة العمود الفقري لقياس مدى تقدم و تطور الدول لذلك بات لزاما عليها تبني و بشكل متسارع تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية و الاعتماد على الوسائل الرقمية بمختلف صيغها في تعاملاتها خاصة البيداغوجية منها باعتبار هذه الأخيرة هي الحجر الأساس و الركيزة الأساسية لقيام الجامعة .

و على هذا الأساس و على إثر هذه المعلومات و المقدمة يمكننا صياغة الإشكالية التالية :

كيف تساهم الإدارة الإلكترونية في تطوير الجامعة الجزائرية ؟

تساؤلات الدراسة:

من خلال الإشكالية الرئيسية يمكننا طرح التساؤلات الفرعية التالية :

*1- ما مستوى تبني المؤسسات الجامعية الجزائرية لنظام الإدارة الإلكترونية ؟

*2- ما هي الإمكانيات المرصودة لتنفيذ تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية ؟

*3- ما هي الإجراءات المتخذة من قبل المؤسسات الجامعية لتأهيل الموظف لتجسيد خيار الولوج للإدارة الإلكترونية ؟

*4- هل لدى الموظف الإداري الرغبة في التحول نحو الإدارة الإلكترونية ؟

فرضيات الدراسة :

*1- تعمل المؤسسات الجامعية على توفير الخدمات الإدارية بطريقة إلكترونية من خلال توفير الأجهزة و التطبيقات الإلكترونية الحديثة .

*2- إن استخدام نظام الإدارة الإلكترونية في الجامعة ساهم في توفير المعلومات و البيانات اللازمة لضمان نجاح العملية الإدارية و البيداغوجية للإداريين.

*3- تعتمد إدارة المؤسسة الجامعية على تنظيم دورات تكوينية و تدريبية للموظفين الإداريين لتنمية قدراتهم في المجال الإلكتروني.

*4- يمتلك الموظف الإداري الرغبة في التوجه نحو الإدارة الإلكترونية .

أسباب اختيار الموضوع :

من أهم الأسباب التي دفعتني لاختيار هذا الموضوع :

أ- الأسباب الذاتية :

- رغبة في الاطلاع على مدى تطبيق المؤسسات للإدارة الإلكترونية .
- كوني موظفة بقطاع التعليم العالي بمديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات و كوني أمثل عينة بحثية من المجتمع الأصلي الخاضع للدراسة التطبيقية.
- معرفة مدى جاهزية الطاقم الإداري والبيداغوجي لتحديات العصر الرقمي و التطور التكنولوجي الهائل ، و قياس مدى تطور الجامعة الجزائرية كإجابة عن الإشكالية المطروحة أعلاه .

ب- الأسباب الموضوعية:

- حداثة الموضوع و نقص الدراسات الميدانية التي تطرقت لمثل هذه الدراسات و خاصة في المركز الجامعي بالنعامة .
- رصد و معرفة أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية حاليا .
- إبراز حتمية تبني الإدارة الإلكترونية بالنسبة لمؤسسات التعليم الجامعية لمواكبة التطورات التكنولوجية الهائلة مستقبلا .
- ظهور وسائل الاتصال الحديثة و البيئة الرقمية و زيادة الاعتماد على أشكال الاتصال الإلكتروني ، و هذا ما أدى بنا من خلال دراستي الأكاديمية إلى تبني الدعوة إلى تجسيد و تطبيق هذه التقنيات في مؤسسات التعليم الجامعية كمدخل لتطور الجامعة .

أهداف الدراسة :

- نسعى من خلال دراستنا هذه إلى توضيح جملة من الأهداف و المتمثلة فيما يلي :
- معرفة مدى التقدم الذي تحققه الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية.
 - معرفة مدى جاهزية مصلحة البيداغوجيا في تبني النظام الإلكتروني
 - محاولة معرفة أهم المعوقات التي تعرقل تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية.
 - تقديم رصيد نظري حول المفاهيم الأساسية للدراسة: الإدارة الإلكترونية و كذا تطبيق نظامها في الجامعة الجزائرية.

أهمية الدراسة :

تسعى هذه الدراسة إلى تشخيص واقع الإدارة الإلكترونية في المركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة و محاولة تبيان مختلف المراحل و الإجراءات التي يمكن اتخاذها للتحويل نحو الإدارة الإلكترونية ، و التعرف على تطبيقاتها و برامجها و كذلك انعكاساتها المختلفة على تقديم الخدمات و بالخصوص للإداريين .

الدراسات السابقة :

فيما يلي استعراض لبعض الدراسات التي لها علاقة بموضوع الدراسة الحالية :

1/ دراسة سمير عماري (2018/2017) بعنوان : دور الإدارة الإلكترونية في تطوير أداء مؤسسات التعليم العالي :دراسة حالة مجموعة من الجامعات الجزائرية ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في علوم التسيير تخصص علوم التسيير ، جامعة محمد بوضياف المسيلة.

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على المفاهيم النظرية المتعلقة بالإدارة الإلكترونية و كذا مؤسسات التعليم العالي، و إبراز أهم الممارسات الفعلية لتطبيقات الإدارة الإلكترونية، و كذا محاولة إظهار التقنيات المناسبة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال من خلال أسلوب الإدارة الإلكترونية. أما عن المنهج الذي اتبعه الباحث في دراسته فهو المنهج الوصفي التحليلي و ذلك من أجل التعرف على الظاهرة من حيث المحتوى و المضمون و ذلك من خلال اعتماده على المقابلات و الاستبيان .و كان مجتمع البحث عبارة عن مجموعة من الجامعات الجزائرية و اشتملت العينة على مسؤولي الإدارة بالجامعات الجزائرية محل الدراسة ممثلة في :عمداء الكليات و مساعديهم ، رؤساء الأقسام العلمية و مساعديهم .و لقد خلصت الدراسة إلى جملة من النتائج أهمها :

تعتبر الجهود المبذولة من طرف الجامعات الجزائرية محل الدراسة نحو التحويل إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية ضرورية و لكنها غير كافية .

يعتبر التعامل مع تطبيقات الإدارة الإلكترونية كهدف ثانوي أحد الأسباب المحورية لتدني أداء الجامعات الجزائرية محل الدراسة ، خاصة و أنها لا تزال تحتل مراتب متأخرة في التصنيف الدولي للجامعات . تتبع الجامعات محل الدراسة إستراتيجية الجمع بين الإدارة التقليدية و الإدارة الإلكترونية وهو مؤشر ايجابي في عملية التحويل إلى الإدارة الإلكترونية .

تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات محل الدراسة متقارب من حيث الوسائل و التقنيات الحديثة .

2 / دراسة رحمانى سناء (2017) بعنوان : دور الإدارة الإلكترونية في تحسين تسيير المؤسسة -دراسة حالة مؤسسة كوندور برج بوعريريج - ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه ، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير ، قسم علوم التسيير ، جامعة بسكرة . هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على دور الإدارة الإلكترونية في تحسين تسيير المؤسسة ، و أجريت هذه الدراسة على مستوى مؤسسة كوندور لإنتاج

الأجهزة الالكترونية و الكهرو منزلية ببرج بوعريريج ، و تم الاعتماد في جمع البيانات على كل من الملاحظة و المقابلة ، كما تم توزيع استبيان لتحديد مستوى توفر الإدارة الالكترونية و مدى مساهمتها في تحسين تسيير المؤسسة محل الدراسة ، أما عن المنهج المتبع فقد اعتمدت الباحثة على المنهج الوصفي في شقه النظري و على دراسة الحالة في شقه التطبيقي .

و قد خلصت الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها : توفر عناصر الإدارة الالكترونية في مؤسسة كوندور يرقى إلى مستوى المقبول ، و أن مستوى توفر العنصر التقني أعلى من العنصر البشري ، إلا أن شبكات الاتصال في المؤسسة تحتاج إلى مزيد من التطوير ، كما تبين أن الإدارة الإلكترونية ساهمت في تحسين تسيير مؤسسة كوندور ، بحيث أن الرقابة كانت أكثر وظيفة ساهمت الإدارة الإلكترونية في تحسينها ، تلاها كل من التنظيم و القيادة على التوالي ، في حين حل التخطيط في المرتبة الرابعة ، و قد كانت درجة مساهمة العنصر البشري في تحسين المؤسسة أكبر من مساهمة العنصر التقني .

3/ دراسة رؤى علي كساب (2011) بعنوان : العلاقة بين المتغيرات التنظيمية و تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة ، الحصول على شهادة ماجستير في إدارة الأعمال ، قسم إدارة الأعمال ، كلية الاقتصاد و العلوم الإدارية جامعة الأزهر ، غزة. هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على العلاقة بين المتغيرات التنظيمية و تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة ، و قامت الباحثة باستخدام المنهج الوصفي التحليلي ، و استخدام الاستبانة كأداة أساسية في جمع البيانات ، و طبقت الدراسة على عينة عشوائية من مجتمع الدراسة المكون من 292 عامل ، و قامت الباحثة باستخدام العديد من الأساليب الإحصائية لاختبار الفرضيات . و من أهم النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة :

توجد علاقة ارتباط موجبة بين الثقافة التنظيمية السائدة في الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة و تطبيق تلك الجامعات للإدارة الإلكترونية.

يوجد اختلاف واضح في اهتمام الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة بتوفير متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية، حيث كان هناك قصور في اهتمامها بكل من إصدار التشريعات الضرورية و تطوير التنظيم الإداري و تدريب العاملين على تطبيقات الإدارة الإلكترونية.

توجد علاقة ارتباط موجبة بين أنماط القيادة الإدارية السائدة في الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة و تطبيق تلك الجامعات للإدارة الإلكترونية.

4/ دراسة ساري عوض الحسنات (2011) بعنوان : معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية ، رسالة مقدمة لنيل درجة الماجستير في الدراسات التربوية ن تخصص إدارة تربوية ، جامعة عين شمس ، القاهرة .

- هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على الأسس النظرية لمفهوم الإدارة الإلكترونية و متطلبات تطبيقها في الجامعات الفلسطينية و كذا معرفة المعوقات التي تحول دون الوصول إلى تطبيقها و التعرف على الآليات المقترحة للتغلب على تلك المعوقات ، وقد استخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي ، كما تم الاستعانة بالاستبانة كأداة لجمع المعلومات .و تكونت عينة الدراسة من 220 فردا متمثلة في الموظفين المكلفين بالعمل الإداري ، و تم اختيارهم بطريقة عشوائية طبقية حيث مثلت نسبة العينة 38% من أفراد المجتمع .ومن أبرز النتائج المتوصل إليها :

-لا يوجد تعريف موحد للإدارة الإلكترونية، لكنها تهدف إلى تقديم الخدمات إلكترونيا في أي مكان و زمان مما يؤدي إلى جودة و تحسين الأداء والسرعة في تقديم الخدمات .

-هناك محاولات جادة من قبل الجامعات الفلسطينية لتطبيق الإدارة الإلكترونية بإداراتها المختلفة لتسهيل و تحسين الأداء الإداري .

-وجود معوقات تقنية تتمثل في عدم تكامل القاعات الدراسية و الإدارية بما يتناسب مع تقنيات الإدارة الإلكترونية .

-وجود معوقات مالية تتمثل في ضعف التمويل الحكومي لتطبيقات الإدارة الإلكترونية و ندرة وجود حوافز مالية للمتميزين في مجال العمل الإلكتروني ، محدودية دور القطاع الخاص في المساهمة المالية و العينية .

-وجود معوقات بشرية تتمثل في ضعف مهارات اللغة الانجليزية ، نقص الوعي بأهمية الإدارة الإلكترونية ، و نقص التشريعات اللازمة و النقص في الدورات التكوينية .

5/ دراسة عاصم يوسف حامد العوض (2014-2017) ، بعنوان : دور الإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم العالي ، دراسة تحليلية التقديم الإلكتروني للجامعات ، بحث لنيل درجة الماجستير ، كلية الدراسات العليا ، قسم العلوم السياسية ، جامعة النيلين ، السودان ، 2014-2017 .

و هدفت هذه الدراسة إلى معرفة مدى التغيير الذي تحرزه الإدارة الإلكترونية في وزارة التعليم العالي بالسودان ، و معرفة مدى ترقية الأداء في وزارة التعليم العالي و تحقيق نجاح في تسيير العملية الإدارية ، كما هدفت إلى معرفة مدى نجاح النظام الإلكتروني في وزارة التعليم العالي بالسودان ،

و قد اعتمد الباحث في هذه الدراسة على المنهج التاريخي و المنهج الوصفي و التحليلي لدراسة هذه الظاهرة و اعتمد على أداة الاستبانة كأداة لجمع البيانات ، و توصلت دراسته إلى مجموعة من النتائج ونذكر أهمها :

-أدى التقديم الإلكتروني إلى تبسيط الإجراءات بالنسبة لوزارة التعليم العالي .

-أغلب الطلاب لا يجيدون استخدام الحاسب الآلي لذلك تحدث أخطاء أثناء عملية التقديم الإلكتروني .

-أغلب الطلبة قدم عن طريق مركز خدمات إلكترونية أغلبها الهدف منه تجاري .

-عدم وجود خدمة إنترنت جيدة بالأقاليم مما قد يؤدي إلى ضياع فرصة التقديم بالنسبة للطلاب .

-إن التقديم الإلكتروني قد تم في ظل بنية تحتية غير مهيأة .

-شبكة الإنترنت رديئة و تسوء جدا أيام التقديم بالجامعات بسبب الازدحام .

التعقيب على الدراسات السابقة :

بالنظر للدراسات السابقة التي تم استعراضها يتضح لنا ما يلي :

-تتفق تلك الدراسات مع الدراسة الحالية من حيث تناولها للمتغير المستقل و محور هذه الدراسة و المتمثل في الإدارة الإلكترونية ، حيث تناولت هذه الدراسات مجالات و متطلبات و معوقات الإدارة الإلكترونية في المنظمات الإدارية .

-كما تتفق بعض هذه الدراسات مع الدراسة الحالية في مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير المنظمات و بمختلف توجهاتها .

-تتفق هذه الدراسات مع الدراسة الحالية في استخدام المنهج الوصفي التحليلي و في أدوات البحث المستعملة لجمع المعلومات و البيانات كالاستبيان و المقابلة .

كما أن الدراسة الحالية تختلف عن الدراسات السابقة في :

-تختلف أهداف الدراسة الحالية عن أهداف الدراسات السابقة .

-جرت الدراسات السابقة ما بين سنة 2011 و 2017 بينما الدراسة الحالية فهي في 2021 .

-الاختلاف أيضا في زاوية الموضوع فكل دراسة خصصت زاوية لها و دراستنا تناولت زاوية مساهمة الإدارة الإلكترونية في التطوير الإداري بالجامعة .

منهج الدراسة :

لقد اعتمدنا في دراستنا هذه على المنهج الوصفي التحليلي و هو المنهج الذي يركز على الوصف الدقيق و التفصيلي لظاهرة أو موضوع محدد للحصول على نتائج علمية بطريقة موضوعية ، و تبرز أهم مواطن الاعتماد على هذا المنهج في سرد ووصف مبادئ الإدارة الإلكترونية و تحليل المتطلبات الأساسية لبناء نموذج الإدارة الإلكترونية و تطبيقاتها . و ذلك نظرا لطبيعة الدراسة التي تهدف إلى اكتشاف و معرفة الدور الذي تلعبه الإدارة الإلكترونية في تطوير الجامعة الجزائرية و معرفة مدى تطبيقها بمديرية الدراسات بالتحديد ، و كذا الوقوف على أهم المعوقات التي تحول دون التطبيق الفعلي للإدارة الإلكترونية في هذه المؤسسة .

أدوات الدراسة :

تم الاعتماد على مجموعة من أدوات جمع البيانات من خلال هذه الدراسة و التي كان أهمها الاستبيان كون هذا الأخير يجيب على أكبر عدد ممكن من الأسئلة التي تدعم موضوع الدراسة من خلال علاقتها المباشرة بأهداف الدراسة و تساؤلاتها ، و يعرف الاستبيان " هو تلك القائمة التي يحضرها الباحث بعناية في تعبيرها عن الموضوع المبحوث في إطار الخطة الموضوعية ، لتقدم إلى المبحوث من أجل الحصول على إجابات تتضمن

المعلومات و البيانات المطلوبة لتوضيح الظاهرة المدروسة " ¹و يعتبر الاستبيان أو الاستمارة أداة ذات أهمية تعتمد على اكتشاف جزء من الحقائق .

كما اعتمدنا على المقابلة و ذلك كونها تتماشى و طبيعة الموضوع و لجمع أكبر قدر ممكن من المعلومات.

مجتمع و عينة البحث :

يتمثل مجتمع البحث في بعض إداريي و مدراء المعاهد المتواجدة بمديرية الدراسات و التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات بالمركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة و التابعين لها ، و الذين تم اختيارهم بطريقة عشوائية قصد ملء الاستبيان المتضمن الأسئلة المراد معرفة الإجابة عنها و ذلك بتوزيعها شخصيا على كل عنصر من مفردات عينة الدراسة ، و المقابلات كانت بصفة قصدية لمعرفة رأي المسؤولين عن الإدارة الإلكترونية و مدى تطبيقها في المركز الجامعي .

و يعرف مجتمع البحث على أنه جميع المفردات أو وحدات الظاهرة ، يتكون مجتمع البحث مجموعة الأفراد في منظمة ما ، أو مجموعة العمال الذين يعملون في شركة معينة و يمكن القول إن المجتمع هو مجموعة الوحدات الإحصائية معرفة بصورة واضحة ، بحيث تميز الوحدات الإحصائية التي تمل ضمن هذا المجتمع عن غيره .²

أما العينة : " فهي جزء من مجتمع البحث الأصلي ، يختارها الباحث بأساليب مختلفة ، و تضم عددا من الأفراد من المجتمع الأصلي "³

مجالات الدراسة :

المجال الزمني : تمت الدراسة خلال الموسم الجامعي 2021/2020 و ذلك بداية من شهر أكتوبر إلى غاية أواخر شهر جوان . و قد انقسمت هذه الفترة إلى

الدراسة النظرية : وامتدت من يوم اختيار موضوع الدراسة وكان ذلك في شهر نوفمبر .

الدراسة الميدانية : و امتدت من أواخر شهر ماي إلى غاية الخامس من شهر جوان 2021.

¹ بن مرسلي أحمد، مناهج البحث العلمي في علوم الإعلام و الاتصال، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الأولى ، 2010 ، ص 197 .

² توفيق البياني عبد الجبار و آخرون ، طرق و مناهج البحث العلمي ، الوراق للنشر و التوزيع ، الأردن، الطبعة الأولى ، 2009 ، ص 19 .

³ عبيدات نوقان و آخرون ، البحث العلمي . مفهومه و أدواته و أساليبه، دار مجدلاوي للنشر و التوزيع ، الطبعة الأولى ، 1988 ، ص 110 .

المجال المكاني: تم تطبيق هذه الدراسة على موظفي و مدراء المركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة التابعين لمديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات .

المجال البشري: وهو المجال الذي ينتقي منه الباحث أفراد العينة ، و في دراستنا هذه تمثل هذا المجال في موظفي مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات و مدراء جميع المعاهد التي يتوفر عليها المركز الجامعي بالنعامة و التابعين لمديرية الدراسات بطورها .

المفاهيم الإجرائية:

الإدارة الإلكترونية:

تعرف إجرائيا بأنها تحويل العمليات الإدارية (تخطيط ، التنظيم ، التوجيه ، الرقابة) و كذلك الخدمات المقدمة للمستفيدين إلى عمليات الكترونية باستخدام وسائل التكنولوجيا الحديثة .

تعتبر الإدارة الإلكترونية من الأساليب المعاصرة التي تسعى إلى تحويل المؤسسات إلى مؤسسات إلكترونية تستخدم تكنولوجيا المعلومات و العتاد الإلكتروني المتمثل في الحواسيب و التطبيقات الإلكترونية في معاملاتها الإدارية و الوظيفية بجميع مجالاتها و تخصصاتها . و الإدارة الإلكترونية هي إدارة بلا أوراق ، إدارة بلا مكان ، إدارة بلا زمان ، إدارة بلا تنظيمات جامدة¹ .

كما تعرف بأنها العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للأنترنت و شبكات الأعمال في تخطيط و توجيه و الرقابة على الموارد و القدرات الجوهرية للشركة أو المؤسسة بصفة عامة و الآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف هذه المؤسسات²

الجامعة:

هي مؤسسة تعليمية يلتحق بها الطلاب بعد إكمال دراستهم بالمدرسة الثانوية، و الجامعة أعلى مؤسسة معروفة في التعليم العالي. وهي مؤسسة للتعليم العالي تتكون من عدة كليات، تنظم دراسات في مختلف المجالات و تخول حق منح درجات جامعية³.

¹ مصطفى يوسف كافي، الإدارة الإلكترونية... إدارة بلا أوراق ، مؤسسة أرسلان للطباعة والنشر و التوزيع ، دمشق ، 2011 ، ص 08 .

² عبد الرحمن توفيق ، الإدارة الإلكترونية في الشؤون الإدارية ، دار الكتب المصرية ، القاهرة ، الطبعة الثانية ، 2007 ، ص 41 .

-هي مؤسسة تعليمية مهمتها تكوين الإطارات ذات كفاءة تكون لهم مهارات عالية تؤهلهم لتلبية احتياجات السوق و كذا متطلبات الوظائف في مختلف القطاعات الاقتصادية و الاجتماعية و ذلك خدمة للبلاد و تنمية المجتمعات .

وهي عبارة عن جماعة من الناس يبذلون جهدا مشتركا في البحث ذلك لاكتساب الحياة الفاضلة للأفراد و المجتمعات¹ .

¹ تركي رايح ، أصول التربية و التعليم ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، الطبعة الثانية ، 1990، ص 73.

الفصل الثاني

المبحث الأول : ماهية الإدارة الإلكترونية

تمهيد :

إن فكرة الإدارة الإلكترونية تتعدى بكثير مفهوم الميكنة الخاصة بإدارات العمل داخل المؤسسة، إلى مفهوم تكامل البيانات والمعلومات بين الإدارات المختلفة والمتعددة واستخدام تلك البيانات والمعلومات في توجيه سياسة وإجراءات عمل المؤسسة نحو تحقيق أهدافها وتوفير المرونة اللازمة للاستجابة للمتغيرات المتلاحقة سواء الداخلية أو الخارجية.

وتشمل الإدارة الإلكترونية جميع مكونات الإدارة من تخطيط وتنفيذ ومتابعة وتقييم وتحفيز إلا إنها تتميز بقدرتها على تخليق المعرفة بصورة مستمرة وتوظيفها من أجل تحقيق الأهداف.

وهو ما سوف نتبعه أثناء تسليط الضوء على الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية من خلال المحاور الفرعية لمتطلبات الفصل الأول.

تعتبر الإدارة الإلكترونية حتمية ضرورية و باتت لازمة من لوازم قيام المؤسسات و تعد كنتاج لثورة المعلومات و التكنولوجيات الحديثة و أصبحت تمثل المرآة العاكسة للإدارة المعاصرة ، لذلك نجد أن المؤسسات باختلاف توجهاتها و أنواعها باتت تستخدم و بشكل كبير الانترنت و التطبيقات المتطورة للحواسيب و كذا البرمجيات الحديثة في إنجاز جميع تعاملاتها الإدارية بجميع وظائفها المتمثلة في التخطيط و التنظيم و التوجيه و الرقابة من جهة و في تعاملاتها الخارجية و ذلك حسب طبيعة المؤسسة كتسويق و تعليم و تمويل و ذلك بدقة عالية .

لذا نجد أن التوجه العالمي نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات و المنظمات بمختلف توجهاتها سواء كانت عمومية تقدم خدمات عامة أو خاصة و ربحية تتسابق نحو تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية و ذلك بغية المنافسة التسابق نحو الريادة و للمحافظة على مكانتها في ظل التطور التقني الهائل في مجال الإلكترونيات ، هذه الأخيرة التي تساعد و بشكل كبير في تحسين أداء المؤسسات و توفير المعلومات اللازمة لكل المستفيدين في أسرع وقت و بأقل جهد ممكن ، بالإضافة إلى ما تتميز به الإدارة الإلكترونية من دقة و سرعة الانجاز ، فإن تطبيقها و خاصة في وقتنا الحالي يرقى بعمل المؤسسات و القائمين عليها إلى المستوى العالي المطلوب و يجعل المردود إيجابيا و فعالا و يخلق الرضا لجميع المتعاملين و العمال الإداريين لإنجاز أعمالهم الإدارية

المطلب الأول: مفهوم ونشأة الإدارة الإلكترونية

أولاً: نشأة الإدارة الإلكترونية وتطورها

إن نشأة الإدارة الإلكترونية كمفهوم حديث يعود إلى بداية الستينيات، عندما ابتكرت شركة (IBM) ماكينات التجارة الدولية)، مصطلح معالج الكلمات على فعاليات طابعاتها الكهربائية، وكان سبب إطلاق هذا المصطلح هو لفت نظر الإدارة في المكاتب إلى إنتاج هذه الطابعات عند ربطها بالحاسوب، ويشير الدكتور نجم عبود نجم في كتابه "الإدارة والمعرفة الإلكترونية" من خلال دراسته للفكر الإداري والمدارس الإدارية، أن الإدارة الإلكترونية هي امتداد للتطور التكنولوجي في الإدارة بدءاً لإحلال الآلة محل العامل في التخطيط والرقابة بمساعدة الحاسوب، وهو ما يتفق معه الدكتور سعد غالب ياسين في كتابه "الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاته العربية"، حيث يرى أنه مع بداية انتشار استخدام نظم الحاسوب في أنشطة الأعمال وجدت معظم المنظمات والمؤسسات العامة أن استخدامها للحاسوب سيعني الإسراع في إنجاز الأعمال، واختصار للجهد والوقت والموارد، وفي عام 1973 استخدم مصطلح مكتب اللاورقي في الولايات المتحدة الأمريكية، في إشارة إلى فكرة مفادها أن التحول إلى العمل الرقمي Digital ، حيث أنه في عام 1974 أخذت مؤسسة زيروكس (Xerox corporation) تروج لهذا المفهوم باعتباره يمثل مكتب المستقبل، وفي عام 1996 بدأت شركة مايكروسوفت الأمريكية باستخدام الربط الشبكي بين الحواسيب المستخدمة في مؤسسات شبكة محلية Local Réseaux، مما أدى إلى تقليص الحاجة لاستخدام الورق بشكل كبير جداً، وفي بداية التسعينيات استخدم مصطلح "الإدارة الإلكترونية مع انتشار شبكة الإنترنت العالمي، وهو ما ساعد على ظهور الثورة الرقمية التي تقودنا إلى عصرنة المعرفة من خلال شبكات التواصل الاجتماعي Email, Yahoo : التي سهلت عمل الإدارة في تعاملاتها وتقديمها للخدمات.

الإدارة الإلكترونية هي امتداد للمدارس الإدارية:¹

تعتبر الإدارة الإلكترونية المدرسة الأحدث في الفكر الإداري، حيث حدد المختصون في علم الإدارة مسارا تاريخيا متصاعدا لتطور الفكر الإداري والمدارس الإدارية على مدى أكثر من قرن من الزمن، فمن المدرسة الكلاسيكية إلى مدرسة العلاقات الإنسانية التي تنامت في المدرسة السلوكية وإلى المدخل الكمي أثناء الحرب العالمية الثانية، فمدرسة النظم مع بداية سنوات الخمسينيات ثم المدرسة الموقفية في الستينيات، فمدخل منظمة التعلم في الثمانينيات لتتوج مسيرة التطور في منتصف التسعينيات بصعود الإدارة الإلكترونية.

¹ بوزكري جيلالي ، "الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجزائرية واقع وآفاق " ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه ، كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير ، قسم علوم التسيير ، تخصص إدارة الأعمال و التسويق ، جامعة الجزائر 3 ، ص 85.

عمل التطور على إحلال الآلة محل الإنسان (العامل)، ثم انتقل إلى أعمال التخطيط والرقابة القابلة للبرمجة لينتقل إلى العمليات الذهنية المحاكية للإنسان من خلال الذكاء الصناعي الذي يحاكي الذكاء الإنساني، وبعدها أدخلت الانترنت فأصبحت الإدارة نتاج تبادل واسع للبيانات في إطار شبكة داخلية (الانترانت) وشبكة خارجية والتبادل المفتوح عبر الويب مع جميع المستخدمين عبر العالم.

كل ذلك مهد إلى إعادة النظر في النظم التسييرية لتقديم خدمات ذات جودة وتبني إستراتيجية واضحة للتخلص من منطق التسيير التقليدي، خصوصا أمام ارتفاع المستوى الثقافي للمواطنين وتزايد الوعي، ومنه أصبحت عصرنة الإدارة العامة ومناهج وأساليب العمل باستخدام الحاسوب وشبكة الانترنت ضرورة ملحة، وتحول هدف الحكومات الإلكترونية إلى التركيز على ترقية وتحسين الخدمات المقدمة للمواطن.

مما حدا بالمختصين القول أن نشأة الإدارة الإلكترونية تعود إلى حوالي النصف الثاني من القرن الماضي، أين أدمج استعمال الهاتف والفاكس والأرشفة الآلية في تسيير الإدارة العمومية، بينما يرى الغالبية من هؤلاء على أن التحول من الإدارة الورقية إلى الإدارة الإلكترونية تزامن مع اختراع الحاسوب وإدماج برامج تداول المعلومات عبره، ثم رقمنة الخدمات مع منتصف التسعينيات.

ثانيا: مفهوم الإدارة الإلكترونية.

بالرغم من حداثة المصطلح الإدارة الإلكترونية، تعددت التعاريف خصوصا تلك الصادرة عن المنظمات الرسمية كالبنك الدولي والمنظمة العربية للتنمية الإدارية إضافة إلى التعاريف في الفكر الإداري.

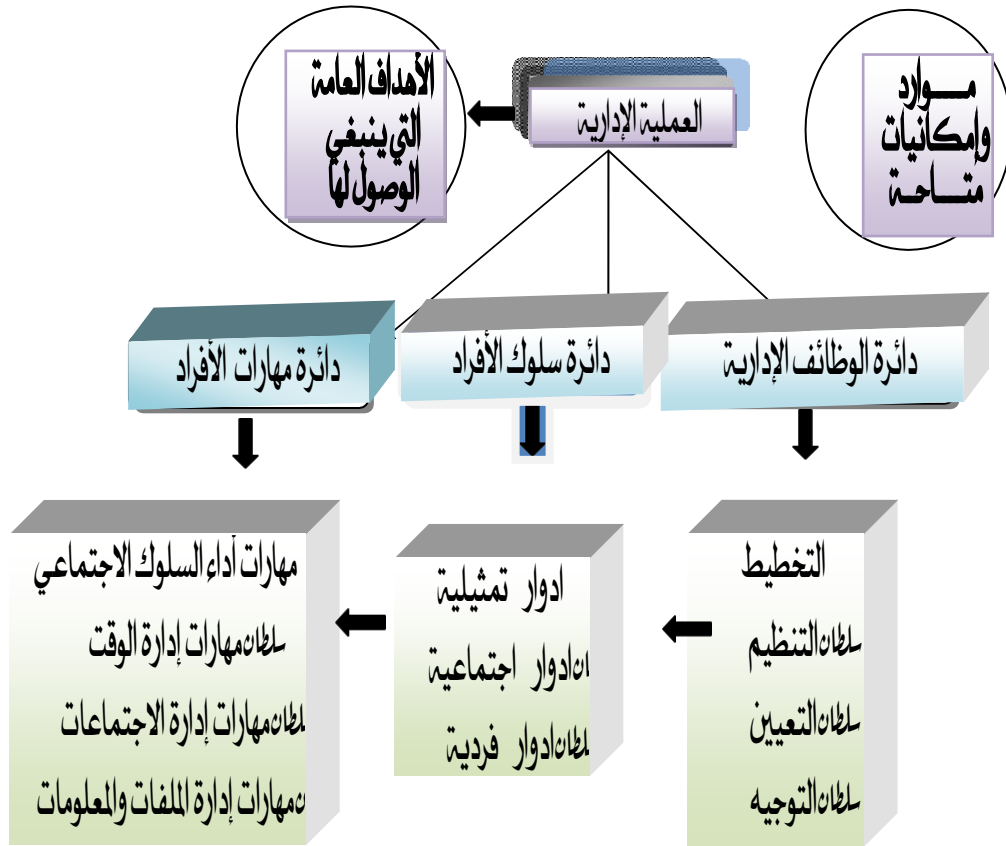
تعريف الإدارة الإلكترونية:

يشير مصطلح الإدارة administration أولا إلى الخدمة التي ينجزها الأفراد لمساعدة الآخرين¹. ويعرفها هنري فايول Henry Fayol رائد الإدارة الحديثة: " إن تحقيق الإدارة يتطلب التنبؤ والتنظيم والتخطيط والقيادة والتنسيق والرقابة".

