بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة أم القرى

كلية التربية

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية

من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس

إعداد :

خليفة بن صالح بن خليفة المسعود

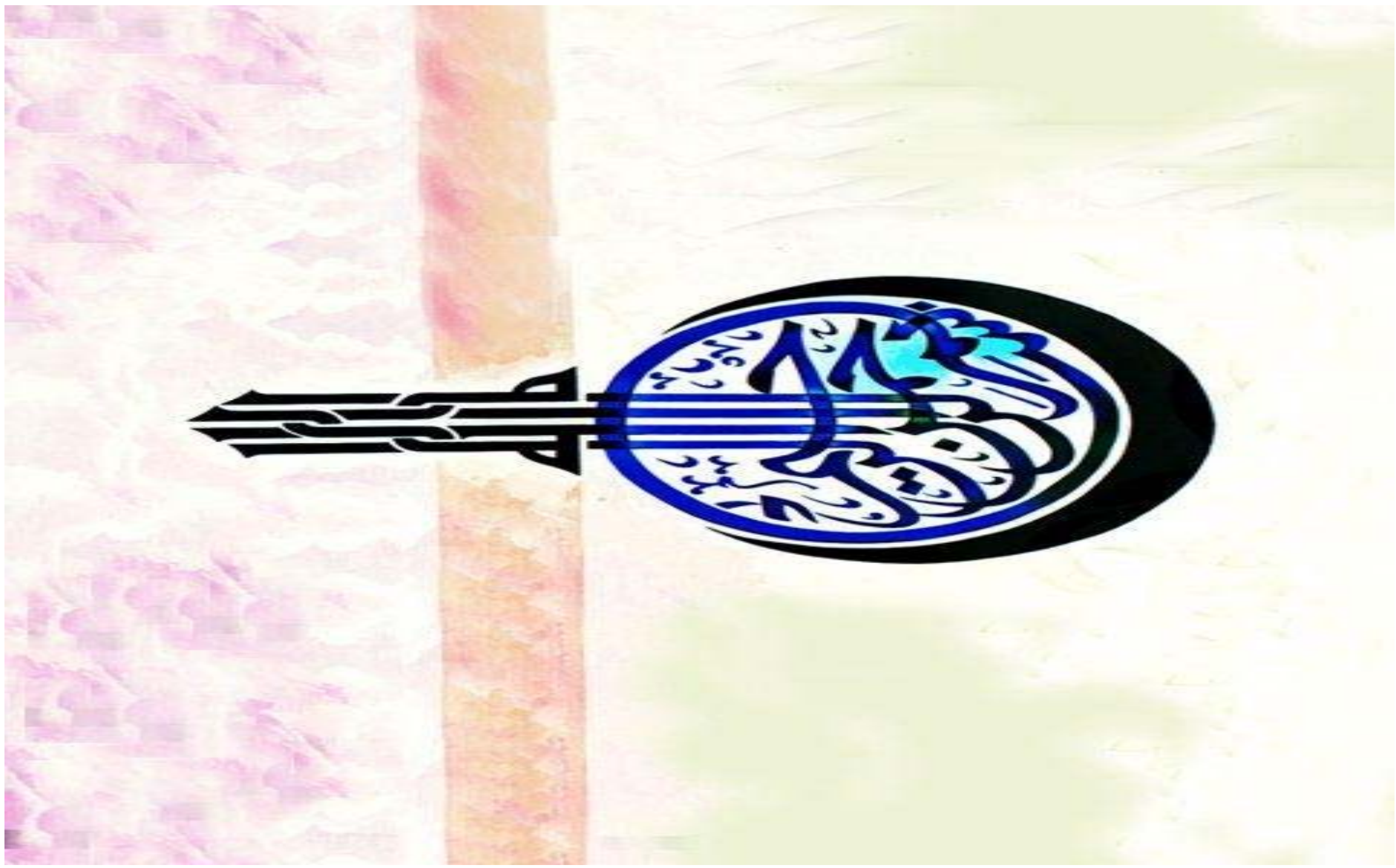
إشراف :

الدكتور : **سلطان بن سعيد بن مقصود بخاري**

(الأستاذ المشارك في قسم الإدارة التربوية والتخطيط)

دراسة مقدمة متطلباً تكميلياً لنيل درجة الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط

١٤٢٩هـ/٢٠٠٨م



بسم الله الرحمن الرحيم

قال تعالى :

اقْرَأْ بِاسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (١)
خَلَقَ الْإِنسَانَ مِنْ عَلَقٍ (٢) اقْرَأْ
وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ (٣) الَّذِي عَلَّمَ بِالْقَلَمِ
(٤) عَلَّمَ الْإِنسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (٥)

الآية ٥ ، سورة العلق .

بسم الله الرحمن الرحيم

ملخص الدراسة

عنوان الدراسة : المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس.

اسم الباحث / خليفة بن صالح بن خليفة المسعود . **القسم :** قسم الإدارة التربوية والتخطيط . **الكلية :** كلية التربية .

الجامعة :جامعة أم القرى . **الدرجة العلمية :** ماجستير **السنة :** ١٤٢٩هـ/٢٠٠٨م

أهداف الدراسة : هدفت الدراسة إلى :

١ ـ معرفة المتطلبات البشرية اللازم توفراها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها.

٢ ـ معرفة المتطلبات المادية اللازم توفراها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها.

٣- الوقوف عل الفروق ذات الدلالة الإحصائية عند مستوى الدلالة ٠.٠٥ بين استجابات أفراد مجتمع الدراسة في المتطلبات الكلية البشـرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس ، التي ترجـع إلى متغيرات " المرحلة الدراسية – المؤهل العلمي – سنوات الخدمة – العمل بالمدرسة -الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي".

منهج الدراسة وأداته :لقد استخدام الباحث الاستبانة لجمع المعلومات من مجتمع الدراسة المكون من ٢٣٨ مديراً ووكيلاً للمدارس الحكوميـة ، التابعة لإدارة التربية والتعليم بمحافظة الرس ، وقام باستخدام المنهج الوصفي المسحي ، وتمت المعالجة الإحصائية المناسبة عن طريق تحليل بيانـات هذه الدراسة باستخدام البرنامج الإحصائي SPSS حيث تم استخدام الأساليب الإحصائية التالية : معامل ألفا كرونباخ ، معامـل الارتبـاط ، التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية ، اختبار (ت) ، تحليل التباين الأحادي (ف).

أهم نتائج الدراسة : قد أظهرت نتائج الدراسة أن من أهم المتطلبات اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ما يلي :

١- ضرورة توافر الهيئة الإدارية المدرسية المؤهلة تأهيلاً فنياً والقادرة على استخدام تقنية المعلومات الإدارية .

٢- الحاجة إلى تواجد المبرمجين القادرين على تصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية المدرسية . مع تواجد الفنيين المهـرة الـذين يعملون على مواجهة الأعطال التي تحدث في الأجهزة الحاسوبية وملحقاتها وشبكات الاتصال .

٣- أهمية توافر المدربين المؤهلين بإدارات التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية المدرسية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية .

٤- ضرورة توافر العنصر البشري الفاعل في المدرسة ، والذي يقوم على إدخال وإخراج بياناتها.

٥- الحاجة إلى تحقيق الربط الإلكتروني بين إدارات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها ، مع وجود موقع إلكتروني للمدرسة على شبكة الإنترنت للتواصل مع المحيط الخارجي .

٦- الحاجة إلى تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة وملحقاتها لأعضاء الهيئة الإدارية المدرسية، وشبكات الاتصال ، وخط هاتف DSL ذو سرعة عالية في المدارس ، مع تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الإدارية المدرسية ، وأنظمة الحماية الآلية المتطورة لحماية بيانات المدارس .

٧- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في استجابات مجتمع الدراسة على محاورها وفقاً لبعض المتغيرات التالية (المرحلة الدراسية ، المؤهـل العلمي ، سنوات الخدمة ، الدورات التدريبية) .

٨- وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة (مدير – وكيل) بالنسبة لمتغير العمل بالمدرسة ، حول محاور الدراسة لصالح مديري المدارس .

أهم التوصيات :

١- أن تعمل الجهات المختصة في وزارة التربية والتعليم على تفعيل دور الكوادر الوطنية المؤهلة تأهيلاً فنياً عالياً في مجال البرمجة الحاسوبية ، لإنتاج البرامج الحاسوبية المناسبة للأعمال الإدارية المدرسية وتطويرها .

٢- أن تعمل الجهات المختصة في وزارة التربية والتعليم على استقطاب العناصر البشرية ، القادرة على تأهيل و تدريب الهيئة الإدارية المدرسـية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية وتفعيلها في العمل الإداري المدرسي.

٣- توفير البنى التحتية اللازمة من (أجهزة حاسوبية وملحقاتها، وتوفير شبكات الاتصال ، والبرامج الحاسوبية) التي تساهم في تفعيـل تطبيـق الإدارة الإلكترونية في المدارس .

٤- تشجيع العمل الإداري الإلكتروني من قبل المسئولين في الإدارات العليا ، وحث جميع العاملين على استخدام تقنية المعلومات الإدارية .

٥- توفير أفضل برامج الحماية الإلكترونية لحماية بيانات المدارس .

By the name of Allah

Abstract

Title : Human and materialistic **requirements of applying electronic management in public school from the own point of view of the principals and vice-principles in al-Rass Governorate.**

Researcher`s name :Khalifa Bin Saleh Bin Khalifa ALmssoud. The Department: Planning and educational management department. The College: College of education . The University: Umm Al-Qura University. The Year ١٤٢٩H/٢٠٠٨A.D.

Objectives :

١- To know the human requirements needed to apply the electronic management in public schools from the own point of view of principals and vice-principals.

٢- To know the required materials needed to apply the electronic management in public schools from the own point of view of principals and vice-principals.

٣- To know the statistically significant differences at (٠.٠٥) between the responses of the study population in the whole human and materialistic requirements needed to apply the electronic management in public schools from the own points of view of school principals and vice-principals in Al-Rass Governorate attributed to the variables of school stage, qualifications, years in service, work in school, and computer training courses.

Tools and Methodology : A questionnaire was used to collect data from the study population (٢٣٨) principals and vice-principals in public schools attached to the educational zone in Al-Rass Governorate. The descriptive statistical approach was used in this study. Statistical processing was performed through data analysis using the statistical program (SPSS).The following statistical methods were used : Alpha Cronbagh, Correlation Coefficient, Frequencies, percentages, arithmetic means, normative deviatiations, T-test, and F-Mono contrast analysis.

Main Results : The following represent the most important requirements to apply the electronic management in public schools.

١- Technically qualified school management that can use managerial information technology.

٢- Expert programmers who can design and promote the electronic programs of the school managerial affairs and well-trained technicians who maintain computers, hardware and telecommunications.

٣- Expert trainers in the educational administration to train the management staff in school on how to use managerial information technology.

٤- Effective members in the school to input and output data.

٥- Implementation of electronic communication between the educational zone and all the attached schools, and a website of the school to communicate the outer world.

٦- To secure up-to-date computers and hardware for the school management team, web, high speed DSL, excellent software, and up-to-date protection systems to protect school data.

٧- There were no statistically significant differences in population responses on their axes according to the following variables, school stage, qualification, years of service, training courses.

٨- There were statistically significant differences in the responses of the study population (principal, vice-principal) in the variable of working in school around the study axes for the principals.

Recommendations :

١- The educational authorities should implement the role of the national and well-qualified staff in computer programming to produce the suitable programs for managerial affairs in schools and develop them to be up-to-date.

٢- The educational authorities should recruit the well-qualified people to train the management team in school and teach them how to use managerial information technology and how to exploit them in school.

٣- To secure an effective infra structure (up-to-date computers and hardware, effective network, modern software) to implement the electronic management in schools.

٤- The educational authorities should encourage the electronic management in all aspects.

٥- To secure the most effective electronic protection software to protect school data.

إهداء

إلى والدتي ووالدي الحبيبين ، واللذين تحقق هذا الجهد بتوفيق الله عز وجل ثم بدعائهما ، وأسأل الله أن لا يحرمني إياهما ، وأن يرزقهما الجنة ، وان يرحمهما كما ربياني صغيرا.

إلى خالي العزيز على دعمه وتشجيعه ...

إلى من أحببتهم وعشت معهم منذ طفولتي .. إخوتي وأخواتي .

إلى زوجتي – حبيبتي حفظها الله ...

إلى أبنائي الأعزاء ... صالح ونورة ونوف ...

إلى جميع أقاربي ...

إلى أصدقائي وزملائي ...

إلى كل من وقف معي وساندني ...

إلى أستاذي الفاضل المشرف على الرسالة ...

إلى وطني الحبيب ... وإلى كل غيور عليه ...

إلى كل من يسعى لتطوير التعليم في مملكتنا الغالية...

أهدي هذا الجهد ... سائلاً الله العلي القدير أن ينفع به ،وأن يكون خالصاً لوجهه الكريم .

الباحث

خليفة بن صالح المعمود

شُكر وتقدير

الحمد والشكر والثناء الحسن لله عز وجل أن أعانني ووفقني إلى إتمام هذه الدراسة ، حمداً كثيراً يليق بجلاله وعظيم سلطانه ، ثم الشكر لوزارة التربية والتعليم ممثلة في إدارة التربية والتعليم للبنين بمحافظة الرس على ما هيأته لي من أسباب لإتمام هذه الدراسة . والشكر موصول لهذا الصرح الشامخ – جامعة أم القرى – ممثلة في معالي مدير الجامعة الأستاذ الدكتور/عدنان بن محمد وزان.

كما أقدم شكري وتقديري لجميع العاملين في إدارات الجامعة والكليات وأخص بالشكر عمادة الدراسات العليا ممثلة في عميدها د. ثامر بن حمدان الحربي ، وكلية التربية ممثلة في عميدها الدكتور/ زهير بن أحمد علي الكاظمي ، ووكلاء الكلية كل من : الدكتور / حمزة بن عبد الله عقيل، والدكتور / دخيل الله بن محمد الدهماني ، وإلى قسم الإدارة التربوية والتخطيط ممثلاً في رئيس القسم الدكتور / محمد بن معيض الوذيناني.

ثم أقدم الشكر والتقدير – اعترافاً بالفضل – إلى سعادة الدكتور/ سلطان بن سعيد بن مقصود بخاري المشرف العلمي على هذه الدراسة لرعايته النبيلة ، وتوجيهاته وملاحظاته القيمة ، ومتابعته المستمرة ، وجهوده الحثيثة في إخراج الدراسة بالشكل المطلوب فجزاه الله عني خير الجزاء .

كما لا يفوتني شكر عضوي لجنة تحكيم خطة الدراسة الفاضلين د. خالد السليمي و د. عبيد الله اللحياني ، والشكر موصول إلى أعضاء لجنة المناقشة أصحاب السعادة / الدكتور محمد بن أحمد المنشي الذي أعطى من وقته ومن جهده الشيء الكثير في مناقشة وتدوين الملاحظات على الدراسة وإعطائها حقها من النقد الهادف البناء وكذلك الدكتور عبد القادر بن صالح بكر على تكرمه بالموافقة على مناقشة هذه الدراسة.

وأخيراً أقدم شكري وتقديري لكل من أحاطني برعايته وسؤاله ، وقدم لي نصحاً ، أو رأياً ، أوتوجيهاً .

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه وسلم ،،،

الباحث

خليفة بن صالح المسعود

فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
آية قرآنية	ب
ملخص الدراسة	ج
إهداء	هـ
شكر وتقدير	و
المحتويات	ز
قائمة الجداول	ي
قائمة الملاحق	ك
الفصل الأول: مشكلة الدراسة	١- ٢
١- مقدمة	٣
٢- تحديد المشكلة	٥
٣- أسئلة الدراسة	٦
٤- أهداف الدراسة	٧
٥- أهمية الدراسة	٨
٦- حدود الدراسة	٩
٦- ١- الحدود الموضوعية	٩
٦- ٢- الحدود المكانية	٩
٦- ٣- الحدود الزمانية	٩
٧- مصطلحات الدراسة	٩
الفصل الثاني : أدبيات الدراسة	١١- ٦٤
أولاً : الإطار النظري	١٢
١- الإدارة المدرسية	١٢
١- ١- تمهيد	١٢
١- ٢- تعريف الإدارة المدرسية	١٣
١- ٣- أهداف الإدارة المدرسية	١٤
٢- الإدارة الإلكترونية	١٦
٢- ١- تمهيد	١٦

٢- ٢- تعريف تقنية المعلومات الإدارية	١٧
٢- ٣- تعريف الإدارة الإلكترونية	١٨
٢- ٤- أهمية الإدارة الإلكترونية	١٩
٢- ٥- أهداف الإدارة الإلكترونية	٢٠
٢- ٦- تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية على وظائف الإدارة	٢٢
٢- ٦- ١- التخطيط الإلكتروني	٢٣
٢- ٦- ٢- التنظيم الإلكتروني	٢٤
٢- ٦- ٣- القيادة الإلكترونية	٢٦
٢- ٦- ٤- الرقابة الإلكترونية	٢٧
٢- ٧- عناصر الإدارة الإلكترونية	٢٨
٢- ٧- ١- الحاسب الآلي	٢٨
٢- ٧- ٢- برامج الحاسب الآلي	٣٠
٢- ٧- ٣- شبكات الاتصالات	٣٠
٢- ٧- ٤- العنصر البشري	٣٥
٢- ٨- مراحل تطبيق الإدارة الإلكترونية	٣٥
٢- ٩- دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بالمدرسة	٣٨
٢- ١٠- المهارات اللازم توفراها في الهيئة الإدارية للإدارة الإلكترونية	٤٠
٢- ١١- تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارة المدرسة	٤٢
٢- ١١- ١- التطبيقات الطلابية	٤٢
٢- ١١- ٢- تطبيقات المعلمين والموظفين	٤٢
٢- ١١- ٣- مصادر التعلم والمكتبات	٤٢
٢- ١١- ٤- التخطيط والأبحاث	٤٣
٢- ١١- ٥- التطبيقات المكتبية	٤٣
٢- ١١- ٦- تطبيقات الاتصالات	٤٣
٢- ١٢- البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في إدارة المدرسة	٤٣
ثانياً: الدراسات السابقة والتعليق عليها	٤٤
١- الدراسات السابقة	٤٤
٢- التعليق على الدراسات السابقة	٦٢

الفصل الثالث : إجراءات الدراسة	٦٥- ٧٥
١- منهج الدراسة	٦٦
٢- مجتمع الدراسة	٦٦
٣- أداة الدراسة	٦٦
٤- صدق الاستبانة	٦٨
٥- ثبات الاستبانة	٧١
٦- إجراءات تطبيق الدراسة	٧٢
٧- خصائص مجتمع الدراسة	٧٣
٨- الأساليب الإحصائية المناسبة للدراسة	٧٥
الفصل الرابع : عرض النتائج وتفسيرها	٧٦- ١٠١
الفصل الخامس : أهم النتائج والتوصيات وآليات العمل	١٠٢- ١٠٦
المراجع	١٠٧- ١١٤
الملاحق	١١٥- ١٣٠

فهرس الجداول

رقم الجدول	البيان	رقم الصفحة
١	مقياس تدرج الموافقة على العبارة	٦٨
٢	ارتباط كل عبارة من عبارات المتطلبات البشرية مع مجموع عبارات المحور ، وعبارات المحاور الكلية	٦٩
٣	ارتباط كل عبارة من عبارات المتطلبات المادية مع مجموع عبارات المحور، وعبارات المحاور الكلية	٧٠
٤	قيم معاملات الثبات	٧١
٥	عدد أفراد مجتمع الدراسة بعد التطبيق	٧٣
٦	توزيع مجتمع الدراسة حسب العمل في المدرسة والمرحلة الدراسية	٧٣
٧	توزيع مجتمع الدراسة حسب المؤهل العلمي	٧٣
٨	توزيع مجتمع الدراسة حسب سنوات الخدمة	٧٤
٩	توزيع مجتمع الدراسة حسب حسب الدورات التدريبية	٧٤
١٠	مقياس حساب المتوسطات لدرجة الموافقة	٧٦
١١	التوزيعات التكرارية لاستجابات مجتمع الدراسة حول المتطلبات البشرية الداخلية	٧٩
١٢	التوزيعات التكرارية لاستجابات مجتمع الدراسة حول المتطلبات البشرية الخارجية	٨٣
١٣	التوزيعات التكرارية لاستجابات مجتمع الدراسة حول المتطلبات البشرية الكلية	٨٧
١٤	التوزيعات التكرارية لاستجابات مجتمع الدراسة حول المتطلبات المادية	٩٢
١٥	المتوسط العام لاستجابات مجتمع الدراسة على المحاور	٩٧
١٦	متوسط الاختلاف ودلالته لمتغير المرحلة الدراسية	٩٨
١٧	متوسط الاختلاف ودلالته لمتغير المؤهل العلمي	٩٨
١٨	متوسط الاختلاف ودلالته لمتغير سنوات الخدمة	٩٩
١٩	متوسط الاختلاف ودلالته لمتغير العمل بالمدرسة	١٠٠

٢٠	متوسط الاختلاف ودلالته لمتغير الدورات التدريبية	١٠٠

فهرس الملاحق

م	البيان	رقم الصفحة
١	أسماء السادة محكمي الاستبانة	١١٦
٢	أداة الدراسة بصورتها النهائية	١١٨
٣	خطاب عميد كلية التربية بجامعة أم القرى لتطبيق أداة الدراسة	١٢٧
٤	خطاب مدير التربية والتعليم بمحافظة الرس لتطبيق أداة الدراسة	١٢٩

الفصل الأول

مشكلة الدراسة

مشكلة الدراسة

١- مقدمة:

لقد شهد العقد الأخير من القرن العشرين وبدايات القرن الحادي والعشرين تقدماً هائلاً في مجال التكنولوجيا عامة وتكنولوجيا المعلومات والحواسيب والاتصالات خاصة ومازال ينمو حتى يومنا هذا ، ويتسارع بخطى واسعة وسريعة أكثر من الأمس (عثمان ، ٢٠٠٢م ، ص ٣)، وأفرز هذا العصر العديد من آليات تصنيع المعرفة والمزيد من الوسائل التكنولوجية الحديثة، التي جعلت العالم قرية كونية صغيرة ، يتفاعل أهلها مع بعضهم البعض في جميع أقطارها وكأنهم جيران في بيت واحد ، ولعبت تكنولوجيا الحواسيب ممثلة في الإنترنت دوراً كبيراً في نقل الثورة المعلوماتية والتكنولوجية في العالم بكافة اتجاهاته ، وكل ذلك ألقى بثقله على كافة الأنظمة السياسية والاقتصادية والثقافية والتربوية والاجتماعية والإعلانية (الحيلة، ٢٠٠١م ، ص ١٣) ، ويعرف عصرنا الراهن بعصر الثورة العلمية والمعلوماتية والتكنولوجية - عصر المعلومات والانفجار المعرفي – عصر التلاحم العضوي بين الحواسيب والعقل البشري، فالحواسيب غزت كل مجالات النشاط الإنساني المعاصر في الاقتصاد والخدمات والاتصالات حتى السياسة التي تعتمد على قواعد المعلومات وبنوكها لمساعدة السياسيين في اتخاذ القرارات السليمة ، لهذا اهتمت النظم التربوية في مجتمع المعلومات بإعداد الأفراد إعداداً يؤهلهم للاستخدام الجيد للحواسيب وتكنولوجيا المعلومات (الفار ، ٢٠٠٠م، ص ٥).