كما عرفها محمد أحمد عبد الجواد الأستاذ المختص بعلم الإدارة وتنمية الموارد البشرية: " الإدارة هي فن تحويل الموارد المتاحة إلى أهداف عامة أو محددة، وذلك عن طريق العملية الإدارية"².

¹ مصطفى يوسف كافي، الإدارة الإلكترونية، دار ومؤسسة أرسلان للطباعة والنشر والتوزيع، سوريا، طبعة 2011، ص13.

² مصطفى يوسف كافي، الإدارة الإلكترونية، المرجع نفسه، ص17.



01 : مخطط توضيحي للعملية الإدارية من إعداد الطالبة.

فيما يعرف مصطلح الإدارة الإلكترونية E-Mangement: " على أنها جميع المفاهيم المترادفة التي تربط مابين الأنشطة والاتصالات في العالم الرقمي"¹.
والإدارة الإلكترونية بصفة عامة هي: "استغلال الإدارة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحسين وتدبير وتطوير المعلومات الإدارية المختلفة داخل المنظمة"².
كما هي: "استخدام تقنيات المعلومات وإدارتها لتحقيق الأهداف واستغلال الموارد بفعالية والذي هو نتاج حتمية لأسس علمية وتكنولوجية".

بعض التعاريف الإجرائية:

الإدارة الإلكترونية: " هي النسخة الافتراضية عن الإدارة الحقيقية التقليدية، مع فارق أن الأولى تتجسد في الشبكات الإلكترونية وأنظمة المعلومات في حين تتواجد وظائف الثانية بشكل مادي ضمن أجهزة الدولة".
تمثل الإدارة الإلكترونية: " شكل من أشكال الأعمال الإلكترونية التي تشير إلى العمليات والهيكل التي تتفق مع إمداد الخدمات الإدارية للمواطنين ومؤسسات الأعمال على حد سواء".

الإدارة الإلكترونية: " هي إستراتيجية إدارية تعمل على تحقيق خدمات أفضل مع استغلال امثل لمصادر المعلومات المتاحة من خلال توظيف الموارد المادية والبشرية والمعنوية المتاحة في إطار الكتروني حديث بمفهوم تقريب الخدمة الإدارية من المواطن"¹.

قدم الأستاذ عمار بوحوش التعريف التالي: " على أنها قدرة الأجهزة الحكومية على تبادل المعلومات وتقديم الخدمات للمواطنين وقطاع الأعمال من جهة أخرى بسرعة عالية وتكلفة منخفضة عبر شبكات الانترنت مع ضمان سرية وامن المعلومات المتنقلة في أي وقت وأي مكان".

كما عرف الدكتور غريب جبر جبر مستشار بالاتحاد العربي الموارد البشرية الإدارة الإلكترونية: " بأنها منهج إداري جديد يقوم على استيعاب والاستخدام الواعي لتقنيات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف الأساسية للإدارة وتقديم الخدمات"².

ويمكننا تعريف الإدارة الإلكترونية على أنها: " إعادة ابتكار الأعمال والإجراءات الحكومية بواسطة طرق جديدة لتقديم الخدمات والمعلومات للمواطنين وإيصالها الكترونيا كمنظومة متكاملة وفضاء رقمي يشمل كل الأعمال الإلكترونية، أو بمعنى آخر هي الاستخدام الواسع للتكنولوجيا الحديثة سواء في الفضاء الحكومي أو مناخ الأعمال".

تعريف بعض الهيئات العالمية والإقليمية:

عرفها البنك الدولي سنة 2005 بأنها: " عملية استخدام المؤسسات لتكنولوجيا المعلومات، لضمان توفير مزيد من المعلومات بشفافية وإدارة أكثر كفاءة".

¹ فداء حامد، الإدارة الإلكترونية الأسس النظرية والتطبيقية، مرجع سابق، ص 209.
² حسين مصطفى هلالى وآخرون، الإدارة الإلكترونية، دار السحاب للنشر والتوزيع، القاهرة، الطبعة الأولى، 2010، ص 75.

عرفتها المنظمة العربية للتنمية الإدارية بأنها: " عملية تسيير استخدام المعلومات بواسطة شبكة أالانترنت. تعريف الأمم المتحدة سنة 2003: "استخدام الانترنت والشبكة العالمية العريضة لإرسال معلومات والخدمات الحكومية للمواطنين".

يمكننا أن نستخلص من هذه التعريفات، أن مفهوم الإدارة الإلكترونية لا يقتصر على تقديم الخدمات للمستفيدين، بل العمل على إشراك هؤلاء لتقريب الخدمات عملاً بمبدأ تقريب الخدمة من المواطن بدل تقريب الإدارة من المواطن، ومنه فهي تمثل التطبيق الإلكتروني في الخدمات الذي يؤدي إلى التفاعل والتواصل بين الحكومة والمواطنين ومؤسسات الأعمال بكفاءة عالية باستخدام الطرق المختلفة للاتصال مثل شبكات الألياف البصرية، والبطاقات الذكية والبريد الإلكتروني... أي إعادة هندسة تنظيم الخدمات مع تغيير نمط وأسلوب التعامل الإداري إلى أسلوب الإدارة الإلكترونية وذلك بتفعيل تقنية المعلومات والاتصال، وعلى ضوء هذا التعريف فإن الإدارة الإلكترونية تتميز بما يلي:

أنها عملية إدارية وهذا يعني أنها تشمل جميع خبراتنا الإدارية من رسم السياسية وتحديد الأهداف¹.
البعد الإلكتروني للعملية الإدارية والتي تشمل عمليات التشبيك والمقومات اللوجستية والبشرية لإستغلالها².
ومنه قد أصبح الاعتماد على تقنية المعلومات والاتصالات أحد الركائز الهامة التي تنطلق منها الإدارة الحديثة، وقد تحكمت ثورة المعلومات والاتصالات في إدارة توظيف المعلومات المتاحة من أجل تحقيق أهداف المؤسسة.

المطلب الثاني: الإدارة بين المفهوم التقليدي والمفهوم الإلكتروني.

هناك تطابق بين المفهومين في كون كليهما عبارة عن نشاط يقوم على إنجاز الأعمال لتحقيق الأهداف المرجوة، لكنهما يختلفان في الطريقة والوسيلة إنجاز العمليات الإدارية .
حيث أن المفهوم التقليدي للإدارة يعبر عن الوظيفة أو المركز الذي يشغله الموظف المكلف بالمهام الإدارية في المؤسسة التي ينتمي لها، كما تم التعبير عنها أنها علم وفن أو نظام يتم الوصول من خلاله إلى الهدف في الوقت المناسب مع الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة.
أما بالنسبة لمفهوم الإدارة الإلكترونية فما هي إلا استخدام أحسن الوسائل التقنية وشبكات الاتصال المتطورة للوصول إلى الهدف المرجو تحقيقه.

¹ نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان: الأردن، 2008 ، ص121.

² توفيق عبد الرحمن، الإدارة الإلكترونية، في الشؤون الإدارية، مركز الخبرات المهنية للإدارة بميك، القاهرة، الطبعة الثانية، 2007 ، ص41.

وفيما يلي أهم الفروقات بين مفهوم الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية، حسب الجدول الآتي:

الإدارة التقليدية	الإدارة الإلكترونية
التنظيم الهرمي الرأسي	التنظيم الشبكي الأفقي
الهيكل القائم على الوحدات	الهيكل قائم على فرق عمل جماعية
الوحدة التنظيمية الواحدة بهيكل محدد وجامد	الهيكل مرن قابل لدوران العمل
سلطة الأوامر الخطية	القيادة الاستشارية
مركزية السلطة وانفراد القيادة بالقرار	تعدد مراكز السلطة اتخاذ القرار بالمشاركة
قواعد الإجراءات محددة	القيادة الذاتية ودعم الابتكار
التحكم في المعلومات وسريتها	الشفافية وإتاحة المعلومات وتمكينها للمتعامل

جدول رقم (01) يوضح الفرق بين مفهوم الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية.

في حين يمكننا تتبع الفروق بين الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية، من حيث تطبيقاتها¹ على النحو الآتي:

الميزة	التصنيف	الإدارة التقليدية	الإدارة الإلكترونية
الوسائل المستخدمة	الإرساليات الورقية أو الأوامر الشفوية	شبكات الاتصال الإلكتروني	
التدوين المعتمد	مستندات ورقية	تطبيقات الكترونية	
الأرشيف والحفظ	ملف ورقي	ملف رقمي	
درجة الوصل على البيانات	صعبة تستغرق وقت أطول	سهلة لا تتطلب وقت	
امن المعلومات	اقل حماية	درجة عالية من الحماية	
مستوى الأداء	إجراءات بيروقراطية	تقريب الخدمة من المتعامل	
التكلفة	مكلفة	اقتصادية	
مدة الخدمة	ساعات الدوام الرسمية	24 ساعة/07 أيام	
جودة الخدمة	جودة اقل	جودة عالية	

جدول رقم (02) يوضح الفروق بين تطبيق الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية.

¹ سمير عماري، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير أداء مؤسسات التعليم العالي، أطروحة دكتوراه: تخصص علوم التسيير، جامعة محمد بوضياف المسيلة، موسم 2017/2018، ص8.

المطلب الثالث: التطور التاريخي للإدارة الإلكترونية.

إذا كان تطبيق الإدارة الإلكترونية دفعة واحدة يؤدي إلى خلل في إستراتيجية التطبيق كون الانتقال نحو واقع معين يرتبط دائما بتهيئة الظروف والمناخ الملائم، فإن أفضل مَنفذ للوصول إلى تطبيق سليم لإستراتيجية الإدارة الإلكترونية، هو العمل على تقسيم خطة الوصول إلى المرحلة النهائية للإدارة الإلكترونية، بما يتماشى والظروف المحيطة بالمنظمات والهيئات الإدارية التي تشهد عملية التحول الإلكتروني، إذ قدمت العديد من الإسهامات الفكرية حول المراحل الأساسية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، ومن بين إحدى هذه الإسهامات، ركزت على أن التحول الناجح من نموذج الإدارة التقليدية التي تتصف بجمود الهيكل التنظيمي والروتين المميز للوظائف والأنشطة، والتعقيد البيروقراطي الناتج عن تضخم الأجهزة الإدارية، إلى نموذج الإدارة الإلكترونية، فالإدارة الإلكترونية هي امتداد للتطور التكنولوجي في الإدارة فالتطور التكنولوجي اتجه منذ البداية إلى إحلال الآلة محل العامل ، و كان هذا في بدء العمليات التشغيلية ثم انتقل إلى أعمال التخطيط و الرقابة القابلة للبرمجة إلى أن وصل إلى الذكاء الصناعي الذي يحاكي الذكاء الإنساني في الرؤية الآلية ، و الإنترنت و شبكات الأعمال التكنولوجية الأكثر عولمة و الأسرع ، و هو ما يجعل من الإدارة الإلكترونية ذات أبعاد تكنولوجية أكثر من أي مرحلة تعاملت فيها الإدارة مع التكنولوجيا¹ و مما لا شك فيه أنه لا بد أن يمر هذا التطور بمراحل ذات أهمية والتي تشمل ما يلي:²

أولاً: مرحلة الإدارة التقليدية الفاعلة

حيث يتم خلال هذه المرحلة تفعيل الإدارة التقليدية، ومحاولة تنميتها وتطويرها، وذلك بالتوازي مع عملية الشروع في تنفيذ مشروع الإدارة الإلكترونية، إذ يستطيع المواطن بذلك تخليص معاملته، وإجراءاته بشكل سهل وبدون أي روتين بيروقراطي ، في الوقت الذي يستطيع فيه كل فرد يملك حاسب شخصي، الإطلاع على نشرات المؤسسات والإدارات والوزارات وأحدث البيانات والإعلانات عبر الشبكة الإلكترونية، مع إمكانية طبع أو استخراج الاستمارات اللازمة، وتعبئتها لانجاز أي معاملة .

¹ نجم عبود نجم ، الإدارة الإلكترونية : الإستراتيجية و الوظائف و المشكلات ، مرجع سابق ، ص 130 .

² عشور عبد الكريم ، " دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية و الجزائر "، مذكرة شهادة ماجستير، كلية الحقوق و العلوم السياسية و العلاقات الدولية ، تخصص الديمقراطية و الرشادة ، جامعة قسنطينة ، 2010/2009، ص 20.

ثانياً: مرحلة الفاكس والتلفون الفاعل

تعد هذه المرحلة هي المرحلة الوسيطة التي يتم فيها تفعيل تكنولوجيا الهاتف والفاكس، حيث يتمكن المتعامل أو المواطن الاعتماد على الهاتف المتوفر في كافة الأماكن والمنازل، والذي يوفر خدمات بشكل معقول التكلفة، إذ يمكن الأفراد من الاستفسار عن الإجراءات، والأوراق والشروط اللازمة لانجاز أي معاملة بشكل سهل، كما يمكن للأشخاص في هذه المرحلة استعمال الفاكس لإرسال واستقبال الأوراق والاستمارات وغيرها، وفي هذه المرحلة يكون أغلب الأفراد، أو المتعاملين وطالبي الخدمة العامة قد اكتسبوا تجربة فيما يتعلق بنمط الإدارة الإلكترونية، إن اكتساب تجربة أولية للتعامل عن طريق تقنيات الإدارة الإلكترونية يؤدي بالمنظمات والإداريين والمتعاملين في هذه المرحلة، إلى التمكن من انجاز معاملاتهم عن طريق الشبكة الإلكترونية، نظراً لأن عدد مستخدمي الانترنت في هذه المرحلة يكون متوسط، كما من الطبيعي أن تكون المعرفة في هذه المرحلة أكبر من الهاتف والفاكس.

ثالثاً: مرحلة الإدارة الإلكترونية الفاعلة

هي المرحلة الأخيرة والتي يتم من خلالها التخلي عن الشكل التقليدي للإدارة، بعد أن يصبح عدد المستخدمين للشبكة الإلكترونية يقارب 30% من المواطنين، ويجب أن يصاحب ذلك توفر أجهزة الحاسوب، سواء بشكل شخصي، أو في مرافق عمومية، بحيث تكون تكلفتها أيضاً معقولة ويسيرة لجميع المواطنين، مما يتيح ويمكن كل الأفراد من استعمال الشبكة الإلكترونية لانجاز أي معاملة إدارية، وبالشكل المطلوب و بأسرع وقت وأقل جهد، وأقل تكلفة ممكنة، وبأكثر فعالية كمية ونوعية (جودة) وبذلك يكون الرأي العام قد تفهم الإدارة الإلكترونية تقبلها وتفاعل معها، وتعلم طرق استخدامها.

وبإسقراننا للمراحل الخاصة بالتحول للإدارة الإلكترونية التي يقدمها أصحاب هذا التوجه، نجد أنها ركزت على خطة انتقال تساعد على اندماج المجتمع بشكل تدريجي، لكي يكون هناك تقبل طوعي لإستراتيجية الإدارة الإلكترونية، بما يؤدي إلى تخفيض شدة مقاومة التغيير التنظيمي، التي تنتج غالباً عندما يكون هناك مشروع يتعلق بتحول جذري، ومفاجئ في الأساليب الإدارية.

وباستخلاص النتيجة نرى أن وجهة النظر سابقة الذكر قد أولت اهتمامها بمعدات الأجهزة الإلكترونية اللازمة، وهذا شيء منطقي، انطلاقاً من أن التحول للإدارة الإلكترونية يتطلب توفير البنية التحتية الداعمة للأعمال الإلكترونية، غير أن ذلك لا يمكن أن يفتح المجال واسعاً لإنجاح مبادرات الإدارة الإلكترونية، لأن هذه الأخيرة تتطلب بالأساس وجود وعي ثقافي، ومستوي علمي مناسب، يتماشى وبيئة العمل الإلكترونية، فمراحل التحول نحو الإدارة الإلكترونية لا بد أن يصاحبه القضاء على الأمية الإلكترونية، عن طريق بناء مجتمع معلومات، و تكوين حلقات التواصل الإلكتروني، مقابل ذلك تتجه بعض الدراسات في تحديد مراحل التحول

للإدارة الإلكترونية إلى طريقة تصنيف وتحويل الخدمات الإلكترونية، ووضعها في شكل إلكتروني على شبكة الانترنت، وتبعاً لذلك يمكن اختصار عملية التحول للإدارة الإلكترونية وفق ما تراه هذه الدراسات في الآتي :

يجب البدء بالقطاعات الأكثر إلحاحاً والقضاء على الهوة بين النظري والتطبيقي، وامتلاك الموارد البشرية المؤهلة .

-يجب الحفاظ على أمن المعاملات والتعاملات.

-توظيف العناصر الماهرة وإشاعة ثقافة التدريب، ونشر الثقافة الإلكترونية المبسطة.

-يجب توفير التمويل الكافي بتخصيص أرصدة مالية لسد نفقات التشغيل.

-توعية المواطنين والإدارات الحكومية بفوائد وعوائد الإدارة الإلكترونية.

المطلب الرابع: مقومات للإدارة الإلكترونية.

تتميز الإدارة الإلكترونية بعدة مبادئ وأسس، وضعت بغرض تحقيق العديد من الأهداف عن تطبيق مضامينها، فهي كنظام إداري حديث تملك مجموعة من العناصر تتميز بها عن الإدارة التقليدية وكل ذلك إجمالاً يشمل مقومات¹ الإدارة الإلكترونية والتي يمكننا أن نشير إليها على النحو الآتي:

أولاً: مبادئ الإدارة الإلكترونية.

تبنى الإدارة الإلكترونية على مجموعة من المبادئ حيث يتم تجسيد عمليات الحوسبة والرقمنة للأعمال الورقية، بتوفير إمكانية معالجتها ومراجعتها إلكترونياً ، و يمكننا إيجاز أهم المبادئ فيما يلي² :

تقديم أحسن الخدمات للمواطنين :

بحيث يتطلب هذا المبدأ خلق بيئة عمل تتميز بالكفاءة و المهارة و الابداع ، و تكون هذه البيئة مهياً بالبنية لتكنولوجيا الاتصال الحديثة .

1- التركيز على النتائج : حيث ينصب اهتمام الإدارة العامة الإلكترونية على تحويل الأفكار إلى نتائج مجسدة على أرض الواقع ، و أن تخفف العبء على المواطن ، و تسهيل المعاملات الإدارية ، والتقليل من المعاملات الورقية لتقليل الوقت و تخفيض التكاليف .

¹ أعمار بوحوش ، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد والعشرون ، دار الغرب الإسلامي ، بيروت، 2006 ، ص 189 .

- 2- **التغيير المستمر** : و يعتبر هذا المبدأ من أهم المبادئ ، كون أن العالم بات يتسم بالتغيرات المستمرة و سرعة انتشار المعلومة و عليه تسعى الإدارة الإلكترونية لتحسين و إثراء كل ما هو موجود و السعي إلى كسب رضا المواطن و كذلك بغية التنافس على الريادة و البقاء .
- 3- زيادة مستويات الشفافية و المساواة بين الأفراد.
- 4- تقليل تعقيد العمليات الإدارية، بتقليل التكلفة و الجهد و الوقت أثناء تقديم الخدمة العمومية.
- 5- تبني أفضل الممارسات، وفق نظرة القطاع الخاص.
- 6- **الرؤية الاستراتيجية لصناع القرار**: يتطلب مشروع الإدارة الإلكترونية رؤية وإستراتيجية شاملة قابلة للتحقيق على المدى الزمني المستهدف وفق الخطط و البرامج المسطرة.
- 7- **الاستثمار في مجال تكنولوجيا الإعلام والاتصال**: يجب النظرة بكل ثقة بأن العائد من الاستثمار في مجال الإدارة الإلكترونية والذي هو جزء من المشروع ككل، من خلال اكتساب منافع عديدة على المدى القريب أو المتوسط.

ثانياً: متطلبات الإدارة الإلكترونية

يقتضي التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية مقومات عديدة نذكر من أهمها :

متطلبات تنظيمية و إدارية : تتطلب الإدارة الإلكترونية تغييراً جذرياً في طريقة تفكير المسؤولين و طريقة إدارتهم لمسؤولياتهم و في كيفية نظرهم إلى وظائفهم و في طريقة تبادل المعلومات بين الأقسام و الإدارات و مع القطاع الخاص و العام و المواطنين .

كما تحتاج عملية التحول للإدارة الإلكترونية القناعة التامة و الرؤية الإستراتيجية الواضحة للقيادة العليا في المؤسسة أو الوزارة أو الدولة لتحويل جميع المعاملات الورقية إلى معاملات إلكترونية¹.

توفر البنية التحتية للإدارة الإلكترونية: إذ لا بد من العمل على تنصيب و تطوير مختلف شبكات الاتصالات، بما يتوافق مع بيئة التحول والتي تستدعي شبكة واسعة و مستوعبة للكُم الهائل من الاتصالات، دون إهمال التجهيزات التقنية الأخرى من معدات و أجهزة و حاسبات آلية.

تطوير التنظيم الإداري والخدمات والمعاملات الحكومية وفق تحول تدريجي: بإعادة تنظيم الجوانب و المحددات الهيكلية، و مختلف الوظائف الحكومية، بما يجعلها تنسجم و مبادئ الإدارة الإلكترونية.

¹ بوزكري جيلالي ، الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجزائرية واقع و آفاق ، مرجع سابق، ص 87 .

متطلب الكفاءات والمهارات المتخصصة : وهو ضرورة وجود يد عاملة مؤهلة تمتلك زادا معرفيا يحيط بمبادئ التقدم التقني ، ولها من الخبرة ما يمكنها من أن تصبح موردا بشريا مؤهلا لاستخدام تقنيات المعلومات. **وضع التشريعات القانونية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية:** قبل التطبيق عن طريق تحديد الإطار القانوني الذي يقر بالتحول الإلكتروني وأثناء التطبيق أي تكملة للنقائص والفرغ القانوني اللازم، والذي يمكن أن يظهر في أي مرحلة من مراحل التحول، وبعد التطبيق بوضع قواعد قانونية ضامنة لأمن المعاملات الإلكترونية وتحديد الإجراءات العقابية الخاصة بفئة المتورطين في جرائم الإدارة الإلكترونية وبين إلزام الإدارات العامة على تقديم بعض الخدمات الإلكترونية في مجالات أو قطاعات مثل مجال نشر القوانين، والقرارات الإدارية والمعلومات الإدارية، و مجال وضع نماذج المعاملات الإدارية عبر شبكة الانترنت.

الإصلاح الإداري: في إطار الوصول إلى تحقيق تحول ناجح في تطبيق الإدارة الإلكترونية، يتوجب تطبيق مبدأ الإصلاح الإداري، والذي يشمل التخصص الوظيفي في تشغيل البرامج الإلكترونية، وخبراء لتأمين المعلومات، وحماية البرامج والتعاملات، والوثائق أي محاولة إحداث تغييرات جذرية، وجوهرية في المفاهيم الإدارية والفنية، والحاجة إلى قيادات واعية متحمسة ولها القدرة الإدارية وترشيدها، وتطوير العلاقات بين المنظمات الإدارية المختلفة والبحث عن حلول كفيلة تؤدي إلى تحسين إنجاز الخدمة الوظيفية.

المتطلبات الاقتصادية والاجتماعية: إذ تشمل العمل على خلق تعبئة اجتماعية مساعدة، ومستوعبة لضرورة التحول للإدارة الإلكترونية، وعلى دراية كافية بمزايا تطبيق الوسائل التقنية في الأجهزة الإدارية، مع الاستعانة بوسائل الإعلام، وجمعيات المجتمع المدني في دعم اللقاءات والندوات والتجمعات التحسيسية الخاصة بنشر فوائد تطبيق الإدارة الإلكترونية، و برمجة حصص تدريبية على استعمال الآلات التقنية في مختلف المستويات التعليمية (ثقافة تكنولوجية) مع ضرورة توفير المخصصات المالية الكافية لتغطية الإنفاق على مشاريع الإدارة الإلكترونية، دون إهمال الاستثمار في ميدان تكنولوجيا المعلومات والاتصال، وإيجاد مصادر تمويل لها تمتاز بالديمومة على المستوى المركزي والمحلي.

المتطلبات البشرية: تتطلب الإدارة الإلكترونية تغييرا في طريقة تفكير المسؤولين على أعلى مستوى وفي كيفية نظرهم إلى وظائفهم مما يتطلب من الأجهزة الحكومية وضع خطط وبرامج وآليات ضمن إستراتيجية وطنية لتأسيس لمشروع الإدارة الإلكترونية مع الاستعانة بالمشورة والخبرة والدراسات البحثية وإشراكها خلال مراحل إعداد المشروع مع الاستعانة بالقطاع الخاص كلما تطلب ذلك، في إطار رؤية مشتركة حول التحول للعمل الإلكتروني إذ تعتبر مهمة تنمية وتثمين المورد البشري بالمنظمة دور أساسي ضمن متطلبات التغيير في الثقافة التنظيمية لاستيعاب مفردات ومراحل الإدارة الإلكترونية وهذا يعني من جانب آخر مواكبة التحول الجذري في نوعية وتركيبية الموارد البشرية غي إطار الاستعداد الفعلي لهذه المرحلة بدءا بنظم التعليم والتدريب التقني، مرورا بإتباع الخطوات التي نراها ضرورية وهي:

حيث يعد وضوح الرؤية لمنطلقات المشروع وتبني السياسية المنبثقة من رسالة الدولة الخطوة الأولى في بناء الإستراتيجية التي تعد بمثابة المرجعية التي تحكم التوجه نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية، وذلك عن طريق¹:
وضع تخطيط دقيق للموارد البشرية داخل المؤسسة، مع ضرورة تصميم الوظائف مع ما يتناسب مع التحول المطلوب.

تفويض السلطة بين المستويات الإدارية لتسهيل تقديم الخدمات مثل استحداث الفرق وتنصيب الشباك الموحد المتخصص.

الاتجاه إلى اللامركزية في التسيير واتخاذ القرار لإضفاء المرونة والسرعة المطلوبة.
وهذا يؤكد أن تطبيق الإدارة الإلكترونية يتطلب تغييرات جذرية في نوعية العناصر البشرية الملائمة لها و هذا يعني ضرورة إعادة النظر بنظم التعليم و التدريب لمواكبة متطلبات التحول الجديد بما في ذلك الخطط و البرامج و الأساليب و المصادر التعليمية و التدريبية على كافة المستويات الإدارية.

المبحث الثاني: أساسيات الإدارة الإلكترونية

الإدارة الإلكترونية نمط جديد من الإدارة ترك أثرا واسعا في مجالات عمل الإدارة ووظائفها إذ لا تعود فقط إلى البعد التكنولوجي المتمثل بالتكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضا إلى البعد الإداري المتمثل بتطور المفاهيم الإدارية².

تعتبر تكنولوجيا المعلومات إحدى أساسيات النشاط الإداري المعاصر، وإن ما صاحب التطور التقني المتواصل والتقدم الرائد وسائط تكنولوجيا الاتصالات، جعل من الصعوبة بما كان العمل بمعزل عن المعلومة، وهو ما صار عليه التجمع الإنساني الذي تحول إلى مجتمع معلوماتي يقدم باستمرار حولا متطورة ضمن مجال ما يعرف بثورة المعلومة³.

وفي ضوء الأوضاع المعاصرة التي أوجدتها تقنيات المعلومات وتأثيرها على الإدارة، بدأ تيار فكري جديد يروج للإدارة الإلكترونية باعتبارها النموذج المعاصر من أجل تحقيق الفعالية للمنظمة نحو تحقيق أساسيات شاملة للإدارة الإلكترونية.

¹ حسين مصطفى هلالي وآخرون، الإدارة الإلكترونية ، مرجع سابق، ص 87- 88.

² حسين مصطفى هلالي وآخرون، الإدارة الإلكترونية ، المرجع نفسه ص 74. ص 75.

³ حسين مصطفى هلالي وآخرون، الإدارة الإلكترونية ، المرجع نفسه ، ص 73.

المطلب الأول: أسباب التحول إلى الإدارة الإلكترونية

إن التحول إلى الإدارة الإلكترونية ليس درباً من دروب الرفاهية وإنما حتمية تفرضها التغيرات العالمية، ففكرة التكامل والمشاركة وتوظيف المعلومات أصبحت أحد محددات النجاح لأي مؤسسة، وقد فرض التقدم العلمي والتقني والمطالبة المستمرة برفع جودة المخرجات وضمان سلامة العمليات، كلها من الأمور التي دعت إلى التطور الإداري نحو الإدارة الإلكترونية، ويمثل عامل الوقت أحد أهم مجالات التنافسية بين المؤسسات، فلم يعد من المقبول الآن تأخر تنفيذ العمليات بدعوى التحسين والتجويد وذلك لارتباط الفرص المتاحة أمام المؤسسات بعنصر التوقيت، ويمكن تلخيص الأسباب الداعية للتحول الإلكتروني في النقاط التالية:

الإجراءات والعمليات المعقدة وأثرها على زيادة تكلفة الأعمال.

القرارات والتوصيات الفورية والتي من شأنها إحداث عدم توازن في التطبيق.

ضرورة توحيد البيانات على مستوى المؤسسة.

صعوبة الوقوف على معدلات قياس الأداء.

ضرورة توفير البيانات المتداولة للعاملين في المؤسسة.

التوجه نحو توظيف استخدام التطور التكنولوجي والاعتماد على المعلومات في اتخاذ القرارات.

ازدياد المنافسة بين المؤسسات وضرورة وجود آليات للتميز داخل كل مؤسسة تسعى للتنافس.

حتمية تحقيق الاتصال المستمر بين العاملين على اتساع نطاق العمل.

المطلب الثاني: وظائف الإدارة الإلكترونية

تقوم الإدارة الإلكترونية بإنجاز الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم ورقابة، واتخاذ للقرارات، من خلال استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات داخل المؤسسة من ناحية، كما تقوم بعمليات ربط المؤسسة بفئة المؤثرين (عملاء ، منافسين ، موردين ، أجهزة إدارية وحكومية ...) وذلك مع البيئة المحيطة، هذا ما يجعلها تتعرض لعدة تحديات تواجهها أثناء القيام بمهامها نتيجة لاعتمادها على أساليب الإدارة الإلكترونية الحديثة.

أولاً: التخطيط الإلكتروني (Planning-E)

يعرف التخطيط بأنه الوظيفة الإدارية التي تحدد أهداف المنشأة العامة والأهداف التفصيلية للإدارة، ثم إيجاد الوسائل المناسبة لتحقيقها ، كما أنه عملية ذهنية يقوم بها المسيرين الإداريون بالاعتماد على تفكيرهم من خلال

بلورة الحقائق والمعلومات المتاحة عن موقف معين¹، قد لا يختلف التخطيط الإلكتروني من حيث التحديد العام عن التخطيط التقليدي وذلك لأن كلاهما ينصب على وضع الأهداف، وتحديد وسائل تحقيقها لكن هناك اختلافات جوهرية يمكن أن ترد في ثلاث مجالات هي :

إن التخطيط الإلكتروني هو عملية ديناميكية في اتجاه تحقيق أهداف واسعة، مرنة آنية وقصيرة المدى كما أنها قابلة للتحديد والتطوير المستمر، خلافاً للتخطيط التقليدي الذي يحدد الأهداف من أجل تنفيذها في المستقبل. التدفق المستمر للمعلومات على كل شيء في المؤسسة بما فيها التخطيط يحوله من التخطيط المتقطع إلى التخطيط المستمر².

إن فكرة تقسيم العمل الإداري التقليدي بين إدارة عليا تخطط وأعوان الخط الأمامي ينفذون، يتم تجاوزها تماماً في الإدارة الإلكترونية، فجميع العاملين يعملون عند الخط الأمامي عند سطح المكتب وكلهم يمكنهم المساهمة في التخطيط الإلكتروني.

إن التخطيط في مفهومه التقليدي بسبب التقييد وعدم الاستجابة للتغيرات في البيئة وتركيزه على المنافسة الحالية وليس المستقبلية، بينما نجد التخطيط الإلكتروني يتميز بالمرونة والاستجابة للتغيرات السريعة في البيئة، وانتقال وظيفة التخطيط من المستويات الإدارية العليا إلى المستويات الدنيا.

ثانياً : التنظيم الإلكتروني (Organizing-E)³

إن مكونات التنظيم قد حدث فيها الانتقال من النموذج التقليدي إلى التنظيم الإلكتروني ، و ذلك من خلال ظهور هيكل تنظيمي جديد قائم على بعض الوحدات الثابتة و الكبيرة ، و التنظيم العمودي من الأعلى إلى الأسفل إلى شكل تنظيم يعرف بالتنظيم المصفوفي يقوم أساسا على وحدات صغيرة ومؤسسات دون هيكل تنظيمي ، كما حدث تغيير في مكونات التنظيم .وبات كل شيء إلكتروني لا مكان للتقسيمات التقليدية فيه .وبات التنظيم أكثر ليونة و شفافية و فيه فعالية أكبر .

ثالثاً: القيادة والرقابة الإلكترونية (E-Leader)

تعرف القيادة بأنها الاستطاعة التي يبذلها المدير من أجل التأثير على مرؤوسيه وعلى أدائهم بأسلوب يكسب من خلاله طاعتهم واحترامهم، وتحقيق الوحدة فيما بينهم من أجل تجسيد جو للمبادرة والتنسيق في سبيل تحقيق

¹ أحمد محمد غنيم ، الإدارة الإلكترونية بين النظرية و التطبيق ، المكتبة المصرية للنشر و التوزيع ، المنصورة ، مصر ، 2009 ، ص 81 .

² نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية، مرجع سابق، ص226.

³ عيدوني كافية ، بن حجوبة حميد ، "الإدارة الإلكترونية في العالم العربي وسبل تطبيقها (واقع و آفاق)"، مجلة الأصيل للبحوث الاقتصادية و الإدارية ، العدد الثاني ، ديسمبر 2017 ، ص 225 .

هدف المنظمة المقصود، وقد أدى التغير في بيئة الأعمال الإلكترونية والتحول في المفاهيم الإدارية إلى إحداث نقلة نوعية كان من نتائجها الانتقال إلى نمط القيادة الإلكترونية التي تنقسم إلى الأنواع الثلاثة التالية :

القيادة التقنية العملية : حيث تركز في نتائجها على استخدام تكنولوجيا الإنترنت، وتتميز بزيادة وفرة المعلومات وتحسين جودتها وسرعة الحصول عليها، كما يمتلك القائد الإلكتروني القدرة على تحسين مختلف أبعاد التطور التقني في الأجهزة والبرمجيات ومختلف الشبكات والتطبيقات، إضافة إلى أنها تجعل القائد الإلكتروني يتميز بسرعة الحركة، الاستجابة والمبادرة على تسيير الأعمال، واتخاذ القرارات.

القيادة البشرية الناعمة : تركز هذه القيادة على ضرورة وجود قائد يمتاز بالحرفية والمعرفة وحسن التعامل مع المتعامل طالب الخدمة، الذين يبحث دوما عن سرعة الاستجابة لمطالبه، كما تتسم هذه القيادة بالقدرة على إدارة المنافسة والارتقاء إلى سوق الخدمات، وبالتركيز على عنصر التجديد في نوعية الخدمات للمتعاملين .

القيادة الذاتية : تركز القيادة الذاتية على جملة من المواصفات التي يجب أن تتوفر في القائد ضمن إدارة الأعمال عبر الإنترنت ، وعموما يجعل قيادة الذات تنصف بالقدرة على تحفيز النفس وتطوير قدراته والتركيز على إنجاز المهمات وإطلاق المبادرات كما تتطلب المهارة العالية ، والمرونة في التكيف مع مستجدات البيئة المتغيرة.

رابعاً: الإدارة الإلكترونية الرقابة (E-Controlling)

تعرف الرقابة كوظيفة من وظائف الإدارة بأنها عملية التأكد من أن ما تم التخطيط له هو ما تم تنفيذه وكشف الانحرافات وتصحيحها إن وجدت للوصول إلى الأهداف المحددة مسبقاً، أما الرقابة في ظل الإدارة الإلكترونية فهي عملية مستمرة للكشف عن الانحرافات من خلال تدفق المعلومات والربط الشبكي بين المسيرين، والعاملين والموردين والمستهلكين، فهي رقابة فورية تعتمد على الشبكة الداخلية للمؤسسة لتقلص الفجوة الزمنية بين الانحراف وتصحيحه ومتابعة مختلف العمليات والأنشطة واتخاذ القرارات وتصحيح الأخطاء.

إن كل ذلك سيؤدي إلى تدخل المسؤولية الإدارية للمدراء التنفيذيين، فالكل يعمل في الوقت نفسه ويؤدي نفس المهمة ويتحمل نفس المسؤولية وهذا ما يؤدي إلى تنمية الاتجاه المتزايد نحو تأكيد الثقة الإلكترونية والولاء الإلكتروني سواء بين العاملين والإدارة، أو بين المستفيدين والإدارة، بما يعني أن الرقابة الإلكترونية تكون أكثر اقتراباً من الرقابة القائمة على الثقة .

المطلب الثالث: خصائص وعناصر الإدارة الإلكترونية

إن التكنولوجيا بصفة عامة، في معناها البسيط تعني أنها أسلوب أداء ويتضمن هيكلًا مركبًا ومتفاعلاً من مزيج بين التجهيزات الآلية والعمالة وطرق العمل لإنتاج أو تقديم سلع أو خدمات، هذا فضلاً عن ارتباطها بالإدارة والتي هي عملية ديناميكية لإخراج نتائج النشاط الإداري حيز الوجود، وهي تشمل كافة النظم الإلكترونية والتي تتعلق بمجال تقنية المعلومات¹، وهي تتميز بالخصائص التالية:

أولاً: خصائص الإدارة الإلكترونية²

إدارة بلا ورق : حيث تتكون من الأرشفة الإلكترونية و البريد الإلكتروني و المفكرات الإلكترونية
إدارة بلا مكان : و تتمثل في التلفون المحمول و التلفون الدولي الجديد و المؤتمرات الدولية و العمل و التواصل عن بعد و عبر التقنيات الحديثة ، مكان العمل صغير و محدود لا تحتاج إلى مباني ضخمة بل مكان صغير يحتوي على بعض أجهزة الحاسوب و متعلقاتها ...

إدارة بلا زمان: متواصلة على مدار 24 ساعة، مستمرة و تعمل دون توقف أو انقطاع و حتى على مدار السنة و الفصول .

إدارة بلا تنظيماًت: فهي تعمل عبر شبكات الإنترنت و تعتمد على المعلومات الذكية ، حتى باتت المؤسسات مؤسسات شبكية ذكية .

كما هناك خصائص أخرى منها :

-تمكن الإدارة الإلكترونية من تحقيق سرعة وفعالية في عملية الربط والتنسيق والأداء والانجاز بين الدوائر الحكومية والقطاعات الأخرى

-اختصار مراحل العمل الإداري بالإدارة الإلكترونية بمنحى و متطلب واضح ويسير، فالعمل الإداري التقليدي يتم بعدد التعقيدات المتخصصة في إطار البيروقراطية المكتبية.

-تخفيض تكاليف الإجراءات الإدارية المستغرقة في أداء الخدمات الورقية والمستندات المكتبية السابقة.

-تحقق الإدارة الإلكترونية إمكانية الاتصال والربط الدائم بصفة آنية وفعالة مع جمهور المواطنين طيلة أيام الأسبوع وخلال 24 ساعة.

-توفر المعلومات وسهولة الوصول إليها، وضمان تأمين كل الاحتياجات الاستعلامية والخدمية للجمهور.

¹ حسين مصطفى هلالى وآخرون، الإدارة الإلكترونية ، مرجع سابق، ص74.

² خالد ممدوح إبراهيم ، الإدارة الإلكترونية ، الدار الجامعية للنشر، الإسكندرية ، الطبعة الأولى 2010 ، ص 53.

-تحقيق عوائد أفضل ذات بعد تجاري، أثناء طلب الخدمات عن بعد، دون الحاجة إلى المداومة المكتبية وحلول اعتماد الخدمة على الخط- Online .

-تحقيق مستوى عال جدا من رضا الجمهور، مقارنة بالنمط التقليدي للخدمة الحكومية.

-تحقيق الشفافية داخل جهاز العمل الحكومي، فهي محصلة لوجود الرقابة الالكترونية، التي توفر إمكانية المراجعة الدورية وتدخل التقنية التي توجه وتقيم وتراقب العمل الحكومي.

-مواكبة التطورات الالكترونية، وتحديث منظومة الإعلام والاتصال كلما جد جديد.

-إن الإدارة الالكترونية تتخطى حدود المكان وحاجز الوقت، وتلك العوائق المتعلقة بمكتسبات الأفراد، كالمهارات اللغوية وضعف التعامل المباشر ونقص المعرفة الفردية، وعدم المقدرة على التنقل وتسديد النفقات المالية.

-استقطاب الاستثمار المحلي والأجنبي في هذا المجال للارتقاء بمستوى أداء الخدمة بكفاءة عالية.

-تحقيق جودة الخدمات الإدارية¹.

ثانيا: عناصر الإدارة الإلكترونية

-تهيئة قواعد بيانية مسيرة لتقديم الخدمات لطلابها من خلال الحاسب الآلي.

-الإدارة الالكترونية ليست بديل ينهي دور الإدارة الحكومية بل وسيلة لرفع أداء وكفاءة القطاعات الحكومية.

-إدارة الكترونية تحل محل الأرشيف الورقي وتخفيف الإجراءات الإدارية المتشعبة.

إدارة بلا هيكل تنظيمي جامد، تعتمد على أساس التدفقات المعلوماتية القائمة على بنية الشبكات السلوكية واللاسلكية والمؤسسات الذكية والرقمنة وتتمتع بالتواصل والاندماجية².

- إدراج البرمجة المعلوماتية داخل نسق عمل الإدارة.

- تهتم باكتشاف المشاكل بدل من حلها.

- إدارة الملفات بدلا من حفظها.

- الانتقال من إدارة النشاط المادي إلى إدارة النشاط الافتراضي.

- تتصف بالابتكارية والعالمية والاعتماد على النظم المتطورة وعلى المعرفة لتنفيذ الأعمال.

- الانتقال من الإدارة المباشرة وجها لوجه إلى الإدارة عن بعد.

¹ كلتم محمد الكبيسي، متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز نظم المعلومات التابع للحكومة الإلكترونية في دولة قطر، مذكرة ماجستير تخصص إدارة الأعمال، الجامعة الافتراضية القطرية، سنة 2008، ص41.
² فداء حامد، الإدارة الإلكترونية الأسس النظرية والتطبيقية، مرجع سابق، ص 195-196.

- الانتقال من التنظيم الهرمي القائم على سلسلة الأوامر إلى التنظيم الشبكي¹.
 - استعراض المحتويات بدلا من قراءتها.
 - مراجعة محتوى الوثيقة بدلا من كتابتها².
- وهناك من حدد الإدارة الإلكترونية و اختصرها في أربعة عناصر و هي:³
- 1- إدارة بلا ورق ، بحيث تتكون من البريد الإلكتروني و الأرشيف الإلكتروني و المفكرات و الأدلة الإلكترونية
 - 2- إدارة بلا مكان و المتمثلة في الهاتف المحمول و الهاتف الدولي الجديد و العمل عن بعد و المؤتمرات الإلكترونية .
 - 3- إدارة بلا فترة زمنية محددة بحيث تستمر الخدمة 24 ساعة على 24 ساعة دون توقف.
 - 4- إدارة بلا تنظيمات جامدة ، من خلال المؤسسات الشبكية و المؤسسات الذكية.

ثالثا : سمات الإدارة الإلكترونية

- إن للإدارة الإلكترونية مميزات أساسية تميزها عن الإدارة التقليدية ، حيث تتسم ببعض السمات التي تتماشى و التطور التكنولوجي الهائل ، حيث أنها تتمتع بصفة التقنية التي تسمح باختصار الوقت و المسافات و لها القدرة على الاستمرارية ، و فيما يلي سنذكر أهم السمات التي تتميز بها الإدارة الإلكترونية⁴:
- عدم وجود علاقة مباشرة بين الأطراف المتعاملة .
- الاعتماد على تنفيذ المعاملات الإدارية و التنظيمية بطريقة إلكترونية .
 - الاعتماد على البرامج و التطبيقات الإلكترونية و استخدام الأنظمة الإلكترونية بغية المتابعة الفورية و الدائمة لكل الأعمال.
 - تتسم بالابتكار و التجديد كلما دعت الضرورة لذلك .
 - الاعتماد على الأرشيف الإلكتروني بدل الأرشيف الورقي و التعامل بالوثائق الإلكترونية .
 - القدرة على الاستمرارية و البقاء مع القدرة على مواجهة جميع الصعوبات .
 - تعتمد و بشكل كبير على تكنولوجيا المعلومات و الاتصال.

¹ حسين مصطفى هلالى وآخرون، الإدارة الإلكترونية ، مرجع سابق، ص53.

² فداء حامد، الإدارة الإلكترونية الأسس النظرية والتطبيقية، مرجع سابق، ص194.

³ أحمد سالم سالم ، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة الجبل الغربي ، رسالة ماجستير ، كلية العلوم و الدراسات العليا بالزنتان ، قسم إدارة التربية الإسلامية ، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية ، ليبيا ، 2021، ص 23..

⁴ محمود عبد الفتاح رضوان، الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية، المجموعة العربية للتدريب والنش ، الطبعة الأولى، 2012 ، ص 19.

المطلب الرابع: أهداف وأهمية الإدارة الإلكترونية

تمثل الإدارة الإلكترونية تحولا شاملا في المفاهيم والنظريات والأساليب والهيكل والتشريعات التي تقوم عليها الإدارة العامة، فهي نظام متكون من المكونات البشرية والتقنية والمعلوماتية والمالية والتشريعية والبيئية، وعلية لا بد أن تتوفر مهام وأهداف عديدة لإخراج مفهوم الإدارة الإلكترونية إلى حيز الواقع العملي.

أولاً: أهداف الإدارة الإلكترونية

من بين أهم الأهداف المباشرة للإدارة الإلكترونية نذكر:¹
السرعة و الدقة في إنجاز المعاملات و تقليل الوقت و التكلفة ، و بصورة غير مباشرة في منع التزاحم أمام مكاتب الموظفين و القضاء على مشكلة تكديس الأوراق و غيرها من السلبيات . كما لها أهداف أخرى و متعددة منها :
-إدارة و متابعة المصالح المختلفة على مستوى كل قطاع وكذا فروع ومصالح كل مؤسسة وكأنها وحدة مركزية.

- تركيز نقاط اتخاذ القرار في نقاط عمل موحدة مع إعطاء دعم اكبر لمراقبتها.
- تجميع البيانات من المصادر الأصلية وتوزيع البيانات وتوفيرها وربطها بشكل مضمون.
- تقليل أوجه تخصيص النفقات والاعتماد المالية في متابعة العمليات الإدارية المختلفة يترتب عنها زيادة ربحية المنظمة وزيادة كفاءة تشغيلها.
- توظيف تكنولوجيا المعلومات من اجل دعم وإرساء ثقافة تنظيمية إيجابية لدى كافة المتدخلين.
- التعليم المستمر وبناء المعرفة².
- كما أن هناك أهداف أخرى و المتمثلة في:³
 - تقديم الخدمات للمستفيدين بصورة مرضية و بأسرع وقت ممكن و في كل وقت .
 - تعميق مفهوم الشافية و البعد عن المحسوبة .
 - سرية المعلومات و حفظها بشكل آمن و سهولة استرجاعها و الاستفادة منها في أي وقت و أي مكان .
 - اختزال الزمان و صغر حجم مكان الاحتفاظ بالمعلومات الإلكترونية .

¹سايح فاطمة ، " الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير الخدمة العمومية المحلية مع الإشارة إلى حالة الجزائر " ، مجلة نماء الاقتصاد و التجارة ، العدد الرابع ، ديسمبر 2018 ، ص 70.

² فداء حامد ، تطبيقات، مرجع سابق ، ص 220-221

³محمد سمير أحمد ، الإدارة الإلكترونية ، دار المسيرة للنشر و التوزيع، عمان ، الطبعة 2009 ، ص 75 .

ثانياً: أهمية الإدارة الإلكترونية

إن الفلسفة الرئيسية للإدارة الإلكترونية هي نظرتها على الإدارة كمصدر للخدمات، لذلك لها أهمية كبيرة حققتها وهي:

-تقليل كلفة الإجراءات الإدارية.

-استيعاب أكبر عدد من طالبي الخدمات في وقت واحد.

-إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو على الأقل التخفيف منها.

-إلغاء نظام الأرشيف الورقي واستبداله بالنظام الإلكتروني للوصول على تخزين عدد هائل من البيانات في وحدة إلكترونية صغيرة ونشرها بسرعة عند الحاجة على أكثر من جهة.

-القضاء على البيروقراطية بمفهومها الجامد وتسهيل تقسيم العمل والتخصص به.

-إلغاء عامل المكان بالتخاطب عبر الانترنت الشبكة الداخلية بين العاملين وبالشبكة الخارجية والرسائل الإلكترونية بين طرفي المعاملة الإدارية

-تقليل عامل الزمان لما يعرفه هذا النوع من الخدمات بالسرعة في التفاعل بين طرفي المعاملة الإدارية في اقتصاد الوقت والجهد.

خلاصة الفصل :

تعتبر الإدارة الإلكترونية العملية القائمة على الإمكانيات المتميزة لانتترنت وشبكات الاتصالات الحديثة ، و لها أهمية كبيرة في تطوير المؤسسات بمختلف أنواعها و توجهاتها و بات لزاما على جميع المنظمات تبني تطبيقات الإدارة الإلكترونية و تشجيع جميع مكونات المنظمات على ضرورة و حتمية مواكبة التطورات التكنولوجيات الهائلة و ضرورة التحول إلى أسلوب الإدارة الإلكترونية . و بطبيعة الحال يجب توفير جميع الإمكانيات المادية و البشرية و التقنية و تهيئة بيئة و بنية تحتية إلكترونية سليمة لبلوغ هذه الغاية .

الفصل الثالث

الجامعة الجزائرية و تطبيق الإدارة الإلكترونية .

المبحث الأول : الإطار المفاهيمي للجامعة ،نشأتها و دورها في المجتمع

تمهيد :

تعتبر الجامعة من أهم المؤسسات التي تقوم بخلق المعارف العلمية ، و هي لا تقتصر كونها مؤسسة علمية و فقط بل تتعدى ذلك كون لها أدوار أخرى اجتماعية ، اقتصادية و ثقافية و لكن تكمن مهمتها الأساسية في إنتاج المعرفة و تطوير المهارات و القدرات لبلوغ التطور العلمي .إن الجامعة تلعب دورا أساسيا في تطوير المجتمعات و لاسيما إذا تم ربطها بالقطاعات الصناعية و الفلاحية و السياحية و الاقتصادية. فنجد أن هناك اختلاف بين مدرستين فكريتين حول ماهية أهداف الكلية الجامعية حتى الآن فهناك الأولى و التي تعتمد فكرة التعليم من أجل التعليم أي أن التعليم الجامعي أو دور الجامعة يقتصر على تكوين خلفية عقلية ثقافية أخلاقية قيمة تؤهل صاحبها إلى مقتضيات الحياة السياسية و الاجتماعية ، أما الثانية فتؤكد على ضرورة تبني الجامعة تدريس المواد المهنية التي تساهم في تطور و ازدهار البلاد مثل الاقتصاد و المحاسبة و العلوم الطبيعية و الحوسبة و تكنولوجيات المعلومات ...¹ و لكن هذا الاختلاف يعد إيجابيا كون كلا المدرستين ترى في الجامعة مساهمة في تقدم و ازدهار المجتمعات في جميع مجالات الحياة

المطلب الأول: مفهوم الجامعة.

يضم التعليم العالي ثلاثة أنماط رئيسية من مؤسسات التعليم العالي و هي المعاهد أو الكليات المتوسطة ، و النمط الثاني هو المعاهد العليا أو المدارس العليا و النمط الثالث هو الجامعات²

1/ مفهوم الجامعة :

لقد تعددت المفاهيم و التعاريف الخاصة بالجامعة فالجامعة هي مؤسسة تعليمية يلتحق بها الطلاب بعد إكمال دراساتهم بالثانوية . و تعتبر الجامعة أعلى مؤسسة في التعليم العالي . و تعتبر الجامعة القطب الرئيسي في قطاع التعليم العالي من حيث حجمها و ميزاتهما في تقديم خدمة عمومية في هذا القطاع، خاصة في الدول النامية.

¹ساندر ميريدين ، النجاح في التعليم الجامعي ، تر.أ.د. وليم عبيد ، أ.د. عبد الرحمن الأحمد ، ذات السلاسل للمنشورات ، الكويت 1993-1994 ، ص 15.
²محيا زيتون ، " مستقبل التعليم في الوطن العربي في ظل إستراتيجية إعادة الهيكلة الرأسمالية " ، المجلة العربية للتربية ، المجلد السابع عشر ، العدد الأول ، 1997 ، ص 109 .

و يمكن تحديد مفهوم الجامعة من ناحيتين :

أ/ لغة :

إن جامعة مصطلح university مأخوذ من الكلمة اللاتينية universitas وتعني الاتحاد و التجمع، و قد كان استعمال هذا المصطلح ابتداء من القرن 14 م للدلالة على الجامعة بمعناها الحالي، و استخدمت كلمة الجامعة لتدل على تجمع الأساتذة و الطلاب و هي تمثل ترجمة دقيقة للكلمة الانجليزية و المرادفة لها .

و الجامعة مفرد جمعها جامعات، و هي "مجموعة معاهد علمية تسمى كليات تدرس فيها الآداب والفنون و العلوم بعد مرحلة الدراسة الثانوية"¹.

ب/ اصطلاحا:

ككل المصطلحات هناك اختلاف حول تعريف الجامعة فكل عالم و نظريته و كل مجتمع و خصوصيته، فمنذ أكاديمية أفلاطون في القرن الخامس قبل الميلاد و حتى الآن يتحدث الخبراء عن قيمة التعليم العالي بما فيه الجامعة و إسهاماتها في إنماء الفرد و المجتمع.²

ولكن هناك بطبيعة الحال نقاط مشتركة حول المفهوم العام لها فهناك عدة تعريفات ومن بينا نجد أن هناك من يعتبر الجامعة هي المصدر الأساسي للخبرة ، و المحور الذي يدور حوله النشاط الثقافي في الآداب و العلوم و الفنون / فمهما كانت أساليب التكوين و أدواته فإن المهمة الأولى للجامعة ينبغي أن تكون دائما هي التوصيل الخلاق للمعرفة الإنسانية في مجالاتها النظرية و التطبيقية و تمهيد الظروف الموضوعية بتنمية الخبرة الوطنية التي لا يمكن بدونها تحقيق أن يحقق المجتمع أية تنمية حقيقية في الميادين الأخرى .³

كما تعرف الجامعة بأنها "مؤسسة للتعليم العالي تتكون من عدة كليات ،تنظم دراسات في مختلف المجالات ،وتخول حق منح درجات جامعية في هذه الدراسة" و كما يعرفها البعض الآخر "هي مؤسسة

¹ أحمد متار عمر ، معجم اللغة العربية المعاصرة ، عالم المكتبة ، الطبعة الأولى ، المجلد الأول ، القاهرة ، 2008 ، ص 395.

² ساندرو ميريدين، مرجع سابق ، ص 15 .

³ محمد العربي ولد خليفة ، المهام الحضارية للمدرسة و الجامعة الجزائرية، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 1989 ، ص 177.

للتعليم العالي حيث ينتظر أن يتم فيها شكل من البحث و هي تمنح درجاتها مثل الدرجة الأولى و الدرجات العليا ، بعض المؤسسات التي في مكانتها الجامعية ، و تعرف بالكليات أو المعاهد " و تعرف كذلك على " أنها مؤسسة للتعليم العالي تضم عادة كليات تقدم دراسات في مجالات العلوم و الإنسانية و كليات و معاهد مهنية و أخرى للدراسات العليا و تمنح جامعية في مختلف المجالات"¹

و الجامعة بمفهومها الحديث ليست وليدة اليوم بل هي نتيجة لتاريخ طويل و فكر و عمل و ممارسات. و على العموم يمكننا تحديد مفهوم حديث و معاصر لمفهوم الجامعة بمعناها الشامل و الدقيق " لا تعني مكانا لتعليم شريحة من الأفراد الكبار ، الذين أكملوا مستوى معين من التعليم ، و إنما تعني مكان الاجتماع ، و تعني مكان الاجتماع و تعني أداء الشيء جماعيا كما في القول الصلاة جامعة ."²

أما المشرع الجزائري فقد اعتبر الجامعة مؤسسة عمومية ذات طابع إداري ، ثقافي علمي و مهني و ذلك وفق المادة 31 من القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عما 1419 الموافق ل 4 أبريل سنة 1999 ، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي الذي أعطى تكييفا جديدا للجامعة الجزائرية و مهامها تقديم المعارف و إعدادها و تطويرها و تكوين الإطارات اللازمة لتنمية البلاد و ذلك في الجريدة الرسمية ، لذا وضعت تحت وصاية الدولة خدمة للأهداف السياسية و الاقتصادية و الثقافية.³

المطلب الثاني : نشأة الجامعة الجزائرية .

تعتبر الجامعة الجزائرية من أقدم الجامعات على مستوى الوطن العربي حيث أنشئت سنة 1877 و أعيد تنظيمها سنة 1909 ، حين قام رئيس حكومة الاستعمار الفرنسي آنذاك Gerard Jonnart بتوقيع قرار يخص إنشاء الجامعة حيث قال في تلك المناسبة : "إن الجامعة الجديدة إلى جانب الخدمات التي سوف نواصل في أدائها في سبيل العلم و المهن الحرة سوف تصبح بإمكانها أيضا تزويد الزراعة و الصناعة و التجارة الجزائرية بأيدي عاملة مؤهلة " .⁴

¹ آية عبد الله أحمد النويهي ، دور الجامعات في تقدم البحث العلمي و أثره على المجتمع ، المركز الديمقراطي العربي .15 يونيو 2014 . اطلع عليه يوم 2021/06/01 .

² خضير بن سعود الخضير ، الانضمام لمنظمة التجارة العالمية و التحديات للجامعات المحلية في الدول العربية . جامعة الملك فهد للبترول و المعادن ، الظهران ، تاريخ الإتاحة 04/فيفري 2006 . متاح في <http://kfupm.edu.saonference/erplanning/.../034.ppt>

³ القانون رقم 99-05 ، المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق ل 4 أبريل سنة 1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 24 بتاريخ 23 ذو الحجة عام 1419 ، ص 4-5.

⁴ أيمن يوسف ، تطور العليم العالي : الإصلاح و الأفاق ، رسالة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع ، دراسة ميدانية لمجموعة من الأساتذة بجامعة بن يوسف بن خدة الجزائر ، كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية ، قسم علم الاجتماع ، 2007/2008 ، ص 44.

وبطبيعة الحال فإن الجامعة الجزائرية حينها كانت تحت الوصاية الفرنسية و تحت تصرفها ، و كانت المناهج المقررة و التي تدرس خضع للقوانين الفرنسية و التعليم فيها مفرنسة و تدرس باللغة الفرنسية . إن التعليم الجامعي إبان الاستعمار الفرنسي كان يتميز بالعنصرية و التمييز، فقد كان مقتصرًا على أبناء المحتل الفرنسي و كان يكون فقط من هم موالون للاستعمار الفرنسي من أبناء عملاءه. و تعد الجامعة الجزائرية أول جامعة في الوطن العربي و التي أنشئت كما سبق ذكره سنة 1877 و أعيد تنظيمها سنة 1909 و كانت نسخة طبق الأصل للجامعة الفرنسية التقليدية و كانت تضم أربع كليات (الآداب و العلوم الإنسانية، الحقوق و العلوم الاقتصادية و العلوم الفيزيائية ، كلية الطب و الصيدلة).

و قد عملت السلطات الفرنسية من خلال الجامعة على غرس الثقافة الفرنسية و لق نخبة مثقفة تخدم مصالحها و تروج لإيديولوجيتها و لترسخ فكرة الجزائر فرنسية.

و يعتبر استقلال الجزائر هو البداية الفعلية للتعليم الجامعي بالنسبة للجزائريين ، حيث أنشئت أول وزارة متخصصة في التعليم العالي و البحث العلمي و كان ذلك في الفترة الممتدة ما بين 1962-1970 فبعد أن كانت هناك جامعة واحدة بالجزائر فتحت جامعة وهران سنة 1966 ثم تلتها جامعة قسنطينة سنة 1967 ثم تلتها كلا من جامعة العلوم و التكنولوجيا هواري بومدين بالجزائر و جامعة العلوم و التكنولوجيا محمد بوضياف بوهرا و جامعة عنابة بينما فتح الجامعة الإسلامية جامعة الأمير عبد القادر بقسنطينة سنة 1984.¹

إذن كانت هذه لمحة عن نشأة الجامعة الجزائرية و التي شهدت تطورا كبيرا إلى يومنا هذا بطبيعة الحال.

¹ضيف الله نسيمية، استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال و أثره على تحسين جودة العملية التعليمية: دراسة عينة من الجامعات الجزائرية ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه نظام ل م د في علوم التسيير شعبة تسيير منظمات، 2017/2016، ص 177.

المطلب الثالث : مهام الجامعة و دورها في المجتمع

1/ مهام الجامعة :

- هناك العديد من المهام المنوطة بالجامعة الجزائرية و حسب القوانين المتعلقة بالتعليم العالي و البحث العلمي و التي حددها المشرع الجزائري فإن مهمة الجامعة تتمثل فيما يلي¹:
- تسديد حاجيات البلاد الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية إلى التكوين و نشر المعرفة .
 - تنمية البحث و التشجيع على الابتكار و الإبداع الفردي و الجماعي في مختلف مجالات المعرفة.
 - القيام بالتنسيق العلمي و البيداغوجي بين المؤسسات التابعة لها .
 - ضمان التكامل بين أنشطة البحث و التعليم و التكوين .
 - المساهمة مباشرة في تكوين المدرسين و في تنسيق برامج التعليم و مناهجه في جميع المستويات.
 - تشجيع الأنشطة الثقافية و الرياضية و الاجتماعية في إطار الجامعة .
 - المشاركة في أعمال تنمية البلاد و إعانة مختلف قطاعات النشاط الوطني .
 - إرساء روابط تعاون مع الهيئات المغاربية و الإسلامية و العربية و كل الهيئات الأخرى المماثلة في العالم .