ولقد أدى هذا التقدم المذهل في كافة المجالات إلى أن يصبح التغيير الإداري أهم سمات الوقت الحاضر والذي ينبغي التعامل معه وتوظيفه بكفاءة عالية لأنه أصبح ضرورة حتمية ، وقد كان ذلك بمثابة تنبيه لمديري المنظمات بأهمية الاستجابة للمستجدات من حولهم حتى يستطيع المدير تفهم بيئة التغيير ومن ثم حسن إدارتها والتعامل معها بإيجابية ، ونتيجة لهذا التغيير فقد انتقلت الأعمال الإدارية – مستفيدة من تقنية المعلومات الإدارية – من الأساليب اليدوية التقليدية

إلى استخدام الإدارة الإلكترونية التي تعد من الركائز الأساسية لتطور الدول في شتى المجالات ، لما لها من دور إيجابي في زيادة الإنتاجية وتسهيل إجراءات العمل وتقديم خدمات تتجاوز توقعات المستفيدين وزيادة فاعلية القرارات (غنيم، ٢٠٠٦م، ص ١٤٤).

وأصبح لزاماً على الإدارة المدرسية كأحد مجالات الإدارة أن تواكب تلك التطورات والتقنيات التي شملت مجال الإدارة وأن تستفيد الاستفادة القصوى منها ، ولكي يتم ذلك لابد من تحويل الإدارة المدرسية من إدارة تقليدية تعتمد على المعاملات الورقية وتداولها يدوياً والإجراءات الروتينية إلى إدارة إلكترونية تعتمد تكنولوجيا المعلومات كعنصر أساسي في إنجاز أعمالها ، وتستخدم التقنيات الحديثة في عمليات تداول و أرشفة و تأمين المعاملات والإجراءات الإدارية من أجل الاستخدام الأمثل للطاقات البشرية و ذلك بتطوير و تبسيط خطوات العمل الإدارية بالأنظمة و خفض تداول المعاملات الورقية من ملفات و وثائق إلى أقل حد ممكن، و التي تمثل عبئاً سواءً في أرشفتها أو توفير أماكن خاصة بأرشفتها أو في البحث عنها و استعادتها بالطرق اليدوية و ما تحتويه من معلومات مكررة و نُسخ متعددة منها مخزنة في أماكن مختلفة وغير ذلك ، ولا شك أن هذا سينعكس إيجاباً على تبسيط الإجراءات وتقليل الكلفة والسرعة والدقة في الانجاز ، كما أن مسار العمل بوجود " الإدارة الإلكترونية " يُمكِّن إدارات مدارسنا من أداء عملها بشكل أفضل .

وإدراكاً من المسؤولين عن التربية والتعليم في المملكة العربية السعودية بأهمية تقنية المعلومات والاتصالات وضرورة الإفادة منها ارتأت وزارة التربية والتعليم ضرورة توظيف تقنية المعلومات والاتصالات في المناهج والخطط والإدارة ، من خلال توظيف الإدارة الإلكترونية التي تدار بواسطة الحواسيب الآلية والشبكات العالمية والمحلية للمعلومات ، ومن مظاهر ذلك الاهتمام تهيئة أفراد المجتمع لاستخدام هذه التقنية منذ إدخال

مقـــرر الحاســـب الآلـــي في التعلـــيم الثـــانوي عـــام ١٤٠٥/١٤٠٦هـــ ، وإقـــرار مشـــروع تـــدريس الحاســـب الآلـــي بأســـلوب المـــنهج المـــدمج في المـــدارس الابتدائيـــة بهـــدف محـــو أميـــة الحاســـب الآلـــي وتطـــوير العمليـــة التعليميـــة للتكامـــل مـــع جميـــع قطاعـــات المجتمـــع الأخـــرى (وزارة التربيـــة والتعلـــيم ، ١٤٢٥هـــ) ، كمـــا هـــدف إدخـــال الحاســـب الآلـــي في المـــدارس إلى تمكـــين المـــديرين للإفـــادة منـــه في تطـــوير العمـــل الإداري المدرســـي ، ممـــا يؤكـــد أن هنـــاك توجهـــاً لإدخـــال تغـــييرات جذريـــة علـــى النظـــام التعليمـــي في المملكـــة العربيـــة الســـعودية مـــن حيـــث أســـاليبه و إدارتـــه للإفـــادة مـــن تقنيـــة المعلومـــات والاتصـــالات حيـــث أكـــدت دراســـات كـــلٌ مـــن الـــداود (١٤١٣هـــ) والمنـــابري (٢٠٠٢م) والهميلـــي (٢٠٠٣م) والعنـــزي (١٤٢٤هـــ) أن اســـتخدام الحاســـب الآلـــي يســـهم في تطـــوير العمـــل الإداري المدرســـي الـــذي يتطلـــب مـــن المـــديرين اســـتخدام الإدارة الإلكترونيـــة في أعمـــال المدرســـة ، كمـــا بينـــت دراســـات كـــلٌ مـــن العمـــري (٢٠٠٣م) والهميلـــي (٢٠٠٣م) والســـبيعي (٢٠٠٥م) وغنـــيم (٢٠٠٦م) أن تطبيـــق الإدارة الإلكترونيـــة يحتـــاج لمجموعـــة مـــن المتطلبـــات الـــلازم توافرهـــا ، الأمـــر الـــذي يتطلـــب إجـــراء المزيـــد مـــن الدراســـات عـــن متطلبـــات تطبيـــق الإدارة الإلكترونية في المدارس .

٢- تحديد المشكلة :

لقـــد أصـــبح تطبيـــق مفهـــوم " الإدارة الإلكترونيـــة " في مؤسســـاتنا ، ومدارســـنا ، وقطاعاتنـــا الحكوميـــة أمـــرٌ لا خـــلاف فيـــه ، كمـــا أكـــدت ذلـــك دراســـات كـــلٌ مـــن الهميلـــي (٢٠٠٣م) ، وغنـــيم (٢٠٠٦م) ، والـــدعيلج (١٤٢٦هـــ) ، وبخـــش (١٤٢٧ هـــ) ،وردنـــة (١٤٢٧هـــ) ، والتمـــام (٢٠٠٧م) على أن تطبيـــق ذلـــك المفهـــوم قـــد أصـــبح أمـــراً لازمـــاً ومطلبـــاً ملحـــاً مـــن مطالـــب الرقـــي والتقـــدم ،ذلـــك مـــن أجـــل اللحـــاق بركـــب الـــدول المتقدمـــة ، ولعمـــل الباحـــث فـــترة طويلـــة في مجـــال الإدارة المدرســـية فقـــد وجـــد أن تطبيـــق مفهـــوم "

الإدارة الإلكترونية " في مدارسنا يتطلب الكثير من الإمكانات المادية والبشرية.

وعلى قدر علم الباحث فإن معظم الدراسات التي تناولت " الإدارة الإلكترونية " ، كما في دراسة آل مزهر (٢٠٠٦م)،و غنيم (٢٠٠٦م)، و الدعيلج (١٤٢٦ هـ)، و بخش (١٤٢٧هـ)، التمام (٢٠٠٧م) ، قد ركَّزت على دراسة أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية وتحديد المعوقات التي تحول دون تطبيقها ، وكيفية التغلب على تلك المعوقات للاستفادة من إيجابيات تطبيق الإدارة الإلكترونية وأثر ذلك على الأداء ، إلا أن تلك الدراسات لم تحدد الإمكانات المادية والبشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية خصوصاً في مجال الإدارة المدرسية ، حيث أن تطبيق الإدارة الإلكترونية في ظل عدم توافر الإمكانات البشرية والمادية أمر غير ذي جدوى نتيجة بطء الأداء وعدم الاستفادة من السرعة والدقة التي توفرها الإدارة الإلكترونية ؛ فغياب الأفراد المؤهلين أصحاب المهارات والخبرات المتميزة، والمكونات المادية، من معوقات نجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية مما يترتب عليه تبديد الوقت والجهد وعدم تحقيق تقدم.

وبناءً على ذلك فإن مشكلة الدراسة تتمثل في السؤال الرئيس التالي :

ما المتطلبات البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية وذلك من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس ؟ .

٣- أسئلة الدراسة :

قام الباحث في دراسته هذه بالإجابة عن السؤال الرئيس التالي : **ما المتطلبات البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية وذلك من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس ؟**. وقد انبثقت منه الأسئلة الفرعية التالية :

السـؤال الأول : مـا المتطلبـات البشـرية الـلازم توفراهـا لتطبيـق الإدارة الإلكترونيـة في المـدارس الحكوميـة مـن وجهـة نظـر مـديري المـدارس ووكلائها بمحافظة الرس ؟

السـؤال الثـاني : مـا المتطلبـات الماديـة الـلازم توفراهـا لتطبيـق الإدارة الإلكترونيـة في المـدارس الحكوميـة مـن وجهـة نظـر مـديري المـدارس ووكلائها بمحافظة الرس ؟

السـؤال الثالـث: هـل توجـد فـروق ذات دلالـة إحصـائية عنـد مسـتوى الدلالـة٠,٠٥ بـين اسـتجابات أفـراد مجتمـع الدراسـة تجـاه المتطلبـات الكليـة البشـرية والماديـة الـلازم توافرهـا لتطبيـق الإدارة الإلكترونيـة في المـدارس الحكوميـة مـن وجهـة نظـر مـديري المـدارس ووكلائهـا بمحافظـة الـرس، ترجـع إلى مـتغيرات " المرحلـة الدراسـية – المؤهـل العلمـي – سـنوات الخدمـة – العمل بالمدرسة - الدورات التدريبية " ؟

٤- أهداف الدراسة :

هدفت هذه الدراسة إلى :

١ـ معرفـة المتطلبـات البشـرية الـلازم توفراهـا لتطبيـق الإدارة الإلكترونيـة في المـدارس الحكوميـة مـن وجهـة نظـر مـديري المـدارس ووكلائهـا بمحافظـة الرس .

٢ـ معرفـة المتطلبـات الماديـة الـلازم توفراهـا لتطبيـق الإدارة الإلكترونيـة في المـدارس الحكوميـة مـن وجهـة نظـر مـديري المـدارس ووكلائهـا بمحافظـة الرس .

٣ ـ الوقـوف علـى الفـروق ذات الدلالـة الإحصـائية عنـد مسـتوى الدلالـة٠,٠٥بـين اسـتجابات أفـراد مجتمـع الدراسـة تجـاه المتطلبـات الكليـة البشـرية والماديـة الـلازم توافرهـا لتطبيـق الإدارة الإلكترونيـة في المـدارس الحكوميـة مـن وجهـة نظـر مـديري المـدارس ووكلائهـا بمحافظـة الـرس،

الــتي ترجــع إلى مــتغيرات " المرحلــة الدراســية – المؤهــل العلمــي – ســنوات الخدمة – العمل بالمدرسة - الدورات التدريبية ".

٥- أهمية الدراسة :

تكمن أهمية هذه الدراسة فيما يلي :

١ـ أنَّ هـذه الدراسـة أول الدراسـات في المملكـة العربيـة السـعودية ـ على حـد علـم الباحـث ـ الـتي تبحـث في المتطلبـات البشـرية والماديـة الـلازم توافرهـا لتطبيــق الإدارة الإلكترونيــة في المــدارس الحكوميــة مــن وجهــة نظــر مــديري المــدارس ووكلائهــا ، وقــد تأكــد ذلــك مــن خــلال مــا تــوفر للباحــث مــن قواعــد المعلومــات في مدينــة الملــك عبــد العزيــز للعلــوم والتقنيــة ، ومركــز الملــك فيصــل للبحــوث والدراســات الإســلامية ، ومكتبــة الملــك فهــد الوطنيــة ، ومكتبــة جامعــة أم القــرى ، ومركــز البحوث التربوية في جامعة أم القرى.

٢ـ أن هـذه الدراسـة تمـد يـد العـون للمسـئولين في مشـروع تطـوير التعلـيم التـابع لـوزارة التربيــة والتعلــيم والــذي دعمــه خــادم الحــرمين الشــريفين ، حيــث تقــدِّم هــذه الدراســة دعمــاً للمســئولين عــن التخطــيط والدراســات في المشــروع مــن خــلال تقــديم وجهــة نظــر مــديري المــدارس ووكلائهــا عــن المتطلبات اللازم توافرها للاستفادة من تقنية المعلومات الإدارية.

٣ـ يأمـل الباحـث في أن تسـهم نتـائج هـذه الدراسـة في تطـوير آليـة العمـل في إدارة مدارسنا الحكومية .

٤ـ يتطلـع الباحـث إلى أن تكـون هـذه الدراسـة إضـافة علميـة جديـدة لحقـل المعرفـة العلميـة في وطننـا العربـي ، وأن يفـتح بهـا آفاقـاً جديـدة للبـاحثين في مجال العمل الإلكتروني .

٦- حدود الدراسة :

٦- ١- الحدود الموضوعية : اقتصرت الدراسة على رصد آراء مديري المدارس ووكلائها حول متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية (متطلبات بشرية ، متطلبات مادية)

٦- ٢- الحدود المكانية : طبقت الدراسة على مديري المدارس ووكلائها في محافظة الرس.

٦- ٣- الحدود الزمانية : طبقت الدراسة في جزئها الميداني خلال الفصل الدراسي الأول من العام الدراسي ١٤٢٨/١٤٢٩هـ .

٧- مصطلحات الدراسة :

٧- ١- متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية :

يعرفها الباحث إجرائيا بأنها: كل ما يجب توافره من العناصر البشرية والمادية في الجوانب الإدارية ، مما يتيح تنفيذ العملية الإدارية بأساليب تكنولوجية حديثة تسهم في إنجاح برامج الإدارة الإلكترونية .

٧- ٢- الإدارة الإلكترونية :

يعرفها الباحث إجرائيا بأنها: هي استخدام تقنية المعلومات الإدارية في تحسين مستويات أداء إدارات المنظمات ، ورفع كفايتها ، وتعزيز فاعليتها ، في تحقيق الأهداف المرجوة منها .

٧- ٣- المدارس الحكومية :

يعرفها الباحث إجرائيا بأنها: هي مدارس التعليم العام بمراحلها الثلاث التابعة لوزارة التربية والتعليم .

٧- ٤- المتطلبات البشرية :

يعرفها الباحث إجرائيا بأنها: جميع العناصر البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة وخارجها، المؤهَّلة والقادرة على تطبيق الإدارة الإلكترونية .

٧- ٥- المتطلبات المادية :

يعرفها الباحث إجرائياً بأنها : جميع العناصر المادية من أجهزة حواسيب وملحقاتها ، وشبكات الاتصال اللاسلكية والسلكية ، والبرامج الحاسوبية المناسبة .

٧- ٦- الهيئة الإدارية بالمدرسة :

يعرفها الباحث إجرائيا بأنها : الهيئة المكونة من مدير المدرسة ووكيلها والمرشد الطلابي وأمين مصادر التعلم والمكتبات.

الفصل الثاني
أدبيات الدراسة

أولاً : الإطار النظري .

ثانياً : الدراسات السابقة والتعليق عليها.

أدبيات الدراسة

أولاً : الإطار النظري

يتناول الباحث في هذا الفصل أدبيات الدراسة وتشمل الحديث عن مجال الإدارة المدرسية ويستعرض عدداً من تعريفاتها من قبل المفكرين والعلماء ، ومن ثم التطرق لأهدافها ، وبعد ذلك يتطرق الباحث للإدارة الإلكترونية كمصطلح حديث ويورد العديد من تعريفاتها وتعريف تقنية المعلومات الإدارية ، ويوضح أهمية الإدارة الإلكترونية وأهدافها وتأثير تطبيقها على وظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وقيادة ورقابة كما يتناول عناصر الإدارة الإلكترونية بشيء من التفصيل ومراحل تطبيقها ودورها في تطوير العمل الإداري المدرسي وتطبيقاتها في إدارة المدرسة .

وبعد ذلك يستعرض الباحث مجموعة من الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع الدراسة ، مع التعليق عليها وموضحاً استفادة الدراسة الحالية منها والإضافة التي تقدمها هذه الدراسة .

١- الإدارة المدرسية

١-١- تمهيد

يعتبر مجال الإدارة المدرسية من المجالات الحديثة في علم الإدارة ، حيث بدأت دراسة علم الإدارة المدرسية كعلم مستقل في منتصف القرن العشرين ، وبدأت تفرض نفسها على العلوم التربوية ، شأنها في ذلك شأن العلوم الأخرى .

ويشمل مفهوم الإدارة المدرسية الجوانب الإدارية والفنية والإشرافية في صورة متوازنة ومتكاملة ، بحيث لا يطغى جانب منها على الجوانب الأخرى ، بهدف توفير الوسائل والإمكانات المادية والبشرية وتهيئة ظروف العمل المناسبة التي تساعد على تحقيق أهداف العملية التربوية والتعليمية التي أنشئت المدرسة من أجلها .

وتعتبر الإدارة المدرسية الناجحة والواعية حجر الزاوية في تحسين العملية التربوية والتعليمية والارتفاع بمستوى الأداء ، عن طريق التطوير والتجديد في أساليبها المتبعة لتطبيق وظائف الإدارة المدرسية ، والحرص على استخدام تقنية المعلومات الإدارية وتفعيلها في العمل الإداري المدرسي مما يساهم في رفع الكفاءة الإدارية لأعضاء إدارة المدرسة .

١-٢- تعريف الإدارة المدرسية :

لقد تعددت تعريفات الإدارة المدرسية نتيجة لأهميتها ودورها البارز في تحفيز عناصر العملية التربوية المادية والبشرية ، فهي تدخل في جميع أوجه النشاط التربوي وسوف نورد فيما يلي بعض التعريفات :

لقد أورد المسعري (١٤٢٤هـ) تعريف (جيمس هارولد) للإدارة المدرسية بأنها "كل نشاط تتحقق من وراءه الأغراض التربوية تحقيقاً فعّالاً" ، (ص١١٩).

وعرَّفتها الجبر (٢٠٠٢م) بأنها " الإدارة التي توجه سير العملية التعليمية داخل المدرسة لتحقيق الأهداف الموضوعة بكفاءة عالية مع الاقتصاد في الوقت والجهد والتكلفة "، (ص ٢٨).

ولقد عرَّفها المسعري (١٤٢٤هـ) بأنها "مجموعة عمليات تشمل التخطيط والتنسيق والرقابة والتقويم في ضوء الأهداف وتؤدي هذه الوظيفة من خلال التأثير في سلوك الأفراد وبما يحقق أهداف المدرسة " ، (ص١٢٠).

كما عرّفها بن دهيش وآخرون (٢٠٠٥م) أن الإدارة المدرسية هي "الجهود والأنشطة العلمية المقصودة التي توظف نتاج علم الإدارة في توجيه العمل في المدرسة نحو تحقيق أهداف المجتمع من العملية التعليمية " ، (ص٥٨).

ولقد أورد مصطفى ، وعمر (٢٠٠٥م) تعريف (مرسي) للإدارة المدرسية بأنها "عملية تخطيط وتنظيم وتنسيق لكل الأعمال التربوية والتعليمية التي تحدث داخل المدرسة أو خارجها تحت إشرافها من أجل تحقيق أهداف المدرسة"، (ص٢٨).

وعرّفها بعض الباحثين بأنها " الجهود المنسقة التي يقوم بها فريق من العاملين في المدرسة من إداريين وفنيين ، بغية تحقيق الأهداف التربوية داخل المدرسة تحقيقاً يتمشى مع ما تهدف إليه الدولة من تربية أبنائها تربية صحيحة وعلى أسس سليمة، ويذهب بعضهم إلى أنها"عملية تخطيط وتنسيق وتوجيه لكل عمل تعليمي أو تربوي يحدث داخل المدرسة من أجل تطور وتقدم التعليم فيه " ،(عطوي، ٢٠٠٤م، ص١٨) .

وعرّفها ربيع (٢٠٠٦م) بأنها " مجموعة من الفعاليات والنشاطات التي يقوم بها أكثر من فرد ،(المدير ، المدرسون ، التلاميذ ، الموظفون ، أولياء الأمور) ، بطريق المشاركة والتفاهم من أجل تحقيق أهداف المدرسة في التربية والتعليم، (ص٣٨).

ومن التعريفات السابقة يخلص الباحث إلى أن الإدارة المدرسية يمكن تعريفها بأنها: " مجموعة من البرامج والأنشطة التي يقوم بها العاملين في المدرسة ، تشمل التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة بهدف تحقيق الأهداف التربوية".

١-٣- أهداف الإدارة المدرسية :

لقد أورد الأغبري (٢٠٠٠م، ص ٣٦) مجموعة من الأهداف التي ينبغي على المدرسة العمل على تحقيقها ، منها :

- تربية وتشجيع التلاميذ على التفكير الإبداعي وتقوية كل ميل إلى الابتكار والتجديد ، وتنمية روح الجرأة والثقة بالنفس لديهم .

- تبصير التلاميذ بفلسفة المجتمع وقِيَمِه ، ومحاولة تأصيلها وتأكيدها بالممارسة العملية قولاً وفعلاً داخل المدرسة وخارجها ، مع التركيز على احترام العمل اليدوي .
- إعداد التلاميذ لفهم الحياة الحاضرة والماضية ، والاستعداد لمواجهة تحديات المستقبل .

كما أضاف عابدين (٢٠٠٥م، ص ٦٢) أهدافاً للإدارة المدرسية ، أهمها :

- توفير الظروف والإمكانات التي تساعد على نمو التلميذ بشكل متوازن ومتكامل عقلياً ، وجسمياً ، وروحياً ، واجتماعياً ، ونفسياً .
- تحقيق الأغراض الاجتماعية التي يدين بها المجتمع ويحرص على نشرها وتحقيقها من أجل تحقيق التكيف والتوافق الاجتماعي .
- توجيه المتعلم ومساعدته على اختيار الخبرات التي تساعد على نموه الشخصي وتؤدي إلى نفعه آخذة في الاعتبار أهمية المتعلم كفرد وأهمية الفروق الفردية والاستعدادات والقدرات الخاصة ومساعدته على حلّ مشكلاته وإعداده لمسؤولياته .
- المساهمة في دراسة المجتمع وحلّ مشكلاته وتحقيق أهدافه .
- تحقيق التكامل بين الأعمال الإدارية والإشراف الفني للعملية التربوية .
- العناية بالعلاقات الإنسانية الطيبة بين جميع العاملين في المدرسة لتوفير الجو الداعم للتعليم والتعلم .

كما ذكر ربيع (٢٠٠٦م، ص ٤٠) مجموعة من الأهداف للإدارة المدرسية، منها :

- تنظيم وتسهيل وتطوير العمل المدرسي وتوفير كل الإمكانات التي تساعد على تحقيق الأهداف التربوية .

- الارتفاع بمستوى أداء المعلمين لتنفيذ المناهج المدرسية بموضوعية من أجل تحقيق الأهداف التربوية .
- الاستخدام السليم والموجه للموارد المادية الموجودة داخل المدرسة أو في البيئة الخارجية المحيطة بها وتوظيفها لخدمة العملية التعليمية .

٢- الإدارة الإلكترونية :

٢-١- تمهيد :

لقد أصبحت تقنية المعلومات الإدارية عنصراً أساسياً ومهماً في المؤسسات بمختلف أنواعها واختصاصاتها صغيرة أو كبيرة لكونها أداة مهمة في عملية إنجاز الأعمال بشكل كفء ودقيق وبشكل سريع ، وكذلك مواجهة التحديات الجديدة التي تفرضها الثورة المعلوماتية في الوقت الحاضر، ويؤدي تأخير استخدام تطبيقاتها إلى خسارة حقيقية في كفاءة وفاعلية مؤسسات المجتمع .

وتحتم علينا ظروف العصر التي نعيشها اليوم بذل مجهودات كبيرة في إنجاز الأعمال ذات المتطلبات الكثيرة وفي وقت قصير ، والاستجابة السلبية لهذه المتغيرات المتسارعة ستؤدي بنا حتماً إلى التأخر في تقدم الأعمال وتطورها وبالتالي خسارة كبير في المخرجات واختفاء للإبداع ، أما التجاوب الإيجابي لهذه المتغيرات خاصة في مجال تقنية المعلومات الإدارية فسوف يؤدي إلى الابتكار والإبداع في الأعمال ، وتشير تجارب الدول التي لها السبق في الاستفادة من تطور تقنية المعلومات الإدارية ، إلى أن التجاوب مع متغيرات العصر والاستفادة من تقنية المعلومات الإدارية وتطبيقاتها وتبنيها كإحدى البُنَى التحتية الرئيسة في جميع أعمال المؤسسات ، أدت إلى ظهور أساليب حديثة ومعايير متطورة للإدارة بطرق مختلفة عن تلك الطرق التقليدية المتبعة ، وتطلَّب ذلك وجود قيادات إدارية واعية ذات نظرة شمولية قادرة على أخذ زمام المبادرة ومواكبة التطورات المختلفة في

مجال العمل التي تفرضها تقنية المعلومات الإدارية ومواجهة تحدياتها ، ولعل هذا ما حدا بالدول المتقدمة و النامية التي وعت أهمية تقنية المعلومات الإدارية في تطور شتى المجالات ، إلى العمل باستثمارات كبيرة بمبالغ باهظة في إنشاء البنى التحتية الضرورية لتسهيل استخدام تقنية المعلومات الإدارية ، وأهمها الاتصالات، مثل تقنية الألياف البصرية والشبكات الإلكترونية .

٢-٢- تعريف تقنية المعلومات الإدارية :

لقد ظهر في العصر الحديث مصطلح تقنية المعلومات الإدارية وأخذ في الانتشار بشكل كبير جداً ، ويعنى بهذا المصطلح استخدام كافة أنواع التقنيات مثل(تقنيات الأجهزة ، تقنيات البرمجيات ، تقنيات الاتصالات) في العمل الإداري من أجل تحقيق أهدافه في التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة .

ولقد أصبحت هذه التقنيات في الوقت الحاضر في متناول يد جميع الإدارات ، ومن السهل الحصول عليها لانخفاض أسعارها ، وسهولة استيعاب طرق استخدامها ، ولقد عَمِلَت دول كثيرة على استخدام هذه التقنيات بفاعلية في العمل الإداري وبكفاءة ، وبدأت تركز بشكل واضح على إدخال تقنية المعلومات الإدارية في مؤسساتها ، والإعلان عن تطبيق الإدارة الإلكترونية وفق خطط مرسومة .

ولا تستطيع أنواع التقنيات المختلفة تحقيق الأهداف المرجوة في العمل الإداري، دون توافر العنصر البشري الذي يستطيع استخدامها والاستفادة منها ،وكذلك توافر المعلومات الإدارية الدقيقة والواضحة ، ومع توافر هذين العنصرين فإن استخدام التقنيات الإدارية سيحقق الأهداف المحددة لإنجاز الأعمال ، واتخاذ القرارات المناسبة بشكل دقيق ومميز. (السالمي ،الدباغ، ٢٠٠١م، ص ص٣٣-٣٤)

٢-٣- تعريف الإدارة الإلكترونية :

يزخر الفكر الإداري بعديد من المفاهيم والتعريفات التي تساعد على تطوير العمل الإداري من جميع جوانبه ، و لقد أدى التحول في استخدام تقنية المعلومات الإدارية إلى بروز تعريف إداري حديث يعتبر تحولاً في العمل الإداري، إنه تعريف الإدارة الإلكترونية ، والتي يعرض الباحث فيما يلي بعضاً من تلك التعريفات ذات العلاقة :

لقد أورد السالمي (٢٠٠٣م)تعريفاً للإدارة الإلكترونية ذكر فيه أنها " عملية ميكنة جميع مهام وأنشطة المؤسسة الإدارية ، بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية ، للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين والانجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل إدارة جاهزة لربطها مع الحكومة الإلكترونية لاحقاً " ،(ص ١٣٥).

و عرّف نجم (٢٠٠٤م) الإدارة الإلكترونية بأنها " العملية الإدارية القائمة على الإمكانات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للشركة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف الشركة " ،(ص١٢٧).

وعرّف ياسين (٢٠٠٥م) الإدارة الإلكترونية بأنها "وظيفة إنجاز الأعمال باستخدام النظم والوسائل الإلكترونية " ،(ص ٢٢).

وعرّف المغربي (٢٠٠٦م) الإدارة الإلكترونية بأنها" القيام بمجموعة من الجهود التي تعتمد على تكنولوجيا المعلومات لتقديم المنتجات لطلابها من خلال الحاسب الآلي والسعي لتخفيف حدة المشكلات الناجمة عن تعامل طالب المنتجات مع الأفراد بما يسهم في تحقيق الكفاءة والفاعلية في الأداء التنظيمي"، (ص٢٣٨).

أما الجديد (١٤٢٧هـ) فرأى أن الإدارة الإلكترونية هي " مجموعة من العمليات التنظيمية تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل الكترونية لتحقيق أهداف المنشأة من تخطيط وتشغيل وتطوير وإنتاج ومتابعة "،(ص ٥).

من خلال ما سبق من تعريفات يمكن القول بأن الإدارة الإلكترونية هي استخدام تقنية المعلومات الإدارية في تنفيذ أعمال المنظمة بكفاءة عالية ودقة وسرعة ، مما يؤدي إلى تطوير التنظيم الإداري ،وتقديم الخدمات للمستفيدين بكل يسر وسهولة وتبسيط الإجراءات وتوفير الوقت والجهد ، مع توفير المعلومات لاتخاذ القرارات الإدارية الصحيحة .

٢-٤- أهمية الإدارة الإلكترونية :

تتضح أهمية الإدارة الإلكترونية في قدرتها على مواكبة التطور النوعي والكمي الهائل في مجال تطبيق تقنيات ونظم المعلومات ، حيث يمكن تسميتها بالثورة المعلوماتية المثمرة ، أو ثورة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الدائمة ، فضلاً عن ذلك تمثل الإدارة الإلكترونية نوعاً من الاستجابة القوية لتحديات القرن الواحد والعشرين ، وتتجلى أهمية الإدارة الإلكترونية في قدرتها على التعامل بفاعلية وكفاءة مع المتغيرات التي يمر بها عصرنا الحاضر (ياسين، ٢٠٠٥م، ص٢٧) .

٢-٥- أهداف الإدارة الإلكترونية :

هناك مجموعة من الأهداف التي تسعى الإدارة الإلكترونية إلى تحقيقها عن طريق الاستخدام الأمثل لتقنية المعلومات والاتصالات ، وإن من أهم أهدافها رفع مستوى الجودة ، والفعالية الكلية للمنظمات من خلال الاستخدام الملائم للتقنية، ونظم المعلومات والاتصال ، والمعرفة العلمية والتطبيقية المتعلقة بها ، وهناك

أهدافاً أخرى ذكرها الشريف (٢٠٠٣م ، ص ٤٤) و أبو مغايض (٢٠٠٤م ، ص٧٠) و رضوان (٢٠٠٤م ، ص٣) و السبيعي (٢٠٠٥م ، ص ١٧) منها :

- تهدف الإدارة الإلكترونية إلى تطوير عمليات الإدارة ، وتعزيز فعاليتها في خدمة أهداف المنظمات .
- تقليل معوِّقات اتخاذ القرارات الإدارية عن طريق توفير البيانات والمعلومات وربطها بمراكز اتخاذ القرار من خلال استخدام تقنية المعلومات الإدارية .
- تسهيل طريقة الحصول على الخدمات والمعلومات من المنظمات في أي وقت.
- إمكانية أداء الأعمال عن بعد سواء للموظفين العاملين في الأجهزة الحكومية أو للمستفيدين من خدمات تلك الأجهزة ، ولهذا مردود إيجابي يظهر في تقليص الحاجة إلى التنقل ، وبالتالي يساعد ذلك على تقليل الازدحام في المدن ، وما ينتج عن ذلك من تخفيف الأعباء على الدولة والمواطن.
- الحد من استخدام الأوراق في الأعمال الإدارية ، من خلال تطبيق مصطلح إدارة بلا أوراق ، وينتج عن ذلك عدم الحاجة إلى تكديس الأوراق ، وما يترتب على ذلك من أعمال تتعلق بهذه الأوراق كأرشفتها وحفظها و غير ذلك.
- توفير خدمات أفضل للمواطنين والمقيمين مبنية على أساس من الشفافية والمصداقية والمساواة .
- توظيف تكنولوجيا المعلومات في دعم وبناء ثقافة المنظمات الإيجابية لدى جميع العاملين .

- توفير نظام معلومات واتصالات يسمح للمستفيد بطلب الخدمات التي تقدمها المنظمة مباشرة وبسرعة وسهولة في أي مكان في العالم من دون تعقيد .
- تحقيق أهداف إستراتيجية للإدارات العليا من خلال توفير المعلومات والبيانات الشاملة والدقيقة والصحيحة عن الأعمال التي تقدمها المنظمات بكل يسر وسهولة وبالسرعة اللازمة .
- توفير البيئة المناسبة والمناخ التنظيمي الملائم للبحث والتطوير الإداري الشامل والمستمر .
- تسهم في عمليات اتخاذ القرار ، وتطوير العناصر البشرية وتزويدها بالمهارات والمعارف الملائمة للعالم الرقمي .
- الرقي بالعمل الإداري والتنظيمي للوصول إلى مصاف الدول المتقدمة ، حيث أن أهم سبب لتأخر الدول النامية هو تخلفها عن ركب التطور الإداري ومن هنا تتضح جوهرية هذا الهدف .
- تحقيق الربط المشترك بين مختلف إدارات المنظمات والمؤسسات ، وبالتالي تقديم الخدمة من بوابة واحدة للجمهور ، على أنها وحدة واحدة بغض النظر عن عدد الإدارات المنطوية تحتها .
- مساعدة الإدارات العليا على إعادة تنظيم وهيكلة الأجهزة الإدارية ، وتغيير المحيط الذي تعمل فيه ، وتشجيع مبادرات الإبداع والابتكار ، وفتح قنوات جديدة لتقديم الخدمات ، وتحسين صورة المنظمات وخدماتها ، وإلغاء الازدواجية والوسطاء ، وتحسين مستوى الخدمة وملاءمتها لاحتياجات المستفيدين .

وعلى ذلك يمكن القول أن الهدف الرئيس للإدارة الإلكترونية هو استخدام التكنولوجيا المتطورة في تقديم الخدمات بشكل عام للمستفيدين ، بكل يسر وسهولة وكفاءة وفاعلية عالية .

٢-٦- تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية على وظائف الإدارة:

إن الإدارة الإلكترونية نمط جديد من أنماط الإدارة ترك آثاره الواسعة على المنظمات ومجالات عملها وعلى الإدارة واستراتيجياتها ووظائفها ، والواقع أن هذه التأثيرات لا تعود فقط إلى البعد التكنولوجي المتمثل بالتكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضاً إلى البعد الإداري المتمثل في تطور المفاهيم الإدارية التي تراكمت لعقود عديدة من الزمن ، فالأساليب الإدارية التي كانت ناجحة وملائمة لظروف الماضي قد لا تكون فعَّالة في ظل بيئة سريعة التغير كتلك التي نعيشها حالياً ،(عمر ، ١٤٠٤هـ ،ص ١٣) .

والإدارة الإلكترونية تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التفويض والتمكين الإداري والإدارة القائمة على الفريق ، وبالتالي فإن الإدارة ووظائفها رغم التأثر العميق ، إلا أنها ستظل تمثل القلب النابض للمنظمات ، وأن تخطيط وتنظيم وتوجيه الأعمال الإلكترونية والرقابة عليها ستظل هي وظائف الإدارة الإلكترونية الجديدة وسوف أتناول **تأثير الإدارة الإلكترونية على وظائف الإدارة** بشيء من التوضيح:

٢- ٦- ١- التخطيط الإلكتروني :

من الممكن أن لا يتضح تأثير الإدارة الإلكترونية على وظيفة التخطيط من حيث التحديد العام ، حيث أن التخطيط التقليدي والتخطيط الإلكتروني، يهدف كلٍ منهما إلى وضع الأهداف وتحديد وسائل تحقيقها ، إلا أن التأثيرات الأساسية يمكن أن ترد في ثلاثة مجالات :

- إن التخطيط الإلكتروني هو عملية ديناميكية في اتجاه الأهداف الواسعة والمرنة والآنية وقصيرة الأمد، والقابلة للتجديد والتطوير المستمر ،خلافاً للتخطيط التقليدي الذي يحدد الأهداف من أجل تنفيذها في السنة القادمة أو عدّة سنوات ، وعادة ما يؤثر تغيير الأهداف سلباً على كفاءة التخطيط .(الدعيلج ،١٤٢٦هـ، ص ٨٩)
- إن المعلومات الرقمية دائمة التدفق تضفي استمرارية على كل شيء في المنظمات بما فيها التخطيط مما يحوله من التخطيط الزمني المنقطع من خلال وضع التقارير الفصلية إلى التخطيط المستمر .
- إن فكرة تقسيم العمل الإداري التقليدية بين إدارة تخطيط وقائمين بأعمال التنفيذ ، يتم تجاوزها تماما في ظل الإدارة الإلكترونية ، فجميع العاملين يعملون عند الخط الأمامي ، وكلهم يمكن أن يساهموا بالتخطيط الإلكتروني مع كل فكرة تنشأ في كل موقع وفي كل وقت لكي تتحول إلى فرصة عمل ، والتخطيط التقليدي في جوهره تخطيط من أعلى إلى أسفل ، في حين أن التخطيط الإلكتروني هو تخطيط أفقي في إطاره العام ومتداخل بشكل كبير بين الإدارة والعاملين ،(نجم ، ٢٠٠٤م ، ص ٢٣٧).

٢- ٦- ٢- التنظيم الإلكتروني :

انصب جوهر التطور الحقيقي في مجال الإدارة في وظيفة التنظيم ، ويعتبر التنظيم هو الأكثر ارتباطاً بالمكان من حيث الهيكل التنظيمي من أي وظيفة أخرى من وظائف الإدارة ، والتنظيم هو ترتيب الأنشطة بطريقة تسهم في تحقيق الأهداف المحددة للمنظمة ، وهو الذي يعطي للمنظمة شخصيتها وميزتها الإدارية، وهذا ما يظهر من خلال المكونات الأساسية للتنظيم التي يمكن تحديدها في الآتي :

- الهيكل التنظيمي : وهو الإطار الرسمي الذي يحدد كيفية تقسيم المهام والموارد وتجميعها في أقسام وإدارات، والتنسيق بينها لتحقيق أهداف المنظمة، والهيكل التنظيمي كما هو واضح في التسمية يمثل الهيكل الأعلى الخاص بالمنظمة، وهو الذي يعطي القوام الصلب لها ولأقسامها ووظائفها ، المنتظمة بحدود واضحة ولا يمكن تجاوزها .
- التقسيم الإداري : وهو قاعدة تجميع المراكز والأنشطة والوظائف في إدارات وأقسام ، والخبرة التنظيمية في هذا المجال أوجدت التقسيمات الإدارية ، وعلى الإدارة وجميع العاملين الالتزام بالتقسيم الإداري ومتطلباته الوظيفية في التوجيه وإنجاز الأعمال حسب ذلك.
- سلسلة الأوامر : وهي ما يمثل خط السلطة المستمر الذي يمتد من المستويات العليا في التنظيم إلى المستويات الدنيا في التنظيم ، الذي يوضح من يأمر من في هذه المستويات ، وسلسلة الأوامر تتميز عن سلسلة العلاقات الأخرى بأنها علاقات إشراف وتبعية لابد من مراعاتها من حيث أن طرف يصدر الأوامر كالإدارة وطرف آخر ينفذها كالعاملين (الدعيلج، ١٤٢٦هـ، ص٩٠).
- الرسمية : وهي تتمثل في مجموعة من اللوائح والسياسات والقواعد والإجراءات المكتوبة التي تواجه العاملين وتحدد طريقة استجابتهم في تأدية أعمالهم ، وتتسم في العمل اليومي لأفراد المنظمة بالصلابة، والحدة في التوجيه ، والتقييد لمرونة العمل والاستجابة للتغيّرات التي لا تقل أهمية عن الهيكل التنظيمي نفسه .
- المركزية واللامركزية : المركزية هي تركيز اتخاذ القرارات في المستويات العليا للتنظيم ، وأما اللامركزية هي إعادة توزيع السلطة

بشكل يجعلها أكثر اقتراباً من المستويات التنظيمية الدنيا ، والواقع أن المركزية في المنظمات التقليدية تعمل على تقييد المنظمة في كل مستوياتها وأقسامها وأفرادها ، في حين أن اللامركزية وإن كانت تخفف ذلك التقييد على مستوى المنظمة ككل فإنها تبقي على ذلك التقييد على المستوى التنظيمي الواحد أو القسم الواحد .

ولقد شهدت هذه المكونات تطوراً كبيراً مع دخول تقنية المعلومات الحديثة ، حيث أصبح من السهولة بمكان الحصول على البيانات والمعلومات المطلوبة لتطوير المنظمات ، وتجاوزت بذلك حاجة المديرين والعاملين إلى المزيد من المعلومات ، وأصبحوا بحاجة إلى وسائل وبرمجيات للاستعلام والتنقيب عن البيانات ، وقواعد البيانات المصغَّرة التي تتعلق بكل وظيفة على حدة ، وتوفِّر تقنية المعلومات الإدارية ومنها الإنترنت إمكانات عظيمة للاتصالات الشبكية وتبادل المعلومات الإلكترونية في كل مكان مما يجعل المنظمات الإلكترونية تتجاوز ضعف الاتصالات وبطئها التي تعاني منها المنظمات التقليدية ، والتنظيم الإلكتروني هو الإطار الفضفاض لتوزيع السلطة والمهام والعلاقات الشبكية - الأفقية التي تحقق التنسيق الآني في كل مكان من أجل انجاز الهدف المشترك لأطراف المنظمة ، حيث يتعامل مع المديرين والعاملين إلكترونياً في داخل المنظمة والمستفيدين من خارج المنظمة، وبذلك تتحول المنظمة من التركيز على الهياكل والخصائص التنظيمية الرسمية إلى التركيز على الهدف الواحد المتقاسم .(نجم، ٢٠٠٤م، ص ص ٢٤٤- ٢٤٧).

٢- ٦- ٣- القيادة الإلكترونية :

واجهت القيادة في السابق تحديين أساسيين هما : المهام والعاملون ، وقد تقاسم هذان التحديان اهتمام الإدارة ، ولقد نتج عن ذلك مع تطور الفكر الإداري ظهور مدخلين هما :

- المدخل المرتكز على المهام : وهو المدخل المرتكز على قوة المركز الإداري، القوة الشرعية المرتبطة بالسلطة الرسمية ، والقوة القسرية وقوة العوائد وقوة المعلومات ، وهذه هي القيادة الإجرائية ، التي تركز على المهام وتقوم بصفقة تبادل العوائد مقابل الأداء .
- المدخل المرتكز على العاملين : وهو المدخل الناعم والمرن القائم على القوة الشخصية وقوة العلاقة بين القائد والمرؤوسين ، وقبول المرؤوسين لقائدهم، وتأثيره فيهم ، وهذا القائد الأقرب إلى العاملين بوصفهم مصدر الأداء المتوقع من المنظمة وهذا هو المدخل الموجه إلى الفاعلية .

والقيادة وفق المنظور التقليدي الذي سبق القيادة الإلكترونية ، تقف على تراث ذو ثراء لا يمكن إلا أن نعزو إليه الفضل الكبير فيما تحقق من إنجازات في مجال كفاءة الأداء أو في مجال الفاعلية ،(الدعيلج،١٤٢٦هـ، ص٩١).

ومع انتقال المنظمة لتصبح ذات أعمال الكترونية لابد أن يؤثر ذلك في طريقة تأدية أعمال المنظمة وإدارة عملياتها وعلاقاتها مع العاملين والمستفيدين ، بالإضافة إلى تغيُّر أعمالها الإدارية وبالتالي تغيُّر القيادة إلى قيادة إلكترونية ، والتغير التكنولوجي المتسارع يجعل من القائد الإلكتروني ذا قدرة على تحسس أبعاد تطور العمل وتوظيف ذلك ليكون ميزة تنافسية للمنظمة ، كما أنه يجعل من القائد الإلكتروني قائداً زمنياً سريع الحركة والاستجابة والمبادرة ، ومع دخول التكنولوجيا أصبح هناك حاجة إلى عاملين ذوي تخصصات ومؤهلات عالية وهذه

الفئة تحتاج إلى إدارة جديدة تفاعلية شبكية تتم فيها الاتصالات على كل اتجاه (نجم، ٢٠٠٤م، ص٢٦٠).

٢- ٦- ٤- الرقابة الإلكترونية :

إن من أبرز الخصائص التي تميَّزت بها الرقابة التقليدية هي أنها رقابة موجهة للماضي حيث تأتي بعد التخطيط والتنفيذ ، وتمثل الرقابة مقارنة بين التخطيط والتنفيذ ومن ثم تحديد الانحراف ، وأسبابه ، واتخاذ القرارات والإجراءات للتصحيح ، وفي الرقابة التقليدية لا يكون من الممكن انجاز التصحيح فوراً ، ويرجع ذلك إلى أن الرقابة تتم في العادة بصفة دورية، كما أن نظام التقارير القائم على جمع البيانات والمعلومات من جهات متعددة ومن ثم جدولتها وتحليلها وكتابة التقرير النهائي الذي يرفع للإدارة العليا ، كل ذلك يجعل التاريخ الذي يقدم فيه التقرير متأخراً كثيراً عن التاريخ الذي يتحدث عنه مضمون التقرير .

أما الرقابة الإلكترونية والتي تعتمد على تقنية المعلومات الإدارية فإنها أصبحت أكثر قدرة على معرفة المتغيرات الخاصة بالتنفيذ أولاً بأول وبالوقت الحقيقي ، فالمعلومات التي تسجل فور التنفيذ تكون لدى المدير بشكل فوري مما يمكنه من معرفة التغيرات قبل أو عند التنفيذ (شعيب ، ١٤١٦هـ ، ص ٣١).

والاطلاع بالتالي على اتجاهات النشاط خارج السيطرة لاتخاذ ما يلزم من إجراءات التصحيح التي تصل في نفس الوقت للمسؤولين عن التنفيذ ، وتقوم الشبكة الداخلية التي تعمل كقناة آنية لنقل المعلومات بشكل فوري بإلغاء الفجوة الزمنية التي تحدث عند نقل المعلومات ، كما أن هذا الاتصال المباشر يساعد المدير على أن يتدخل من أجل معالجة الانحرافات واتخاذ ما يلزم من أجل التصحيح في نفس الوقت مما يساعد المدير على تجاوز فجوات الأداء ، ولا شك في أن هذا لا يقتصر على علاقة التنفيذ بالرقابة فقط ، وإنما يربط التنفيذ

بالتخطيط ، والرقابة بالتخطيط أيضاً في علاقة شبكية في كل مكان وفي أي وقت بالمنظمة ، وهذا يلغي تلك الحدود الفاصلة التي أوجدتها الإدارة التقليدية والتي تقول أن التخطيط مسؤولية الإدارة وأن التنفيذ مسؤولية المرؤوسين (نجم، ٢٠٠٤م ، ص٢٧٠).