2/ دور الجامعة في المجتمع :

كثيرون اليوم لا يرون في الجامعة إلا أنها مكان للتعلم فحسب و لكنهم لا يرون و لا يلمسون ما تقدمه الجامعة غير الوظيفة التعليمية.

هذه الحقيقة التي يجب الوقوف عندها و فهمها، حيث أن للجامعة دور فعال في المجتمع و ذلك من خلال التواصل الدائم و التماشي مع كل الظروف المحيطة بالجامعة من عوامل اقتصادية، اجتماعية، صناعية و معرفية. فعلى الجامعة و كذا القائمين عليها من أعلى السلطات أن يكونوا على دراية تامة بجميع مقومات المجتمع المتواجدة فيه تلك الجامعات فكل مجتمع خصوصياته و مقوماته الطبيعية منها و

¹ قانون عدد 70 لسنة 1989 مؤرخ في 28 جويلية 1989 المتعلق بالتعليم العالي و البحث العلمي ، الفصل السادس.

الإنسانية و المتمثلة في ثقافة المجتمع هذه الأخيرة التي يجب على الجامعة مراعاتها من خلال القوانين الخاصة بالمؤسسات الجامعية و ربطها بالمؤسسات الثقافية و المعرفية و الاقتصادية في المجتمع .

إن الجامعة هي مفتاح المستقبل بالنسبة للمجتمعات و وضعها في مسارها الطبيعي من عملية الفعل الحضاري بمختلف مستوياته و ميادينه على غرار الجامعات العالمية منذ عصر النهضة الأوروبية إلى اليوم من خلال ربطها بالعجلة الاقتصادية، الصناعية، الزراعية و التجارية.¹

إن وضع الجامعة في سياقها الطبيعي و الواجب لوظيفتها و إمكاناتها و قدراتها في قيادة التطور و التقدم في مختلف ميادين الحياة يلزم تواجد تخصصات تتماشى و طبيعة المجتمع و ذلك من خلال التأطير و التنسيق الجيد ، فإذا كان المجتمع المتواجدة فيه هذه الجامعة مجتمعاً فلاحياً رعوياً و جب تعزيز الجامعة بتخصصات زراعية تتكيف مع المحيط مما يسهل خلق فرص للعمل و الاستثمار بهذا المحيط من خلال تشجيع البحث العلمي التطبيقي ، و إذا كان المجتمع صناعياً و تكثر فيه المصانع مثلاً فعلى التخصصات أن تتماشى و طبيعة المجتمع و هكذا دواليك.

- إن الربط السليم و الصحيح بين التخصصات و الميادين المنتشرة في بيئة و مجتمع الجامعة يؤدي لا محالة إلى التفاعل الصحيح الفعال لذي بدوره يخلق ثورة تنقل المجتمع و تقفز به إلى التطور و الرقي و الازدهار و تجعل منه مجتمعاً فعالاً .

- إن الارتقاء بالبحث العلمي الجامعي من مخرجات التجريب النظري و المنهجي الذي يركن إلى الرفوف كونه مذكرة تخرج مصححة و نال بها الطالب شهادته إلى ميدان التطبيق العلمي العملي الميداني سينعكس حتماً على التطور الكبير في الجامعات و يفتح المجال في خلق فرص و أفكار بحثية علمية تطبق على أرض الواقع مما يخلق فرصاً للعمل و الاستثمار وهذا ما ينعكس إيجاباً على المجتمعات بالتطور.

- يكمن دور الجامعة في المجتمع من خلال تطوير البحث العلمي الذي تنفذه مؤسسات التعليم العالي و الذي يلعب دوراً أساسياً في منظومة التطور في أي بلد غايته الرقي و التقدم ، و هذا ما يستدعي الوقوف على قدرات الجامعات العلمية و التقنية من جهة و التعرف على حاجات مؤسسات المجتمع المختلفة

¹ عزت السيد أحمد، تطوير التعليم العالي الواقع و المشكلات و الاقتراحات، دار الفكر الفلسفي، دمشق، الطبعة الأولى، 2007، ص 16.

العامه منها و المؤسسات الإنتاجية الخاصة من جهة أخرى و التنسيق فيما بينها لتحقيق غايات و أهداف مشتركة تعود بالفائدة على المجتمع ككل .

المبحث الثاني : الإدارة الإلكترونية و الجامعة:

المطلب الأول : أهمية و أهداف تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة

أ / أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة:

إن لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجامعية أهمية قصوى لبلوغ التطور ومواكبة التقدم الهائل في مجال التعليم العالي و تتمثل أهمية تطبيقها فيما يلي :

- تنمية و تطوير قدرات و مهارات الموظفين الإداريين إداريا و مهنيا و علميا.
- عصرنة القطاع و تحقيق جودة الإدارة الإلكترونية من الناحية البيداغوجية و التعليمية في ضوء المعايير الدولية.
- إحداث التميز و التفوق الإداري و ذلك بالاستثمار في كل الطاقات و القوى البشرية عالية المهارة و خاصة في المجال التكنولوجي.
- النظر للإدارة التعليمية الإلكترونية نظرة شاملة.

ب / أهدافها :

أما عن الأهداف المرجوة من خلال تطبيق هذه التقنية في الجامعة فجاءت من خلال قوانين توجيهية خاصة بالتعليم العالي و توضحت معالمها من خلال القانون 08/06 الصادر بتاريخ 23 جانفي 2008 و بالخصوص المواد 2 ، 4، 5 ، ، للقانون التوجيهي للبحث العلمي و تطويره و القانون 05/0 و خاصة المواد 3 ، 4 ، 5 ، 9 و الملحق المتضمن تكنولوجيا الإعلام و الاتصال بغية المساهمة في تطوير مجتمع المعلومات فنتمثل في¹ :

- تكييف نظام التعليم العالي مع التطورات التكنولوجية في مجال الإعلام و الاتصال و تعميم استعمالها في كل المجالات.
- وضع ميكانيزمات المتابعة و التنمية المستدامة للشبكة الوطنية الجامعية .

¹بوزكري جيلالي ، الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجزائرية واقع و آفاق ، مرجع سابق ، ص 181 .

- تعزيز استعمال التكنولوجيا الحديثة من أجل نشر المعلومة العلمية و التقنية.
 - تطوير التعليم عن بعد و الجامعة الافتراضية .
 - تصميم مخطط تعميم استعمال الإعلام الآلي في القطاع و تطبيقه.
 - تحديث الشبكات المكتبية و تطويرها .
- بالإضافة إلى هذه الأهداف نجد أهدافا أخرى متعلقة بكل مؤسسة جامعية و بالخصوص من الناحية الإدارية و نلخصها في :
- النشر الواسع لكل المعلومات المتعلقة بالقطاع حيث تهدف الإدارة الإلكترونية إلى تجميع قاعدة بيانات على مستوى المؤسسات الجامعية من مصادرها الأصلية و هذا ما يضمن الدقة و المصداقية في المعلومة.¹
 - متابعة إجراءات العمل الإداري باستخدام أجهزة متطورة تمطن من الإشراف على الموظفين و كل القوى البشرية بسهولة و دقة و وضوح.
 - تسهيل تلقي المعلومات و استخدامها بالطريقة المثلى.
 - استخدام الأجهزة الإلكترونية المتطورة للتمكن الإداري الأمثل.
 - ربط إدارات المؤسسات الجامعية بوسائل اتصالات إلكترونية لضمان تسهيل التواصل فيما بينها، و كذا لضمان وصول القرارات الإدارية إلى مختلف المصالح و الهيئات المعنية و في الوقت المناسب.
 - تسعى الإدارة الإلكترونية إلى تخفيف أعباء الإجراءات و المعاملات على الإدارات و الأفراد ، كما تعد حلا ناجعا لتخفيض النفقات .
 - إيجاد البيئة و المناخ التنظيمي الملائم للبحث و التطوير الإداري الشامل و المتواصل.²
 - استبدال الأرشيف الورقي و إثراء الأرشيف الإلكتروني و الذي يتسم بالمرونة و سهولة الاعتماد عليه .

¹ سمير عماري ، صعوبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم العالي -دراسة ميدانية لآراء عينة من الموظفين الإداريين بجامعة محمد بوضياف المسيلة، مجلة العلوم الاقتصادية و التسبير و العلوم التجارية ، العدد 17 ، 2017.

² نائل عبد الحافظ العوامة ، توعية الإدارة و الحكومة الإلكترونية في العالم الرقمي ، دراسة استطلاعية ، مجلة الملك سعود، العدد 15 ، 2003، ص 265.

- زيادة الترابط بين الموظفين الإداريين و الإدارة العليا و المتابعة المستمرة لكل العمليات الإدارية .

المطلب الثاني: مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة.

مما لا شك فيه أن اعتماد تطبيق الإدارة الإلكترونية في كافة المجالات الإدارية بالمؤسسات الجامعية بات ضروريا أكثر من أي وقت مضى. وهذا التطبيق لا يعني فقط استخدام الحاسب الآلي في الإدارة بل يتعداه إلى استخدام كل التكنولوجيات الحديثة المستجدة و ذلك لمواكبة التطور الهائل لتكنولوجيات الاتصال و المتمثلة في التطبيقات و البرمجيات الإلكترونية التي تساهم في تسهيل العملية الإدارية و التعليمية على حد سواء في الجامعة ، و يرى الخبراء أنه يمكن تطبيق الإدارة الإلكترونية بالجامعة بما يأتي :¹

مجال إدارة شؤون الطلبة :

و يقصد بها كل ما هو متعلق بالطلبة كعمليات التسجيلات الأولية و النهائية استخراج كشوف النقاط ، العطل الأكاديمية ، شهادات التسجيل ، شهادة التخرج ، متابعة المسار التعليمي بيداغوجيا، استعمال الزمن ...، و من خدمات الإدارة الإلكترونية في هذا المجال هي إنشاء قاعدة بيانات متطورة من خلال التطبيقات الإلكترونية الحديثة و التي تسهل على الإدارة الجامعية لاتخاذ القرارات المناسبة الخاصة بالطلبة و تسهل عملية توزيع الطلبة و متابعة غياباتهم و استخراج نتائجهم بأنسب طريقة و في أقل وقت كما تساعد في تذليل الصعوبات الخاصة بالمداولات و تأطير نتائج الطلبة و التحكم في التغيير و التصحيح إذا ما كانت هناك أخطاء ...بدون أن ننسى أهمية تطوير التعليم الإلكتروني و المتمثل في التعليم عن بعد بإحداث أروضيات رقمية تساعد على تلقي الطالب لدروسه عن بعد....

مجال إدارة شؤون الموظفين :

ويقصد به كل ما له علاقة بالموظفين الإداريين و كذا العمداء و رؤساء الأقسام كونهم يعتبرون إداريين و مسؤولين عن القطاع ، ومن بين ما يمكن أن تقدمه الإدارة الإلكترونية لهذه الفئة و في هذا المجال هو إدخال بياناتهم و إجراء التعديلات عليها باستمرار كالتعيينات و الترقيات و الأمور المالية و الضمان الاجتماعي ، و تسهيل التواصل بين الموظفين من خلال إحداث شبكة اتصال داخلي عبر توفير

¹ ساري عوض الحسنات ، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية ، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير ،دراسات تربوية ، تخصص إدارة تربوية ، جامعة عين شمس ، القاهرة ، 2011 ، ص 46.

الانترنت وهذا ما يسهل العمل فيما بينهم وتبادل المعلومات في أسرع وقت و بأقل جهد ممكن ، كما تساهم الإدارة الإلكترونية في تعزيز قدرات و إمكانيات الموظفين .

مجال إدارة شؤون الجامعة :

و يحدث ذلك من خلال تقديم و توفير جميع احتياجات ومتطلبات تقنية تساعد في تسهيل التواصل بين جميع مكونات المؤسسة الجامعية و هياكلها كتوفير تطبيقات الاتصالات و المتمثلة في تطبيقات الحاسب الآلي و البرمجيات و شبكات الانترنت و شبكات الاتصال الداخلية و الخارجية و المتمثلة في الانترنت و الإكسترنات و ذلك بغية الربط بين المؤسسة ومصالحها الداخلة و كذا بينها و بين المؤسسات الجامعية الأخرى و الوزارة الوصية حتى تكون هناك متابعة مستمرة لجميع التطورات و بغية الحصول على المعلومات في أسرع وقت و بأقل جهد . كما نجد تطبيقات أخرى كالتطبيقات المكتبية و التي تتضمن معالجة النصوص ، و الوسائط المتعددة و ذلك بعرض المؤسسة لما لديها من أفكار بطريقة مقدمة بطريقة مقنعة و شيقة عن طريق الباور بوانت و الصور الثابتة و المتحركة ...، إعداد جدول المحاضرات الأسبوعي و توزيعه على الأساتذة و الطلبة بأقل جهد و بأسرع وقت بحيث يمكن التعديل في هذه البرمجيات و بشكل بسيط و سهل كما يساعد هذا البرنامج على التخطيط و تنظيم الجامعة ، و هناك تطبيق خاص باللوازم الجامعية و المتمثل في بناء ملف لكل المستلزمات الجامعية¹ ، كما يعتمد على الأرشيف الإلكتروني لحفظ جميع ما يتعلق بالمؤسسة الجامعية.

المطلب الثالث : أهم المعوقات للإدارة الإلكترونية في الجامعة

رغم ما تكتسبه الإدارة الإلكترونية من أهمية في تطبيقها على مستوى المؤسسات الجامعية و ما لها من فوائد و إيجابيات عديدة إلا أنه يعترضها عدة عوائق تحول دون تطبيقها الفعلي و الفعال في الجامعات ، حيث لا يزال تطبيق الإدارة الإلكترونية في مؤسساتنا الجامعية لا يرقى إلى المستوى المطلوب و . ويمكننا تلخيص أهمها في ضعف الثقافة الإلكترونية لدى العاملين بالجامعات ، و عدم الثقة في الوسائل الإلكترونية إلى جانب النقص في العنصر البشري من المبرمجين و الفنيين ، و مقاومة بعض المدراء ذوي الإمكانيات المحدودة و الذين لديهم ثقافة الإدارة الكلاسيكية للتوجه نحو الإدارة

¹ ساري عوض الحسنات ، مرجع سابق ، ص 52.

الإلكترونية ، و فيما يلي يمننا تصنيف المعوقات الأساسية التي تواجه الإدارة الجامعية في تطبيق الإدارة الإلكترونية من خلال ما أورده بعض الباحثين¹:

أ/ معوقات تتعلق بالجوانب الإدارية و التنظيمية و تشمل:

- نقص رغبة المدراء و المسؤولين على مؤسسات الجامعية إلى التحول نحو الإدارة الإلكترونية .
- ضعف اهتمام بعض الموظفين الإداريين للاهتمام بتطبيقات الإدارة الإلكترونية .
- نقص الأنظمة و اللوائح الإدارية و التي تعمل على تنظيم التعاملات الإلكترونية سواء داخل المؤسسة الجامعية الواحدة و هياكلها أو الخارجية بينها و بين الإدارات الأخرى .
- النظرة الكلاسيكية لبعض المدراء و تمسكهم بنظام الإدارة التقليدية و ذلك لاعتقادهم بأن تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية يهدد بقاءهم و سلطتهم .
- نقص الدورات التكوينية و التدريبية الخاصة بالموظفين في المجال الإلكتروني و عدم منحهم الوقت الكافي للتعلم و التأقلم مع متطلبات الإدارة الإلكترونية.
- ضعف التخطيط و التنسيق على مستوى الإدارة العليا لبرامج الإدارة التقنية .
- الاختلاف في نظم الإدارة داخل الجهة الإدارية الواحدة .
- عدم وجود تدرج في التحول نحو الإدارة الإلكترونية .
- قلة المعرفة الحاسوبية لدى بعض الإداريين و الذين لهم سلطة القرار لإدراج تقنية الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجامعية .

ب/معوقات تقنية:

- ضعف شبكة الانترنت في بعض المناطق إذا لم نقل على المستوى الوطني .
- ضعف البنية التحتية على مستوى الدولة مما ينعكس سلبا على تطبيق الإدارة الإلكترونية .
- ضعف البنية التحتية لكثير من المؤسسات الجامعية و عدم الاعتماد على تقنية الألياف البصرية لتطوير الاتصال الداخلي و الخارجي للمؤسسات .

¹ عاصم يوسف حامد العوض ، دور الإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم العالي (دراسة تحليلية التقديم الإلكتروني للجامعات)، بحث لنيل درجة الماجستير في الإدارة العامة ،كلية الدراسات العليا ، قسم العلوم السياسية ،2014-2017 ، ص 54 ، ص 55 .

ت /معوقات أمنية: وتشمل¹

- عدم توفر برنامج رقابي يتحكم في الاختراقات .
- الخوف من القرصنة و تبعاتها بسبب عدم وجود قوانين صارمة تحمي المؤسسات .
- عدم إتقان التقنيات التي تساعد على منع الاختراقات وذلك راجع لنقص التكوين و المتخصصين في المجال الأمني الإلكتروني.

ث /معوقات مالية: وتتمثل في:

- النقص في الموارد المالية المخصصة للبنية التحتية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية و الخاصة بتوفير شبكة الانترنت و توفير الأجهزة و البرامج الإلكترونية .
- عدم تخصيص ميزانية كبيرة للمجال الإلكتروني و الاكتفاء بشراء المعدات المادية دون استغلالها .
- تعمد بعض المسؤولين لتقليص الفصل المالي الخاص باقتناء المعدات الإلكترونية .
- عدم اعتماد موازنة تسيير مالية جيدة و ملائمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية .

¹ حسين محمد حسين ، الإدارة الإلكترونية المفاهيم الخصائص المتطلبات ، مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع ، عمان ، الطبعة الأولى، 2010 ، ص 196 – 197 .

خلاصة الفصل:

نظرا للمكانة التي تحتلها الجامعة في المجتمعات المتحضرة و المتطورة و لكونها العمود الفقري لتطور الأمم و تقدمها و ازدهارها و جب الاهتمام بها و التعجيل من تبني فكرة الإدارة الإلكترونية بجميع تطبيقاتها و ضرورة و حتمية السرعة في تحويل جميع معاملاتها الإدارية و البيداغوجية إلى معاملات إلكترونية بحتة و ذلك بغية الرقي و التطور و مواكبة التطورات التكنولوجية الحديثة خاصة مجال تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات . و بناء على ما تم تناوله في هذا الفصل يجب إتباع منهجية واستراتيجية مدروسة من أجل الانتقال و التحول من الإدارة التقليدية في المؤسسات الجامعية إلى الإدارة الإلكترونية للالتحاق بمصاف الدول المتطورة ، كون أن المؤسسة الجامعية تلعب دورا هاما في رقي مجتمعاتها ، و جب على القائمين بأمور التسيير في هذه المؤسسات الحساسة ضرورة التسريع في التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية و التخلص من جميع العقبات التي تعيق تطبيق هذا النظام الفعال سواء كانت هذه العوائق إدارية ، تنظيمية ، تقنية ، بشرية أو مادية و بشتى الطرق .

الفصل الرابع

المبحث الأول : بطاقة فنية عن المركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة

المطلب الأول : لمحة عن المركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة

تم إنشاء المركز الجامعي بالنعامة بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 205-10 المؤرخ في 09 سبتمبر 2010¹، و كان الافتتاح الرسمي للمركز الجامعي يوم 12 سبتمبر 2010 بتعداد 187 طالبا مسجلين في تخصصين هما : لغة و أدب عربي و حقوق ، ليصل سنة 2020 إلى حوالي 4500 طالب في مختلف التخصصات.

و في يوم 1 نوفمبر من عام 2014 قام السيد والي ولاية النعامة بتسميته على اسم الشهيد صالح أحمد المدعو سي علي.

المطلب الثاني : ميادين و فروع التكوين بالمركز الجامعي بالنعامة

يتكون المركز الجامعي من ثلاث معاهد و هي : معهد الآداب و اللغات الأجنبية ، معهد الحقوق و العلوم السياسية ، و معهد العلوم و التكنولوجيا و هي موزعة إلى ميادين و فروع و المبينة في الجدول التالي :

الرمز	الميدان	فرع التكوين
D01	علوم و تكنولوجيا	011 تكنولوجيا
D03	رياضيات و إعلام آلي	رياضيات و إعلام آلي
D04	علوم الطبيعة و الحياة	علوم الطبيعة و الحياة
D07	حقوق و علوم سياسية	071 حقوق
D08	آداب و لغات أجنبية	082 آداب و لغة إنجليزية 084 آداب و لغة فرنسية
D12	لغة و أدب عربي	121 لغة و أدب عربي

الجدول رقم 03 : يوضح ميادين و فروع التكوين المتوفرة بالمركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة .

المصدر : مصلحة التعليم و التدريب و التقييم بالمركز الجامعي بالنعامة .

¹ مرسوم تنفيذي رقم 205-10 المؤرخ في 30 رمضان عام 1431 الموافق ل 09 سبتمبر سنة 2010 المتعلق بإنشاء المركز الجامعي بالنعامة ، الجريدة الرسمية رقم 52 بتاريخ الأحد 03 شوال عام 1432 الموافق ل 12 سبتمبر سنة 2010 ، ص 6-7 .

الفصل الرابع: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية

المعاهد و الأقسام :

1/ معهد الأدب و اللغات : و يتفرع إلى قسمين هما :

- قسم اللغة و الأدب العربي .

- قسم اللغات الأجنبية .

2 /معهد الحقوق و العلوم السياسية : و يشمل قسما واحدا و هو :

قسم الحقوق

3/ معهد العلوم و التكنولوجيا : و يتفرع على ثلاث أقسام و هي :

- قسم التكنولوجيا .

- قسم علوم الطبيعة و الحياة

- قسم الرياضيات و الإعلام الآلي .

و فيما يلي جدول خاص بميادين و فروع التكوين في المركز الجامعي بالنعامة :

لسانيات عامة. أدب عربي . - الأدبي المعاصر - أدب عربي . - نحو عربي. - لسانيات و تعليمية اللغة العربية .	ليسانس ماستر دكتوراه	اللغة و الأدب العربي
-قانون عام. - قانون خاص . -إدارة محلية . قانون الأسرة . قانون إداري.	ليسانس ماستر دكتوراه	الحقوق
-Langue Anglaise. - Linguistique.	ليسانس ماستر	اللغة الإنجليزية
-Langue Française. -Didactique du F.L.E .	ليسانس ماستر دكتوراه	اللغة الفرنسية

-Info –Système Informatiques. -Maths- Mathématiques	ليسانس	رياضيات و إعلام آلي
Info- systèmes d'information. -Maths- Analyse fonctionnelle et équations aux dérivées partielles.	ماستر	
-Biologie et Physiologie Végétale. -Microbiologie. -Agro-pastoralisme.	ليسانس ماستر دكتوراه	علوم الطبيعة و الحياة
-Génie Mécanique- Energétique. -Electrotechnique. -Génie Mécanique- Energétique.	ليسانس ماستر	علوم و تكنولوجيا

الجدول رقم 04 : يوضح ميادين التكوين المتوفرة مع ذكر المستوى ليسانس ، ماستر و دكتوراه .

المصدر : مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات بالمركز الجامعي أحمد صالح النعامة .

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للمركز الجامعي بالنعامة.

إن المركز الجامعي بالنعامة مثله مثل باقي المراكز الجامعية و الجامعات في الوطن يخضع إلى نصوص تنظيمية متعلقة بمهام و تنظيم و سير المركز الجامعي.

و يعتبر الهيكل التنظيمي من أهم محاور التنظيم داخل أي منظمة، لأنه يسمح بمعرفة مختلف المستويات الإدارية بها و يعتبر كبطاقة إدارية لكل مؤسسة.

و من هنا تم إعداد الهيكل التنظيمي للمركز الجامعي ليمثل وسيلة مساعدة للتنظيم و التسيير و كما أنه يعتمد كمرجع لمعرفة مختلف المستويات و الهياكل الإدارية المكونة له.

و فيما يلي سنعرض الهيكل التنظيمي للمركز الجامعي بالنعامة:¹

مديرية المركز الجامعي : و التي توضع تحت مسؤولية مدير المركز و الذي يساعده كلا من :

- مدير مساعد للدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات.
- مدير مساعد لما بعد التدرج و البحث العلمي و العلاقات الخارجية.
- مدير مساعد للتنمية و الاستشراف .
- أمين عام .
- مدير المكتبة المركزية .

المديريات المساعدة:

1/ مدير مساعد للدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات:²

و يتكفل بما يلي :

- متابعة المسائل المتعلقة بسير التعليم و التداريب.
- السهر على انسجام عروض التكوين التي تقدمها المعاهد مع مخطط تنمية المركز الجامعي .
- السهر على احترام التنظيم المعمول به في مجال التسجيل و مراقبة المعارف و انتقال الطلبة .
- متابعة نشاطات التكوين عن بعدو ترقية نشاطات التكوين المتواصل .
- ضمان مسك و تحيين القائمة الاسمية للطلبة.

و يساعده كل من :

- رئيس مصلحة التعليم و التداريب و التقييم .
- رئيس مصلحة التكوين المتواصل .
- رئيس مصلحة الشهادات .

¹ قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006 المتعلق بتحديد التنظيم الإداري للمركز الجامعي و طبيعة مصالحه التقنية المشتركة ، الجريدة الرسمية رقم 30 بتاريخ 10 ماي 2006 ، المادة الأولى ، ص 15 .

² قراري وزاري مشترك مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006 ، المرجع نفسه ، المادة 03 ، ص 15 .

2/ مدير مساعد لما بعد التدرج و البحث العلمي و العلاقات الخارجية:

و يتكفل بما يلي :

- متابعة المسائل المرتبطة بسير التكوين لما بعد التدرج و ما بعد التدرج المتخصص و السهر على تطبيق التنظيم المعمول به في هذا المجال .
 - متابعة نشاطات البحث لمخابر و وحدات البحث و إعداد الحصيلة المتعلقة بها بالتنسيق مع المعاهد .
 - القيام بكل نشاط من شأنه تثمين نتائج البحث العلمي .
 - ترقية علاقات المركز الجامعي مع محيطه الاجتماعي و الاقتصادي و المبادرة ببرامج الشراكة .
 - المبادرة بنشاطات ترقية التبادل مع مؤسسات أخرى للتعليم العالي و أنشطة تعاون في التعليم و البحث .
 - جمع و نشر المعلومات الخاصة بنشاطات البحث التي ينجزها المركز الجامعي .
 - ضمان متابعة برامج تحسين مستوى الأساتذة و تجديد معلوماتهم و السهر على انسجامها .
 - ضمان متابعة سير المجلس العلمي للمركز الجامعي و الحفاظ على الأرشيف .
- و يساعده كل من :

- رئيس مصلحة ما بعد التدرج و ما بعد التدرج المتخصص .
- رئيس مصلحة نشاطات البحث و تثمين نتائجه .
- رئيس مصلحة العلاقات العامة .

3/ المدير المساعد للتنمية و الاستشراف :¹

ويتكفل بما يلي :

- جمع العناصر الضرورية لإعداد مخططات التنمية للمركز الجامعي .
- القيام بالدراسات الاستشرافية في مجال تطوير التعداد الطلابي و اقتراح كل إجراء من أجل التكفل بهم ، لاسيما في مجال التأطير البيداغوجي و الإداري .
- تحيين البطاقيّة الإحصائية للمركز الجامعي .
- القيام بإعداد الدعائم الإعلامية في مجال المسار التعليمي التي يضمنها المركز الجامعي و منفاذها المهنية .

¹ قرار وزاري مشترك ، مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس 2006 ، مرجع سابق ، المادة ، ص 16.

الفصل الرابع: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية

- ترقية نشاطات إعلام الطلبة لاسيما من شأنها مساعدتهم على اختيار توجهاتهم .
- متابعة برامج البناء و ضمان تنفيذ برامج تجهيز المركز الجامعي بالاتصال مع المصالح المعنية و يساعده كل من :

- رئيس مصلحة الإحصاء و الاستشراف.
- رئيس مصلحة الإعلام و التوجيه.
- رئيس مصلحة متابعة برامج البناء و التجهيز.

الأمين العام : و يتكفل الأمين العام بما يلي :¹

- السهر على متابعة تسيير المسار المهني لمستخدمي المركز الجامعي .
- تحضير مشروع ميزانية المركز الجامعي و متابعة تنفيذها .
- السهر على السير الحسن للمصالح التقنية المشتركة .
- ضمان متابعة تمويل نشاطات البحث لوحدات و مخابر البحث .
- اقتراح برامج النشاطات الثقافية و الرياضية و ترفيتها .
- ضمان متابعة و تنسيق مخططات الأمن الداخلي للمركز الجامعي .
- السهر على تزويد هياكل مديرية المركز الجامعي و المصالح التقنية المشتركة بوسائل السير و صيانة الممتلكات المنقولة و غير المنقولة .
- السهر على تحيين سجلات الجرد .
- السهر على حفظ أرشيف المركز الجامعي .

و يساعده كل من :

- نائب مدير المستخدمين و التكوين و النشاطات الثقافية و الرياضية .
- نائب مدير الميزانية و المحاسبة و الوسائل .

¹ قراري وزاري مشترك ،مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006 ،مرجع سابق ، المادة 6 ، ص 16.

4/ مدير المكتبة المركزية للمركز الجامعي : و يتكفل بما يأتي¹:

- اقتراح برامج اقتناء المراجع و التوثيق الجامعي بالاتصال مع مكتبات المعاهد .
 - مسك بطاقةية رسائل و مذكرات ما بعد التدرج .
 - تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة باستعمال الطرق المناسبة للمعالجة و الترتيب و تحيين جردها .
 - مساعدة مسؤولي مكتبات المعاهد في تسيير الهياكل الموضوعية تحت سلطتهم .
- وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة و الأساتذة و متابعتهم في بحوثهم البيبليوغرافية .

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة الاقتناء و المعالجة .
- رئيس مصلحة البحوث البيبليوغرافية .
- رئيس مصلحة التوجيه .

أما الفصل الثاني فيتكون من :

المعهد: و الذي يوضع تحت مسؤولية مدير ويساعده كل من²:

- مدير مساعد للدراسات في التدرج .
- مدير مساعد لما بعد التدرج و البحث العلمي .
- نائب مدير الإدارة و المالية .
- رؤساء الأقسام .
- مدير مكتبة المعهد .

المديرون المساعدون للمعهد :

1/ مدير مساعد للدراسات في التدرج :

و يتكفل بما يلي :

- ضمان تسيير و متابعة تسجيلات الطلبة في التدرج.

¹ قراري وزارى مشترك، مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006، المرجع نفسه، المادة 14، ص 18.
² قراري وزارى مشترك، مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006، مرجع سابق، المادة 15، ص 18.

الفصل الرابع: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية

- متابعة سير نشاطات التعليم و أخذ أو اقتراح كل إجراء من أجل تحسينها.
 - جمع الإعلام البيداغوجي لفائدة الطلبة ومعالجته و نشره .
- و يساعده كل من :

- رئيس مصلحة التدريس .
 - رئيس مصلحة التعليم و التقييم.
 - رئيس مصلحة الإحصائيات و الإعلام و التوجيه .
- 2/ مدير مساعد لما بعد التدرج و البحث العلمي :** و يتكفل بما يلي :

- ضمان متابعة سير مسابقات الالتحاق بما بعد التدرج .
- اتخاذ أو اقتراح الإجراءات الضرورية لضمان تسيير التكوين لما بعد التدرج .
- السهر على سير مناقشة المذكرات و الرسائل لما بعد التدرج .
- متابعة سير نشاطات البحث .
- ضمان متابعة سير المجلس العلمي للمعهد و المحافظة على أرشيفه .