٢-٧- عناصر الإدارة الإلكترونية :

تتكون الإدارة الإلكترونية من أربعة عناصر أساسية هي : الحاسب الآلي ومكوناته المادية وملحقاته ، وبرامج الحاسوب ، وشبكات الاتصالات ، وصناع المعرفة من الخبراء والمختصين الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظومة الإدارة الإلكترونية . (ياسين ، ٢٠٠٥م ، ص ٢٤) وفيما يلي محاولة لتوضيح هذه العناصر :

٢- ٧- ١- الحاسب الآلي :

الحاسب الآلي آلة إلكترونية ذات سرعة عالية جداً ودقة متناهية يمكنها قبول البيانات وتخزينها ومعالجتها للوصول إلى النتائج المطلوبة .(عيادات ، ٢٠٠٤م ، ص ١٩)

مكونات الحاسب الآلي المادية :

تنقسم المكونات المادية للحاسب الآلي Hard ware إلى أربعة أقسام:

- وحدات إدخال Input units :تستخدم وحدات الإدخال لتغذية الحاسب بالبيانات على اختلاف صورها ومنها: لوحة المفاتيح Keyboard ، والماسحات الضوئية Scanners والكاميرات الرقمية Digital cameras والفأرة Mouse .

- وحدة المعالجة Processor : تعتبر أهم شريحة داخل الحاسب الآلي لكونها تقوم بمعالجة الأوامر وتنفيذ العمليات الحسابية والمنطقية التي تصلها من قبل المستخدمين على هيئة تعليمات للبرنامج.
- وحدات تخزين Memory : وتنقسم إلى نوعين كما يلي :

❖ ذاكرة رئيسة Main Memory : تتميز بسرعتها الكبيرة في توفير أماكن تخزين المعلومات للمعالج وذلك لكونها مبنية بالكامل من دوائر كهربائية . لذا فإنها تكون عادةً أغلى نسبياً في السعر مقارنة بالذاكرة الثانوية وأقل في حجم تخزينها للمعلومات . كما تتصف بفقدانها للبيانات والمعلومات عند انقطاع التيار الكهربائي .

❖ ذاكرة ثانوية Auxiliary Memory: وتتصف بقدرتها التخزينية الكبيرة مقارنةً بالذاكرة الرئيسة بالإضافة لاحتفاظها بالبيانات عند انقطاع التيار الكهربائي عنها . ومن أمثلة الذاكرة الثانوية الأقراص المغنطة Floppy Disks والأشرطة المغنطة Tapes والأقراص الصلبة Hard Disks والأقراص الضوئية CD ROM ، كما تتصف ببطئها النسبي في نقل البيانات مقارنةً بالذاكرة الرئيسية وذلك لكونها ترتبط في حركتها بأجهزة ميكانيكية.

- وحدات إخراج Output Units: تستخدم هذه الوحدات لإظهار البيانات والمعلومات للمستخدمين ومن أمثلتها شاشات العرض Monitors والطابعات Printers والسماعات الصوتية speakers والراسمات Plotters)، (الهميلي، ٢٠٠٥م ، ص ٢٤).

٢- ٧- ٢- برامج الحاسوب Soft ware:

هي مجموعة البرامج التي تستخدم لتشغيل جهاز الحاسب الآلي والاستفادة من إمكاناته المختلفة وتسمى بالبرمجيات ، ويمكن تصنيفها إلى ما يلي :

- برمجيات التشغيل : وهذا النوع خاص بتشغيل الجهاز وجعله قابلاً للتعامل مع البرمجيات الأخرى ويكون عادة داخل الجهاز .
- برمجيات الترجمة : وهذه البرمجيات تعنى بتفسير الأوامر والتعليمات التي ترد إلى الجهاز إلى لغة الجهاز Machine Cod.
- البرمجيات التطبيقية : وهذه البرمجيات تستخدم كتطبيق للاستفادة من قدرات الحاسوب في إجراء العمليات والمهارات المختلفة ومن الأمثلة عليها معالج النصوص Word Processor ، وقاعدة البيانات ، والبيانات المجدولة .
- البرمجيات التعليمية : وهذا النوع من البرمجيات يعنى بتدريس الطلاب محتوى تعليمياً معيناً عن طريق الحاسوب ، (المشيقح، ١٤١٨هـ، ص ٨٠).

٢- ٧- ٣- شبكات الاتصالات :

ظهرت الشبكات كنتيجة طبيعية لتطور الحاسب الآلي ، وزيادة سرعته وقدراته بشكل مذهل ، مما يعني إمكانية استخدامه من قبل أكثر من مستفيد في نفس الوقت عن طريق وحدات إدخال مستقلة مختلفة مكانياً وزمانياً ، وهذا ما يعبر عنه بالاتصال عبر الشبكات أو التشغيل الشبكي .

وتعني كلمة شبكة هنا " توصيل مجموعة من الحواسيب معاً بشكل مباشر بواسطة كيبل مخصوص ، أو عن طريق خطوط الهاتف السلكية أو اللاسلكية ، أو عن طريق الأقمار الصناعية ، بغرض الحصول على المعلومات والبيانات وتبادلها فيما بين هذه الحواسيب : (أبو مغايض ، ٢٠٠٤م، ص ١٥٧)

وتنقسم الشبكات إلى عدة أنواع هي :

- الشبكة المحلية Local Area Networks.LAN: وهي مجموعة من الحواسيب تتصل ببعضها في مساحة محددة ، وتتسم هذا النوع من الشبكات بالبساطة في التركيب والعمل . ويجب أن يتوافر في كل حاسب متصل بالشبكة بطاقة اتصال تسمح باتصال الوحدات ببعضها من خلال الشبكة ، كما يمكن أن يتوافر بها جسر Bridge ومنفذ Gateway ، وتعمل الشبكة المحلية بطريقتين:

❖ الخادم والعميل Server and Client: وهي تتمثل بجهاز مركزي يسمى الخادم يحتوي على معالجات الفئة الممتازة ذات سرعة عالية ، وذاكرة عشوائية كبيرة ، أقراص كبيرة السعة أو مصفوفة من الأقراص ، يقوم الخادم بالتحكم وإدارة الشبكة وتخزن به البرامج الرئيسة لعمل الشبكة مثل برامج نظم التشغيل نت وير NetWare من نوفيل Novel ، أو ويندوز إن تي Windows من شركة ميكروسوفت أو غيرها ، كذلك البرامج التطبيقية المختلفة ، ويتيح فرصة لعدد أكبر من المستخدمين للحصول على الخدمات المختلفة مثل البريد الإلكتروني أو قواعد البيانات وغيرها . بينما العميل هو كل الحواسيب المتصلة ضمن الشبكة والتي تحصل على معلوماتها من الحاسب المركزي (الخادم) .

❖ الند للند Peer to peer: تكون جميع الوحدات ضمن الشبكة لها نفس مكانة العمل .ويمكن لأي جهاز ضمن الشبكة بالمشاركة بالموارد المختلفة مثل القرص الصلب أو الأقراص المدمجة المتوفرة في الحواسيب الأخرى ، وكذلك الاستفادة من الأجهزة الملحقة مثل الطابعة أو الماسحة الضوئية وغيرها ، كما يمكن تحديد أحد هذه الحواسيب

ليعمل عمل الخادم للاتصال بشبكة أكبر مثل شبكة الإنترنت و من مميزاتها أنها سهلة التركيب واقتصادية وقابلة للتوسيع .

- شبكة المدن Metropolitan Area Network: وهي تعمل مثل الشبكة المحلية إلا أن الأولى عادة ترمز للشبكات الصغيرة ولكن هذه الشبكة قد تصل مساحة الاتصال بين الحواسيب إلى أكثر من ١٠كيلومترات وغالباً ما تستخدم بها كابلات الألياف البصرية لربط أجهزة الحاسب ببعضها .

- الشبكة الواسعة Wide Area Networks : وهي شبكة يستخدم فيها الاتصال السلكي واللاسلكي معاً ، فهي تغطي مساحة جغرافية كبيرة تقوم بها الحواسيب الشخصية أو الشبكات الصغيرة بالاتصال بحواسيب مركزية وتسمى بالحاسب المضيف Host ، بينما تسمى الحواسيب المتصلة به بالحاسبات الطرفية. يكون الحاسب المركزي موصل بأجهزة وخطوط هاتف ومحمل ببرامج خاصة تمكن الحواسيب الطرفية بالاتصال به . ويمكن للحواسيب الطرفية الحصول على أي معلومات متوفرة على الحاسب المضيف وتسمى هذه العملية التحميل ، وهي إمكانية نقل البيانات والمعلومات من الحاسب المضيف إلى الحاسب الطرفي ، أما عملية إرسال البيانات أو المعلومات إلى الحاسب المضيف فتسمى التحميل العكسي .(فودة، ١٤٢٠هـ، ص ١٦١)

- شبكة الإنترنت :الإنترنت شبكة ضخمة من الحواسيب المنتشرة عبر العالم مرتبطة بعضها ببعض من خلال الشبكات المحلية(Local Area Network (LAN والشبكات الواسعة (Wild Area Network(WAN مهمتها نقل المعلومات والبيانات على هذه الشبكة ، كما أن الإنترنت عبارة عن شبكة عملاقة تضم عشرات الألوف من الشبكات والحواسيب المرتبطة مع بعضها في عشرات الدول وتستخدم هذه الحواسيب والشبكات بروتوكولات النقل

والسيطرة Protocol Transfer and Control وبروتوكول إنترنت Internet Protocolالذي يرمز لها Tcplip لتأمين الاتصالات الشبكية ولذلك فإنها تعد أوسع شبكة حواسيب في العالم ، تزود المستخدمين بالعديد من الخدمات كالبريد الإلكتروني ، ونقل الملفات والأخبار والوصول إلى الآلاف من قواعد البيانات ، كما تزودهم بخدمات الدخول في حوارات مع أشخاص آخرين حول العالم ، وممارسة الألعاب الإلكترونية والوصول إلى مكتبة إلكترونية كبيرة من الكتب ، والمجلات ، والصحف والصور ، وغيرها من التطبيقات والخدمات .

وقد عُرِّفت شبكة الإنترنت بأنها " مجموعة ضخمة من شبكات الاتصالات المرتبطة بعضها البعض ، وهذه المجموعة تنمو ذاتياً بقدر ما يضاف إليها من الشبكات ".

وقد وصِفَت شبكة المعلومات الإنترنت بعدة صفات منها: أنها ليست خدمة حواسيب أو شبكة بالمفهوم التقليدي ، بل هي شبكة الشبكات جميعها ، و تستطيع استيعاب أي عدد من المستفيدين ، وأي عدد من الحواسيب المرتبطة بها أو جزء منها ، وهي مكونة من مجموعة من الحواسيب، ومجموعة وصلات سواء أكانت سلكية أم لاسلكية ، ومجموعة أخرى من القواعد (البروتوكولات) التي تحكم تراسل البيانات إلى جانب ذلك فهي منظومة تسمح بالتبادل الحر للمعلومات وتراسل البيانات بين الحواسيب ، فهي مزيج من معدات وأجهزة وبرمجيات ومعلومات ، كما توصف هذه الشبكة بأنها مستودع ضخم من المعلومات لا تحوي كتباً وأوراقاً فقط ، إنما تحوي بيانات خام عملية ، وقوائم خيارات ، ومحاضر اجتماعات ، وإعلانات مبوبة ، وتسجيلات صوتية ومرئية ، وسجلات للمحادثات التفاعلية ، كما توصف بأنها القرية العالمية التي تتعايش

معها الثقافات ، ويتعامل معها الناس تجارياً واجتماعياً وتربوياً وهم غرباء كما يتعاملون مع المعارف والأصدقاء . (عبد الحي ، ٢٠٠٦ ، ص ص ١٨٣- ١٨٢)

دعم الشبكات لتطبيقات الإدارة الإلكترونية :

١- كفاءة وسرعة الاتصال وسهولة نقل وتبادل المعلومات .

٢- استخدام المصادر نفسها دون الحاجة إلى توفيرها مع كل جهاز ، مثل استخدام البرنامج نفسه إن كان مرتفع التكلفة ، وكذلك التشغيل الاقتصادي للأجهزة الملحقة بالحاسب الآلي وذلك بالمشاركة في استخدامها.

٣- الحصول على المعلومات والمشاركة بها عن بعد ، وتوفيرها لحظياً.

٤- توفير مساحة تخزين أكبر على الحاسب بما أن معظم البرامج مخزنة في مكان آخر .

٥- تبادل الوثائق واستخدام البريد الإلكتروني(السالمي ، حسن ، ٢٠٠٥م ، ص ٢٣).

٢- ٧- ٤- العنصر البشري :

هم الخبراء والمختصون العاملون في حقل المعرفة ، والذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظومة الإدارة الإلكترونية ، وهم العنصر الأهم فيها ، ويمثلون القيادات الرقمية والمديرون والمحللون للموارد المعرفية ، ورأس المال الفكري في المنظمة ، ويتولون إدارة التعاضد الإستراتيجي لعناصر الإدارة الإلكترونية ، (ياسين ، ٢٠٠٥م ، ص ٢٥)، ومنهم :

- المديرون والوكلاء والمساعدون : وهم الذين يقومون بوظائف الإدارة من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة ، ويجب أن يكون من بين مؤهلاتهم مؤهلات تقنية

، أو يكونوا حاصلين على دورات تؤهلهم إلى استخدام التقنية الحديثة من حاسبات آلية وشبكات ووسائل اتصال .

- المبرمجون : وهم بمثابة المترجمين الذين ينقلون رغبات الإدارة من اللغة العادية إلى إحدى لغات البرمجة التي يمكن للحاسب الآلي أن يتعامل معها .

- ضابط البيانات : يكون لديه القدرة على الاتصال بكل أجزاء المنظمة ، ووظيفته حفظ وتعريف البيانات ، وإنشاء وسيلة تحكُّم على البيانات ، وتصميم ملفات المعلومات وتحديد البيانات الناقصة ، وتزويد المشغِّل والإدارة بها .

- المشغل أو المحرر : هو الذي يقوم باستخدام الحاسب الآلي ويكون على اتصال مباشر مع الإدارة والمبرمج ، ووظيفته إدخال وإخراج البيانات والمعلومات .(كتوعة، ومندورة ،١٩٩٩م، ص ٢٣٣).

٢-٨- مراحل تطبيق الإدارة الإلكترونية :

يؤكد العلماء والمفكرين المهتمين بعلم الإدارة والمتخصصين في تقنية المعلومات الإدارية أن تطبيق الإدارة الإلكترونية لابد وأن يمر في عدّة مراحل ومن ذلك وضع الحمادي(١٤٢٥هـ، ص ٢٧) لتطبيق الإدارة الإلكترونية ثلاثة مراحل هي:

المرحلة الأولى : مرحلة التوثيق الإداري ، وتشمل هذه المرحلة توثيق الهيكل التنظيمي ، ومسارات الأعمال ، والإجراءات الإدارية ، والمهام الوظيفية والصلاحيات والخدمات التي تقدمها المنظمة وحصر عملاء المنظمة ، وتجرى عملية التوثيق الإداري للوضع الراهن للمنظمة للاستفادة منها في عمليات التطوير القادمة .

المرحلة الثانية : مرحلة التطوير الإداري ، أو ما يعرف بإعادة هندسة الأعمال ، وفي هذه المرحلة يتم التطوير الإداري بمنظور تِقَني يراعي متطلبات الإدارة الإلكترونية ، كأن يأخذ بعين الاعتبار التطوير الأفقي للهيكل التنظيمي وليس

التطوير العمودي ، لأن التطوير الأفقي يُسَهِّل الإجراءات الإدارية ، أما التطوير العمودي فإنه يزيد من تعقيد الإجراءات الإدارية ، كما يمكن إضافة المفاهيم الحديثة في الإدارة : مثل إدارة الجودة الشاملة ، وإدارة المعرفة ، بذلك يتم تطوير أعمال المنظمة وفق أفضل مفاهيم الإدارة الحديثة وبما يراعي أسس ومفاهيم الإدارة الإلكترونية .

المرحلة الثالثة : مرحلة التطوير التِقَني ، وتشمل تطوير جميع الجوانب التقنية ، مثل : البرمجيات ، والعتاد ، والفنيين ، وتتضمن عملية تطوير البرمجيات تحليل جميع الأعمال الإدارية المطورة وتحويلها إلى برامج تطبيقات في الحاسب الآلي على أن يراعى في ذلك اختيار لغات البرمجة التي تناسب نوعية التطبيقات المطلوبة، و يترتب على ذلك ضرورة توفير كافة الأجهزة اللازمة مثل شبكات الحاسب وقواعد البيانات والخدام بأنواعها (الاتصالات ، التطبيقات ، الملفات ، البريد الإلكتروني ، موقع الإنترنت ، الطباعة ...)وأجهزة أمن المعلومات ، والعنصر البشري أو الفنيين القائمين على التقنية وما يحتاجون إليه من تدريب وتطوير لمهاراتهم وتحفيزهم معنوياً ومادياً ليقوموا بمهامهم على الوجه الأمثل .

بينما حدد العبود (٢٠٠٣م، ص ص٤٢- ٤٣) مراحل تطبيق الإدارة الإلكترونية في أربع مراحل :

المرحلة الأولى : التحول ، وتتطلب من المنظمة جعل البيانات العامة والأساسية متاحة فوراً على الشبكة بما في ذلك المعلومات القانونية والإدارية والثقافية والبيئية، وهي تبدي تحدياً فنياً بسيطاً حيث أن تقاسم المعلومات المهمة يتطلب توافر مستوى معين من الثقة .

المرحلة الثانية :التفاعل ، فالشبكة المترابطة بين المنظمات يجب أن تكون أكثر فاعلية وسرعة بحيث يمكن تحميل المعلومات بالسرعة نفسها التي يمكنك

تنزيلها بها ، والبدء في إنشاء شبكات تكون أكثر تطوراً واستخدام أحدث تقنيات شبكات المعلومات .

المرحلة الثالثة : التعامل ، إن العمل الحقيقي للإدارة الإلكترونية يعتمد على السرعة والدقة في إنجاز العمل ، وتوفير كثير من الوقت والجهد والمال ، والاقتصاد في تكاليف الأعمال الإلكترونية ، وتقديم الخدمات الفورية عبر الشبكة .

المرحلة الرابعة : التكامل ، وتمثل مرحلة الذروة لتطبيق الإدارة الإلكترونية ويتم فيها إتاحة المعلومات فوراً عبر الشبكة ، و تفاعل الناس مع الإدارة الإلكترونية واستجابتهم لها ، والمقدرة على إكمال المعاملات فوراً عبر الشبكة، ويعني ذلك أن بإمكان المستفيد أن يحصل على جميع المعلومات التي يحتاجها ، وأن يستوفي جميع متطلباتها ، وأن يطلب أو يتلقى جميع الخدمات التي يكون مخولا لتلقيها من مصدرها ، أياً كان نوعها ، سواء أكانت في التعليم أو الصحة أو التجارة .

٢-٩- دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بالمدرسة:

إن تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدرسة تساعد المنتسبين إلى المدرسة على معرفة كل ما هو جديد ، كما أن التواصل عبر الوسائط الإلكترونية يخلق جانباً اجتماعياً تجاه هذه المستحدثات ، ويحسن مهارات الاتصال ، ومن الممكن أن يؤدي تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدرسة إلى الحصول على الميزات التالية كما أوردها الغساني(٢٠٠٥م ، ص ٤) والحلفاوي (٢٠٠٦م ، ص١٤٤)،وغنيم (٢٠٠٦م، ص ١٥١):

- تحقيق رضا المستفيدين الذين تقدم لهم المدرسة خدماتها ، وتسعى إلى تحقيق رضاهم وتفاعلهم معها ، وتطبيق الإدارة الإلكترونية في أعمال المدرسة ليس هدفاً

بحد ذاته ، وإنما هو وسيلة لتحقيق الرضا المطلق والمستمر للمستفيدين ، وذلك عن طريق تقديم خدمات تعليمية تفوق توقعاتهم ، تتميز بتبسيط الأداء، وسرعة الإنجاز ، والحصول على الخدمة بأقل جهد وفي أي وقت ومباشرة دون الحاجة إلى الحضور للمدرسة .

- تحسين فاعلية الأداء واتخاذ القرارات من خلال إتاحة المعلومات والبيانات لمن أرادها ، وتسهيل الحصول عليها من خلال تواجدها على الشبكة الداخلية، وإمكانية الحصول عليها بأقل مجهود من خلال وسائل البحث الآلية المتوفرة .

- تعدد مصادر المعرفة بصورها المختلفة السمعية والمرئية والمكتوبة ، مع توفر إمكانية تسجيلها ونسخها وطباعتها .

- سهولة تخزين وحفظ البيانات والمعلومات وحمايتها من الكوارث والعوامل الطبيعية من خلال الاحتفاظ بالنسخ الاحتياطية في أماكن خارج المدرسة .

- تحسين مهارات استخدام تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات ، واستخدامها في تحسين العملية التعليمية ، والعثور على المعلومات وحل المسائل والاتصال مع الآخرين.

- تسمح بتصميم وبناء الاختبارات وتقديمها للطلاب وإدارتها وتصحيحها وتسجيلها وإصدار التقارير الفورية الشاملة لحالة الطالب ومدى تقدمه العلمي مع إتاحة إمكانية التقويم الشخصي للطالب .

- إتاحة الفرصة للمعلمين للاتصال بزملائهم ، وكذلك معرفة أحدث الإصدارات في مجال المادة ، مع تكوين جماعات ذات اهتمام علمي مشترك ، وتلقي التدريب عبر وسائط الإدارة الإلكترونية ومساعدتهم في إجراء البحوث وتبادل المعلومات ، وتعزيز مهاراتهم وتوجيه مطالبهم .

- تغيير أدوار المعلم ليصبح مخططاً ومشرفاً وموجهاً ومديراً ومحللاً ومنظماً ومقوماً ومشجعاً على التفاعل في العملية التعليمية ، وتوليد المعرفة والإبداع أكثر من كونه شارحاً للمعلومات .

- إمكانية الوصول إلى المعلومات بكل يسر وسهولة في الزمان والمكان المناسب.

- القدرة على توفير كم هائل من المعلومات المختلفة من كل أطراف العملية التعليمية ،والبيئة الخارجية بمرونة كبيرة ، والتي تشكل حجر الزاوية لعمليات التخطيط .

- إمكانية نشر اللوائح والإجراءات والتعليمات الخاصة بالخدمات الإلكترونية، ومعايير تقديمها وإتاحة الفرصة للجميع للاطلاع عليها بواسطة الحاسب في موقع المدرسة على شبكة الإنترنت .

- إمكانية تحوير طرق التدريس عن طريق تقديم المادة العلمية بالطريقة التي تناسب الطالب فمنهم من تناسبه الطريقة المسموعة ، أو المقروءة ، ومنهم من تناسبه الطريقة المرئية .

- تقليل الأعباء الإدارية بالنسبة للمعلم حيث من الممكن إرسال واستلام جميع الأعمال التي بين المعلم والطالب مثل استلام الواجبات عن طريق الأدوات الإلكترونية وتصحيحها وإعادتها للطالب بعد تقييمها مع معرفة استلام الطالب لهذه المستندات .

- تقليل حجم العمل في المدرسة حيث أن الإدارة الإلكترونية توفر أدوات تقوم بتحليل الدرجات والنتائج والاختبارات ، وكذلك وضع الإحصائيات عنها وبإمكانها أيضاً إرسال ملفات وسجلات الطلاب إلى الجهات المسئولة .

- تتيح الإدارة الإلكترونية للمدرسة التفاعل مع الجهات المسئولة ومن خلال تلقي التعليمات والتوجيهات وإرسال التقارير والمعاملات المطلوبة وتتيح للإدارات العليا الاطلاع ومتابعة العمل داخل المدرسة أولاً بأول .
- تبسيط إجراءات العمل ، ويقصد بها التغييرات التي تحدث في إجراءات أداء العمل من قبل المديرين ، من خلال البعد عن البيروقراطية والتعقيدات الإدارية ، نتيجة تحويل الأعمال إلى النسق الإلكتروني ، وينتج عن ذلك اختصار الوقت والدقة والإتقان في إنهاء الأعمال .

٢-١٠- المهارات اللازم توافرها في الهيئة الإدارية المدرسية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدرسة:

ينبغي على جميع أعضاء الهيئة الإدارية ، والذين يمثلون أصحاب القرار في الإدارة الإلكترونية في المدرسة ، أن يمتلكوا الثقافة الإلكترونية حتى يتمكنوا من المشاركة الفاعلة في الإدارة الإلكترونية ، وتتضمن الثقافة الإلكترونية مجموعة من المهارات التي ينبغي عليهم إتقانها (الخان ، ٢٠٠٥م ، ص ١٩٦) ومنها:

- استخدام البريد الإلكتروني من خلال تبادل الرسائل والوثائق والمعلومات والبيانات باستخدام الحاسب .
- استخدام نظام مجموعات الأخبار والتي تعمل على ربط مجموعة من الأشخاص سوياً من خلال قوائم مخصصة لتبادل وجهات النظر .
- استخدام برامج المحادثة على الإنترنت والتي تساعد على التحدث مع الآخرين في نفس الوقت .
- استخدام الشبكة العنكبوتية التي تمثل مركز المعلومات العالمية حيث يمكن من خلالها الحصول على معلومات نصية وسمعية ومرئية عن طريق التصفح .

- استخدام تطبيقات الحاسب الآلي (معالج النصوص ، قواعد البيانات ، الجداول الإلكترونية ، الناشر المكتبي ، برامج الرسوم ، الوسائط المتعددة) الموسى (٢٠٠١م ، ص ١٤١)
- أن يكون لديهم القدرة على التطوير والتجديد والتعامل مع التقنية الحديثة.
- استخدام الماسحات الضوئية .
- استخدام الكاميرات الرقمية .
- استخدام ناسخ الأقراص المدمجة .
- أن يكون لديهم القدرة على نقل الملفات الإلكترونية وإرسالها وتلقيها .
- استخدام محركات البحث الإلكترونية .
- أن يكون لديهم القدرة على تصميم مخطط العمل ومراجعته باستخدام التقنية الحديثة .
- القدرة على تفعيل شبكات الاتصال المحلية في تنفيذ الأساليب الإشرافية.
- أن يكون لديهم القدرة على تركيب وصيانة الأجهزة الحاسوبية وملحقاتها وشبكات الاتصال .

٢-١١- تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارة المدرسة :

لقد صنفت تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارة المدرسة كما أوردها كلٌ من الموسى (٢٠٠٢م، ص٤٥)،وشريفي(١٤١٦هـ، ص ٢٩)، والفار(٢٠٠٢م، ص٥١) بأنها :

٢- ١١- ١- التطبيقات الطلابية : وتتضمن تطبيقات الحاسب الآلي وبرمجياته ، والشبكات في تنظيم الجداول المدرسية ، والفصول ، والتقارير المختلفة للدرجات ، والحضور اليومي ، وتصحيح الاختبارات ، والسجلات الصحية ، والتنظيم

التعليمي ، ومعلومات التوزيع الطلابي والبيانات الأولية للطلاب ، والتواصل مع أولياء أمور الطلاب.

٢- ١١- ٢- **المعلمين والموظفين** : وتتضمن التطبيقات في البيانات الأولية للمعلمين والموظفين والبيانات الوظيفية وبيانات المؤهلات العلمية ، ومستحقاتهم ، وتقارير الأداء الوظيفي ، والحالة الصحية ، وتقارير الأعمال اليومية ، وتعييناتهم ، ومتابعة الغياب والتأخر .

٢- ١١- ٣- **مصادر التعلم والمكتبات** : وتتضمن تطبيقات الحاسب الآلي وبرمجياته والشبكات في توفير قاعدة بيانات للبحث عن الكتب والمصادر والمراجع ، وتنظيم الاستعارة والزيارة ، وإعداد العروض التقديمية للدروس والوسائل التعليمية وتنظيمها.

٢- ١١- ٤- **التخطيط والأبحاث** : وتتضمن التطبيقات في التحليلات الإحصائية والاختبارات والتقويم وتخطيط ومراقبة المشاريع وتحليل التوقعات لتسجيل الطلاب الجدد .

٢- ١١- ٥- **التطبيقات المكتبية** : وتتضمن التطبيقات في معالجة النصوص، وأنظمة الملفات والوثائق ، وقواعد البيانات ، والبريد الإلكتروني ، والصوتي ، والرسوم البيانية للتمثيل والنتائج الطلابية ، والجداول الإلكترونية ، وبرامج الناشر المكتبي ، والوسائط المتعددة .

٢- ١١- ٦- **الاتصالات** : تتضمن تطبيقات الحاسب الآلي والبرمجيات والشبكات في استخدام شبكات الاتصالات الداخلية والخارجية في إدخال البيانات والمعلومات والملاحظات والتوجيهات التي ترتبط بأداء العمل اليومي داخل المدرسة ، والتواصل مع أولياء أمور الطلبة ، وكذلك التواصل مع الوزارة ، وإدارات التربية و التعليم ، والمدارس الأخرى ، والدوائر الحكومية ، عن طريق البريد الإلكتروني وموقع

المدرسة على الإنترنت ، وتفعيل الرسائل الإخبارية ، والمكالمات الهاتفية الآلية ، والرسائل الصوتية والنصية .

٢-١٢- البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في إدارة المدرسة :

البرامج التطبيقية هي البرامج التي تلبي احتياجات محددة للمستخدمين ويمكن تصنيفها حسب الجهة التي تقوم بتطويرها إلى نوعين: البرامج الجاهزة ، وبرامج التطبيقات الخاصة ،(سلامة،أبوريا،٢٠٠٢م، ص ٦٦) ؛ البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في المدرسة هي إحدى فروع البرامج التطبيقية الخاصة ، وهي برامج مصممة من قبل شركات متخصصة تقوم بإنتاجها ، أو أشخاص متخصصين في أعمال البرمجة الحاسوبية ، وتعمل هذه البرامج على مساعدة الهيئة الإدارية بالمدرسة على القيام بأعمالها بسرعة كبيرة ودقة متناهية، وبرامج الإدارة المدرسية العربية المتوفرة حالياً تخدم تحت بيئة النوافذWindows ،(المنابري،٢٠٠٢م، ص ١٢٨) ، وقد ظهر عدد من البرامج التطبيقية للإدارة الإلكترونية في المدرسة استجابة لحاجات المدارس لتطوير العمل الإداري فيها ، بما يتماشى مع متطلبات العصر ، واستخدام تقنية المعلومات الإدارية ، لمواكبة ثورة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات التي يمر بها العالم ، والتحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية ، وهناك مجموعة من البرامج منها: برنامج الإدارة المدرسية ، برنامج الأداء الوظيفي للمعلمين ، برنامج المرشد الطلابي ، برنامج اليسير للمكتبات ، برنامج مصادر التعلم ، برنامج الجداول المدرسية ، برنامج البريد الإلكتروني ،موقع المدرسة على شبكة الإنترنت .

ثانياً : الدراسات السابقة والتعليق عليها

من خلال مراجعة الباحث للدراسات السابقة التي تناولت موضوع الإدارة الإلكترونية لم يتبين له أي من الدراسات التي تناولت دراسة

متطلبـــات تطبيـــق الإدارة الإلكترونيـــة في مجـــال التربيـــة والتعلـــيم مـــن وجهـــة نظر مديري المدارس ووكلائها ، وفيما يلي عرض لبعض تلك الدراسات:

١. دراســة الــداود (١٤١٣هــ) بعنــوان " مجــالات اســتخدام الحاســب الآلــي في أعمــال الإدارة المدرســية مــن وجهــة نظــر الإداريــين والمعلمــين - دراســة ميدانيـــة –" وقـــد هـــدفت الدراســـة إلى التعـــرُّف علـــى أهـــم المجـــالات الإداريــة لاســتخدام الحاســب الآلــي مــن وجهــة نظــر المــديرين والــوكلاء والمعلمـــين في مـــدارس التعلـــيم العـــام بمدينـــة الريـــاض ، وأهـــم فوائـــد اســـتخدام الحاســـب الآلـــي ، وأهـــم المعوِّقـــات الـــتي تواجـــه المـــديرين عنـــد اســـتخدامه . واســـتخدم المـــنهج الوصـــفي المســـحي ، وقـــد توصَّـــلت الدراســة إلى عــدد مــن النتــائج مــن أهمهــا : أن مــن أهــم المجــالات الإداريــة لاســتخدام الحاســب الآلــي في أعمــال الإدارة المدرســية : رصــد وطباعــة النتـــائج الشـــهرية و النهائيـــة ، وطباعـــة الكشـــوف النهائيـــة لنتـــائج آخـــر العـــام ، وترتيـــب أسمـــاء الطـــلاب هجائيـــاً ، وتـــوزيعهم علـــى الصـــفوف الدراســية ، وحفــظ معلومــات عــن الطــلاب ، وتحديــد نتــائج آخــر العــام، وطباعــة كشــوف أعمــال الســنة لكــل مــادة دراســية ، وطباعــة أسمــاء الأوائـــل ، وتحديـــد أسمـــاء الطـــلاب الضـــعفاء والمعيـــدين، وطباعـــة كشـــوف المتابعـــة ، ورصـــد وحســـاب الحضـــور والغيـــاب ، وأن مـــن أهـــم فوائـــد اســـتخدام الحاســـب الآلـــي : الدقـــة في العمـــل وقلـــة الأخطـــاء ، والســـرعة في الإنجـــاز ، وتـــوفير الوقـــت والجهـــد ، وأن شـــعور أفـــراد عينـــة الدراســة تجــاه الحاســب الآلــي هــو الاطمئنــان إلى دقتــه وأدائــه ، وإن مــن أهــم المعوِّقــات الــتي تواجــه المــديرين عنــد اســتخدام الحاســب الآلــي : قلــة

الإمكانات المادية ، وقلة الدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي، وعدم وجود فنيين متخصصين في الحاسب الآلي .

٢. دراسة شريفي (١٤١٦هـ) بعنوان " دراسة لواقع استخدام الحاسب الآلي في إدارات المدارس التابعة لإدارة الثقافة والتعليم بوزارة الدفاع والطيران وسبل تطويره " ، وهدفت الدراسة إلى التعرُّف على واقع استخدام الحاسب الآلي في إدارات المدارس ، وتسليط الضوء على أهم المشكلات التي يعاني منها المديرون والعاملون على هذه الأجهزة ، كما تهدف إلى وضع بعض الحلول المقترحة للمشكلات القائمة ، كما تحاول الدراسة تحديد مدى استخدام الحاسب الآلي في عملية التخطيط والتنظيم والمتابعة واتخاذ القرار ، ثم تقدم بعض الحلول والمقترحات وسبل التطوير الممكنة لتحقيق الاستخدام الأمثل لمثل هذه التقنية في إدارات المدارس ، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي ، وقد توصَّلت هذه الدراسة إلى عدة نتائج منها : الحاجة الماسة إلى كوادر متفرغة للعمل على الحاسب الآلي ، ومعدة إعداداً مناسباً للقيام بهذه المهمة ، الحاجة إلى رفع مستوى المديرين وتهيئتهم وإعادة تأهيلهم للاستفادة من هذه التقنية ، وأن أقل المجالات التي يستخدم فيها الحاسب الآلي هي التخطيط واتخاذ القرار وأكثر المجالات استخداماً التي تتعلق مباشرة بدرجات الطلاب وتقاريرهم وشهاداتهم ، كما تبين النتائج أن أهم المشكلات التي يعاني منها أفراد الدراسة هي عدم القدرة على تطوير الأجهزة وزيادة عددها ، قلة العاملين المفرغين ، محدودية قدرات الأجهزة ، عدم تخصص العاملين في مجال الحاسب الآلي ، عدم وجود برامج تدريبية على الحاسب الآلي ، عدم وجود خط اتصال بمصممي البرامج .

٣. دراسة فدوى عمر (١٩٩٨م) بعنوان " التقنية الحديثة في إدارة المدارس الثانوية للبنات " وقد هدفت هذه الدراسة إلى التعرُّف على مدى توافر واستخدام وسائل التقنية الحديثة ، والايجابيات والمعوِّقات التي تواجه التقنية الحديثة في الإدارة المدرسية في المدارس الثانوية الحكومية والأهلية بمدينتي المدينة المنورة وجدة . واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي المسحي . وقد أسفرت الدراسة عن عدد من النتائج منها : أن من وسائل التقنية الحديثة التي تتوافر في المدارس الثانوية : الهاتف ، البريد الإلكتروني ، الفاكس ، والإذاعة المدرسية ، وأجهزة المراقبة المرئية ، وآلة تصوير المستندات ، والحاسب الآلي ، وأن من أكثر وسائل التقنية توافراً الهاتف وأقلها توافراً البريد الإلكتروني ، وأن أكثر وسائل التقنية استخداماً آلة تصوير المستندات وأقلها استخداماً جهاز الفاكس ، وأن نسبة استخدام الحاسب الآلي في المدرسة بنسبة ٤٨,٢١٪ وأن المديرات يرين أن استخدام وسائل التقنية الحديثة في الإدارة المدرسية يحقق نتائج ايجابية في مجال العمل بدرجة كبيرة تتمثل في : الدقة في العمل ، وتقليل الأخطاء ، والإسهام في إنجاز الأعمال بأقل وقت وجهد . وأن استخدام التقنية الحديثة تواجهه معوِّقات بدرجة كبيرة تتمثل في الخوف من المساءلة بسبب التنظيم والإجراءات الإدارية ، وعدم تشجيع المسئولين في التعليم لاستخدامها ، ونقص الكوادر البشرية الفنية المؤهلة لاستخدامها ، وعدم تخصيص مبالغ لشرائها ، والخوف من المساءلة في حالة عطل الوسيلة ، وعدم وضوح دور وسائل التقنية الحديثة ، واقتناع بعض المديرات بعدم الحاجة لاستعمالها ، وحاجة وسائل التقنية للصيانة المستمرة ، وقلة الدورات التدريبية في مجال

التقنيـة الحديثـة ، ونقـص خـبرة المـديرات في التعامـل مـع وسـائل التقنيـة الحديثة ، وعدم تعريب بعض أدلة إيضاح وسائل التقنية الحديثة .

٤. دراسـة بوريـل Burrello (٢٠٠١م) الـتي هـدفت لتحديـد وضـع اسـتخدام التقنيـة الإلكترونيـة أو اسـتخدام الحاسـب الآلـي في إدارة التعليـم الخـاص ، وتأثير تقنية المعلومات والاتصالات الإدارية على كفاءة العاملين ، واستخدام القـرار الإلكترونـي في الأنظمـة الداعمـة بصـفتها خيـاراً بـديلاً مـن نظـم المعلومـات الإداريـة وخطـوات تنميـة الأنظمـة الداعمـة لاتخـاذ القـرار ، وقـد أظهرت الدراسة أن استخدام التقنية الإلكترونية في التعلم والتعليم يزيد من كفـاءة النظـام بشـكل عـام والعـاملين في بيئـات تربويـة وتعليميـة بدرجـة كبيرة.

٥. دراسة براينل Brianl ٢٠٠١م) الـتي هـدفت إلى توضيح اسـتخدام الإنترنـت في دعم الإدارة التعليمية واستخدام تقنية الإنترنت في دعم البرامج التعليمية مع التركيز على الخبرات في المدارس والجامعات واستخدام نشرة مجلس الإدارة والمحاضـرات عـبر الخـط المباشـر والمحادثـات عـبر الشـبكة في إدارة التعليم ، فضلاً عن احتوائها على الإرشادات والأدلة للآخرين الذين يضعون في اعتبارهم استخدام هذه التقنيات وقد أظهرت الدراسة أن استخدام تقنية الإنترنت يخدم العمل الإداري التربوي بشكل آلي مما يزيد من الاستفادة من الوقت والجهد وتسهيل المهام والتحسين النوعي للبرامج التعليمية على جميع المستويات .

٦. دراسـة المنـابري (٢٠٠٢م) بعنـوان " مـدى أهميـة اسـتخدام الحاسـب الآلـي في إنجاز أعمال الإدارة المدرسية ومجالات استخدامها من وجهة نظر المديرات والإداريات " ، وهدفت الدراسة إلى : التعرُّف على أهمية استخدام الحاسب

الآلـي في انجـاز الأعمـال الإداريـة المدرسـية وذلـك مـن خـلال الكشـف عـن مجـالات اسـتخدامها في الإدارة المدرسـية ، المتعلقـة في الشـؤون التعليميـة والإدارية ، التي تخفف من أعباء العمل الإداري وتطور الأداء العام للمدارس مـن وجهـة نظـر المـديرات والإداريـات ، بالإضـافة إلى محاولـة التعـرُّف علـى ماهية الصعوبات التي تحد مـن الاسـتخدام الأمثل للحاسـب الآلـي وتطبيقاتـه الإدارية المدرسية ، وقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي ، وقد توصَّلت الباحثـة إلى مجموعـة مـن النتـائج منهـا : أن الغالبيـة العظمـى مـن المدارس يتوفر فيها حاسبات آلية وطابعات وبرامج خاصة بالإدارة المدرسية ، ولا يتـوفر بهـا خدمـة البريـد الإلكترونـي والبريـد الصـوتي والإنترنـت ، وأن الغالبية العظمـى تسـتخدم الحاسـب الآلـي وطابعتـه وبـرامج الحاسـب لـلإدارة المدرسـية وتـرى أهميـة اسـتخدامه في انجـاز الأعمـال الإداريـة المدرسـية فهـو يسـهم في انجاز الأعمال في أقل وقت وبأقل جهد ، كما ظهر أيضاً أن معظم مديرات وإداريات المدارس يستخدمن الحاسـب الآلـي شخصياً ، بينمـا عـدد قليـل مـنهن يجـدن صـعوبة في اسـتخدامه ، كمـا أظهـرت النتـائج أن نسـبة كبيرة منهن تهتم بـالتطورات الـتي تحـدث في مجـال الحاسـب الآلـي باعتبـاره احد أدوات تطوير الإدارة المدرسية .

٧. دراسة العمري (٢٠٠٣م) بعنوان " المتطلبـات الإداريـة والأمنيـة لتطبيـق الإدارة الإلكترونيـة : دراسـة مسـحية علـى المؤسسـة العامـة للمـوانئ " ، هـدفت الدراسـة إلى التعـرُّف علـى المتطلبـات الإداريـة والأمنيـة لتطبيـق الإدارة الإلكترونية ، وفوائدها ، والمعوِّقات التي تواجه تطبيقها في المؤسسة العامة للمـوانئ . وقـد اسـتخدم الباحـث المنهج الوصـفي بطريقـة المسـح الاجتمـاعي الـذي اعتمـد علـى الاسـتبانة كـأداة للدراسـة.وقـد توصَّلت هـذه الدراسـة إلى

عدة نتائج من أهمها : أن العاملون بالمؤسسة العامة للموانئ يدركون مفهوم الإدارة الإلكترونية ، أنه يمكن تقديم نسبة كبيرة من إجمالي خدمات المؤسسة العامة للموانئ بشكل إلكتروني ، وأن من أهم المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسة هي - على الترتيب - : تطوير التنظيم الإداري والمعاملات الحكومية ، وتوفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية ، والتوعية والتثقيف وإصدار التشريعات وتحديثها . وقد ذكر الباحث أن من أهم المعوِّقات التي تعرقل التحول نحو الإدارة الإلكترونية هي على الترتيب : المعوِّقات التكنولوجية ، المعوِّقات المالية ، المعوِّقات البشرية، وأخيراً المعوِّقات الإدارية .

٨. دراسة الشريف (٢٠٠٣م) بعنوان " الحكومة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية على الأجهزة الحكومية المركزية في مدينة الرياض " وهدفت الدراسة إلى : إلقاء الضوء على أحد الاتجاهات الحديثة في مجال الإدارة العامة ، وهو الحكومة الإلكترونية والتحديات المتعلقة بهذا الاتجاه،والبحث عن مدى وضوح مفاهيم الحكومة الإلكترونية ، والتعرُّف على مدى توفر متطلبات تطبيق الحكومة الإلكترونية ، والتعرُّف على مدى تطبيق الحكومة الإلكترونية ، التعرُّف على المعوِّقات التي تحد من تطبيق الحكومة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية . وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي . وكان من أهم نتائج الدراسة ما يلي :أن مفهوم الحكومة الإلكترونية لدى عينة الدراسة يعني استخدام التكنولوجيا وشبكة الإنترنت في تقديم الخدمات العامة ، أن هناك تفاوتاً في توافر متطلبات تطبيق الحكومة الإلكترونية حيث يتوافر بعضها كدعم الإدارة العليا ومناسبة نظم الحواسيب الآلية في الأجهزة الحكومية

، في حين لا تتوافر متطلبات أخرى كالتخطيط والتشريعات والقوانين ، أما من حيث مراحل تطبيق الحكومة الإلكترونية في المملكة على الأجهزة الحكومية فإن مرحلة الوجود وهي المرحلة الأولى قد وصلت فيها الأجهزة لدرجة متوسطة ،أما المرحلة الثانية وهي التعامل فتطبق بدرجة قليلة ، و تتبعها المرحلة الثالثة وهي مرحلة القيادة بدرجة قليلة جداً ، وأخيراً المرحلة النهائية وهي التكامل فلا توجد بشكل نهائي.

٩. دراسة فوستر Foster(٢٠٠٤م) التي هدفت إلى تقديم تقويماً لوظيفة التخطيط في مجال الإدارة الإلكترونية ، والذي تم تنفيذه على أساس نماذج من الإدارة الإلكترونية ، وهي بمثابة أداة لإدارة المعلومات في مرحلة ما قبل التخرج في الاقتصاد الرقمي ، والإدارة الإلكترونية في مرحلة ما بعد التخرج ، علماً أن هذه النماذج أعطيت للطلاب في إدارة المعلومات وأنظمة المعلومات ، وقد حددت الدراسة الإطار العام لشكل هذه الأدوات، والأهمية الخاصة عند التخطيط للعمل الإداري الإلكتروني المتعاون وقد تم تقويم هذه الأهمية من خلال الدراسة ، على أساس النتائج المسحية التي وزعت بين الطلاب ، وقد جمعت البيانات على أساس معرفة الطلاب ، والمهارات المكتسبة المنقولة ، وكنتيجة لتنفيذهم هذه المهمة ، وقد أدى تحليل البيانات إلى بروز اقتراح يتضمن أن التنظيم للعملية كان أداة تعليمية فعّالة في اكتساب المعرفة والمهارات المناسبة في التعلم وعند ممارسة الإدارة الإلكترونية خاصة، أما الاختلافات فكانت من نوع ومستوى المهارات المكتسبة والمنقولة فيما قبل وبعد التخرج والتي تم تعريفها .

١٠. دراسة أبو مغايض (٢٠٠٤م) بعنوان " الحكومة الإلكترونية بالمؤسسات العامة بالمملكة العربية السعودية " وهدفت الدراسة إلى

الكشف عن مدى توافر المتطلبات البشرية والتقنية والإدارية اللازمة لتطبيق مفهوم الحكومة الإلكترونية في المؤسسات العامة للمملكة العربية السعودية ، وقد اعتمدت الدراسة على المنهج المسحي الوصفي . وتوصَّلت الدراسة إلى نتائج من أهمها : تفاوت متطلبات العنصر البشري اللازمة لتطبيقات الحكومة الإلكترونية، توافر القدرات التقنية والفنية والتي تشكل عنصراً تكاملياً موحداً بالقدر الكافي الذي يمكن معه التحول للعمل الإلكتروني ، ضعف التوافق بين الوضع الإداري للمؤسسات العامة وما تفرضه الحكومة الإلكترونية من متطلبات على الهياكل التنظيمية والعمليات الإدارية واللوائح والأنظمة وحتمية التخطيط المستقبلي.