و يساعده كل من :

- رئيس مصلحة متابعة التكوين لما بعد التدرج .
- رئيس مصلحة متابعة نشاطات البحث .

3/ نائب مدير الإدارة و المالية :¹

و الذي يلحق به مكتب الأمن الداخلي و يتكفل بما يلي :

- متابعة المسار المهني لمستخدمي المعهد بالاتصال مع الهياكل المعنية لمديرية المركز الجامعي .
- ضمان التسيير و المحافظة على أرشيف المعهد .
- إعداد مشروع ميزانية المعهد و ضمان تنفيذها .
- ضمان تسيير الوسائل المنقولة و غير المنقولة للمعهد و السهر على نظافتها و صيانتها .
- ضمان تنفيذ مخطط الأمن الداخلي للمعهد .

و يساعده كل من :

¹قراري وزاري مشترك، مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006، مرجع سابق، المادة 18، ص 18.

- رئيس مصلحة المستخدمين .

- رئيس مصلحة الميزانية و المحاسبة .

- رئيس مصلحة الوسائل و الصيانة.

4 /رئيس القسم : يساعد رئيس القسم رؤساء مخابر عند الاقتضاء و كذا :

- رئيس مصلحة متابعة التدريس و التعليم و التقييم في التدرج.

- رئيس مصلحة التكوين لما بعد التدرج و متابعة نشاطات البحث.

و تنشأ أقسام و مخابر المعهد بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي .

مدير مكتبة المعهد : ويتكفل مدير مكتبة المعهد بما يلي :¹

- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات و التوثيق الجامعي.

- وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة و الأساتذة و مساعدتهم في بحوثهم البيبليوغرافية .

- تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة باستعمال الطرق المناسبة للمعالجة و الترتيب و تحيين جردها .

و يساعده كل من :

- رئيس مصلحة تسيير الرصيد الوثائقي .

- رئيس مصلحة التوجيه و البحوث البيبليوغرافية .

المطلب الرابع : لمحة عن مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات:

هي مديرية فرعية من المركز الجامعي و هي المختصة في الأمور البيداغوجية و التعليمية و كل ما هو متعلق بالطالب فهي ترافقه منذ دخوله الجامعة إلى غاية التخرج منها .و يكمن دورها في :

- التسجيلات الجامعية و التي تمر بعدة مراحل .

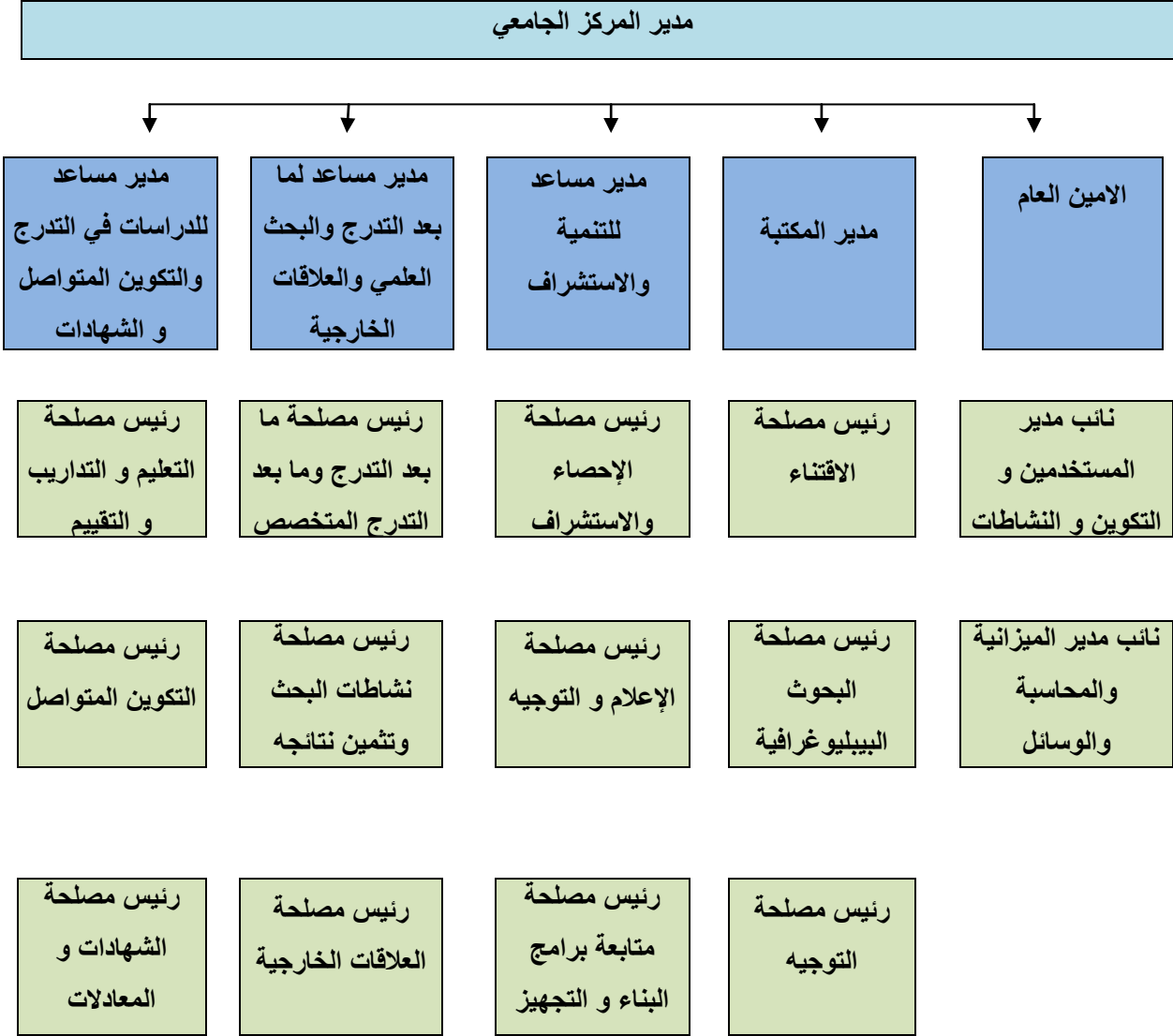
- التسجيلات الأولية عن طريق الانترنت عبر الموقع <http://www.orientation.esi.dz> .

- التسجيلات النهائية.

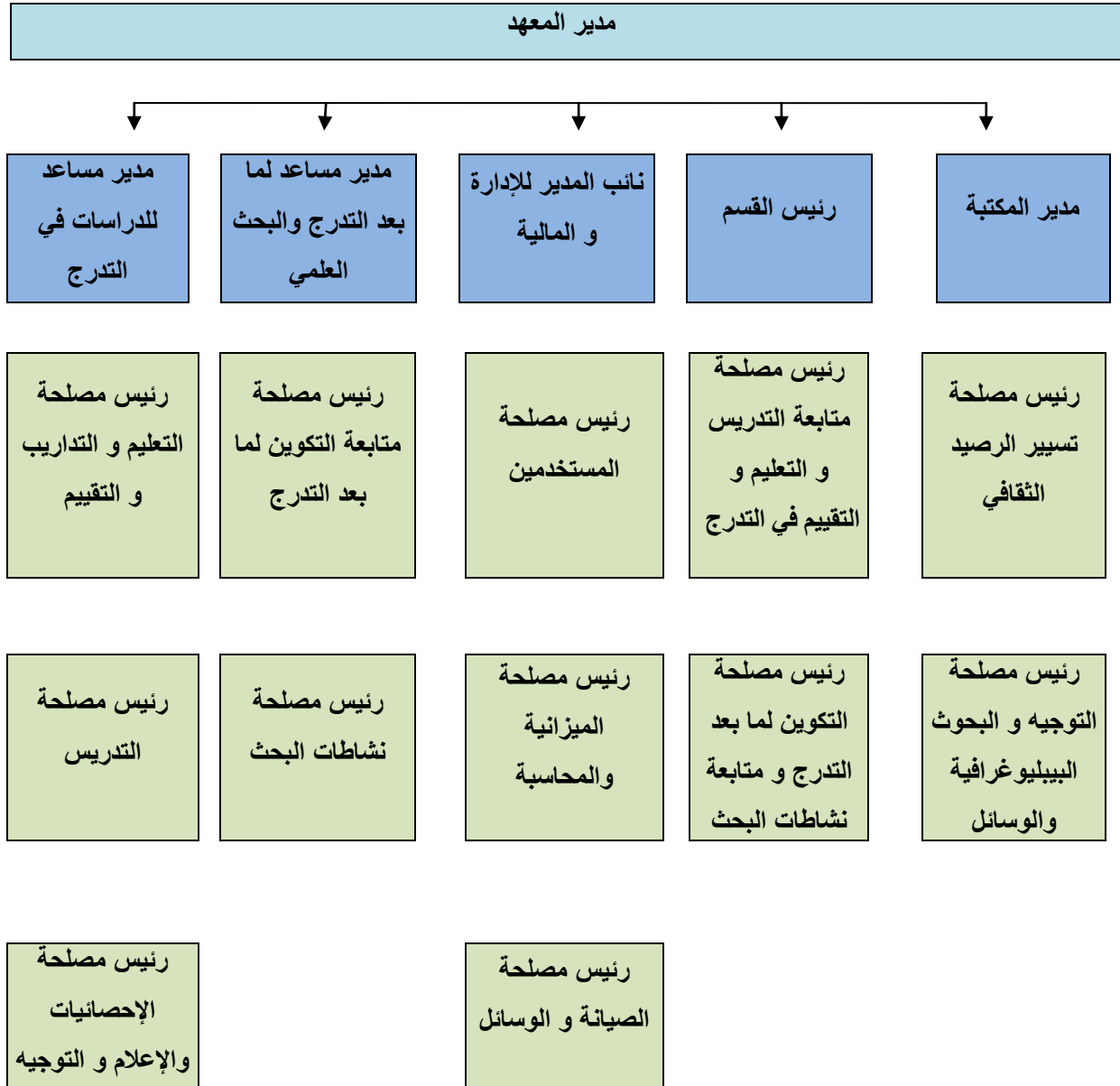
¹ قراري وزاري مشترك، مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006، مرجع سابق، المادة 20، ص 19.

الفصل الرابع: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية

- استخراج كل من : كشوف النقاط ، شهادة التسجيل ، بطاقة الطالب ، العطل الأكاديمية ، شهادة مدرسية ، إلخ
- استخراج شهادة التخرج.



02: مخطط يمثل الهيكل التنظيمي للمركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة من إعداد الطالبة.



03: مخطط يمثل الهيكل التنظيمي للمعهد بالمركز الجامعي النعامة من إعداد الطالبة.

المصدر : مصلحة التعليم و التدرج و التقييم بمديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات.

المبحث الثاني: مصادر و أساليب جمع البيانات و المعلومات.

المطلب الأول: مجتمع وعينة البحث

تمثلت عينة الدراسة في مجموعة من الموظفين الإداريين بمديرية الدراسات بالمركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة ، حيث يبلغ إجمالي الموظفين الإداريين التابعين لمديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات بجميع معاهدها 65 موظفا ، و قد تم توزيع الاستبيان على عينة من الموظفين الذين بلغ عددهم 25 فردا و قد تم استرجاع جميع هذه الاستبيانات و بلغت نسبة التجاوب

100 %، و قد تم الاعتماد على استخدام اكسل لاستخراج التكرارات والنسب المئوية و استخلاص النتائج الإحصائية من إجابات الأفراد المعنيين بهذه الدراسة . و اعتمدت على مقياس ليكرت الرباعي و الجدول التالي يوضح طريقة تصميم الاستبيان :

المطلب الثاني: منهجية الدراسة الميدانية .

إن طبيعة الموضوع و أهميته العلمية تفرض علينا إتباع منهجية سليمة للوصول إلى الأهداف المنشودة ، لذا قمت باستخدام المنهج الوصفي التحليلي الذي يعتمد على دراسة الظواهر كما هي في الواقع و من خلالها بإمكان الباحث القائم بالدراسة أن يتفاعل مع الظاهرة و يصفها و يحللها، و من خلال هذا المبحث سوف نتطرق إلى أهم الخطوات المنهجية المتبعة و كذا الأدوات المستعملة للوصول إلى المعلومات.

المطلب الثالث: أساليب المعالجة الإحصائية .

لقد تم الاستعانة بالإحصاء الوصفي لمعالجة البيانات و ذلك عن طريق وصف آراء عين الدراسة حول متغيرات الدراسة و الذي يتضمن :

أ/النسب المئوية : و ذلك لاستنباط اتجاهات البيانات المئوية حسب كل سؤال من محاور الدراسة و هذا من أجل إثبات صحة الفرضيات أو عدم صحتها .

ب/جدول التوزيع التكراري : و الذي يعكس مدى تركيز الإجابات لصالح أو ضد فرضية معينة .

بناء أداة الدراسة :

لقد تم استخدام الاستبيان كأداة أساسية و ملائمة لهذه الدراسة و ذلك للحصول على معلومات و حقائق مرتبطة بالواقع ، و لما لها من أهمية كبيرة في جمع البيانات اللازمة لاختبار الفرضيات، فكما سبق ذكره فإن الاستبيان أو الاستمارة تعتبر أداة فعالة لاكتشاف جزء كبير من الحقائق المتعلقة بالمواضيع محل الدراسة و تعرف الاستمارة "على أنها أداة لجمع المعلومات المتعلقة بموضوع البحث عن طريق استمارة معينة تحتوي على عدد من الأسئلة مرتبة بشكل منطقي"¹ . كما استخدمت المقابلة كأداة مساعدة و مكملة للأداة الأساسية ، و قد استعملت المقابلة لجمع أكبر قدر

¹ ربحي مصطفى عليان ، عثمان محمد غنيم ، مناهج البحث العلمي (نظرية و تطبيق) ، دار الصفاء للنشر و التوزيع ، الأردن ، الطبعة الأولى ، 2000، ص 81 .

ممكن من المعلومات اللازمة من طرف أفراد العينة و المتمثلين في مدير الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات و مدير معهد العلوم و التكنولوجيا و مدراء الدراسة بالمعهد و ذلك كون هذه الفئة تمثل المسؤولين بالمركز و تساعدنا المقابلة على معرفة مدى تبني إدارة المركز الجامعي لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية . وقد تم إعداد المقابلة على النحو التالي :

المحور الأول : و خصص للمستوى التنظيمي و الاستخدام الإداري للإدارة الإلكترونية .

المحور الثاني : و الذي خصص لمدى جاهزية المركز الجامعي بالنعامة و خاصة مديرية الدراسات بمختلف معاهدها المتوفرة لتطبيق الإدارة الإلكترونية (تقنيا ، بشريا ، ماديا) .

المحور الثالث : و خصص لمعوقات الإدارة الإلكترونية في المركز الجامعي بالنعامة .

العينة : لقد تم اختيار نموذج العينة المقصودة و ذلك من أجل معالجة الإشكالية من مجتمع الدراسة ، حيث تم اختيار مديرية الدراسات دون المديرية الأخرى كون الباحثة تنتمي إلى الإطار الإداري بمديرية الدراسات بالمركز الجامعي بالنعامة أما عن المعنيين بالمقابلة فهم مسؤولين بالمديرية ولهم نظرة شاملة عن كل ما هو متعلق بموضوع الدراسة .

حدود البحث :

انقسمت حدود الدراسة إلى :

أ_ حدود بشرية : واقتصرت هذه الدراسة و المتمثلة في المقابلة على كل من مدير الدراسات بالمركز الجامعي و مدير معهد العلوم و التكنولوجيا و مدير معهد الآداب و اللغات الأجنبية و كذا مدير الدراسات بقسم العلوم و التكنولوجيا .

ب_ حدود زمنية : دام المجال الزمني لإجراء المقابلات و تفريغ المعلومات ، تبويبها و تحليلها ما يقارب 15 يوما حيث استمرت من 25 ماي 20121 إلى غاية 08 جوان 2021 . وكان متوسط المقابلة لا يتجاوز 25 دقيقة للمقابلة الواحدة .

المطلب الرابع: النتائج و التحليل الإحصائي لعينة الدراسة.

1/ النتائج و التحليل الإحصائي للبيانات الشخصية و المعلومات العامة لعينة الدراسة :

من خلال ما تم الحصول عليه من الاستبيان الموزع على عينة الدراسة سنحاول تحليل خصائصها من حيث الجنس، العمر، المستوى التعليمي، الوظيفة و الأقدمية و ذلك باستخدام التحليل الإحصائي الوصفي و المتمثل في التكرارات و النسب المئوية معتمدين على برنامج اكسل . و الجدول رقم 03 المرفق أدناه يوضح ذلك :

المتغير	العينة	التكرارات	النسبة المئوية
الجنس	ذكر	13	52%
	أنثى	12	48%
العمر	من 18 إلى 29 سنة	3	12%
	من 30 إلى 45 سنة	16	64%
	أكثر من 45 سنة	6	24%
المؤهل العلمي	ثانوي	8	32%
	ليسانس	4	16%
الوظيفة	عون	6	24%
	ملحق	3	12%
الأقدمية	أقل من 5 سنوات	2	8%
	من 6 إلى 9 سنوات	15	60%
	أكثر من 10 سنوات	8	32%

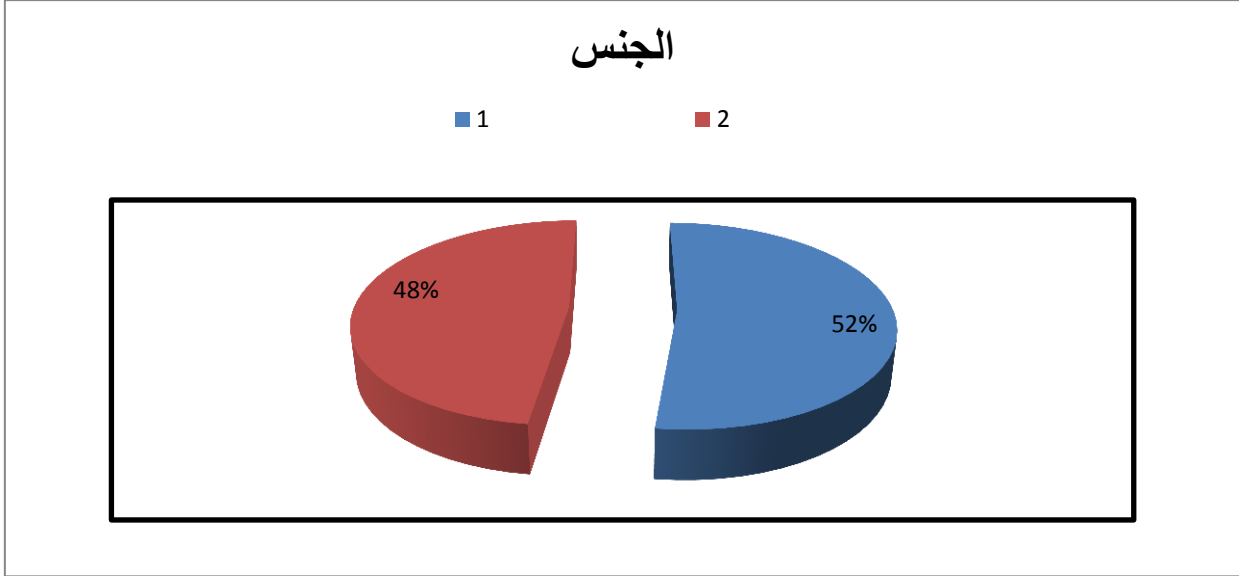
الجدول رقم 05: التحليل الإحصائي لعينة الدراسة وفق الخصائص و السمات الشخصية .

المصدر : من إعداد الطالبة باستخدام برنامج اكسل .

التحليل :

تعتبر متغيرات الدراسة (الجنس ، العمر ، المؤهل العلمي ، الوظيفة و الأقدمية) من بين المتغيرات الهامة في أي دراسة ميدانية سيكولوجية كون هذه المتغيرات ذات بعد استراتيجي هام للمؤسسة محل الدراسة ، و فيما يلي التحليل الخاص بكل متغير على حد :

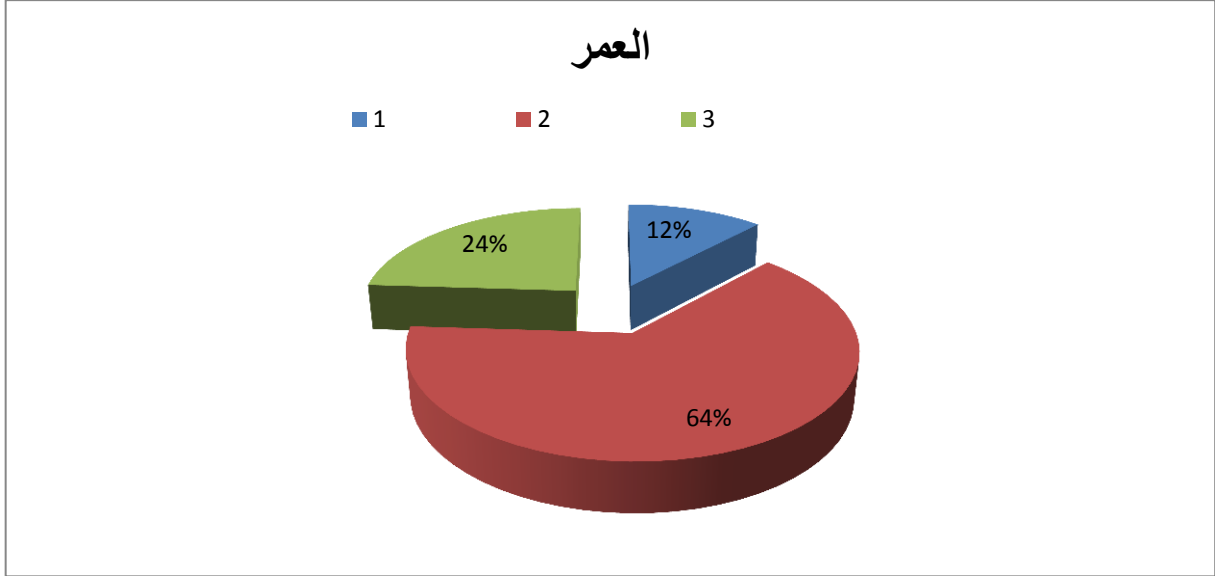
يتضح لنا من خلال النتائج المحصل عليها ومن خلال التمثيل البياني المرفق بالنسبة لنوع الجنس أن تقارب كبير بين الذكور و الإناث ، حيث بلغ عدد الذكور 13 موظفا بنسبة 52 % من إجمالي أفراد عينة الدراسة ، فيما بلغ عدد الإناث 12 موظفة بنسبة 48% من أفراد عينة الدراسة و هذا دليل على اهتمام كلا الجنسين بالوظائف المتعلقة بالإدارة الإلكترونية و كذا اهتمام مديرية الموارد البشرية على التنوع في جنس الموظفين .



الشكل رقم 04 : التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير الجنس.

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية –مخرجات برنامج Exel.

أما عن عنصر العمر فيتبين لنا من خلال الجدول المرفق أن الفئة العمرية الأكثر تواجدا من بين عينة الدراسة هي الفئة العمرية من 30 إلى 45 سنة فبلغ عددهم 16 فردا من أصل 25 فردا ما نسبته 64 % و تليها الفئة العمرية أكثر من 46 سنة و التي قدر عددها ب 6 أفراد من إجمالي أفراد عينة الدراسة و ما نسبته 24% ، تمثلها الفئة العمرية من 18 إلى 29 سنة بعدد 3 أفراد و ما نسبته 12 % ومنه نستخلص أن الفئة العمرية المحصورة بين 30 إلى 45 سنة هي الأكثر شيوعا و تعبر هذه الفئة على فئة الشباب ذوي الخبرة و هي الفئة التي تعتمد عليها المؤسسة من أجل رفع قدراتها المتعلقة بتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية و تطبيقاتها الحديثة ، ثم تليها الفئة العمرية أكثر من 46 سنة و هي الفئة التي تحتاج إلى تكوين في مجال التكنولوجيات الحديثة ، بينما الفئة العمرية من 19 إلى 29 سنة فهي الفئة الشبابية و التي يمكن القول أنها الفئة المناسبة لتطور المؤسسة لأن لديهم مؤهلات و شهادات تتكيف مع تطبيق الإدارة الإلكترونية .

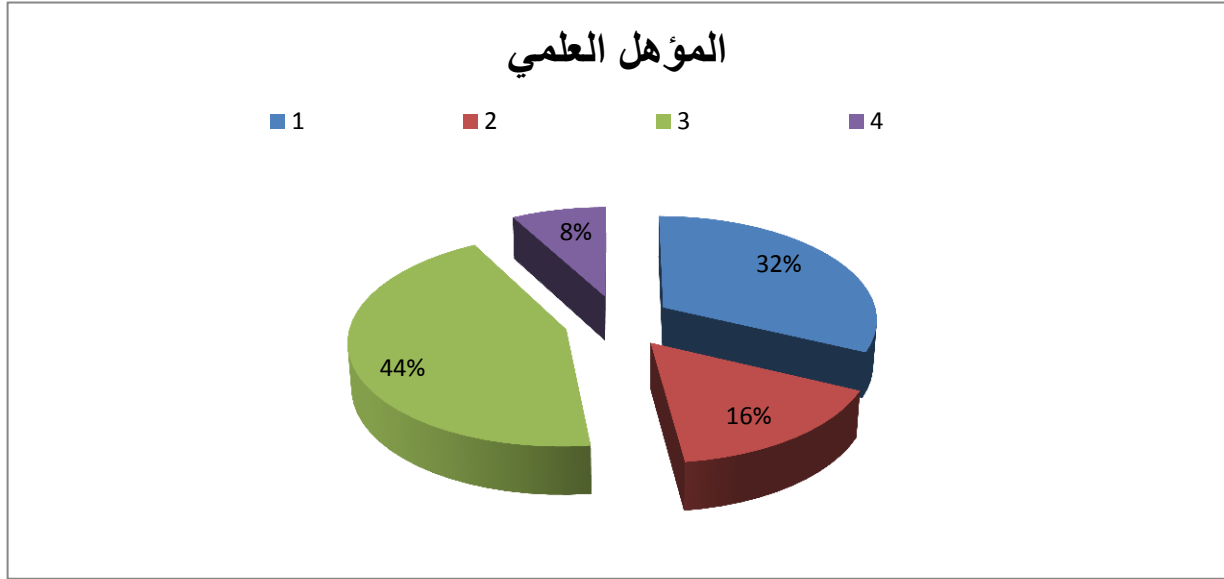


الشكل رقم 05: التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير العمر.

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية –مخرجات برنامج Exel.

أما بخصوص المؤهل العلمي فمن خلال الجدول و النتائج المتوصل إليها يتبين لنا أن مؤهل الماستر هو المؤهل الشائع بين أفراد العينة و الذين بلغ عددهم 11 من أصل عينة الدراسة (25) ما يعادل نسبة 44 % و هذا مؤشر مهم بالنسبة للمؤسسة إذ أن غالبية الموظفين لديهم مستوى تعليمي عالي و هذا ما يفسر زيادة درجة التعلم لديهم ، أما المؤهل العلمي الذي يليه فهو الثانوي و قدر عددهم ب 8 أفراد ما نسبته 32 و هو أيضا مؤشر هام للمؤسسة كون أن معظم هؤلاء يمتلكون شهادة تقني سامي في الإعلام الآلي و لديهم تكوين مقبول في مجال التكنولوجيات الحديثة و التي تتماشى و تطبيق الإدارة الإلكترونية ، بينما المؤهل العلمي الذي يأتي في المرتبة الثالثة فتمثل في ليسانس بعدد 4 ما نسبته 16 و هي نسبة لا بأس بها و هي أيضا تعتبر مؤشر جيد و هام للمؤسسة كونها لديها موظفين بمؤهلات علمية عالية تساعد على تسهيل التعلم و الاكتساب السريع للتكنولوجيات و تطبيقاتها، أما المؤهل العلمي دراسات عليا فاحتل المرتبة الرابعة بعدد 2 من إجمالي عينة الدراسة ما نسبته 8% و هذه النسبة تمثل فئة من الموظفين المتحصلين على شهادة دكتوراه حديثة و كون أن الاستبيان الموزع لم يشمل فئة المدراء و

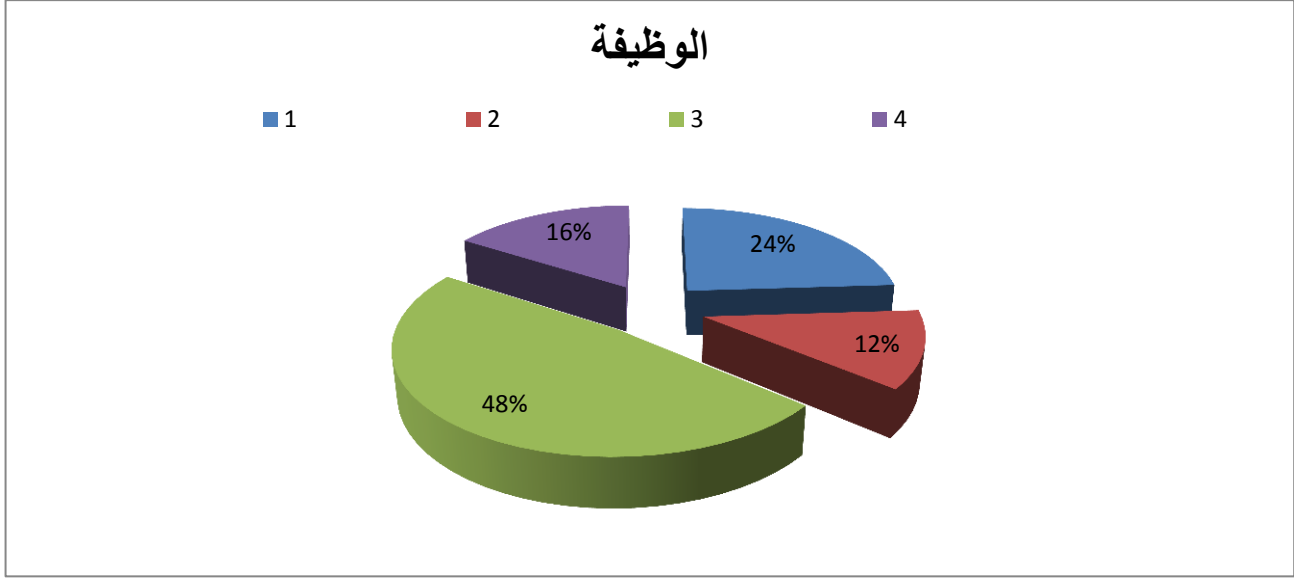
نوابهم و رؤساء الأقسام كونهم إداريين و تم الاعتماد عليهم من خلال المقابلات .



الشكل رقم 06: التمثيل البياني لتوزيع العينة حسب متغير المؤهل العلمي.

المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel.