١١. دراسة العتيبي (٢٠٠٤م) بعنوان " معوِّقات تطبيق الحكومة الإلكترونية في الأردن " من الدراسات المهمة في هذا المجال ، وقد هدفت الدراسة إلى الكشف عن معوِّقات تطبيق الحكومة الإلكترونية التشريعية، والاجتماعية ، والبشرية ، والتقنية في الأردن ، وتقديم معلومات يمكن الركون إليها للمساعدة في إيجاد الحلول العملية لتجاوز المعوِّقات ، وتقديم المساعدة الممكنة لرسم السياسات العامة لمتخذي القرار في برنامج الحكومة الإلكترونية للأخذ في الحسبان تجاوز هذه المعوِّقات .وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي . وتوصَّلت هذه الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها : وجود معوِّقات لتطبيق الحكومة الإلكترونية ، ووجود فروق ذات دلالة إحصائية لمعوِّقات تطبيق الحكومة الإلكترونية فيما يتعلق ببعد المعوِّقات التشريعية تعزى على المؤهل العلمي حيث كان الفرق لصالح الفئة دبلوم كلية مجتمع وفئة البكالوريوس ، وجود فروق ذات دلالة إحصائية لمعوِّقات تطبيق الحكومة الإلكترونية ككل والمعوِّقات

التشـريعية تعـزى علـى اسـتخدام الإنترنـت حيـث كانـت الفـروق لصـالح المسـتخدمين ،وجـود فـروق ذات دلالـة إحصـائية لمعوِّقـات تطبيـق الحكومـة الإلكترونية فيما يتعلق ببعد المعوِّقات التشريعية تعزى إلى متغير الاشتراك في خدمة الإنترنت حيث كانت الفروق لصالح الذين حصلوا على دورات تدريبيـة ، وجـود فـروق ذات دلالـة إحصـائية لمعوِّقـات تطبيـق الحكومـة الإلكترونية فيما يتعلق ببعد المعوِّقات الاجتماعية حيث كان الفرق لصالح الفئة الوظيفية مهندس ، وجود فروق ذات دلالة إحصائية لمعوِّقات تطبيق الحكومة الإلكترونية – المعوِّقات التشريعية ، المعوِّقات التقنية – تعزى إلى متغير المعرفة ببرنامج الحكومة الإلكترونية حيث كان الفرق لصالح فئة المعرفة الجيدة والمتوسطة.

١٢. دراسة العنزي (١٤٢٤هـ) بعنوان " الحاجة ومدى الاستخدام للحاسب الآلي في الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري مدارس التعليم العام في مدينة عرعر " وقد هدفت الدراسة إلى : تحديد مدى حاجة الإدارة المدرسية لخـدمات الحاسـب الآلـي وذلـك في إطـار العمليـات الإداريـة التاليـة (التخطيط ، التنظيم ، المتابعة ، استعمال المعلومات وتنظيمها) ، التعرُّف على مدى استخدام الحاسب الآلي في مهام الإدارة المدرسية ، التعرُّف على الصـعوبات الـتي تواجـه الإدارة المدرسـية في اسـتخدامها للحاسـب الآلـي ، إعطاء مقترحات وحلول تساعد على إنهاء تلك الصعوبات أو الحد منها . وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي . وتوصَّلت الدراسة إلى النتائج التالية : كانت الحاجة كبيرة لاستخدام الحاسب الآلي في جميع مهام الإدارة المدرسـية والـتي تتعلـق بمهـام(التخطـيط ، التنظـيم ، المتابعـة ، استعمال المعلومات وتنظيمها) بينما كان الاستخدام فيها بدرجة متوسطة،

كانت هناك فجوة بين الحاجة لاستخدام الحاسب في مهام الإدارة المدرسية ودرجة استخدامه فيها ، كما يرى مديرو مدارس التعليم العام بمدينة عرعر أن أكبر الصعوبات والمشكلات المعيقة لاستخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية هو (عدم وجود دورات تدريبية للمديرين في الحاسب الآلي، والنقص في البرامج والتطبيقات الجاهزة) ، كما يرى مديرو مدارس التعليم العام بمدينة عرعر أن أهم المقترحات والحلول التي تساعد على استخدام الحاسب في الإدارة المدرسية هو: (إقامة دورات تدريبية للمديرين في استخدامات الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية ، وإنشاء شبكة اتصال بين المدارس المختلفة وإدارات التربية والتعليم من جانب ووزارة التربية والتعليم من جانب آخر) .

١٣. دراسة الهميلي (٢٠٠٥م) بعنوان " واقع الاستفادة من الحاسب الآلي في القطاع الحكومي بالمملكة العربية السعودية المعوِّقات والحلول"، وقد هدفت الدراسة إلى التعرُّف على واقع إدارات الحاسب الآلي بالجهات الحكومية والتعرُّف على أهم مستخدمي الحاسب الآلي ومدى مناسبة الطرق المستخدمة ، والتعرُّف على مدى الاستفادة من الحاسب الآلي ، والتعرُّف على أهم المعوِّقات التي تحول دون الاستفادة المثلى من الحاسب الآلي في الجهات الحكومية واقتراح بعض التوصيات التي من شأنها زيادة مستوى الاستفادة من الحاسب الآلي في الجهات الحكومية ، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي ، وتوصل إلى عدد من النتائج منها : يتميز المشرفين على وحدات الحاسب الآلي بالجهات الحكومية بقدر كبير من الخبرة الإدارية والخبرة في مجال الحاسب الآلي ، وأن الجهات الحكومية يتوافر لديها خطة معلوماتية ، وانتشار الشبكة المحلية وارتباط الجهات

الحكومية بفروع وجهات أخرى عن طريق شبكات الحاسب الآلي الخارجية ، وأن إدارات الحاسب الآلي في الجهات الحكومية تستفيد من استخدام الحاسب الآلي في الأعمال الإدارية بدرجة كبيرة ، وأن استخدام الحاسب الآلي في بالجهات الحكومية تواجهه معوِّقات تحول دون استخدامه بطريقة مثلى يتمثل في : عدم كفاية البنية التحتية للاتصالات في المملكة العربية السعودية ، وعدم الحصول على الدعم الفني من قبل الشركات الموردة للأجهزة والبرمجيات بعد مرحلة البيع ، وقبول العرض المقترن بأقل الأسعار عند تقديم خدمات الحاسب الآلي من قبل الشركات بغض النظر عن نوعية الأجهزة والبرمجيات والنقص في الكوادر الوطنية المؤهلة ، وضعف تمويل خطط الحاسب الآلي وعدم توفر الحوافز .

١٤. دراسة السبيعي (٢٠٠٥م) بعنوان : " إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور من وجهة نظر العاملين فيها" ، وقد هدفت الدراسة إلى الوقوف على الإمكانات المادية والبشرية المتوافرة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور، ومعرفة المعوِّقات التي تحول دون ذلك ، وكان من أبرز نتائج هذه الدراسة أن الإمكانات المادية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية بالإدارة العامة للمرور تتوافر بدرجة متوسطة ، و أن الإمكانات البشرية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية بالإدارة العامة للمرور تتوافر بدرجة قليلة .

١٥. دراسة الدعيلج (١٤٢٦هـ) بعنوان " رؤية مستقبلية لتطبيق الإدارة الإلكترونية بالمرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفات الإدارة المدرسية بمدينة مكة المكرمة " وهدفت الدراسة إلى : معرفة فاعلية تطبيق الإدارة

المدرسية للإدارة الإلكترونية على عناصر العملية الإدارية بالمدارس الثانوية، ومعرفة المعوِّقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية ، والتوصل إلى طرق التغلب على معوِّقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية ، وقد استخدمت الباحثة المنهج الوصفي المسحي . وقد توصَّلت الدراسة إلى النتائج التالية : أن هناك موافقة عالية من عينة الدراسة على فاعلية تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمدارس الثانوية ، وأن هناك بعض المعوِّقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية بدرجة متوسطة ، وأن هناك موافقة عالية من عينة الدراسة على طرق التغلب على معوِّقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية .

١٦. دراسة غنيم (٢٠٠٦م) بعنوان " دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوِّقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة " وهدفت الدراسة إلى التعرُّف على مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ، ومعوِّقات استخدامها ، والكشف عن الفروق بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ، ومعوِّقات استخدامها تبعاً لمتغيرات المدرسة ، والتعرُّف على مقترحات المديرين لتفعيل إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري والحد من معوِّقاتها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة ، واستخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي التحليلي . وتوصَّلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها : يرى المديرون في جميع مراحل التعليم العام أن الإدارة الإلكترونية تسهم في تطوير العمل الإداري بدرجة عالية ،ويأتي مديرو المرحلة المتوسطة في المقدمة ، ويرى أفراد عينة الدراسة أن الإسهام في اتخاذ القرارات هو أكثر إسهامات الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري،

وأن أقلها إسهاماً في تطوير تقويم الأداء ، كما يرى المديرون في جميع مراحل التعليم العام أن استخدام الإدارة الإلكترونية تواجهه معوِّقات بدرجة متوسطة ، بينما يرى أفراد عينة الدراسة أن المعوِّقات المادية هي أكثر معوِّقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري وأن أقلها هو معوِّقات البرمجيات .

١٧. دراسة آل مزهر (٢٠٠٦م) بعنوان " إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية ، نموذج تنظيمي مقترح " ، وهدفت الدراسة إلى : التعرُّف على واقع إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية ، ومعرفة الأساليب والخطط المؤدية على تفعيل إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم العام ، ومعرفة الأسس الفلسفية والتنظيمية التي يجب أن تستند عليها إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم ، والوصول إلى الأهداف التي يمكن أن تحققها إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم ، والوصول إلى الهيكلة المقترحة لإدارة التعليم الإلكتروني في التعليم ، والتعرُّف على أفضل البرامج لتطبيق التعليم الإلكتروني في ضوء فلسفة وأهداف النموذج التنظيمي المقترح لإدارة التعليم الإلكتروني ، والتعرُّف على طرق إدارة مخاطر تقنية المعلومات والاتصالات في المدارس في ضوء النموذج التنظيمي المقترح لإدارة التعليم الإلكتروني في التعليم ، والتعرُّف على المعوِّقات التي تواجه إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم ، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي ، وأسفرت الدراسة عن عدد من النتائج من أهمها : أن تتبنى وزارة التربية والتعليم في خطتها العشرية القادمة مواكبة المعلوماتية ، وتوفير التخطيط لتوظيف تقنية المعلومات في التعليم العام .

١٨. دراسة ردنه (١٤٢٧هـ) بعنوان " استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة (الواقع والمأمول)، وهدفت هذه الدراسة إلى التعرُّف على التقنيات الحديثة المتوفرة في إدارة المدارس الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة وأهمية استخدامها ودرجة توفرها ودرجة استخدامها والمعوِّقات التي تواجه مديري المدارس الثانوية الحكومية والأهلية والتي تحد من استخدامهم الفعال للتقنيات الحديثة بالإضافة إلى معرفة أبرز احتياجات إدارة المدارس الثانوية بالنسبة لاستخدام التقنية ، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي الذي اعتمد على الاستبانة كأداة للدراسة ، وكان من أهم النتائج التي توصَّلت إليها الدراسة: الاتفاق على توفر التقنيات الحديثة في المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين وأكثرها توفراً آلات تصوير المستندات وجهاز الحاسب الآلي والبرامج الإدارية الحاسوبية وجهاز الطابعة الخاص بالحاسب الآلي ، وإن الاستخدام الأكثر بالنسبة للمدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين يكون للتقنيات الضرورية لإنجاز العمل الإداري مثل آلة التصوير والحاسب الآلي والبرامج الإدارية وخدمة الإنترنت والبريد الإلكتروني ، و اتفاق مديري المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين على أن التقنيات الحديثة تسهم في إنجاز العمل المدرسي بطريقة أفضل من انجازها يدوياً كما تساعد على توفير الوقت والجهد والحصول على المعلومات بسرعة كبيرة ، وأهم المعوِّقات التي تواجه تقدم وتطور المسيرة الإدارية في مجال استخدام التقنيات الحديثة هي نقص الكوادر البشرية المؤهلة فنياً لاستخدامها بالإضافة إلى قلة الخبرة لدى العاملين في مجال الإدارة المدرسية بطرق استخدامها ، وكان من أهم التوصيات التي توصل إليها الباحث : الاهتمام

بتعليم وتأهيل وتدريب مديري المدارس الحكومية والأهلية على استخدام وسائل التقنيات الحديثة والاستفادة منها استفادة قصوى في شتى المهام الإدارية والتعليمية ، وحرص الجهات المسئولة على توفير وتعزيز وسائل التقنيات الحديثة بمختلف أنواعها في المدارس الثانوية الحكومية والأهلية مع الدعم المتواصل ،و تشجيع القطاع الخاص على إنتاج البرامج الحاسوبية الإدارية المعربة بملحقاتها من كتب إرشادية باللغة العربية لتسهيل مهمة مستخدم التقنيات الذي لا يجيد اللغة الانجليزية ، وتعزيز التعاون المثمر بين إداريي المدارس الثانوية الحكومية والأهلية في نطاق استخدام التقنيات الحديثة والاستفادة منها وتبادل الخبرات عن طريق الزيارات المتبادلة ، ومحاولة إزالة حاجز الخوف من المسائلة لدى مديري المدارس الحكومية والأهلية في حال تلف التقنيات الحديثة .

١٩. دراسة بخش (١٤٢٧هـ) بعنوان " الإدارة الإلكترونية في كليات التربية للبنات بالمملكة العربية السعودية في ضوء التحولات المعاصرة " – خطة مقترحة – وهدفت هذه الدراسة إلى معرفة كيفية تطبيق الإدارة الإلكترونية لتطوير كليات التربية للبنات بالمملكة في ضوء التحولات المعاصرة من خلال محاور الدراسة الخمسة : المفهوم ، الأهمية ، الواقع ، المتطلبات ، المعوِّقات - كما هدفت إلى وضع خطة مقترحة لتطبيق الإدارة الإلكترونية لتطوير كليات التربية للبنات بالمملكة العربية السعودية . وقد تم استخدام الإستبانة كأداة لجمع المعلومات من عينة الدراسة ، واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي باعتباره المنهج المناسب لهذه الدراسة ، وقد توصَّلت الباحثة إلى النتائج التالية : أن مفهوم الإدارة الإلكترونية واضح تمام الوضوح لدى عينة الدراسة ، وأن إدراك عينة

الدراسة لمفهوم الإدارة الإلكترونية يرتبط بالكفاية والفاعلية في أداء المهام الإدارية ، وأن نجاح الإدارية الإلكترونية مرتبط بالثقافة التنظيمية ، واستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات ، إجماع عينة الدراسة على أهمية الإدارة الإلكترونية في كافة النواحي الإدارية والفنية بالكليات (رصد نتائج الاختبارات ، إجراءات القبول ، رفع التقارير ووصول التعاميم والقرارات لحظياً ، نقل المؤتمرات عن بُعد ، الوصول إلى مصادر المعلومات دون وسيط بشري ، إتاحة التواصل الفعال بين الأقسام والإدارات المختلفة ، ....) ، أن الإدارة الإلكترونية ليست مطبقة حالياً في كليات التربية للبنات . كما لا توجد خطة إستراتيجية أو تعليمات واضحة لتطبيقها ، بالإضافة إلى عدم تفعيل خدمة الانترنت في الكليات ، كما أجمعت عينة الدراسة على أن أبرز متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية يتمثل في : وضع خطة إستراتيجية ، واستثمار الإمكانات البشرية والمالية ، وتدريب منسوبات الكليات على استخدام آليات الإدارة الإلكترونية ، وتعزيز المناخ التنظيمي في الكلية للعمل بروح الفريق . كما أن أبرز المعوِّقات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية يتمثل في : قلة المخصصات المالية للبنية التحتية ، وضعف الصيانة الدورية للبنية التحتية ، وندرة الدورات في مجال الإدارة الإلكترونية ، وقلة الدعم الفني ، وضعف الكفاية التقنية . وكان من أهم التوصيات التي خرجت بها الدراسة : ضرورة تطبيق الإدارة الإلكترونية بكليات التربية في المملكة العربية السعودية ، وضرورة إعداد وتأهيل الكوادر البشرية ، وضرورة تنويع مصادر التمويل لمواجهة متطلبات التحول للإدارة الإلكترونية حالياً والتوسع فيها مستقبلاً .

٢٠. دراسة التمام (٢٠٠٧م) بعنوان " الإدارة الإلكترونية كمدخل للتطوير الإداري – دراسة تطبيقية على الكليات التقنية من وجهة نظر أعضاء الهيئة التعليمية والتدريبية " ، وقد هدفت الدراسة إلى : التعرُّف على واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الكليات التقنية بالمملكة العربية السعودية ، والتعرُّف على مدى إسهام تطبيق الإدارة الإلكترونية في تحسين مستوى إدارة الكليات التقنية ، والكشف عن الفروق بين واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية ومدى أسهام تطبيقها في تحسين مستوى إدارة الكليات التقنية ، والكشف عن الفروق بين وجهات نظر أعضاء الهيئة التعليمية والتدريبية في الكليات التقنية نحو واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية ، الكشف عن الفروق بين وجهات نظر أعضاء الهيئة التعليمية والتدريبية في الكليات التقنية نحو مدى إسهام تطبيق الإدارة الإلكترونية في تحسين مستوى إدارة الكليات التقنية ، وقد استخدم الباحث في الدراسة المنهج الوصفي المسحي التحليلي ، وكان من أهم النتائج التي توصل إليها الباحث ما يلي : أن الكليات التقنية تطبق الإدارة الإلكترونية بدرجة متوسطة ، وأن تطبيق الإدارة الإلكترونية يسهم في تحسين مستوى إدارة الكليات التقنية ، أن هناك فروق بين واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية وبين إسهامها في تحسين مستوى إدارة الكليات التقنية .

٢١. دراسة الدريهم (١٤٢٧هـ) بعنوان " دور العلاقات العامة في الحكومة الإلكترونية – دراسة استطلاعية على عدد من الأجهزة المركزية في مدينة الرياض " ، وقد هدفت الدراسة إلى معرفة مدى استعداد أجهزة العلاقات العامة لتطبيق الحكومة الإلكترونية ودورها في ذلك ، ومعرفة رأي الإدارة العليا في دور العلاقات العامة لتطبيق الحكومة الإلكترونية ، ومعرفة أثر

استخدام تطبيقات الحكومة الإلكترونية من ناحية المضمون والإجراءات ، و معرفة مدى استعداد المسئولين لتقبل تطبيق الحكومة الإلكترونية ، ومعرفة الطرق التي يتم من خلالها تشجيع تطبيق الحكومة الإلكترونية ، وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي ، ومن النتائج التي توصَّلت إليها الدراسة ما يلي : حرص إدارات العلاقات العامة على استقطاب الكفاءات المؤهلة ، وأن العاملين يجيدون التعامل مع الشبكات الداخلية أكثر من الشبكات الخارجية ، وتبين إلمام العاملين بمصطلحات الحكومة الإلكترونية (الانترانت ، والأمن المعلوماتي ، الإدارة بلا أوراق ، الإنترنت ، خدمات الحكومة الإلكترونية ، العناصر الرئيسية للحكومة الإلكترونية، سلبيات الحكومة الإلكترونية) ، وموافقة المفحوصين بنسبة كبيرة على تطبيق الحكومة الإلكترونية ، كما اتضح كثرة استخدام الحاسبات الآلية ، وتبين أن الإدارات العامة للعلاقات تستخدم في الوقت الحالي الكثير من متطلبات تطبيق الحكومة الإلكترونية .

التعليق على الدراسات السابقة :

وبعد استعراض الباحث للدراسات السابقة يتضح أنها تتفق مع الدراسة الحالية من حيث موضوعها العام ، فهي تتناول موضوع الإدارة الإلكترونية ، إلا أنها تختلف من حيث تناولها للموضوعات الفرعية ، فمن الدراسات ما تناولت تطبيقات الحاسب الآلي وفوائده الداود(١٤١٣هـ)، وقد تناولت دراسة فدوى عمر (١٩٩٨م) و ردنة (١٤٢٧هـ) استخدام التقنية الحديثة في إدارات المدارس ، وكما وضحت دراسة العنزي(١٤٢٤هـ) الحاجة ومدى استخدام الحاسب في الإدارة المدرسية ، وقد تناولت دراسة المنابري (٢٠٠٢مـ) أهمية استخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية ومجالاته ، و كما تناولت دراسة بخش(١٤٢٧هـ) تطبيقات الإدارة الإلكترونية ،

وكما وضحت دراسة العمري(٢٠٠٣م) متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مجالات أخرى غير التربية والتعليم ، ودراسة الدعيلج (١٤٢٦هـ) تناولت رؤى مستقبلية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس ، و دراسات غنيم(٢٠٠٦م)والتمام (٢٠٠٧م)تناولت دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ، ومعوِّقات استخدامها في مدارس التعليم العام ،ودراسة شريفي(١٤١٦هـ) ركزت على دراسة واقع استخدام الحاسب الآلي في إدارات المدارس ، و تناولت دراسة السبيعي(٢٠٠٥م) إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة بعض الجهات الحكومية ، والدراسة الحالية تتفق مع الدراسات السابقة في منهج الدراسة الوصفي المسحي ، وأداة الدراسة حيث استخدمت الاستبانة كأداة لجمع المعلومات .

واستفادت الدراسة الحالية من الدراسات السابقة ما يلي :

- أعطت الدراسات السابقة فكرة عن مجالات تطبيقات الإدارة الإلكترونية في مجال الإدارة المدرسية ،وفوائد تطبيقها ، ومدى وعي المديرين بأهميتها ومدى استخدامها ، ودور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري .
- أوضحت أثر البرامج التدريبية للمديرين في مجال الحاسب الآلي في تفعيل دورهم في تطبيق الإدارة الإلكترونية لتطوير العمل الإداري .
- وفرت فرصة الوقوف على الإطار النظري الذي احتوته الدراسات لتحديد الإطار النظري للدراسة الحالية متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية .أمكنت الباحث من تكوين تصور شامل لموضوع الدراسة الحالية من حيث أهدافها ، وأهميتها ، وأفادت الدراسات في تحديد واختيار العينة ، ومنهج الدراسة ، وإعداد الاستبانة الخاصة بالدراسة الحالية من حيث المجالات والعبارات

التي تحتويها ، وتحديد الأساليب الإحصائية ، وكيفية المعالجة الإحصائية ، وفي تحليل وعرض النتائج .

ومما سبق تأتي الإضافة لهذه الدراسة من عدّة أوجه نوردها كالتالي :

- أن الدراسة الحالية تأتي في إطار دراسة العلاقة المتبادلة بين تقنية المعلومات الإدارية من جانب والعمل الإداري من جانب آخر ، بالتركيز على العنصر البشري والإمكانات المادية .
- أن الدراسة الحالية تهتم بمعالجت مفهوم الإدارة الإلكترونية الذي يعتبر أحد المفاهيم الحديثة في مجال الإدارة التي برزت في الآونة الأخيرة ، وهذا الموضوع يتميز بجديته وحداثته على المستوى المحلي ويندر التطرق إليه بالبحث والدراسة في مجال التربية والتعليم بشكل خاص ، كما يعطي الدراسة أهمية كبيرة في مجال الدراسات الإدارية .
- تكون مجتمع الدراسة الحالية من مديري المدارس الحكومية ووكلائها بمحافظة الرس والتي لم يتم إجراء دراسات عليها في جانب استخدام التقنيات الحديثة في العملية الإدارية ، فضلاً عن مفهوم الإدارة الإلكترونية ، كما ركزت هذه الدراسة على جانب محدد وهو متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية، كضرورة حتمية لوجود الإدارة الإلكترونية .
- أن الدراسة تمثل رؤية إستشرافية لمستقبل تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ، نظراً لمعالجتها المتطلبات اللازم توفرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في ظل عدم البدء في تطبيقها أثناء إجراء هذه الدراسة ، وبالتالي تشكل ركيزة أساسية في تمثيل متطلبات المرحلة القادمة ، والتي تنشدها المملكة العربية السعودية من خلال مشروع خادم الحرمين الشريفين الملك عبد الله

بن عبد العزيز آل سعود لتطوير التعليم و الذي يحث على استيعاب تقنية المعلومات الحديثة والاتصالات وتوظيفها واستخدامها ايجابياً في العملية التعليمية.

الفصل الثالث : إجراءات الدراسة

إجراءات الدراسة

▪ تمهيد :

إن هـذا الفصـل يُسـلِط فيـه الباحـث الضـوء علـى الدراسـة الميدانيـة والمـنهج الـذي قـام باسـتخدامه في هـذه الدراسـة ،ومجتمـع الدراسـة وعينتهـا ، ثـم بعـد ذلـك يوضـح الأداة المسـتخدمة في الدراسـة ، وكيفيـة بنائهـا ، والإجـراءات الـتي اسـتخدمها للتحقـق مـن صـدق الأداة وثباتها ،والأسـاليب الإحصـائية الـتي تم استخدامها في معالجة البيانات.

١ـ منهج الدراسة :

اسـتخدم الباحـث المـنهج الوصـفي المسـحي ؛ لأنـه الملائـم لهـذه الدراسـة ، " وهـذا النـوع مـن البحـوث يـتم بواسـطة اسـتفتاء جميـع أفـراد مجتمـع الدراسـة أو عينـة كـبيرة مـنهم بهـدف وصـف الظـاهرة المدروسـة مـن حيـث طبيعتهـا ودرجـة جـودتها " (العساف،١٤١٦هـ ، ص ١٩١) .

٢ـ مجتمع الدراسة :

مجتمـع الدراسـة : شَـمِل مجتمـع الدراسـة جميـع مـديري المـدارس الحكوميـة ووكلائهـا في المـدن والقـرى والهجـر التابعـة لإدارة التربيـة والتعليم بمحافظة الرس وعددهم ٢٣٨مديراً ووكيلاً.

٣ـ أداة الدراسة :

اسـتخدم الباحـث أداة دراسـة واحـدة وهـي الاسـتبانة - انظـر الملحـق رقـم٢- لمناسـبتها لتحقيـق أهـداف الدراسـة والإجابـة علـى تسـاؤلاتها ؛ كمـا أن هـذه الأداة تتـيح الحريـة لأفـراد العينـة في اختيـار الوقـت والمكـان المناسـبين للإجابة على فقراتها ، وتُسهل تطبيق الدراسة على مجتمع الدراسة وعينته.

وقـام الباحـث بتصـميم الاسـتبانة وإجـراء اختبـارات الصـدق والثبـات عليهـا في ضـوء مشـكلة الدراسـة وأهـدافها وتسـاؤلاتها ولقـد تمـت الاسـتفادة مـن الإطـار النظـري والدراسـات السـابقة في هـذه الدراسـة لبنائهـا ، وتعـد الاسـتبانة مـن أكثـر أدوات البحـث شـيوعاً في مجـال الدراسـات الميدانيـة ، وأنها وسيلة ميسرة لجمع البيانات اللازمة (فان دالين ،١٩٩٧م، ص٣٩٩).

وتتكون الاستبانة من جزأين كما يلي :

الجزء الأول :

يشمل البيانات العامة عن أفراد العينة محل الدراسة وهي : - المرحلة التعليمية ، العمل في المدرسة ، المؤهل العلمي ، عدد سنوات الخدمة ، الحصول على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي - .

الجزء الثاني :

يشمل مثال توضيحي لكيفية إجابة فقرات الاستبانة من قبل المستجيب، و٤٣عبارة استخدمت لقياس محاور الدراسة والتي حددت عباراتها بناء على دراسة الإطار النظري والإطلاع على الكتب والمراجع العلمية ، وعدد من الدراسات السابقة والمرتبطة بالإدارة الإلكترونية والحاسب الآلي ، والاستفادة من آراء بعض المختصين ، بالإضافة إلى خبرة الباحث من خلال عمله كمدير مدرسة لفترة طويلة في التعليم العام، وقد احتوت الاستبانة على محورين هما :

المحورالأول : المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية وقد تضمن المحور ٢٦ ست وعشرون عبارة.

المحورالثاني : المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية وقد تضمن المحور ١٧ سبعة عشر عبارة .

وقد استخدم الباحث مقياس التدرج الخماسي لتحديد درجة موافقة المستجيب على العبارة كالتالي : - كبيرة جداً ، كبيرة ، متوسطة، ضعيفة ، ضعيفة جداً - وأعطيت درجة لكل اختيار من الخيارات الخمس كما يلي : كبيرة جداً ٥ ، كبيرة ٤ ، متوسطة ٣ ، ضعيفة ٢ ، ضعيفة جداً ١ ، كما يوضح ذلك الجدول التالي:

جدول رقم ١ يوضح مقياس تدرج الموافقة على العبارة

م	العبارة	درجة الموافقة				
		كبيرة جدا	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	ضعيفة جداً
		٥	٤	٣	٢	١

الجدول رقم ١

٤- صدق الاستبانة :

أ- الصدق الظاهري :

قام الباحث بعد بناء الاستبانة بقياس صدقها من خلال عرضها على ستة عشر محكماً من أعضاء هيئة التدريس في الجامعات والكليات السعودية ، وبعض من المختصين والعاملين في مجال تقنية المعلومات - انظر الملحق رقم ١ - وطلب منهم إبداء الرأي حول الاستبانة وعباراتها من حيث سلامة الصياغة ، وارتباطها بالمحور ، و وضوح العبارة .

وقد أجريت التعديلات اللازمة التي أشار إليها المحكمون ، وتركزت معظم التعديلات في إعادة صياغة بعض العبارات واختصارها لتزداد وضوحاً ودقة في قياس ما وضعت لأجله حيث اختصرت العبارات الطويلة ، وحذف بعض العبارات غير المناسبة ، وإضافة بعض العبارات الأخرى .

ب- الصدق البنائي :

لقد استخدم الباحث نتائج قيم الصدق الإرتباطي عند مستوى دلالة٠,٠١ ، لحساب معامل ارتباط كل عبارة مع الدرجة الكلية لجميع عبارات المحور الواحد ، والدرجة العامة لجميع عبارات محاور الاستبانة ، وكانت النتائج التي توصل إليها الباحث كالتالي :

أولاً : معامل الارتباط بين درجة كل عبارة من عبارات المحور الأول - المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس - والدرجة الكلية لجميع

عبـارات المحـور نفسـه ، وكـذلك الدرجـة العامـة لجميـع عبـارات المحاور، جـاء كما يوضح الجدول التالي :

جدول رقم ٢ يوضح ارتباط كل عبارة من العبارات المتطلبات البشرية مع مجموع عبارات المحور ، وعبارات المحاور الكلية .

م	العبارات		ارتباط العبارة بالمتوسط الكلى لـ	
			المحور	الاستبانة
٠١	تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية .	هيئة إدارية	٠,٤٩٧**	٠,٤٢٩**
٠٢	تدرك أهمية الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المدرسي .		٠,٥٠٠**	٠,٤٤٥**
٠٣	توفق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية والجوانب الإنسانية في العمل الإداري.		٠,٢٧٦**	٠,٢٤٦**
٠٤	قادرة على تلافي سلبيات تقنية المعلومات الإدارية في أداء العمل الإداري.		٠,٥١١**	٠,٤٦٧**
٠٥	تلم بالأنظمة واللوائح التي تحكم التعاملات الإلكترونية.		٠,٥٠٠**	٠,٤٣٩**
٠٦	تفعل شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.		٠,٥٥٨**	٠,٥٢٧**
٠٧	قادرة على استخدام الكاميرات الرقمية.		٠,٤٤٦**	٠,٣٧٦**
٠٨	تعمل على تصميم خطط الأعمال الإدارية باستخدام تقنية المعلومات الإدارية .		٠,٦٥٦**	٠,٦١٥**
٠٩	تجيد استخدام محركات البحث الإلكترونية.		٠,٧١٦**	٠,٥٥٠**
١٠	قادرة على استخدام الماسحات الضوئية.		٠,٤٩٥**	٠,٣٧٩**
١١	قادرة على استخدام ناسخ الأقراص المدمجة.		٠,٤٥٠**	٠,٣٢٣**
١٢	تجيد التعامل مع شبكة الإنترنت .		٠,٦٤٥**	٠,٥٣٧**
١٣	تجيد التعامل مع الحاسب الآلي .		٠,٦٥٨**	٠,٥١٥**
١٤	تجيد استخدام البريد الإلكتروني .		٠,٧٠١**	٠,٥٩٣**
١٥	معلم يتعامل مع الحاسب الآلي .		٠,٤٧٩**	٠,٣٤٩**
١٦	طالب يتعامل مع الحاسب الآلي.		٠,٥٩١**	٠,٥٣٤**
١٧	محرر صفحات ويب لتطوير موقع المدرسة على شبكة الانترنت.		٠,٧٤٤**	٠,٦٤٩**
١٨	محضر مختبر يجيد التعامل مع الحاسب الآلي.		٠,٤٥٢**	٠,٤١٤**
١٩	محرر بيانات يعمل على الحاسب الآلي يقوم على إدخال وإخراج البيانات في المدرسة .		٠,٦٥٨**	٠,٦٠٠**
٢٠	ولي أمر يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت.		٠,٥٠٠**	٠,٥٠٩**
٢١	مدربين مؤهلين بإدارة التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.		٠,٦٩٨**	٠,٧١٠**
٢٢	متخصصون في تقنية المعلومات بالإدارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .		٠,٧٢٣**	٠,٧٠٣**
٢٣	متخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .		٠,٦٢٢**	٠,٥٩٠**
٢٤	فنيي شبكات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة أعطال الشبكات.		٠,٦٨٨**	٠,٦٩٥**

٢٥	فنيي حاسب آلي وطابعات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة مشاكل وأعطال الحاسب الآلي والطابعات.	٠,٧١٠**	٠,٦٨٨**
٢٦	مبرمجين بالوزارة يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية .	٠,٧٠٧**	٠,٦٩٢**

- ◆◆- القيم الإرتباطية الواردة في الجدول أعلاه ذات دلالة إحصائية عند مستوى - ٠,٠١ - الجدول رقم ٢

ونستنتج من الجدول رقم ٢ ، أن نتائج حساب معامل ارتباط كل عبارة مع الدرجة الكلية لجميع عبارات المحور الواحد ، قد تراوحت بين - ٠,٢٨- في حدها الأدنى للعبارة رقم - ٣- ، وبين - ٠,٧٤- للعبارة رقم - ١٧- في حدها الأعلى ، وأن نتائج حساب معامل ارتباط كل عبارة مع الدرجة العامة لجميع عبارات محاور الاستبانة قد تراوحت بين - ٠,٢٥- في حدها الأدنى للعبارة رقم - ٣- ، وبين - ٠,٧١- للعبارة رقم - ٢١- في حدها الأعلى، ويتضح كذلك أن جميع معاملات الارتباط دالة إحصائياً عند مستوى دلالة - ٠,٠١- مما يجعلها تتمتع بالصدق الداخلي ويحقق للاستبانة الصدق البنائي لعبارات المحور وتعد بذلك صالحة للتطبيق وأنها تقيس أهداف الدراسة .

ثانياً : معامل الارتباط بين درجة كل عبارة من عبارات المحور الثاني - المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس - والدرجة الكلية لجميع عبارات المحور نفسه ، وكذلك الدرجة العامة لجميع عبارات المحاور، جاء كما يوضح الجدول التالي :

جدول رقم ٣ يوضح ارتباط كل عبارة من العبارات المتطلبات المادية مع مجموع عبارات المحور ، وعبارات المحاور الكلية .

م	العبارات	ارتباط العبارة بالمتوسط الكلى لـ	
		المحور	الاستبانة
٢٧	وجود موقع إلكتروني للمدرسة على شبكة الإنترنت .	٠,٦٩٩**	٠,٦٨٣**
٢٨	توفير منافذ للاتصال بالشبكات في جميع أجزاء مبنى المدرسة .	٠,٧٣٥**	٠,٦٥٥**
٢٩	توفير الشبكة اللاسلكية للإنترنت داخل المدرسة.	٠,٧٨٣**	٠,٦٨٩**
٣٠	تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة لأعضاء الهيئة الإدارية.	٠,٧٦٥**	٠,٦٩٧**
٣١	تأمين العدد الكافي من الطابعات لأعضاء الهيئة الإدارية .	٠,٧٣١**	٠,٦١١**
٣٢	تأمين العدد الكافي من الماسحات الضوئية لأعضاء الهيئة الإدارية.	٠,٧٢٢**	٠,٦٢٩**
٣٣	تأمين العدد الكافي من الكاميرات الرقمية لأعضاء الهيئة الإدارية.	٠,٧٥١**	٠,٦٢٢**
٣٤	تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الأعمال الإدارية المدرسية.	٠,٧٥٦**	٠,٧١٥**
٣٥	توفير أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة .	٠,٨٠٧**	٠,٧٢٩**
٣٦	ربط أجهزة الحاسب الآلي لأعضاء الهيئة الإدارية بسيرفر- خادم - المدرسة .	٠,٨٠١**	٠,٧٠٥**
٣٧	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وإدارة التربية والتعليم التابعة لها.	٠,٧٨٧**	٠,٧٤٩**
٣٨	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وأولياء الأمور .	٠,٧٥٤**	٠,٦٥٣**
٣٩	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والطلاب .	٠,٧٥٧**	٠,٦٦٢**
٤٠	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة ووزارة التربية والتعليم .	٠,٦٧٠**	٠,٦٠٢**
٤١	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والمدارس الأخرى.	٠,٨٢٩**	٠,٧٨٠**
٤٢	توفير سيرفر - خادم - في المدرسة لتخزين البيانات.	٠,٨٣٧**	٠,٧٤١**
٤٣	الاشتراك بخط هاتف DSL ذو سرعة عالية	٠,٨٣١**	٠,٧٠٤**

- ◆◆- القيم الإرتباطية الواردة في الجدول أعلاه ذات دلالة إحصائية عند مستوى - ٠,٠١- الجدول رقم ٣

نستنتج من الجدول رقم ٣ أن نتائج حساب معامل ارتباط كل عبارة مع الدرجة الكلية لجميع عبارات المحور الواحد ، قد تراوحت بين - ٠,٦٧- في حدها الأدنى للعبارة رقم - ٤٠- وبين - ٠,٨٤- للعبارة رقم - ٤٢- في حدها الأعلى ، وأن نتائج حساب معامل ارتباط كل

عبارة مع الدرجة العامة لجميع عبارات محاور الاستبانة قد تراوحت بين - ٠,٦٠- في حدها الأدنى للعبارة رقم - ٤٠- وبين - ٠,٧٨- للعبارة رقم - ٤١- في حدها الأعلى ، ويتضح كذلك أن جميع معاملات الارتباط دالة إحصائياً عند مستوى دلالة ٠,٠١ مما يجعلها تتمتع بالصدق الداخلي ويحقق للاستبانة الصدق البنائي لعبارات المحور وتعد بذلك صالحة للتطبيق وأنها تقيس أهداف الدراسة .

٥- ثبات الاستبانة :

استخدم الباحث معامل الفا كرونباخ للتأكد من ثبات الاستبانة ، وجاءت النتائج كما يوضحها الجدول التالي :

جدول رقم ٤ يوضح نتائج قيم معاملات الثبات لمحاور أداة الدراسة المختلفة والمحسوبة بطريقة التناسق الداخلي آلفا كرونباخ Alpha لمجتمع الدراسة ٢١٣ = ن :

المحور	عدد بنوده	قيمة الثبات
الجزء الأول : المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية	**١٩**	**٠.٨٩٠٣**
الجزء الثاني : المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية	**٧**	**٠.٨٩٥١**
المحور ١ : المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية	٢٦	٠.٩٢٣٢
المحور ٢ : المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية	**١٧**	**٠.٩٥٤٩**
الثبات الكلي للإستبانة	**٤٣**	**٠.٩٥٥٣**

الجدول رقم ٤

يلاحظ من الجدول السابق رقم ٤ التالي :

- أن قيمة معامل ثبات الاستبانة في عبارات المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية= ٠,٨٩٠٣.

- أن قيمة معامل ثبات الاستبانة في عبارات المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية= ٠,٨٩٥١.

- أن قيمة معامل ثبات الاستبانة في عبارات محور المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية = ٠,٩٢٣٢.

- أن قيمة معامل ثبات الاستبانة في عبارات محور المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية = ٠,٩٥٤٩.

- أن قيمة معامل الثبات الكلي للاستبانة = ٠,٩٥٥٣ .

ويلاحظ أن مؤشرات الثبات كانت مرتفعة مما يدل على دقة أداة الدراسة.

٦ـ إجراءات تطبيق الدراسة :

بعد انتهاء الباحث من إعداد الاستبانة والتحقق من صدقها وثباتها تم توزيع أداة الدراسة على أفراد مجتمع الدراسة البالغ عددهم ٢٣٨ ، في الفصل الدراسي الأول من العام ١٤٢٨/١٤٢٩هـ عن طريق حصرهم ومخاطبتهم ، بعد الحصول على خطاب من عميد كلية التربية بجامعة أم القرى لتسهيل المهمة - انظر الملحق رقم ٣- ومن ثمّ الحصول على خطاب مدير التربية والتعليم بمحافظة الرس للإذن للباحث بإجراء الدراسة - انظر الملحق رقم ٤- وقام الباحث بمتابعة ذلك شخصياً .

٧ـ خصائص مجتمع الدراسة :

أ- الجدول رقم ٥

يوضح عدد أفراد مجتمع الدراسة بعد التطبيق

الاستبانات

الموزعة	المسترجعة	الغير مسترجعة	المستبعدة لنقص البيانات	المستوفاة
٢٣٨	٢٢٤	١٤	١١	٢١٣
٪١٠٠	٪٩٤	٪٥,٩	٪٤,٦	٪٨٩,٥

الجدول رقم ٥

ب- الجدول رقم ٦

يوضح توزيع مجتمع الدراسة الكلي حسب العمل في المدرسة والمرحلة الدراسية ٢١٣ = ن :

العمل في المدرسة	مدير		وكيل		المجموع	
المرحلة الدراسية	ت	٪	ت	٪	ت	٪
ابتدائي	٧٠	٣٢,٩	٣٧	١٧,٤	١٠٧	٥٠,٢
متوسط	١٣	٦,١	١١	٥,٢	٢٤	١١,٣
ثانوي	١٢	٥,٦	١٢	٥,٦	٢٤	١١,٣
مجمع - ابتدائي / متوسط	١٣	٦,١	١٣	٦,١	٢٦	١٢,٢
مجمع - متوسط / ثانوي -	١٩	٨,٩	١٣	٦,١	٣٢	١٥,٠
المجموع الكلي	١٢٧	٥٩,٦	٨٦	٤٠,٤	٢١٣	١٠٠,٠

الجدول رقم ٦

ج- الجدول رقم ٧

يوضح توزيع مجتمع الدراسة الكلي حسب العمل في المدرسة والمؤهل العلمي ٢١٣ = ن :

العمل في المدرسة	مدير		وكيل		المجموع	
المؤهل العلمي	ت	٪	ت	٪	ت	٪
دون الجامعي	١٤	٦,٦	٦	٢,٨	٢٠	٩,٤
جامعي	٥٩	٢٧,٧	٥١	٢٣,٩	١١٠	٥١,٦
كلية معلمين	٥٣	٢٤,٩	٢٩	١٣,٦	٨٢	٣٨,٥
ماجستير	١	٠,٥	-	-	١	٠,٥
المجموع الكلي	١٢٧	٥٩,٦	٨٦	٤٠,٤	٢١٣	١٠٠,٠

د- الجدول رقم ٨

يوضح توزيع مجتمع الدراسة الكلي حسب العمل في المدرسة وعدد سنوات الخدمة ٢١٣ = ن :

العمل في المدرسة	مدير		وكيل		المجموع	
عدد سنوات الخدمة	ت	٪	ت	٪	ت	٪
أقل من ٥ سنوات	١٧	٨,٠	٨	٣,٨	٢٥	١١,٧
من ٥ – ١٠ سنوات	٤٣	٢٠,٢	٢٠	٩,٤	٦٣	٢٩,٦
أكثر من ١٠ سنوات	٦٧	٣١,٥	٥٨	٢٧,٢	١٢٥	٥٨,٧
المجموع الكلي	١٢٧	٥٩,٦	٨٦	٤٠,٤	٢١٣	١٠٠,٠

الجدول رقم ٨

هـ- الجدول رقم ٩

يوضح توزيع عينة الدراسة الكلي حسب العمل في المدرسة والحصول على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي ٢١٣ = ن :

العمل في المدرسة	مدير		وكيل		المجموع	
الحصول على دورات تدريبية	ت	%	ت	%	ت	%
نعم	١٠٠	٤٦.٩	٧٢	٣٣.٨	١٧٢	٨٠.٨
لا	٢٧	١٢.٧	١٤	٦.٦	٤١	١٩.٢
المجموع الكلي	١٢٧	٥٩.٦	٨٦	٤٠.٤	٢١٣	١٠٠.٠

الجدول رقم ٩

٨ – الأساليب الإحصائية المناسب للدراسة:

باستخدام برنامج **SPSS** تم استخدام الأساليب الإحصائية التالية لمعالجة البيانات ، وفقاً لما تقتضيه أهداف الدراسة وتساؤلاتها وهي:

- معامل ألفا كرونباخ لتحديد درجة ثبات الاستبانة.

- معامل ارتباط بيرسون لحساب الصدق الارتباطي لكل عبارة على حدة مع المعدلات المختلفة التي تنتمي لها .
- التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية .
- اختبار - ت - للعينات المستقلة لمعرفة الفروق التي تعزى لمتغير العمل بالمدرسة ، والدورات التدريبية في مجال الحاسب الآلي.
- اختبار - ف - لتحليل التباين الأحادي لمعرفة الفروق التي تعزى لمتغير المرحلة الدراسية ، سنوات الخدمة ، المؤهل العلمي .

الفصل الرابع

عرض النتائج وتفسيرها

الفصل الرابع

عرض النتائج وتفسيرها

يتناول الباحث في هذا الفصل عرض ومناقشة النتائج التي أسفرت عنها الدراسة حول " متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس " ، بمحاور الاستبانة الاثنين وهما :

المحور الأول : المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية .

المحور الثاني : المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية .