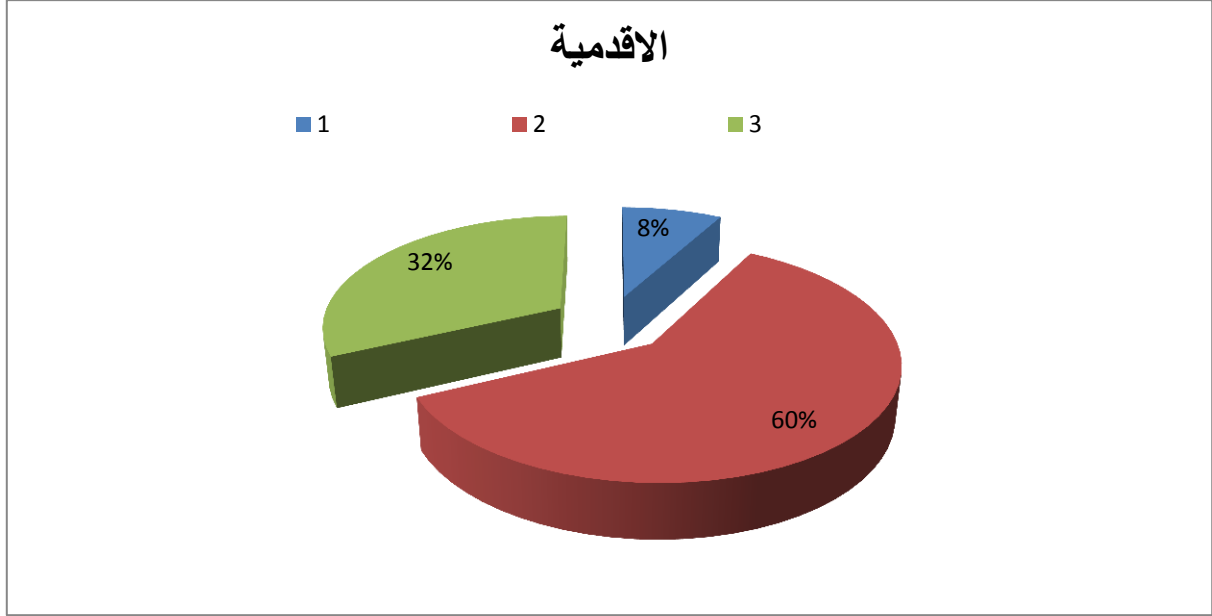
أما عن متغير الوظيفة والذي لديه أهمية كبيرة لمعرفة مدى تطور و استخدام المؤسسة للإدارة الإلكترونية فنجد من خلال النتائج و الجدول المرفق أعلاه أن رتبة متصرف هي الفئة الغالبة في المركز الجامعي بالنعامة بعدد 12 فردا من إجمالي عينة الدراسة (25 فردا) ما يعادل نسبة 48 % هذه النسبة و التي تعتبر عالية نوعا ما و التي لديها دلالة على قابلية التعلم و التكوين في مجال الإلكترونيات و التطور التكنولوجي كون أن المؤهلات العلمية لهذه الفئة عالية فمعظمهم لديهم مستوى ماستر أو ليسانس على أقل تقدير ، أما الفئة الثانية فهي رتبة عون إداري والذين قدر عددهم ب 6 أفراد من العينة الإجمالية للدراسة و بمعدل نسبة مئوية 24 % و هي فئة الموظف البسيط و الذي يقوم بدور المساعد للفئة الأولى و لديهم خبرة لابأس بها فيما يخص التكنولوجيات الحديثة ، أما الوظيفة الثالثة فهي رتبة مهندس و بلغ عددهم 4 بنسبة 16 % و هي نسبة قليلة كونهم هم أهل الاختصاص في مجال الإعلام الآلي و هم أهل الخبرة في التكنولوجيات الحديثة و هذا يعتبر نقص في الإطارات بالمركز الجامعي بالنعامة ، و آخر وظيفة كانت للملحق فقدر عددهم ب 3 أفراد من أصل 25 وهو حجم عينة الدراسة و بنسبة 12 % ، و على كل حال فإن مجمل وظائف عينة الدراسة تسمح لنا بمعرفة مستوى استخدام المركز الجامعي بالنعامة للإدارة الإلكترونية .



الشكل رقم 07: التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير الوظيفة .

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel.

أما فيما يخص متغير الأقدمية فيتضح لنا جليا و دائما من خلال النتائج المتوصل إليها و المؤشر عليها من خلال الجدول السابق أن الفئة الغالبة و الشائعة بين أفراد عينة الدراسة هي فئة الخبرة المحصورة ما بين 06 إلى 09 سنوات إذ قدر عددهم ب 15 فردا من إجمالي أفراد عينة الدراسة و بنسبة 60 % ، و تليها فئة أكثر من 10 سنوات ب 8 أفراد و بنسبة 32 % ، و أخيرا و بعدد جد قليل هي فئة أقل من 5 سنوات و بلغ عددهم 2 بنسبة 8 % .ومن خلال هذه النتائج يمكن القول أن الفئة المحصورة ما بين 06 إلى 09 سنوات تعبر عن أن موظفي المركز الجامعي بالنعامة لديهم الخبرة الكافية للتأقلم مع متطلبات الإدارة الحديثة و التكنولوجيات الحديثة و حتى الفئة الأخيرة و رغم ضآلتها إلا أنها مواكبة للتطورات الحاصلة في المجال الإلكتروني و لديها مؤهلات تساعد على سرعة التأقلم مع الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها.



الشكل رقم 08: التمثيل البياني لتوزيع عينة الدراسة حسب متغير الأقدمية .

المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel

و بناءا على ما تقدم ، يمكن القول أن موظفي المركز الجامعي و بالخصوص إداريي مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات و الذين يمثلون عينة الدراسة تضم موارد بشرية غالبيتهم من فئة الشباب ، ذات مؤهلات علمية ولهم خبرة وظيفية عالية تساعدهم في فهم العمل و قابلية التأقلم على استخدام أنظمة الإدارة الإلكترونية .

2/ تحليل نتائج المحور الثاني و المتعلق ب : الإدارة الإلكترونية

يحتوي المحور الثاني من الاستبيان المعتمد في هذه الدراسة على مجموعة من العبارات الدالة على الإدارة الإلكترونية كمتغير مستقل ، و قد تم الاعتماد على 08 عبارات و التي يوضحها الجدول الموضح أدناه و المرفق بعدد التكرارات لكل عبارة :

الفصل الرابع: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية

الرقم	العبارة	أوافق بشدة	أوافق	لا أوافق	لا أوافق بشدة
01	يمتلك المركز الجامعي صالحي أحمد بالنعامة أجهزة و شبكة اتصال إلكتروني ملائمة لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية	00	17	08	00
02	يخصص اعتماد مالي بميزانية المركز الجامعي يلبي جميع متطلبات الإدارة الإلكترونية ، و كاف لاقتناء البرامج الحديثة المتجددة كلما دعت الضرورة	00	12	09	04
03	تدعم إدارة المركز الجامعي نظام تكوين و تدريب متخصص في مجال الاعلام الآلي للتقنيين و رؤساء المصالح لمواكبة التطور التكنولوجي بهدف	03	08	13	01
04	تمنح الإدارة الإلكترونية للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .	06	13	05	01
05	نظام الإدارة الإلكترونية المعتمد حاليا جيد و يساعد على الأداء الوظيفي الفعال .	03	06	13	03
06	تمنح إدارة المركز الجامعي للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .	00	15	08	02
07	الانتقال نحو الإدارة الإلكترونية ضرورة حتمية للارتقاء بالأداء البيداغوجي خاصة .	17	08	00	00
08	يتوفر المركز الجامعي على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية.	01	19	05	00

الجدول رقم 06 : يوضح التكرارات للمحور الثاني

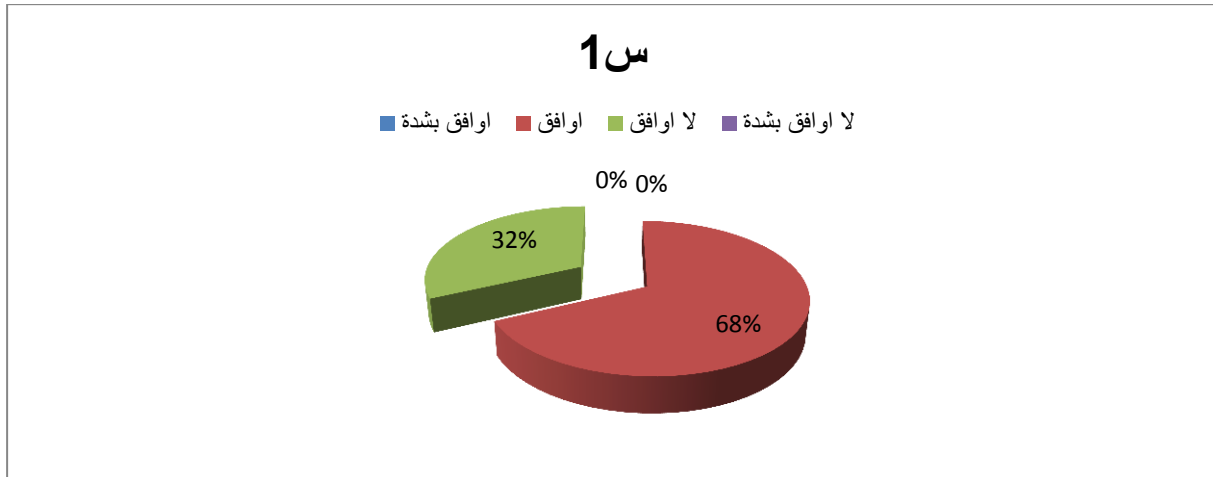
المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات البرنامج الإحصائي EXCEL

العبارة الأولى :

يملك المركز الجامعي صالحى أحمد بالنعامة أجهزة شبكة اتصال إلكتروني ملائمة لتطبيق نظام الإدارة و الإلكترونية

البدائل	التكرار	النسبة المئوية
أوافق بشدة	00	%00
أوافق	17	%68
لا أوافق	08	%32
لا أوافق بشدة	00	%00

الجدول رقم 07 : يوضح مدى امتلاك المركز الجامعي لأجهزة و شبكة اتصال إلكتروني ملائمة لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية.



الشكل رقم 09 : التمثيل البياني للعبارة الأولى من المحور الثانى المتعلق بالإدارة الإلكترونية

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel

التحليل :

من خلال النتائج المؤشر عليها من خلال الجدول رقم 07 المرفق يتبين لنا أن هناك أغلبية الموظفين يجمعون على أن المركز الجامعي يتوفر على أجهزة و شبكة اتصال إلكترونية ملائمة لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية و هذا ما يدل عليه التكرار للبدائل أوافق حيث تكررت عبارة موافق 17 مرة و بنسبة 68 % من أصل 25 فردا وهو الحجم الاجمالي لعينة الدراسة ، بينما كانت العبارة لا أوافق في المرتبة الثانى بتكرار 8 وبنسبة 32% وهي نسبة لا بأس بها من حيث العدد الإجمالي و إذا ما تمعنا في الإجابات التي كانت لها عدم الموافقة هي من المتخصصين في المجال و هم المهندسين و بعض رؤساء المصالح و هم لهم تأثير من خلال وظيفتهم و مركزهم في إدارة مديرية الدراسات .

العبرة الثانية :

يخصص اعتماد مالي بميزانية المركز الجامعي يلبي جميع متطلبات الإدارة الإلكترونية ، و كاف لاقتناء البرامج الحديثة المتجددة كلما دعت الضرورة لذلك

البدائل	التكرار	النسبة المئوية
أوافق بشدة	00	%00
أوافق	12	%48
لا أوافق	09	%36
لا أوافق بشدة	04	%16

الجدول رقم 08: يوضح مدى تخصيص اعتماد مالي بميزانية المركز الجامعي يلبي جميع متطلبات الإدارة الإلكترونية و كاف لاقتناء البرامج الحديثة المتجددة كلما دعت الضرورة لذلك .



الشكل رقم 10: التمثيل البياني للعبرة الثانية من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية.

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel التحليل :

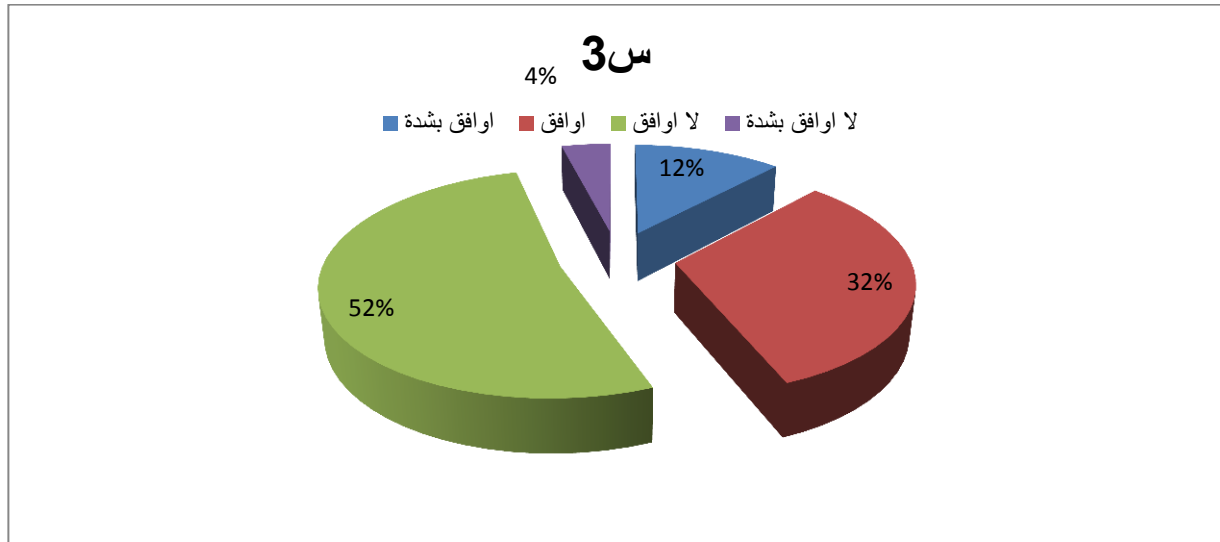
لقد كان هناك تباين في الإجابات على هذا التساؤل حيث نجد و من خلال النتائج المؤشر عليها في الجدول رقم 08 و كذا الشكل رقم و المتمثل في التمثيل البياني للنسب المئوية لإجابات عينة الدراسة أن هناك من هو موافق و من هو غير موافق و غير موافق بشدة ، فكان البديل موافق هو الأكثر بمعدل تكرار 12 و بنسبة 48% ، بينما كان لا أوافق في المرتبة الثانية بمعدل تكرار 9 و بنسبة مئوية مقدرة ب 36% و ثالثا لا أوافق و بشدة بمعدل 4 إجابات و بنسبة 16% ، و لكن إذا ما جمعنا لا أوافق و لا أوافق بشدة سنجد أن عدم رضا الموظفين أكثر من الموافقين . و هذا راجع إلى رؤية كل موظف من زاويته لسياسة المؤسسة في تخصيصها للميزانية الخاصة بالعناد الإلكتروني.

العبرة الثالثة :

تدعم إدارة المركز الجامعي نظام تكوين و تدريب متخصص في مجال الاعلام الآلي للتقنيين و رؤساء المصالح لمواكبة التطور التكنولوجي بهدف تعميم الإدارة الإلكترونية .

النسبة المئوية	التكرار	البدائل
12%	03	أوافق بشدة
52%	13	أوافق
32%	08	لا أوافق
04%	01	لا أوافق بشدة

الجدول رقم 09 : يوضح مدى تدعيم إدارة المركز الجامعي نظام تكوين و تدريب متخصص في مجال الإعلام الآلي للتقنيين و رؤساء المصالح لمواكبة التطور التكنولوجي بهدف تعميم الإدارة الإلكترونية



الشكل رقم 11: التمثيل البياني للعبرة الثالثة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية. المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel

التحليل:

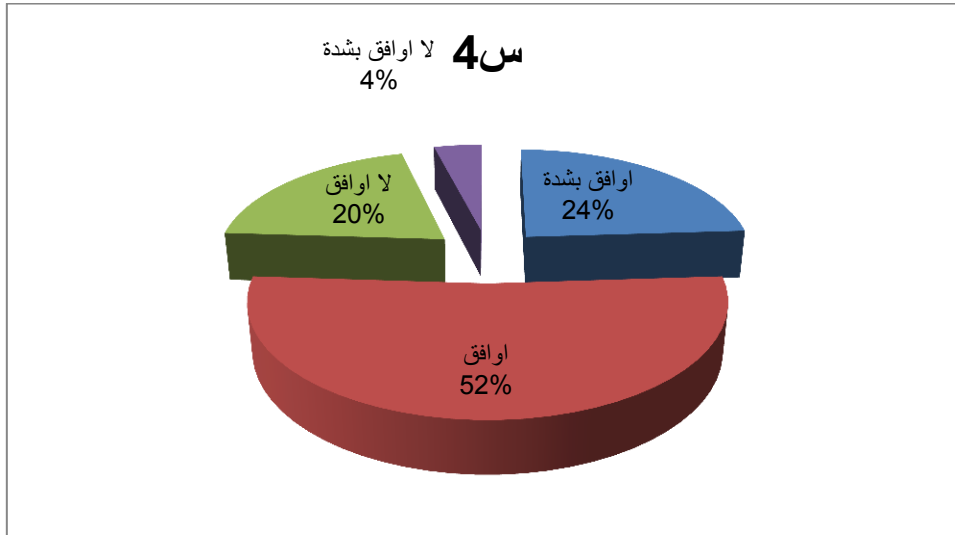
من خلال دراستنا للنتائج الخاصة بهذا التساؤل و المرفقة بالجدول رقم 09 المدون أعلاه و كذا التمثيل البياني و المدون عليه النسب المئوية للإجابات ،وجدنا أن هناك تقارب في الإجابات و عبارات الموافقة و عدم الموافقة فكان تكرار البديل أوافق هي الأكثر و يتضح ذلك من خلال التكرار و الذي قدر ب 13 إجابة و بنسبة 52 % ثم يليها البديل لا أوافق بمعدل 8 إجابات و بنسبة 32% ثم أوافق بشدة بمعدل 3 إجابات و بنسبة 12 % و أخيرا لا أوافق بشدة و بمعدل تكرار واحد و بنسبة 04 % و عليه فإن نسبة الموافقة على هذه العبارة أكبر من نسبة عدم الموافقة .

العبارة الرابعة :

تمنح الإدارة الإلكترونية للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .

البدائل	التكرار	النسبة المئوية
أوافق بشدة	06	%24
أوافق	13	%52
لا أوافق	05	%20
لا أوافق بشدة	01	%04

الجدول رقم 10 : يوضح ما إذا تمنح الإدارة الإلكترونية للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .



الشكل رقم 12 : التمثيل البياني للعبارة الرابعة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية.

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel

التحليل :

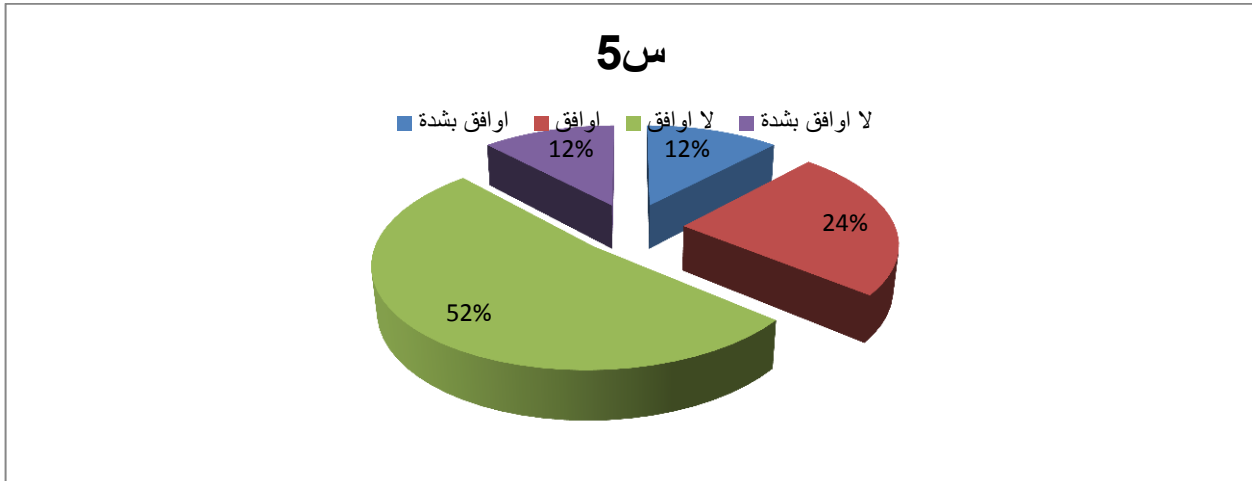
نلاحظ من خلال الجدول رقم 10 و المتعلق بالتساؤل الرابع من المحور الثاني و التمثيل البياني للعبارة الرابعة و التي تمثل النسب المئوية لإجابات عينة الدراسة ، أن أفراد العينة لديهم وعي و معرفة عما تمنحه الإدارة الإلكترونية لهم من فرص لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية و يتجلى ذلك من خلال النتائج المتحصل عليها فنجد أن البديل أوافق في المرتبة الأولى بتكرار يقدر ب 13 إجابة و نسبة 52 % و تليها أوافق بشدة ب 06 تكرارات و بنسبة 24% لتليها لا أوافق بمعدل 05 تكرارات و ما نسبته 20 % ثم البديل لا أوافق بشدة بمعدل تكرار 01 و نسبة 04 % .

العبرة الخامسة :

*نظام الإدارة الإلكترونية المعتمد حاليا جيد و يساعد على الأداء الوظيفي الفعال .

النسبة المئوية	التكرار	البدائل
12%	03	1أوافق بشدة
24%	06	أوافق
52%	13	لا أوافق
12%	03	لا أوافق بشدة

الجدول رقم 11 : يوضح ما إذا كان نظام الإدارة الإلكترونية المعتمد حاليا جيد و يساعد على الأداء الوظيفي الفعال .



الشكل رقم 13: التمثيل البياني للعبارة الخامسة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .
المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel.

التحليل :

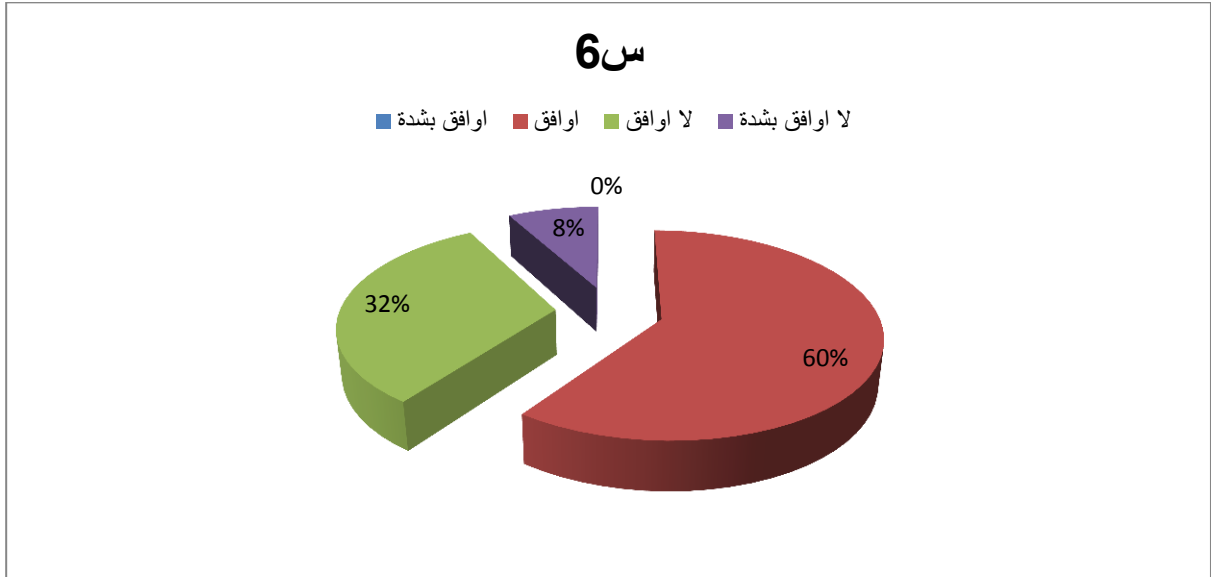
من خلال الجدول رقم 11 و الذي يختص بالتساؤل الخامس من المحور الثاني و المتعلق ب نظام الإدارة الإلكترونية المعتمد في المركز الجامعي و ما إذا كان يساعد على الأداء الوظيفي الفعال و كذا التمثيل البياني المرفق أعلاه و المتخصص في النسب المئوية لإجابات عينة الدراسة حسب هذا التساؤل ، فنجد أن نسبة عدم الموافقة أعلى من الموافقة حيث نجد أن البديل لا أوافق هو المسيطر و بمعدل تكرار 13إجابة من إجمالي عينة الدراسة و المقدرة ب 25 فردا و ما نسبته 52 % ليليه البديل موافق بمعدل تكرار 06 و بنسبة 24 % ثم البديل لا أوافق بشدة ب 03 إجابات وبنسبة 12 % بالمساواة مع البديل أوافق بشدة و لكن بالإجمال نجد أن نسبة عدم الموافقة أكبر من الموافقة . و هذا لديه دلالة على التباين بين الموظفين حول الإدارة الإلكترونية .

العبارة السادسة :

تمنح إدارة المركز الجامعي للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .

البدائل	التكرار	النسبة المئوية
أوافق بشدة	00	% 00
أوافق	15	% 60
لا أوافق	08	%32
لا أوافق بشدة	02	%08

الجدول رقم 12 : يوضح ما إذا إدارة المركز الجامعي تمنح للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية.



الشكل رقم 14 : التمثيل البياني للعبارة السادسة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية.
المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel

التحليل :

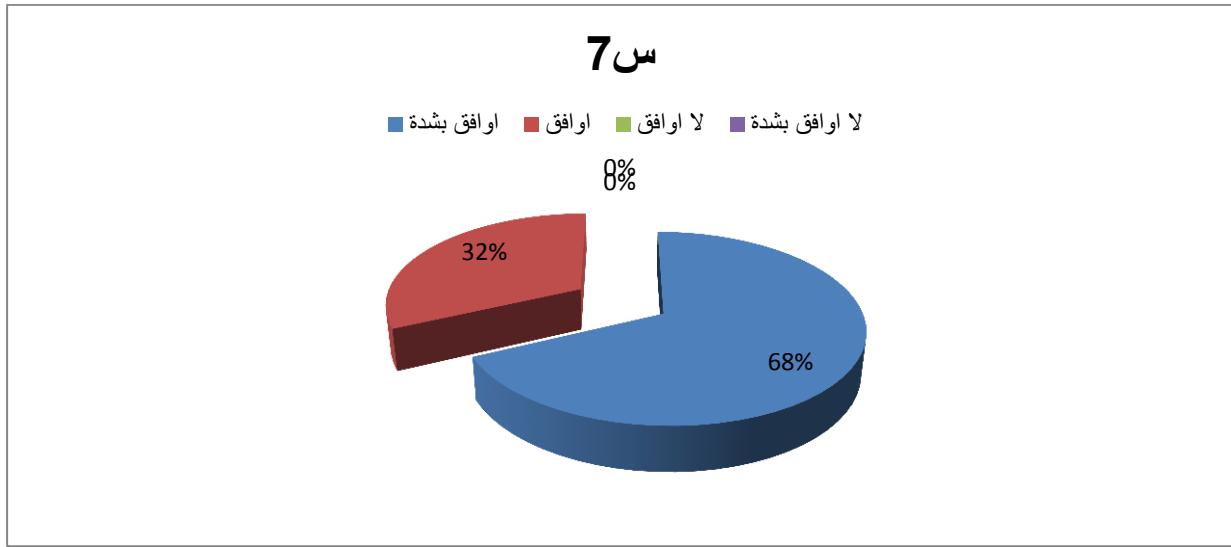
دائما و بالاعتماد على النتائج المتحصل عليها و من خلال الجدول رقم 12 و التمثيل البياني المرفق أعلاه و المتمثل في النسب المئوية لإجابات عينة الدراسة للعبارة ذاتها ، يتضح لنا أن إدارة المركز الجامعي تمنح للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية و ذلك من خلال التكرارات الخاصة بالبدائل موافق المتحصل عليها من قبل المستجوبين و المقدرة ب 15 إجابة من أصل 25 وبنسبة 60 % يليها البديل لا أوافق ب 08 تكرارات و بنسبة 32 % ثم البديل لا أوافق بشدة بمعدل تكرارين 02 و بنسبة 08 % و عليه فإن هناك تباين حول هذا التساؤل و لا يوجد توافق كبير على أن إدارة المركز الجامعي تمنح للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .

العبرة السابعة :

الانتقال نحو الإدارة الإلكترونية ضرورة حتمية للارتقاء بالأداء البيداغوجي خاصة .

البدائل	التكرار	النسبة المئوية
أوافق بشدة	17	%68
أوافق	08	%32
لا أوافق	00	%00
لا أوافق بشدة	00	%00

الجدول رقم 13 : يوضح مدى ضرورة و حتمية الانتقال نحو إدارة الكترونية للارتقاء بالأداء البيداغوجي خاصة .



الشكل رقم 15 : التمثيل البياني للعبرة السابعة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .
المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exel

التحليل :

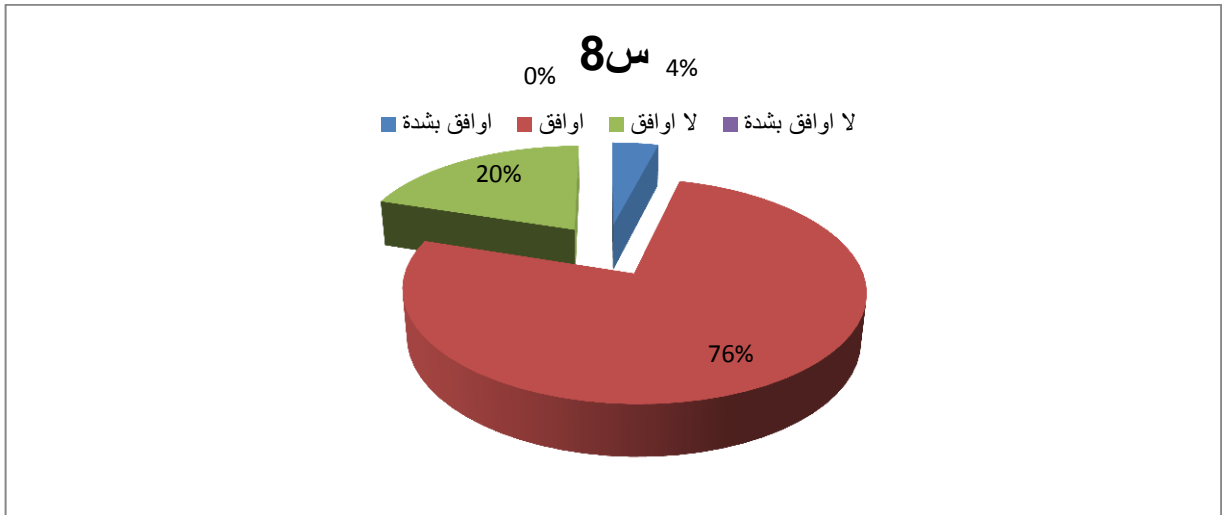
من خلال الجدول رقم 13 و النتائج المتحصل عليها نجد أن لدى الموظف و عي كامل على ضرورة و حتمية الانتقال نحو الإدارة الإلكترونية للارتقاء بالأداء البيداغوجي و كذا التمثيل البياني الممثل في الشكل رقم 15 و المتضمن النسب المئوية لإجابات عينة الدراسة للعبرة ذاتها ، يتضح جليا من خلال التكرارات الخاصة بالبديل أوافق بشدة و التي بلغت 17 إجابة و بنسبة 68 % من أصل عدد عينة الدراسة و المقدر ب 25 فردا و كذا البديل موافق بمعدل تكرار يقدر ب 08 و بنسبة 32% و انعدام التكرارات للبديلين لا أوافق و لا أوافق بشدة.

العبرة الثامنة :

يتوفر المركز الجامعي على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية .

البدائل	التكرار	النسبة المئوية
أوافق بشدة	01	%04
أوافق	19	%76
لا أوافق	05	%20
لا أوافق بشدة	00	%00

الجدول رقم 14 : يوضح مدى توفر المركز الجامعي على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية .



الشكل رقم 16 : التمثيل البياني للعبارة الثامنة من المحور الثاني المتعلق بالإدارة الإلكترونية .

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel.

التحليل :

يلاحظ من خلال الجدول رقم 14 و الذي خصص للتساؤل الثامن من المحور الثاني للاستبانة المعتمدة في الدراسة و كذا بالنسب المئوية المحصل عليها من قبل المستجوبين من عينة الدراسة و المؤشر عليها في الشكل البياني رقم 16 للعبارة و التساؤل ذاته أن المركز الجامعي يتوفر على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية و هذا من خلال تكرار الإجابة للبدائل أوافق بمعدل 19 تكرار و بنسبة %76 يليه البديل لا أوافق بمعدل 5 تكرارات و بنسبة %20 ثم البديل أوافق بشدة بمعدل تكرار واحد و بنسبة % 4 مع انعدام البديل لا أوافق بشدة و مع هذا يمكننا القول أن هناك نقص إذا ما لاحظنا أن الفئة غير موافقة هي من أهل الاختصاص .

الفصل الرابع: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية

3/ تحليل نتائج المحور الثالث و المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية

يحتوي المحور الثالث من الاستبيان المعتمد في هذه الدراسة على مجموعة من العبارات الدالة على تطبيق خدمة الإدارة الإلكترونية في المركز الجامعي بالنعامة ، و قد تم الاعتماد على 07 عبارات و التي يوضحها الجدول الموضح أدناه و المرفق بعدد التكرارات لكل عبارة :

الرقم	العبارة	أوافق بشدة	أوافق	لا أوافق	لا أوافق بشدة
01	الخدمات الإدارية الإلكترونية التي تقدمها إدارة البيداغوجيا متطورة و متنوعة	00	13	11	01
02	البرامج الإلكترونية المستحدثة تتناسب مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي .	00	11	12	02
03	تساهم نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب و إلى أقصى حد	01	03	18	03
04	استبدلت الإدارة الإلكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الإلكتروني	02	05	15	03
05	توفر إدارة المركز الجامعي التقنيات و البرمجيات اللازمة لتحقيق غايات الخدمات الإلكترونية .	01	08	16	00
06	يمتلك الموظف الرغبة للانتقال نحو تعميم الخدمة الإلكترونية بإدارة البيداغوجيا	07	16	01	01
07	الإدارة الإلكترونية تبسط إجراءات العمل و تختصر الرقابة على مدى تنفيذ و تطور الخدمة الإدارية بالمركز الجامعي .	07	16	01	01

الجدول رقم 15 : يوضح التكرارات المتحصل عليها للمحور الثالث

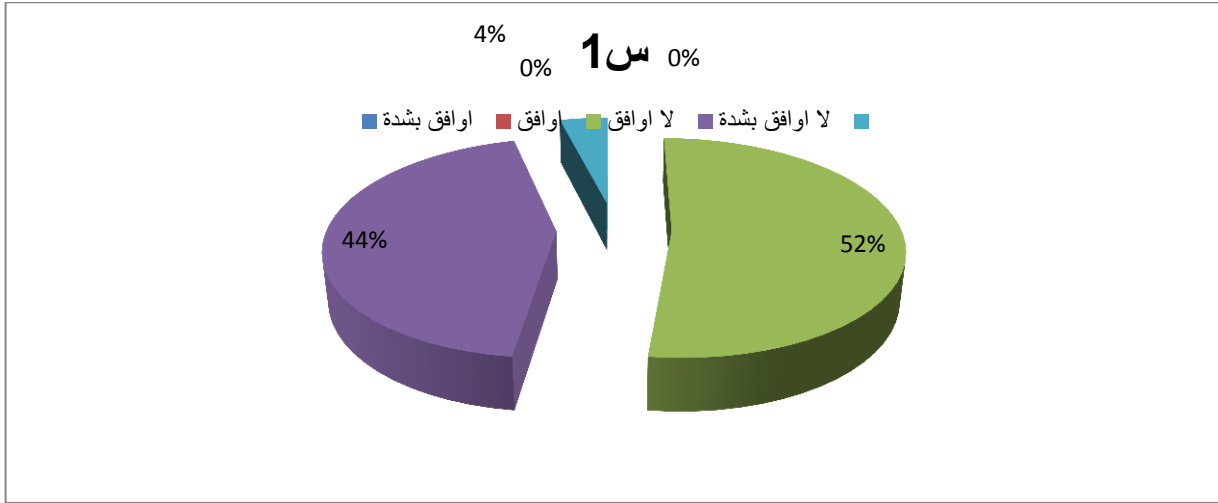
المصدر : من إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات البرنامج الإحصائي EXEL

العبارة الأولى:

الخدمات الإدارية الإلكترونية التي تقدمها إدارة البيداغوجيا متطورة و متنوعة .

النسبة المئوية	التكرار	البدايل
00 %	00	أوافق بشدة
52 %	13	أوافق
44 %	11	لا أوافق
04 %	01	لا أوافق بشدة

الجدول رقم 16 : يوضح الخدمات الإدارية الإلكترونية التي تقدمها إدارة البيداغوجيا متطورة و متنوعة.



الشكل رقم 17: التمثيل البياني للعبارة الأولى من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية.

المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel.

التحليل:

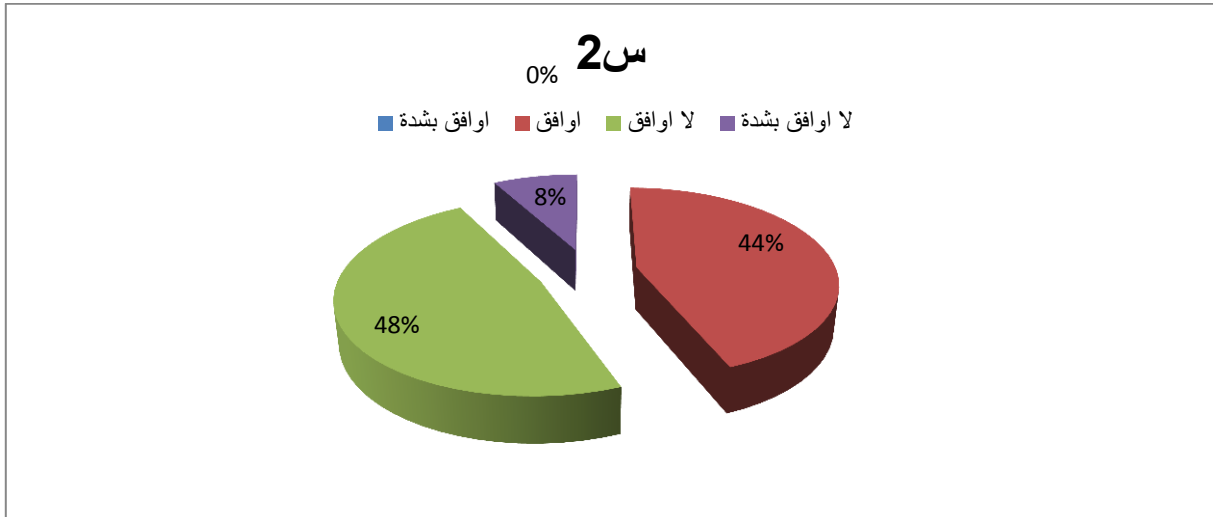
يتضح من خلال الجدول رقم 16 و المرفق أعلاه والتمثيل البياني المتمثل في الشكل رقم 17 و المتضمن النسب المئوية لإجابات عينة الدراسة الخاصة بتساؤل العبارة الأولى من المحور الثالث و المبينة أعلاه، أن هناك تقارب كبير بين نسب الموافقة و عدم الموافقة على العبارة الأولى و المتعلق بالخدمات الإدارية الإلكترونية التي تقدمها إدارة البيداغوجيا و ما إذا كانت متطورة و متنوعة حيث كانت نسبة الموافقة مقدرة ب 52 % بمعدل تكراري 13 إجابة من أصل عينة البحث و المقدر ب 25 فردا ، بينما كانت نسبة عدم الموافقة مقدرة بنسبة 44 % للبديل لا أوافق و بمعدل تكرار 11 إجابة و 04% للبديل لا أوافق بشدة و بمعدل تكرار 01 ، و هذا راجع لاختلاف مستويات المستجوبين و نظرتهم للإدارة الإلكترونية ، و بالنظر إلى النسبة المئوية الأكبر يمكننا أن نرجح أن هناك خدمات إلكترونية متطورة و لكنها غير كافية و غير مقنعة لبعض الإداريين .

العبرة الثانية :

البرامج الإلكترونية المستحدثة تتناسب مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي .

النسبة المئوية	التكرار	البدايل
00%	00	أوافق بشدة
44%	11	أوافق
48%	12	لا أوافق
08%	02	لا أوافق بشدة

الجدول رقم 17 : يوضح مدى تناسب البرامج الإلكترونية المستحدثة مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي .



الشكل رقم 18: التمثيل البياني للعبرة الثانية من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية.

المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Exce.

التحليل :

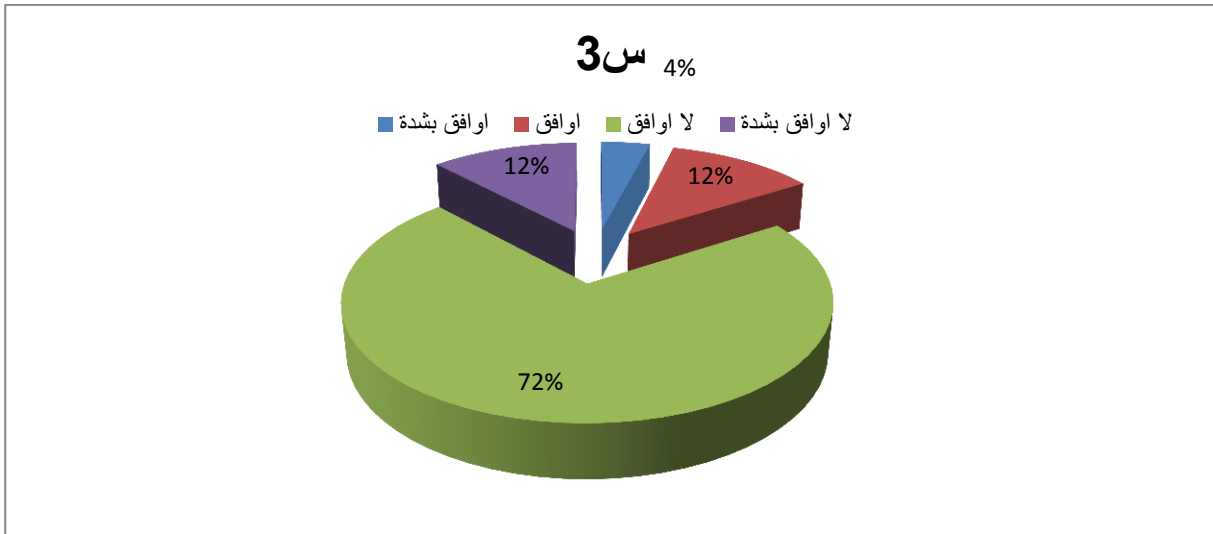
يتضح من الجدول رقم 17 المرفق أعلاه و المخصص للعبرة الثانية من المحور الثالث وذلك لمعرفة مدى تناسب البرامج الإلكترونية المستحدثة مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي، و كذا التمثيل البياني المتمثل في الشكل رقم 18 و الذي يضم النسب المئوية لإجابات عينة الدراسة حول نفس العبرة ، أن أعلى نسبة للعبرة الثانية من المحور الثالث و المتعلق بمدى تناسب البرامج الإلكترونية المستحدثة مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي كانت للبديل لا أوافق و بنسبة 48% و بتكرار 12 إجابة للأفراد المستجوبين من عينة الدراسة الإجمالي و المقدر ب 25 فردا . بينما تلاها البديل أوافق بنسبة 44% و بمعدل تكرار 11 و لكن بإضافة البديل لا أوافق بشدة بمعدل تكرارين و بنسبة 08% نجد أن الموظفين الإداريين غير راضين عن البرامج الإلكترونية المستحدثة كونها غير متوفرة بالقدر الكافي .

العبارة الثالثة :

تساهم نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب و إلى أقصى حد.

النسبة المئوية	التكرار	البدائل
04%	01	أوافق بشدة
12%	03	أوافق
72%	18	لا أوافق
12%	03	لا أوافق بشدة

الجدول رقم 18 : يوضح مدى مساهمة نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب و إلى أقصى حد .



الشكل رقم 19: التمثيل البياني للعبارة الثالثة من المحور الثالث المتعلقة بالخدمة الإدارية الإلكترونية. المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel. التحليل :

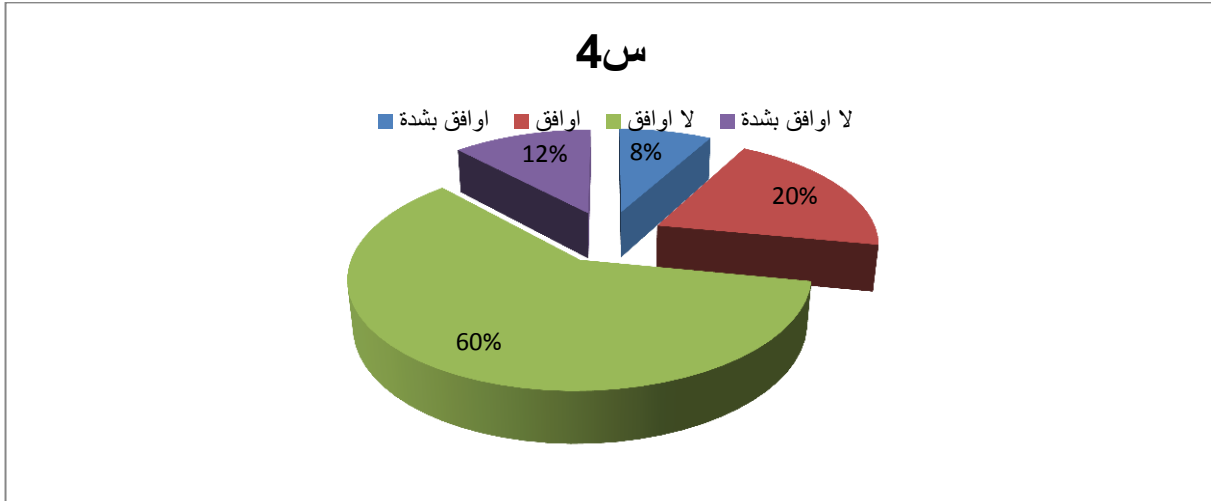
يتبين من الجدول رقم 18 و المرفق أعلاه و المتضمن للعبارة الثالثة من المحور الثالث و المتضمنة معرفة مدى مساهمة نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب و إلى أقصى حد، و كذا التمثيل البياني المرفق بالشكل رقم 19 الموضح للنسب المئوية لإجابات العبارة ذاتها ، أن أعلى نسبة للعبارة الثالثة و المسجلة بخصوص نظم المعلومات هي نسبة البديل لا أوافق و بنسبة 72% و بمعدل تكراري 18 إجابة للأفراد المستجوبين من أصل عينة الدراسة و هي نسبة كبيرة و واضحة بينما تلتها كل من البديل لا أوافق بشدة بمعدل 3 و بنسبة 12% و البديل أوافق بنفس النسبة و أخيرا البديل أوافق جدا وهذا ما يعني أن هناك نقص كبير في الاعتماد على نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في المركز الجامعي و عدم الاعتماد عليه في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية .

العبرة الرابعة :

استبدلت الإدارة الإلكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الإلكتروني

النسبة المئوية	التكرار	البدايل
08%	02	أوافق بشدة
20%	05	أوافق
60%	15	لا أوافق
12%	03	لا وافق بشدة

الجدول رقم 19 : يوضح ما إذا استبدلت الإدارة الإلكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الإلكتروني .



الشكل رقم 20: التمثيل البياني للعبارة الرابعة للمحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية.
المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel.
التحليل :

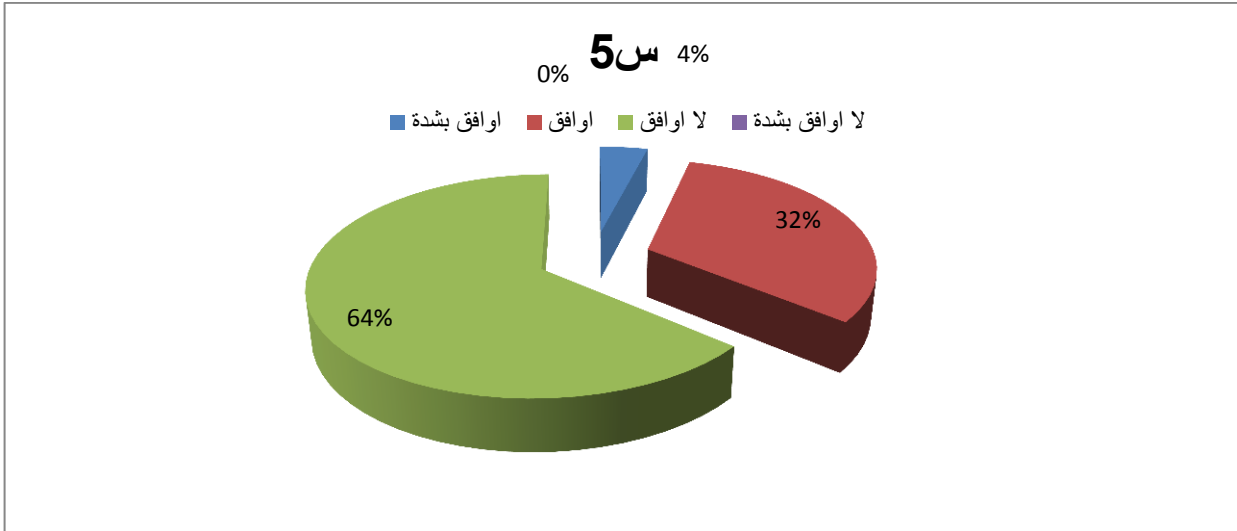
يتبين لنا جليا و من خلال الجدول رقم 19 المرفق و الخاص بالعبارة الرابعة من المحور الثالث للاستبانة المعتمدة و التي نصها : استبدلت الإدارة الإلكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الإلكتروني ، و كذا التمثيل البياني الموضح في الشكل رقم 20 الممثل للنسب المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة للعبارة ذاتها أن البديل لا أوافق قد كانت له أعلى نسبة و التي قدرت ب 60% و بمعدل تكرار 15 من أصل عينة الدراسة و المقدر ب 25 فردا و تليها إجابة البديل أوافق بنسبة 20% و بمعدل تكراري ب 05 إجابات ثم البديل لا أوافق بشدة بنسبة 12% و معدل تكرار 03 إجابات و أخيرا تأتي البديل أوافق بنسبة 08% و معدل تكراري 02. ومنه نستطيع القول أن المركز الجامعي لازال يعتمد على الأرشيف الورقي و هذا يعد عائقا من عوائق تطبيق الإدارة الإلكترونية .

العبارة الخامسة :

توفر إدارة المركز الجامعي التقنيات و البرمجيات اللازمة لتحقيق غايات الخدمات الإلكترونية .

النسبة المئوية	التكرار	البدائل
04%	01	أوافق بشدة
32%	08	أوافق
64%	16	لا أوافق
00%	00	لا أوافق بشدة

الجدول رقم 20 : يوضح مدى توفر إدارة المركز الجامعي التقنيات و البرمجيات اللازمة لتحقيق غايات الخدمات الإلكترونية .



الشكل رقم 21: التمثيل البياني للعبارة الخامسة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية. المصدر : من إعداد الطالبة و بالاعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel.

التحليل :

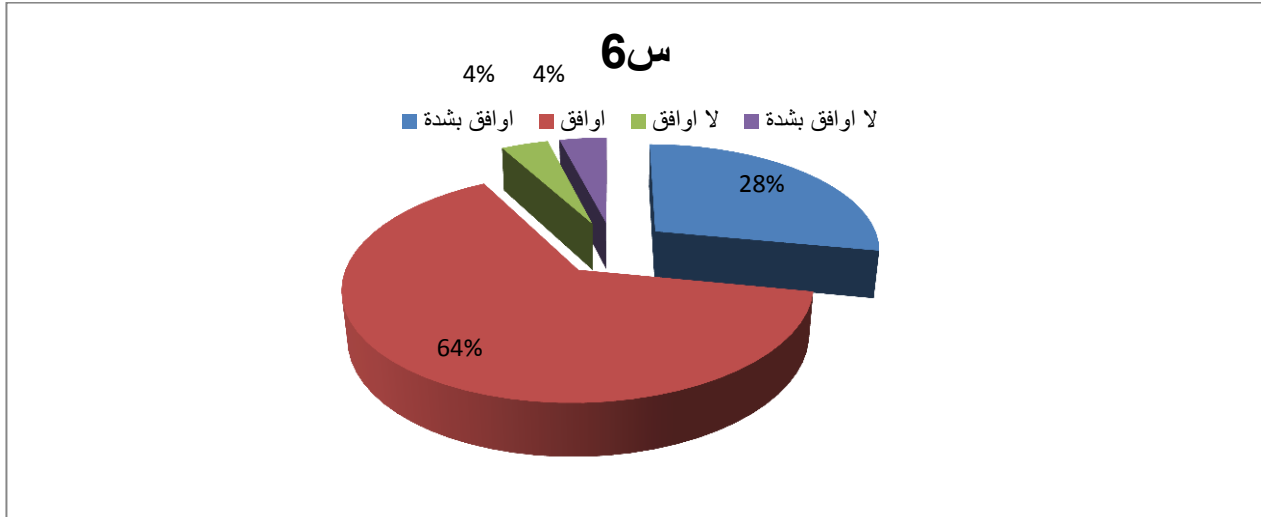
يتبين من الجدول رقم 20 و المرفق أعلاه و المتعلق بالعبارة الخامسة من المحور الثالث و المتمثلة في: توفر إدارة المركز الجامعي التقنيات و البرمجيات اللازمة لتحقيق غايات الخدمات الإلكترونية ، وكذا التمثيل البياني المرفق أعلاه في الشكل رقم 21 و المتضمن النسب المئوية لإجابات أفراد عينة الدراسة حول العبارة ذاتها يتبين لنا من خلال الأجوبة المسجلة أن البديل لا أوافق كانت له أعلى نسبة محصل عليها و المقدرة بنسبة 64 % و بمعدل تكراري 16 من أصل حجم عينة الدراسة و يليها البديل أوافق بنسبة 32 % و معدل تكراري مقدر ب 08 تكرارات و أخيرا البديل أوافق بشدة و بنسبة 04 % و معدل تكرار مقدر ب 01 ، ومنه نستنتج أن معظم المستجوبين يجدون أن إدارة المركز الجامعي لا توفر التقنيات و البرمجيات اللازمة لتحقيق غايات الخدمات الإدارية الإلكترونية.

العبارة السادسة :

يمتلك الموظف الرغبة للانتقال نحو تعميم الخدمة الالكترونية بإدارة البيداغوجيا

البدائل	التكرار	النسبة المئوية
أوافق بشدة	07	%28
أوافق	16	%64
لا أوافق	01	%04
لا أوافق بشدة	01	%04

الجدول رقم 21 : يوضح مدى رغبة الموظف للانتقال نحو تعميم الخدمة الالكترونية بإدارة البيداغوجيا .



الشكل رقم 22: التمثيل البياني للعبارة السادسة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية. المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel.

التحليل :

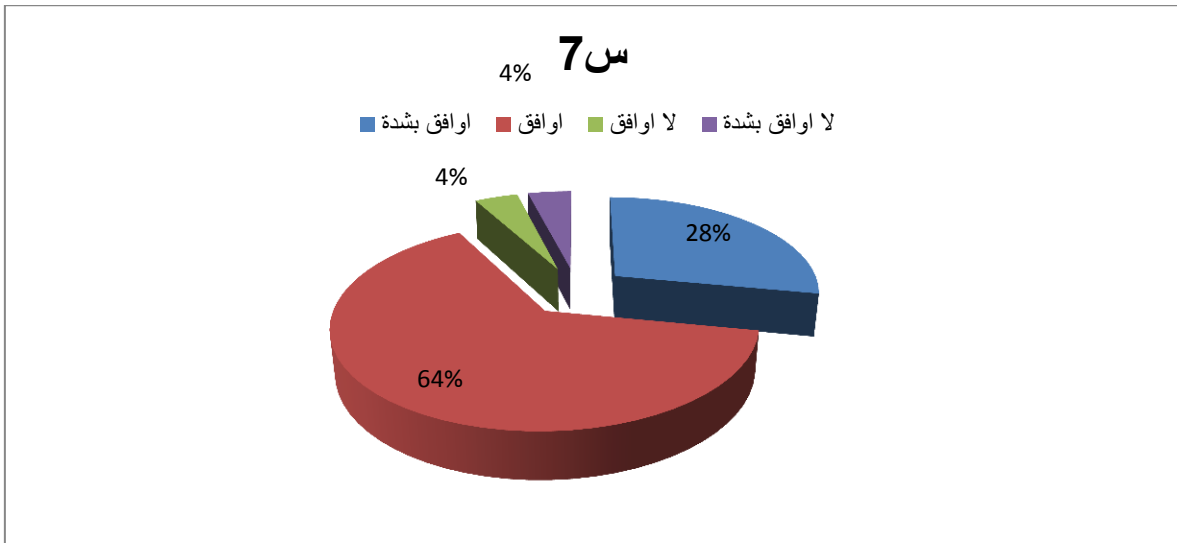
من خلال الجدول رقم 21 و الموضح أعلاه و التمثيل البياني المتمثل في الشكل رقم 22 و المتضمن للنسب المئوية لأجوبة أفراد عينة الدراسة حول العبارة السادسة من المحور الثالث ، نجد أن أجوبة هذه العبارة و المتعلقة ب رغبة الموظف للانتقال نحو تعميم الخدمة الالكترونية بإدارة البيداغوجيا قد كان للبديل أوافق أعلى نسبة و مقدرة ب 64 % و بمعدل تكرار 16 و يليه البديل أوافق جدا و بنسبة 28 بمعدل تكرار 07 و أخيرا كل من البديل لا أوافق و لا أوافق بشدة بنسبة % 04 لكل منهما و بمعدل تكرار 01 لكل بديل و نستنتج من خلال الأجوبة أن لدى الموظف بإدارة المركز الجامعي رغبة شديدة في الانتقال نحو الإدارة الالكترونية و عنده وعي تام عن هذه التقنية .

العبرة السابعة :

الإدارة الإلكترونية تبسط إجراءات العمل و تختصر الرقابة على مدى تنفيذ و تطور الخدمة الإدارية بالمركز الجامعي .

النسبة المئوية	التكرار	البدايل
28%	07	أوافق بشدة
64%	16	أوافق
04%	01	لا أوافق
04%	01	لا أوافق بشدة

الجدول رقم 22 : يوضح تبسيط الإدارة الإلكترونية لإجراءات العمل و اختصار الرقابة على تنفيذ و تطور الخدمة الإدارية بالمركز الجامعي



الشكل رقم 23: التمثيل البياني للعبارة السابعة من المحور الثالث المتعلق بالخدمة الإدارية الإلكترونية. المصدر : من إعداد الطالبة و بالإعتماد على نتائج المعالجة الإحصائية -مخرجات برنامج Excel. التحليل :

من خلال الجدول رقم 22 و الموضح أعلاه و كذا التمثيل البياني الموضح في الشكل رقم 23 و المبين للنسب المئوية لأجوبة أفراد عينة الدراسة حول العبارة السابعة من المحور الثالث نجد أن أجوبة هذه العبارة و المتعلقة ب ما إذا كانت الإدارة الإلكترونية تبسط إجراءات العمل و تختصر الرقابة على مدى تنفيذ و تطور الخدمة الإدارية بالمركز الجامعي . و قد كان للبديل أوافق أعلى نسبة و مقدرة ب 64 % و بمعدل تكرار 16 و يليه البديل أوافق جدا و بنسبة 28% بمعدل تكرار 07 و أخيرا كل من البديل لا أوافق و لا أوافق بشدة بنسبة 04 % لكل منهما و بمعد تكرار 01 لكل بديل و نستنتج من خلال الأجوبة أن الموظف بإدارة المركز الجامعي لديه معرفة و وعي بما تقدمه الإدارة الإلكترونية من امتيازات و تسهيلات للعمليات الإدارية و يعي مدى مساهمتها في تطوير الخدمة الإدارية .

نتائج اختبار الفرضيات :

يضم الجدولين التاليين التكرارات و النسب المئوية للمحور الثاني و الثالث على التوالي و الذي من خلالهما يتحدد لنا إثبات أو نفي فرضيات الدراسة :

1/أسئلة المحور الثاني المتعلقة بالإدارة الإلكترونية :

الرقم	الأسئلة	موافق		النسبة المئوية	غير موافق		النسبة المئوية
		موافق بشدة	موافق		غير موافق بشدة	غير موافق	
01	يملك المركز الجامعي صالحي أحمد بولاية النعامة أجهزة و شبكة اتصال إلكتروني ملائمة لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية.	%00	%68	%68	%32	%00	%32
02	يخصص اعتماد مالي بميزانية المركز الجامعي يلبي جميع متطلبات الإدارة الإلكترونية و كاف لاقتناء البرامج الحديثة المتجددة كلما دعت الضرورة.	%00	%48	%48	%36	%16	%52
03	تدعم إدارة المركز الجامعي نظام تكوين و تدريب متخصص في مجال الإعلام الآلي للتقنيين و رؤساء المصالح لمواكبة التطور التكنولوجي بهدف تعميم الإدارة الإلكترونية.	%12	%52	%64	%32	%04	%36
04	تمنح الإدارة الإلكترونية للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية .	%24	%52	%76	%20	%04	24%
05	نظام الإدارة الإلكترونية المعتمد حاليا جيد و يساعد على الأداء الوظيفي الفعال.	%12	%24	%36	%52	%12	64%
06	تمنح إدارة المركز الجامعي للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية.	%00	%60	%60	%32	%08	40%
07	الانتقال نحو الإدارة الإلكترونية ضرورة حتمية للارتقاء بالأداء البيداغوجي خاصة .	%68	32%	%100	%00	%00	00%
08	يتوفر المركز الجامعي على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية.	%04	%76	%80	%20	%00	20%

الجدول رقم 23: يوضح النسب المئوية للموافقة و عدم الموافقة على أسئلة المحور الثاني المتعلقة بالإدارة الإلكترونية.

الفصل الرابع: واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعة الجزائرية دراسة ميدانية

2/ أسئلة المحور الثالث المتعلقة بالخدمة الإدارية الإلكترونية :

الرقم	الاسئلة	موافق		النسبة المنوية	غير موافق		النسبة المنوية
		موافق بشدة	موافق		غير موافق بشدة	غير موافق	
01	الخدمات الإدارية الإلكترونية التي تقدمها إدارة البيداغوجيا متطورة.	%00	%52	%52	%44	%04	%48
02	البرامج الإلكترونية المستحدثة تتناسب مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي .	%00	%44	%44	%48	%08	%56
03	تساهم نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب و إلى أقصى حد.	%04	%12	%12	%16	%72	%84
04	استبدلت الإدارة الإلكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الإلكتروني .	%08	%20	%20	%28	%60	%72
05	توفر إدارة المركز الجامعي التقنيات و البرمجيات اللازمة لتحقيق غايات الخدمات الإدارية الإلكترونية.	%04	%32	%32	%36	%64	64%
06	يمتلك الموظف الرغبة للانتقال نحو تعميم الخدمة الإلكترونية بإدارة البيداغوجيا.	%28	%64	%64	%92	%04	%08
07	الإدارة الإلكترونية تبسط إجراءات العمل و تختصر الرقابة على مدى تنفيذ و تطور الخدمة الإدارية بالمركز الجامعي .	%28	%64	%64	%92	%04	%08

الجدول رقم 24: يوضح النسب المنوية للموافقة و عدم الموافقة على أسئلة المحور الثالث المتعلقة بالخدمة الإدارية الإلكترونية.

الفرضية الأولى: تعمل المؤسسات الجامعية على توفير الخدمات الإدارية بطريقة إلكترونية من خلال توفير الأجهزة و التطبيقات الإلكترونية الحديثة .

إذا ما لاحظنا و تمعنا في الأجوبة المتعلقة بهذه الفرضية و من خلال ما هو مدون في الجدولين المرفقين سنجد أن العبارات رقم 01 ، 03 ، 04 ، 06 ، 07 ، و العبارة رقم 08 من المحور الثاني ، و العبارات رقم 01 ، 06 و العبارة رقم 07 من المحور الثالث كانت نسبة الموافقة على أن هناك توفير للخدمات الإدارية بطريقة إلكترونية أعلى و قدرت نسبها 68 % ، 64 % ، 76 % ، 60 % ، 100 % ، 80 % على التوالي بالنسبة للمحور الثاني ، أما النسب الخاصة بأجوبة العبارات الخاصة بالمحور الثالث فكانت 52 % ، 92 % ، 92 % على التوالي و هي نسب عالية يمكن أن تثبت صحة الفرضية كما يمكننا الاعتماد على أجوبة مدير الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات و التي كانت لنا مقابلة معه و أكد من خلال أجوبته على أن إدارة المركز توفر و بقدر المستطاع الوسائل التقنية و البرمجيات و التطبيقات الحديثة . كما أكد لنا مدير الدراسات بقسم علوم الطبيعة و الحياة و الذي أجرينا معه مقابلة أكد أن هناك محاولات جادة و هامة تقوم بها إدارة المركز الجامعي للارتقاء و مسايرة التطور الهائل للبرمجيات و أعطى مثالا عن ذلك من خلال استحداث المنصات الرقمية الحديثة و الأرضيات الرقمية المتطورة . على الرغم من من هذا التطور الحالي غير أنه غير كاف و لا يلبي متطلبات الإدارة الإلكترونية و تطلعات الموظفين الإداريين .

الفرضية الثانية: إن استخدام نظام الإدارة الإلكترونية في الجامعة ساهم في توفير المعلومات و البيانات اللازمة لضمان نجاح العملية الإدارية و البيداغوجية للإداريين.

إنه و من خلال العبارات التي لها علاقة مع هذا المتغير و المتمثلة في العبارة رقم 05 من المحور الثاني و التي نصها "أن نظام الإدارة الإلكترونية المعتمد حاليا جيد و يساعد على الأداء الإداري الفعال " فقد كانت نسبة عدم الموافقة مرتفعة و قدرت بنسبة 64 % و العبارة رقم 02 من المحور الثالث المتمثلة في " البرامج الإلكترونية المستحدثة تتناسب مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي " فقد كانت نسبة عدم الموافقة أكبر و لو بقليل من نسبة الموافقة حيث قدرت نسبة عدم الموافقة ب 56 % بمعدل تكرار 14 إجابة من أصل 25 مفردة و التي تمثل عينة الدراسة . و كذلك العبارة رقم 03 من نفس المحور و التي مفادها "تساهم نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب و إلى أقصى حد" حيث كانت نسبة عدم الموافقة عالية جدا و بنسبة 84 % و بمعدل تكرار 21 إجابة و هذا دليل على النقص الفادح في الاعتماد على نظم معلومات فعال و الذي من شأنه أن يساهم في تطوير الإدارة بالمركز الجامعي بالنعامة ، وكذا

العبارة رقم 04 من المحور الثالث دائما و التي نصها : "استبدلت الإدارة الإلكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الإلكتروني " فقد بلغت نسبة عدم الموافقة 72 % و بمعدل تكرار 18 إجابة من أصل 25 مفردة وهذا ما يوضح أن هناك نقص واضح في استخدام الأرشيف الإلكتروني فلا زالت إدارة المركز الجامعي تعتمد على الأرشيف الورقي .

الفرضية الثالثة : تعتمد إدارة المؤسسة الجامعية على تنظيم دورات تكوينية و تدريبية للموظفين الإداريين لتنمية قدراتهم في المجال الإلكتروني .

بالاعتماد على النتائج المتحصل عليها من خلال الجداول الموضحة والمتمثلة في التكرارات و النسب المئوية و بالاعتماد على العبارات الخاصة بهذه الفرضية والمتمثلة في العبارة رقم 03 و المتضمنة "تدعم إدارة المركز الجامعي نظام تكوين و تدريب متخصص في مجال الإعلام الآلي للتقنيين و رؤساء المصالح لمواكبة التطور التكنولوجي بهدف تعميم الإدارة الإلكترونية." من المحور الثاني قد كانت نسبة الموافقة على هذه العبارة 64% و هذا ما يوضح رضا العاملين من هذه الناحية ومن خلال العبارة رقم 06 من نفس المحور و المتضمنة ل " تمنح إدارة المركز الجامعي للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية " حيث بلغت نسبة الموافقة عليها 60% و تعتبر هذه النسبة مرتفعة و تدعم صحة الفرضية ، كما يمكننا تدعيم الفرضية بالعبارة رقم 08 من المحور الثاني دائما و التي نصها : " يتوفر المركز الجامعي على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية " و التي كانت نسبة الموافقة فيها بنسبة عالية جدا حيث قدرت نسبتها ب 80 % و هذا دليل على اهتمام إدارة المركز الجامعي بتوظيف الكفاءات و المتخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة و ذلك لتدعيم طاقمها الإداري و البيداغوجي بالمتخصصين في الإلكترونيات و دعما لتعميم الإدارة الإلكترونية . و من خلال المقابلات التي أجريناها مع عدد من مدراء المعاهد و مديري الدراسات بالمركز الجامعي تأكدت لنا صحة هذه الفرضية حيث تم اتفاق المستجوبين على أن هناك دورات تكوينية داخل الوطن و خارجه للمتخصصين في المجال الإلكتروني و أكدوا على ضرورة تكثيفها للاستفادة بأكبر قدر ممكن من هؤلاء المتدربين في هذا المجال و تكوين باقي الإداريين من خلال الاحتكاك مع المتخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة .

كل هذا يعكس الجهود التي تبذلها إدارة المركز الجامعي لتطوير مهارات و قدرات طواقمها الإدارية البشرية و تخصيص تكوينات لهم في المجال الإداري الإلكتروني .

الفرضية الرابعة : يمتلك الموظف الإداري الرغبة في التوجه نحو الإدارة الإلكترونية .

دائماً و بالعودة إلى الجداول المرفقة و نتائج التحليلات المتحصل عليها من خلال تفرغ و تبويب العبارات نجد أن العبارات الدالة على هذه الفرضية هي العبارة رقم 04 من المحور الثاني والمتمثلة في "تمنح الإدارة الإلكترونية للعاملين الفرصة لتطوير مهامهم و مسؤولياتهم الوظيفية " و التي كانت نسبة الموافقة عليها هي 76% و هي نسبة تعكس مدى وعي و معرفة الموظف بفوائد تطبيق الإدارة الإلكترونية بالنسبة لهم و معرفتهم و اطلاعهم على تطبيقات الإدارة الإلكترونية .

كما توضح العبارة رقم 07 من نفس المحور و التي نصها "الانتقال نحو الإدارة الإلكترونية ضرورة حتمية للارتقاء بالأداء البيداغوجي خاصة" والتي بلغت نسبة الموافقة 100% وهذا دليل على رغبة الموظف في الانتقال إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية و دليل على مدى تشجيعهم لها .

و ما يمكننا من تدعيم هذا الطرح هو العبارة رقم 06 من المحور الثالث و التي مفادها " يمتلك الموظف الرغبة للانتقال نحو تعميم الخدمة الإلكترونية بإدارة البيداغوجيا " و التي بلغت نسبة الموافقة 92% و هي نسبة جد عالية تعكس مدى الرغبة الشديدة للموظف بالمركز الجامعي لتبني تطبيق الإدارة الإلكترونية .

كما أكد لنا مدير معهد العلوم و التكنولوجيا بالمركز الجامعي أن هناك مجموعة من التقنيين المتخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة و الذين يساهمون في تدريب بعض الموظفين داخل المعهد و تكوينهم في مجال تطبيقات البرمجيات على الحاسب الآلي و كذا الأرضيات الرقمية و ما يسمى ب Logiciel مما يساهم في تعميم تطبيق بعض خاصيات الإدارة الإلكترونية داخل المعهد . و هذا ما يؤكد صحة الفرضية الرابعة.

الخاتمة

الخاتمة:

بعد هذا العرض المبسط من خلال هذه الدراسة البحثية ومما يمكن استخلاصه أن الإدارة الإلكترونية و تطبيقها باتت ضرورة حتمية و ذلك من أجل مواكبة التطور الهائل لتكنولوجيا الاتصالات و كذلك بغية تطوير مؤسسات التعليم العالي و المتمثلة في الجامعات و المراكز الجامعية كونها تمثل العمود الفقري لتطر الأمم و الحكومات و ازدهارها ، لذا بات لزاما على القائمين و المسؤولين على صنع القرار التقيد بنظام الإدارة الإلكترونية و السعي من أجل تطبيقها و في أسرع وقت ممكن على جميع مكونات المؤسسة الجامعية . وفيما يلي عرض مفصل لأهم النتائج و التوصيات الخاصة بهذه الدراسة .

1. النتائج :

-استهدف هذا البحث دراسة دور الإدارة الإلكترونية في تطوير الجامعة الجزائرية بالتطبيق على بعض موظفي مديرية الدراسات في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات بالمركز الجامعي أحمد صالح بالنعامة ، و تم جمع البيانات من عينة ميسرة قدرت ب 25 مفردة ، تم تحليلها و تفريغها و تبويبها بالاعتماد على التكرارات و النسب المئوية و ذلك لاختبار تساؤلات البحث ، و قد تم التوصل إلى مجموعة من النتائج ، والتي يمكننا سردها فيما يلي :

- تتوفر مديرية الدراسات بالمركز الجامعي بالنعامة على موارد بشرية جيدة حيث أن 64% من مفردات العينة من فئة الشباب حيث تراوحت أعمارهم بين 30 إلى 45 سنة كما أن 44% يحملون درجة ماستر و 16% درجة ليسانس و 8% دراسات عليا و هذا ما يوضح أن لهم مؤهلات علمية عالية ، و لدى معظمهم وظيفة عالية موزعة بين متصرف بنسبة 48% و مهندس بنسبة 16% و لهم خبرة مهنية عالية بنسبة 60% للفئة من 6 إلى 9 سنوات و بنسبة 32% للفئة أكثر من 10 سنوات و هو ما يساعدهم في سرعة اكتساب المعارف و سهولة التعامل مع التطبيقات الإلكترونية الحديثة .

- وجود تأييد كبير من قبل الموظفين الإداريين بمختلف مناصبهم الإدارية للتحويل نحو الإدارة الإلكترونية و تطبيقاتها .

- أن المركز الجامعي يمتلك الأجهزة وشبكات الاتصال الإلكترونية الملائمة لتطبيق نظام الإدارة الإلكترونية . و لكن على الرغم من هذا إلا أنها تبقى غير كافية .

- يوجد لدى القائمين على المصالح الإدارية بالمركز الجامعي الرغبة في تطوير مهام و مسؤوليات موظفيها الوظيفية بالاعتماد على نمط تكوين و تدريب للمتخصصين في المجال الإلكتروني .

- يوجد نقص في الاعتماد على نظم معلومات إلكتروني و الذي يساهم في التواصل بين مختلف المصالح و هذا ما يؤثر سلبا على تطبيق الإدارة الإلكترونية بشكل فعال .

- لازالت إدارة المركز الجامعي تعتمد على الأرشيف الورقي بدلا من الأرشيف الإلكتروني الذي يساهم في تطور الإدارة و الأداء الإداري و هذا أيضا يحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- و من خلال ما تم التوصل إليه نجد أن إدارة المركز الجامعي و مديرية الدراسات و التي هي محل الدراسة تتبع إستراتيجية الجمع بين الأعمال الإدارية التقليدية و الإلكترونية ، و تعتبر هذه الإستراتيجية إيجابية و ليست سلبية و يمكن إدراجها تحت عملية التدرج نحو التحول للإدارة الإلكترونية .

2. التوصيات :

- في ضوء ما تم التوصل إليه من نتائج يمكننا أن ندرج بعض الاقتراحات و التوصيات التي يمكن طرحها والتي نلبيها فيما يلي :
- التكوين من الدورات التكوينية و التدريبية و المخصصة في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية .
- توظيف الفئات الشابة و المتخصصة في المجال الإلكتروني و التي لها معرفة واسعة عن التكنولوجيات الحديثة.
- الاهتمام أكثر بالبنية التحتية للتقنيات الحديثة و الوسائل الإلكترونية و الشبكات بالمركز الجامعي بالنعامة .
- تحفيز الموظفين و تشجيعهم على الاحتكاك بتطبيقات الإدارة الإلكترونية من خلال التواصل بينهم و بين المتخصصين في مجال تكنولوجيا الاتصال.
- توفير البرمجيات و التطبيقات الإلكترونية المستحدثة من أجل الفعالية و نجاعة الأعمال الإدارية و البيداغوجية و لزيادة فعالية و كفاءة أداء الموظفين بمديرية الدراسات و المركز الجامعي بالنعامة ككل .
- تدعيم شبكات الاتصال الداخلية (أنترانات) و شبكة الاتصال الخارجية (إكسترانات) من أجل التواصل بأكثر فاعلية بين المؤسسة و جميع مصالحها ، و من أجل التواصل الخارجي مع المؤسسات الجامعية الأخرى و الوزارة الوصية .
- وجوب الاعتماد على نظم المعلومات و برمجيات النظم التشغيلية للشبكات و التطبيقات و التي يتم من خلالها إنجاز وظائف الإدارة الإلكترونية بالمركز الجامعي محل الدراسة .
- ضرورة الانتقال من الاعتماد على الأرشيف الورقي و تبني العمل بالأرشيف الإلكتروني بمديرية الدراسات و باقي مديريات المركز الجامعي بالنعامة.
- التعريف المستمر و تثقيف المختصين و حتى غير المختصين بخصوص الإدارة الإلكترونية و تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات.

- السعي إلى إدراج تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات إلى كافة مصالح و مديريات المركز الجامعي و ذلك عن طريق إنشاء خطوط أرضية هاتفية متطورة و متصلة بشبكة انترنت عالية التدفق.
- متابعة كل التطورات الحاصلة في المجال الإلكتروني و تسليط الضوء أكثر على أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في المركز الجامعي عموما و مديرية الدراسات بكافة مصالحها و معاهدها على وجه الخصوص .

قائمة المراجع

قائمة المراجع:

1. سعد غالب ياسين ، الإدارة الإلكترونية ، دار اليازوري العلمية للنشر ، الطبعة الأولى ، 2017.
2. محمود عبد الفتاح رضوان ، الإدارة الإلكترونية و تطبيقاتها الوظيفية ، المجموعة العربية للتدريب و النشر ، القاهرة ، الطبعة الأولى ، 2012.
3. مصطفى يوسف كافي ، الإدارة الإلكترونية ...إدارة بلا أوراق ، دار و مؤسسة إرسال للطباعة والنشر و التوزيع، دمشق، 2011.
4. نجم عبود نجم ، الإدارة و المعرفة الإلكترونية – الإستراتيجية- الوظائف – المجالات ،دار اليازوري العلمية ، عمان ، 2017.
5. محمد سمير أحمد ، الإدارة الإلكترونية ، دار المسيرة للنشر و التوزيع ، عمان ، الطبعة الأولى ، 2009.
6. حسين مصطفى هلال و آخرون ، الإدارة الإلكترونية ، دار السحاب للنشر و التوزيع ، القاهرة ، الطبعة الأولى ، 2010.
7. ساندريميريدين ، النجاح في التعليم الجامعي ، تر وليم عبيد ، تر عبد الرحمن الأحمد ، ذات السلاسل للنشر، الكويت، 1994/1993.
8. حسين محمد حسين ، الإدارة الإلكترونية المفاهيم ، الخصائص ، المتطلبات ، مؤسسة الوراق للنشر و التوزيع ، الطبعة الأولى ، عمان ، 2011.
9. عمار بوحوش ، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد و العشرون ، دار الغرب الإسلامي ، بيروت ، 2006 .
10. محمد العربي ولد خليفة ، المهام الحضارية للمدرسة و الجامعة الجزائرية، الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية ، الجزائر، 1989 .
11. أحمد متار عمر ، معجم اللغة العربي المعاصر ، عالم المكتبة ، الطبعة الأولى ، المجلد الأول ، القاهرة ، 2008 .
12. أحمد بن مرسل ، مناهج البحث في علوم الإعلام و الاتصال ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، الطبعة الأولى ، 2010 .
13. توفيق البياني عبد الجبار و آخرون ، طرق و مناهج البحث العلمي ، الوراق للنشر و التوزيع ، الأردن ، الطبعة الأولى ، 2009.
14. ذوقان عبيدات و آخرون ، البحث العلمي مفهومه و أدواته و أساليبه ، دار مجدلاوي للنشر و التوزيع ، الطبعة الأولى ، 1988. عبد الرحمن توفيق ، الإدارة الإلكترونية في الشؤون الإدارية ، دار الكتب المصرية ، القاهرة، الطبعة الثانية ، 2007 .

15. خالد ممدوح إبراهيم ، الإدارة الإلكترونية ، الدار الجامعية للنشر ، الإسكندرية ، الطبعة الأولى ، 2010 .
16. تركي راجح ، أصول التربية و التعليم ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، الطبعة الثانية ، 1990 .
17. عزت السيد أحمد ، تطوير التعليم العالي الواقع و المشكلات و الاقتراحات ، دار الفكر الفلسفي ، دمشق ، الطبعة الأولى ، 2007 .
18. ربحي مصطفى عليان ، عثمان محمد غنيم ، مناهج البحث العلمي (نظرية و تطبيق) ، دار الصفاء للنشر و التوزيع ، الأردن ، الطبعة الأولى ، 2000 .

مذكرات و رسائل جامعية:

1. عاصم يوسف حامد العوض ، دور الإدارة الإلكترونية في التعليم العالي(دراسة تحليلية التقديم الإلكتروني) ، بحث لنيل شهادة الماجستير في الإدارة العامة ، كلية الدراسات العليا ، قسم العلوم السياسية ، جامعة النيلين ، السودان ، 2014-2017 .
2. بوزكري جيلالي ، الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجزائرية واقع و آفاق ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه في علوم التسيير ، تخصص إدارة الأعمال و التسويق ، جامعة الجزائر 3، الجزائر ، 2016/2015 .
3. ساري عوض الحسنات ، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية ، رسالة مقدمة لنيل شهادة الماجستير ، دراسات تربوية ، تخصص إدارة تربوية ، جامعة عين شمس ، القاهرة ، 2011 .
4. كلثم محمد الكبيسي ، متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز نظم المعلومات التابع للحكومة الإلكترونية في دولة قطر ، مذكرة ماجستير ، تخصص إدارة الأعمال ، الجامعة الافتراضية القطرية ، 2008 .
5. أيمن يوسف ، تطور التعليم العالي الإصلاح و الآفاق ، رسالة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع ، دراسة ميدانية لمجموعة من الأساتذة بجامعة بن يوسف بن خدة الجزائر ، كلية العلوم الاجتماعية و الإنسانية ، قسم علم الاجتماع ، 2008/2007 .
6. ضيف الله نسيمة ، استخدام تكنولوجيا المعلومات و الاتصال و أثره على تحسين جودة العملية التعليمية دراسة عينة من الجامعات الجزائرية ، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه ل م د ، قسم علوم التسيير ، شعبة تسيير منظمات ، جامعة الحاج لخضر باتنة ، 2017/2016 .

7. عشور عبد الكريم ، " دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية و الجزائر، مذكرة شهادة ماجستير ، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، قسم العلوم السياسية و العلاقات الدولية : تخصص الديمقراطية و الرشادة ، جامعة قسنطينة ، 2009-2010.
8. أحمد سالم سالم ، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة الجبل الغربي ، رسالة ماجستير ، كلية العلوم و الدراسات العليا بالزنتان ، قسم إدارة التربية الإسلامية ، جامعة مولانا مالك إبراهيم الإسلامية الحكومية ، ليبيا ، 2021.

مجلات و مقالات:

1. محيا زيتون ، " مستقبل التعليم في الوطن العربي في ظل إستراتيجية إعادة الهيكلة الرأس مالية " ، المجلة العربية للتربية ، المجلد السابع عشر ، العدد الأول ، 1997 ، المجلة العربية للتربية ، المجلد السابع ، العدد الأول ، 1997 .
2. سايح فاطمة ، " الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير الخدمة العمومية المحلية مع الإشارة إلى حالة الجزائر " ، مجلة نماء الاقتصاد و التجارة ، العدد الرابع ، ديسمبر 2018.
3. عيدوني كافية ، بن حجوبة حميد ، " الإدارة الإلكترونية في العالم العربي و سبل تطبيقها (واقع و آفاق) " ، مجلة الأصيل للبحوث الاقتصادية و الإدارية ، العدد الثاني ، ديسمبر 2017 .
4. سمير عماري ، " صعوبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مؤسسات التعليم العالي -دراسة ميدانية لآراء عينة من الموظفين الإداريين بجامعة محمد بوضياف المسيلة" ، مجلة العلوم الاقتصادية و التسيير و العلوم التجارية ، العدد 17 ، 2017.
4. آية عبد الله أحمد النويهي ، " دور الجامعات في تقدم البحث العلمي و أثره على المجتمع " ، المركز الديمقراطي العربي . 15 يونيو 2014 . اطلع عليه يوم 2021/06/01.

مواقع إلكترونية :

1. خضير بن سعود الخضير ، الانضمام لمنظمة التجارة العالمية و التحديات للجامعات المحلية في الدول العربية، جامعة الملك فهد للبترول و المعادن ، الظهران ، تاريخ الإتاحة 04/فيفري 2006 . متاح في <http://kfupm.edu.saonference/erplanning/.../034.ppt> . اطلع عليه يوم 15 ماي 2021 على 12 صباحا .

القوانين:

1. القانون رقم 05-99 ، المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق ل 4 أفريل سنة 1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية رقم 24 بتاريخ 23 ذو الحجة عام 1419.
2. مرسوم تنفيذي رقم 10-205 المؤرخ في 30 رمضان عام 1431 الموافق ل 09 سبتمبر سنة 2010 المتعلق بإنشاء المركز الجامعي بالنعامة ، الجريدة الرسمية رقم 52 بتاريخ الأحد 03 شوال عام 1432 الموافق ل 12 سبتمبر سنة 2010
3. قرار وزاري مشترك مؤرخ في 20 صفر عام 1427 الموافق ل 20 مارس سنة 2006 المتعلق بتحديد التنظيم الإداري للمركز الجامعي و طبيعة مصالحه التقنية المشتركة ، الجريدة الرسمية رقم 30 بتاريخ 10 ماي 2006

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة مولاي الطاهر - سميدة



كلية العلوم الاجتماعية و العلوم الإنسانية

قسم العلوم الإنسانية

تخصص اتصال تطبيقي

استبيان

هذا الاستبيان من صميم البحث العلمي وهو وسيلة لجمع المعلومات اللازمة لإجراء الجزء التطبيقي ضمن متطلبات إعداد مذكرة الماستر الموسومة تحت عنوان:

دور الإدارة الإلكترونية في تطوير الجامعة الجزائرية

- دراسة ميدانية على عينة من إداريي مديرية الدراسات
في التدرج والتكوين المتواصل والشهادات بالمركز الجامعي النعامة -

السادة الأكارم، السيدات الفضليات تحية طيبة وبعد:

السلام عليكم ورحمة الله، يسرني في إطار القيام بدراسة ميدانية حول قياس مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير الجامعة الجزائرية - دراسة ميدانية بمديرية الدراسات(البيداغوجيا) بالمركز الجامعي صالحى احمد- النعامة، أن أطلب منكم التكرم بالإجابة على قائمة الأسئلة التي تضعها بين أيديكم بهدف التعرف على رأيكم في مستوى تطور الجامعة الجزائرية، وهنا بوضع إشارة (X) أمام الإجابة التي تتوافق مع رأيك لنستقره في إنجاز هذه الدراسة. مع علمكم أن كل المعلومات المدلى بها سوف تستعمل لأغراض علمية بحثية تحت طابع السرية وفق مقتضيات البحث العلمي.

وفي الأخير تقبلوا مني الشكر الجزيل على مجهوداتكم المبدولة وعلى حسن تعاونكم.

الباحث: حمولة هاجر.

نوسه 2020/2021

الأسئلة:

I. البيانات العامة:

1. العمر؟ من 18 إلى 29 سنة . من 30 إلى 45 سنة . أكثر من 46 سنة .
2. الجنس؟ ذكر . أنثى .
3. المؤهل العلمي؟ ثانوي . ليسانس . ماجستير . دراسات عليا .
4. الوظيفة؟ عون . ملحق . متصرف . مهندس .
5. الأقدمية؟ أقل من 05 سنوات . من 06 إلى 09 سنوات . أكثر من 10 سنوات .

II. الأسئلة المتعلقة بالإدارة الالكترونية:

الرقم	الأسئلة	أوافق بشدة	أوافق	لا أوافق بشدة
01	يمتلك المركز الجامعي صالحى أحد يولاية التعامة أجمزة وشبكة اتصال إلكتروني ملائمة لتطبيق نظام الإدارة الالكترونية.			
02	يُخصص اعتماد مالي بميزانية المركز الجامعي يلبي جميع متطلبات الإدارة الالكترونية، وكاف لإقتناء البرامج الحديثة المتجددة كلما دعت الضرورة ذلك.			
03	تدعم إدارة المركز الجامعي نظام تكوين وتدريب متخصص في مجال الإعلام الألي للتقنيين ورؤساء المصالح لمواكبة التطور التكنولوجي بهدف تعميم الإدارة الالكترونية.			
04	تمنح الإدارة الالكترونية للعاملين الفرصة لتطوير محامهم ومسؤولياتهم الوظيفية.			
05	نظام الإدارة الالكترونية المعتمد حاليا جيد ويساعد على الأداء الوظيفي الفعال.			
06	تمنح إدارة المركز الجامعي للعاملين الفرصة لتطوير محامهم ومسؤولياتهم الوظيفية.			
07	الاتصال نحو الإدارة الالكترونية ضرورة حتمية للارتقاء بالأداء البيداغوجي خاصة.			
08	يتوفر المركز الجامعي على موظفين متخصصين في مجال التكنولوجيات الحديثة مؤهلين على مواكبة تجسيد مشروع الإدارة الالكترونية .			

- ما هي مقترحاتك لتطوير الإدارة الالكترونية بالمركز الجامعي صالحى أحمد ؟

.....

.....

.....

.....

III. الأسئلة المتعلقة بالخدمة الإدارية الإلكترونية:

الرقم	الأسئلة	أوافق بشدة	أوافق	لا أوافق بشدة
01	الخدمات الإدارية الإلكترونية التي تقدمها إدارة البيداغوجيا متطورة ومتنوعة.			
02	البرامج الإلكترونية المستحثة تناسب مع طبيعة الخدمة المطلوبة في إدارة المركز الجامعي.			
03	تساهم نظم البيانات الإلكترونية المتاحة في تبادل المعلومات بين مختلف الأقسام الإدارية بالمركز الجامعي في الوقت المناسب وإلى أقصى حد.			
04	استبدلت الإدارة الإلكترونية الأرشيف الورقي بالأرشيف الإلكتروني.			
05	توفر إدارة المركز الجامعي التقنيات والبرمجيات اللازمة لتضيق غايات الخدمات الإدارية الإلكترونية.			
06	يمتلك الموظف الرغبة للانتقال نحو تعميم الخدمة الإلكترونية بإدارة البيداغوجيا.			
07	الإدارة الإلكترونية تبسط إجراءات العمل وتختصر الرقابة على مدى تنفيذ وتطور الخدمة الإدارية بالمركز الجامعي.			

● ما هي ضيانات نجاح الإدارة الإلكترونية بإدارة البيداغوجيا في نظرك؟

.....

.....

.....

.....

مع كامل تحماتي.

أسئلة المقابلة

- المحور الأول : على المستوى التنظيمي و الاستخدام الاداري للإدارة الالكترونية .
- س1/ هل تعتمد الادارة العليا و مصلحة الدراسات بشكل كبير على تطبيق الادارة الالكترونية ؟
- س2/ في نظرك كيف يتم توظيف الادارة الالكترونية من الناحية البيداغوجية ؟
- س3/ هل المعاملات البيداغوجية الخاصة بالطلبة تكون بطريقة الكترونية ؟
- المحور الثاني : مدى جاهزية المركز الجامعي بالنعامة و خاصة مديرية الدراسات بمختلف معاهدها المتوفرة في المركز لتطبيق الادارة الالكترونية (تقنيا ، بشريا ، ماديا)

أ. من الناحية التقنية :

- س1/ هل تتوفر مديرية الدراسات بمختلف معاهدها على الوسائل التكنولوجية الحديثة من حواسيب و ماسحات ضوئية و طابعات و آلات نسخ ،سكانير ،...اللازمة لتطبيق الادارة الالكترونية و تسهيل العمليات الإدارية و البيداغوجية ؟
- س2/ هل هناك مواكبة للبرمجيات و التطبيقات الحديثة المستعملة لتسهيل العمليات الادارية و البيداغوجية مثل model ،logiciel و الأرضيات الرقمية الحديثة ؟
- س3/ هل يتوفر المركز الجامعي على شبكة انترنت داخلية تربط جميع مستوياتها الادارية و البيداغوجية بعضها ببعض ؟
- س4/ هل لدى المركز شبكة اكسترنات تربطه بالعالم الخارجي للتواصل مع الجامعات الأخرى و كذا الوزارة الوصية التابع لها ؟
- س5/ هل هناك عدد كاف من قاعات الأنترنت و شبكة أنترنت فعالة لتحسين أداء الموظفين الإداريين ؟

ب. من الناحية البشرية :

- س1/ يتوفر المركز الجامعي و البيداغوجي على تقنيين متخصصين في مجال التكنولوجيا الحديثة ؟
- س2/ هل تقوم إدارة المركز الجامعي بإجراء دورات تدريبية تكوينية لموظفيها من أجل تحسين المردودية و تطوير آدائهم ؟
- س3/ هل هناك تنسيق بين مختلف المعاهد و مديرية الدراسات الكترونية ؟
- س4/ هل هناك فصل خاص بتوظيف التقنيين في مجال الالكترونيات في كل مسابقة توظيف ؟

ج. من الناحية المادية :

- س1/ هل يقوم نظام التسيير على تخصيص فصل مالي خاص باقتناء العتاد الالكتروني و كذا البرامج و التطبيقات الالكترونية الحديثة الخاصة بالمجال البيداغوجي ؟
- س2/ هل هناك مصلحة و متابعة خاصة لصيانة العتاد ؟

• المحور الثالث : معوقات الإدارة الالكترونية في المركز الجامعي

- س1/ في رأيك ما هي أهم المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية في المركز الجامعي ؟
- س2/ ما هي أهم الاقتراحات و الحلول التي يمكنك تقديمها لتجاوز هذه العقبات ؟