وقد استخدم الباحث تحليل النتائج التي توصلت إليها الدراسة للإجابة على أسئلة الدراسة الثلاثة وهى :

السؤال الأول : ما المتطلبات البشرية اللازم توفراها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس ؟

السؤال الثاني : ما المتطلبات المادية اللازم توفراها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس ؟

السؤال الثالث: هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة٠,٠٥ بين استجابات أفراد مجتمع الدراسة في المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس، ترجع إلى متغيرات " المرحلة الدراسية – المؤهل العلمي – سنوات الخدمة – العمل بالمدرسة - الدورات التدريبية " ؟

وقد اعتمد الباحث في تفسير نتائج الدراسة على الحدود الحقيقية للأرقام ، حيث استخدم مقياس خماسي في الإجابة على فقرات الاستبانة وذلك على النحو التالي:

أولاً : تكون درجة الموافقة على المتطلب كبيرة جداً عندما يكون المتوسط الحسابي ٤,٥٠درجة فأكثر.

ثانياً : تكون درجة الموافقة على المتطلب كبيرة عندما يكون المتوسط الحسابي من٣,٥٠درجة إلى أقل من ٤,٥٠درجة.

ثالثاً : تكون درجة الموافقة على المتطلب متوسطة عندما يكون المتوسط الحسابي من٢,٥٠درجة إلى أقل من ٣,٥٠درجة.

رابعاً : تكون درجة الموافقة على المتطلب ضعيفة عندما يكون المتوسط الحسابي من١,٥٠درجة إلى أقل من ٢,٥٠درجة.

خامساً : تكون درجة الموافقة على المتطلب ضعيفة جداً عندما يكون المتوسط الحسابى أقل من ١,٥٠درجة.

جدول يوضح مقياس حساب المتوسطات لدرجة الموافقة

	درجة الموافقة				
	كبيرة جدا	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	ضعيفة جداً
المتوسط الحسابي	٤,٥٠ فأعلى	٣,٥٠- أقل من ٤,٥٠	٢,٥٠- أقل من ٣,٥٠	١,٥٠- أقل من ٢,٥٠	أقل من ١,٥٠

الجدول رقم ١٠

وفيما يلي عرض النتائج وتفسيرها في ضوء أسئلة الدراسة :

أولاً : عرض النتائج الخاصة بالسؤال الأول وتفسيرها ، والذي ينص على : ما المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس؟ .

وللإجابة على هذا السؤال قام الباحث بتجزئته إلى جزأين هما :

الجزء الأول : ويتضمن المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ، وشمل ذلك عبارات الاستبانة في المحور الأول من العبارة رقم ١" هيئة إدارية تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية"، حتى

العبارة رقم ١٩ " محرر بيانات يعمل على الحاسب الآلي، يقوم على إدخال و إخراج البيانات في المدرسة " ، وقد استخدم الباحث مجموعة من الأساليب الإحصائية هي: التكرارات ، والنسب المئوية ، والمتوسطات الحسابية ، والانحرافات المعيارية؛ لتحليل إجابات مجتمع الدراسة حول تحديد المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية كما يوضح ذلك الجدول التالي :

جدول رقم ١١ يوضح التوزيع التكراري لاستجابات مجتمع الدراسة الكلية من مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس لتحديد المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ٢١٣ن:

العبـــارات	درجة الموافقة على المتطلب												الانحراف المعياري	ترتيب المتطلب	درجة الموافقة*
	كبيرة جداً		كبيرة		متوسطة		ضعيفة		ضعيفة جدا		المتوسط				
	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%					
٠١ – هيئة إدارية تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية .	٧٦	٣٥.٧	٩٦	٤٥.١	٣٨	١٧.٨	٢	٠.٩	١	٠.٥	٤.١٥		٠.٧٧	٠٦	كبيرة
٠٢ - هيئة إدارية تدرك أهمية الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المدرسي .	٩٤	٤٤.١	٩٠	٤٢.٣	٢٩	١٣.٦	-	-	-	-	٤.٣١		٠.٧٠	٠٥	كبيرة
٠٣ - هيئة إدارية توفق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية والجوانب الإنسانية في العمل الإداري.	٤٧	٢٢.١	١٣٥	٦٣.٤	٢٩	١٣.٦	٢	٠.٩	-	-	٤.٠٧		٠.٦٣	١٠	كبيرة
٠٤ -هيئة إدارية قادرة على تلافي سلبيات تقنية المعلومات الإدارية في أداء العمل الإداري .	٥٢	٢٤.٤	١٠١	٤٧.٤	٥٨	٢٧.٢	٢	٠.٩	-	-	٣.٩٥		٠.٧٤	١٢	كبيرة
٠٥ - هيئة إدارية تلم بالأنظمة واللوائح التي تحكم التعاملات الإلكترونية.	٤٩	٢٣.٠	١٠٥	٤٩.٣	٥٠	٢٣.٥	٨	٣.٨	١	٠.٥	٣.٩١		٠.٨١	١٤	كبيرة
٠٦ - هيئة إدارية تفعل شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.	٧١	٣٣.٣	٨٧	٤٠.٨	٥٠	٢٣.٥	٥	٢.٣	-	-	٤.٠٥		٠.٨١	١١	كبيرة
٠٧ - هيئة إدارية قادرة على استخدام الكاميرات الرقمية.	٢٧	١٢.٧	٩٦	٤٥.١	٧٠	٣٢.٩	١٥	٧.٠	٥	٢.٣	٣.٥٩		٠.٨٨	١٩	كبيرة
٠٨ - هيئة إدارية تعمل على تصميم خطط الأعمال الإدارية باستخدام تقنية المعلومات الإدارية .	٧٣	٣٤.٣	٩٩	٤٦.٥	٣٦	١٦.٩	٤	١.٩	١	٠.٥	٤.١٢		٠.٧٩	٠٧	كبيرة
٠٩ - هيئة إدارية تجيد استخدام محركات البحث الإلكترونية.	٧٩	٣٧.١	٨٠	٣٧.٦	٤٨	٢٢.٥	٤	١.٩	٢	٠.٩	٤.٠٨		٠.٨٧	٠٩	كبيرة
١٠ - هيئة إدارية قادرة على استخدام الماسحات الضوئية.	٣٧	١٧.٤	٩٦	٤٥.١	٦٩	٣٢.٤	١٠	٤.٧	١	٠.٥	٣.٧٤		٠.٨١	١٨	كبيرة
١١ - هيئة إدارية قادرة على استخدام ناسخ الأقراص المدمجة.	٤٠	١٨.٨	١١١	٥٢.١	٥٦	٢٦.٣	٤	١.٩	٢	٠.٩	٣.٨٦		٠.٧٧	١٥	كبيرة
١٢ - هيئة إدارية تجيد التعامل مع شبكة الإنترنت .	١٠٩	٥١.٢	٨١	٣٨.٠	٢٠	٩.٤	٣	١.٤	-	-	٤.٣٩		٠.٧٢	٠٤	كبيرة
١٣ - هيئة إدارية تجيد التعامل مع الحاسب الآلي .	١٣٩	٦٥.٣	٥٤	٢٥.٤	٢٠	٩.٤	-	-	-	-	٤.٥٦		٠.٦٦	٠١	كبيرة

* درجة الموافقة النهائية من وجهة نظر مجتمع الدراسة الكلية على المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية - للعبارات - المتطلبات - الواردة أعلاه في الجدول تمت بناء على قيمة المتوسط الحسابي والحدود الحقيقية له بحيث يمكن اعتبارها بدرجة :

١– كبيرة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط - ٤.٥٠ فأعلى -، ٢ – كبيرة : إذا كانت قيمة المتوسط تتراوح فيما بين - أقل من ٤.٥٠ – ٣.٥٠ - ٣ – متوسطة : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ٣.٥٠ – ٢.٥٠ - ٤ – ضعيفة : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ٢.٥٠ – ١.٥٠ - ٥ – ضعيفة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ١.٥٠ - .

العبـــارات	درجة الموافقة على المتطلب										المتوسط	الانحراف المعياري	ترتيب المتطلب	درجة الموافقة*
	كبيرة جداً		كبيرة		متوسطة		ضعيفة		ضعيفة جدا					
	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%				
														جدا
١٤ - هيئة إدارية تجيد استخدام البريد الإلكتروني .	١١٨	٥٥.٤	٦٨	٣١.٩	٢٢	١٠.٣	٤	١.٩	١	٠.٥	٤.٤٠	٠.٧٩	٠٣	كبيرة
١٥ - معلم يتعامل مع الحاسب الآلي.	٦٠	٢٨.٢	١١٨	٥٥.٤	٢٨	١٣.١	٧	٣.٣	-	-	٤.٠٨	٠.٧٣	٠٨	كبيرة
١٦ -طالب يتعامل مع الحاسب الآلي.	٤١	١٩.٢	٩٩	٤٦.٥	٥٦	٢٦.٣	١٤	٦.٦	٣	١.٤	٣.٧٦	٠.٨٩	١٧	كبيرة
١٧ - محرر صفحات ويب لتطوير موقع المدرسة على شبكة الانترنت.	٨٠	٣٧.٦	٦٠	٢٨.٢	٥٨	٢٧.٢	١٢	٥.٦	٣	١.٤	٣.٩٥	١.٠٠	١٣	كبيرة
١٨ - محضر مختبر يجيد التعامل مع الحاسب الآلي.	٣٩	١٨.٣	١١٤	٥٣.٥	٥١	٢٣.٩	٥	٢.٣	٤	١.٩	٣.٨٤	٠.٨١	١٦	كبيرة
١٩ - محرر بيانات يعمل على الحاسب الآلي ،يقوم على إدخال وإخراج البيانات في المدرسة .	١٢٧	٥٩.٦	٦٨	٣١.٩	١٦	٧.٥	١	٠.٥	١	٠.٥	٤.٥٠	٠.٧٠	٠٢	كبيرة جدا
المتوسط الكلي للمتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية											٤.٠٦٨٠	٠.٤٥٦٩	-	كبيرة

تابع الجدول رقم ١١

ومن خلال دراسة الباحث للجدول رقم ١١ يستنتج ما يلي :

١- جميع العبارات حول المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة قد تراوحت المتوسطات الحسابية لها بين - ٤,٥٦ - و- ٣,٥٩ - ، والانحرافات المعيارية بين - ٠,٦٣ - ، و- ١,٠٠ - ، ودرجة الموافقة على المتطلب بين كبيرة جداً ، وكبيرة .

٢- جاءت في المراتب الثلاث الأولى من المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة العبارات ذات الأرقام - ١٣ ، ١٩ ، ١٤ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٤,٥٦ ، ٤,٥٠ ، ٤,٤٠ - ، وبانحرافات معيارية مقدارها - ٠,٦٦ ، ٠,٧٠ ، ٠,٧٩ - ، وتتضمن تلك العبارات ، العبارة رقم - ١٣ - "هيئة إدارية تجيد التعامل مع الحاسب الآلي" ،

والعبارة رقم - ١٩ - "محرر بيانات يعمل على الحاسب الآلي يقوم على إدخال وإخراج البيانات في المدرسة" ، والعبارة رقم - ١٤ - "هيئة إدارية تجيد استخدام البريد الإلكتروني" .

٣- جاءت في المراتب الثلاث الأخيرة من المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة العبارات ذات الأرقام - ٧ ، ١٠ ، ١٦ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٣,٥٩، ٣,٧٤ ، ٣,٧٦ - وبانحرافات معيارية مقدارها- ٠,٨٨ ، ٠,٨١ ، ٠,٨١ - وتتضمن تلك العبارات ، العبارة رقم - ٧ - "هيئة إدارية قادرة على استخدام الكاميرات الرقمية" ، والعبارة رقم - ١٠ - " هيئة إدارية قادرة على استخدام الماسحات الضوئية"، والعبارة رقم - ١٦ - "طالب يتعامل مع الحاسب الآلي" .

٤- أن مجتمع الدراسة وضع في الدرجات الأولى من الأهمية للمتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ، توافر الهيئة الإدارية المدرسية - مدير ، وكيل، مرشد طلابي ، أمين مصادر التعلم والمكتبات - والمؤهلة تأهيلاً فنيا ، والقادرة على التعامل الجيد مع الحاسب الآلي ،مع ضرورة توفر العنصر البشري الذي يقوم على إدخال وإخراج البيانات ،وإجادة استخدام البريد الإلكتروني ،ويدل ذلك على وعي مجتمع الدراسة بدور هذه العناصر في المعاملات الإلكترونية .

٥- أن مجتمع الدراسة وضع في الدرجات الأخيرة من الأهمية للمتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في

المدارس الحكومية ، استخدام الهيئة الإدارية المدرسية - مدير ، وكيل، مرشد طلابي ، أمين مصادر التعلم والمكتبات - للكاميرات الرقمية والماسحات الضوئية ، وتوافر الطالب الذي يتعامل مع الحاسب الآلي ، ومع أن هذه المتطلبات حصلت على درجة موافقة - كبيرة- ، إلا أن مجتمع الدراسة يرى أنها أقل أهمية من العناصر الأخرى ، ويرى الباحث أن ذلك قد يعود لدورها الثانوي في تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية .

٦- أن المتطلبات البشرية اللازم توافرها داخل المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة كانت درجة الموافقة عليها - كبيرة - في مجملها حيث بلغ متوسطها الحسابي الكلي - ٤,٠٧ - ، والانحراف المعياري - ٠,٤٦ - ،ويعني ذلك أنهم يوافقون على ضرورة توافر هذه المتطلبات البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس وبتفسير الباحث للنتائج السابقة يرى أن تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية يتطلب توافر عناصر بشرية داخل المدرسة من هيئة إدارية مدرسية تشمل المدير والوكيل والمرشد الطلابي وأمين لمصادر التعلم تدرك مفهوم وأهمية الإدارة الإلكترونية على أن تكون مؤهلة ومدربة بشكل جيد على استخدام الحاسب الآلي وملحقاته وشبكات الاتصالات لتفعيلها في العمل الإداري المدرسي كما يتطلب ذلك توافر الطالب ومحرر البيانات وصفحات الويب ومحضر المختبر اللذين يجيدون التعامل مع الحاسب الآلي وشبكات الاتصالات.

الجزء الثاني : ويتضمن المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ، وشمل ذلك عبارات الاستبانة في المحور الأول من العبارة رقم ٢٠ " ولي أمر يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت " ، حتى العبارة رقم ٢٦ " مبرمجين بالوزارة يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية " ، وقد استخدم الباحث مجموعة من الأساليب الإحصائية هي : التكرارات ، والنسب المئوية ، والمتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية ؛ لتحليل إجابات مجتمع الدراسة حول تحديد المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية كما يوضح ذلك الجدول رقم ١٢ التالي :

جدول رقم ١٢ يوضح التوزيع التكراري لاستجابات مجتمع الدراسة الكلية من مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس لتحديد المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ٢١٣=ن :

العبـــارات	درجة الموافقة على المتطلب :										الانحراف المعياري	ترتيب المتطلب	درجة الموافقة *
	كبيرة جداً		كبيرة		متوسطة		ضعيفة		ضعيفة جدا		المتوسط		
	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%			
٢٠ - ولي أمر يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت.	١٢	٥.٦	٨٥	٣٩.٩	٨٧	٤٠.٨	١٩	٨.٩	١٠	٤.٧	٣.٣٣	٠.٨٩	٧	متوسطة
٢١ - مدربين مؤهلين بإدارة التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية .	١٣١	٦١.٥	٥٨	٢٧.٢	١٦	٧.٥	٧	٣.٣	١	٠.٥	٤.٤٦	٠.٨١	٣	كبيرة
٢٢ - متخصصون في تقنية المعلومات بالإدارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .	١١٦	٥٤.٥	٦٩	٣٢.٤	١٨	٨.٥	٧	٣.٣	٣	١.٤	٤.٣٥	٠.٨٨	٥	كبيرة
٢٣ - متخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .	٨٢	٣٨.٥	٩٦	٤٥.١	٢٦	١٢.٢	٧	٣.٣	٢	٠.٩	٤.١٧	٠.٨٤	٦	كبيرة
٢٤ - فنيي شبكات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة أعطال الشبكات.	١٣٧	٦٤.٣	٥١	٢٣.٩	١٦	٧.٥	٦	٢.٨	٣	١.٤	٤.٤٧	٠.٨٦	٢	كبيرة
٢٥ - فنيي حاسب آلي وطابعات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة مشاكل وأعطال الحاسب الآلي	١٣٣	٦٢.٤	٥١	٢٣.٩	٢١	٩.٩	٥	٢.٣	٣	١.٤	٤.٤٤	٠.٨٧	٤	كبيرة

* درجة الموافقة النهائية من وجهة نظرمجتمع الدراسة الكلية على المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية - للعبارات - المتطلبات - الواردة أعلاه في الجدول تمت بناء على قيمة المتوسط الحسابي والحدود الحقيقية له بحيث يمكن اعتبارها بدرجة :

١- كبيرة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط - ٤.٥٠ فأعلى- ، ٢ – كبيرة : إذا كانت قيمة المتوسط تتراوح فيما بين - أقل من ٤.٥٠ – ٣.٥٠ - ، ٣ – متوسطة : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ٣.٥٠ – ٢.٥٠ - ، ٤ – ضعيفة : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ٢.٥٠ – ١.٥٠ - ، ٥ – ضعيفة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ١.٥٠ - .

العبـــارات	درجة الموافقة على المتطلب :										المتوسط	الانحراف المعياري	ترتيب المتطلب	درجة الموافقة *
	كبيرة جداً		كبيرة		متوسطة		ضعيفة		ضعيفة جدا					
	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%				
والطابعات.														
٢٦ - مبرمجين بالوزارة يقومون بتصميم وتط-وير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية .	١٣٧	٦٤.٣	٥٥	٢٥.٨	١٦	٧.٥	٤	١.٩	١	٠.٥	٤.٥٢	٠.٧٦	١	كبيرة جداً
المتوسط الكلي للمتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية											٤.٢٤٧٥	٠.٦٦١٢	-	كبيرة

تابع الجدول رقم ١٢

ومن خلال دراسة الباحث للجدول رقم ١٢ يستنتج ما يلي :

١- أن جميع العبارات حول المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة قد تراوحت المتوسطات الحسابية لها بين - ٤,٥٢ - و- ٣,٣٣ - ، والانحرافات المعيارية بين - ٠,٧٦ - و- ٠,٨٩ - ، ودرجة الموافقة على المتطلب بين كبيرة جداً ، و متوسطة .

٢- جاءت في المراتب الأولى من المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة العبارات ذات الأرقام - ٢٦ ، ٢٤ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٤,٥٢ ، ٤,٤٧ - وبانحرافات معيارية مقدارها- ٠,٧٦ ، ٠,٨٦ - ، وتتضمن تلك العبارات ، العبارة رقم - ٢٦ - "مبرمجين بالوزارة يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية" ، والعبارة رقم - ٢٤ - "فنيي شبكات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة أعطال الشبكات" .

٣- جاءت في المراتب الأخيرة من المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة العبارات ذات الأرقام - ٢٠ ، ٢٣ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٣,٣٣، ٤,١٧ - ، وبانحرافات معيارية

مقدارها - ٠,٨٩ ، ٠,٨٤ - ، وتتضمن تلك العبارات ، العبارة رقم - ٢٠ - " ولي أمر يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت " ، والعبارة رقم - ٢٣- "متخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت".

٤- أن مجتمع الدراسة وضع في الدرجات الأولى من الأهمية للمتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ، توافر المبرمجين بالوزارة الذين يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية ، ويدل ذلك على وجود حاجة ماسة لدى مجتمع الدراسة لتوفير البرامج الحاسوبية المناسبة للأعمال الإدارية المدرسية ، كما أن مجتمع الدراسة يرى أن من أهم العناصر البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة والتي تساعد على تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية وجود فنيي الشبكات في إدارة التربية والتعليم لتلافي أعطالها.

٥- أن مجتمع الدراسة وضع في الدرجات الأخيرة من الأهمية للمتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ،وجود ولي أمر الطالب الذي يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت ويدل ذلك على أن مجتمع الدراسة يرى قلة الدور الذي يلعبه ولي أمر الطالب في تطبيق الإدارة الإلكتروني ، أو صعوبة توفر ذلك خصوصاً في القرى النائية ،كما يرى مجتمع الدراسة أن وجود المتخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة للتواصل مع المدرسة تقل أهمية عن العناصر البشرية الأخرى وربما يعود ذلك إلى أنهم يرون عدم وجود مبرر لتواصل الوزارة مع المدارس ، في ظل تواصل المدارس مع إدارات التربية والتعليم التابعة لها .

٦- أن المتطلبات البشرية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة

كانت درجة الموافقة عليه - كبيرة - في مجملها حيث بلغ متوسطها الحسابي الكلي - ٤,٢٥ - والانحراف المعياري - ٠,٦٦ - ،ويعني ذلك أنهم يوافقون على ضرورة توافر هذه المتطلبات البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس وبتفسير الباحث للنتائج السابقة يرى أن تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية يتطلب توافر مجموعة من العناصر البشرية خارج المدرسة التي تساهم في تفعيل تطبيقها ومن ذلك توافر ولي أمر الطالب الذي يجيد التعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الانترنت كذلك توافر المدربين المؤهلين في إدارات التربية والتعليم القادرين على تدريب الهيئة الإدارية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية وكذلك توافر المتخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة والإدارة الذين لديهم القدرة على التواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الانترنت كما أن وجود عناصر الدعم الفني في الإدارة والمبرمجين في الوزارة الذين يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية يساهم في الإسراع في تفعيل تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس.

وأما عند إعادة ترتيب متوسطات استجابات مجتمع الدراسة الكلية على عبارات المحور الأول كاملاً والذي يمثل المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس كما يوضح ذلك الجدول رقم ١٣ التالي :

م	العبارات		الجزء	المتوسط	الانحراف المعيارى	ترتيب المتطلب		درجة الموافقة*
						الجزء	الكل	
٠١	هيئة إدارية	تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية .	١ / ١ – المتطلبات البشرية المدرسية الداخلية	٤.١٥	٠.٧٧	٠٦	١٢	كبيرة
٠٢		تدرك أهمية الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المدرسي .		٤.٣١	٠.٧٠	٠٥	١٠	كبيرة
٠٣		توفق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية والجوانب الإنسانية في العمل الإداري.		٤.٠٧	٠.٦٣	١٠	١٦	كبيرة
٠٤		قادرة على تلافي سلبيات تقنية المعلومات الإدارية في أداء العمل الإداري.		٣.٩٥	٠.٧٤	١٢	١٨	كبيرة
٠٥		تلم بالأنظمة واللوائح التي تحكم التعاملات الإلكترونية.		٣.٩١	٠.٨١	١٤	٢٠	كبيرة

٠٦	تفعل شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.		٤.٠٥	٠.٨١	١١	١٧	كبيرة
٠٧	قادرة على استخدام الكاميرات الرقمية.		٣.٥٩	٠.٨٨	١٩	٢٥	كبيرة
٠٨	تعمل على تصميم خطط الأعمال الإدارية باستخدام تقنية المعلومات الإدارية .		٤.١٢	٠.٧٩	٠٧	١٣	كبيرة
٠٩	تجيد استخدام محركات البحث الإلكترونية.		٤.٠٨	٠.٨٧	٠٩	١٥	كبيرة
١٠	قادرة على استخدام الماسحات الضوئية.		٣.٧٤	٠.٨١	١٨	٢٤	كبيرة
١١	قادرة على استخدام ناسخ الأقراص المدمجة.		٣.٨٦	٠.٧٧	١٥	٢١	كبيرة
١٢	تجيد التعامل مع شبكة الإنترنت .		٤.٣٩	٠.٧٢	٠٤	٠٨	كبيرة
١٣	تجيد التعامل مع الحاسب الآلي .		٤.٥٦	٠.٦٦	٠١	٠١	كبيرة جدا
١٤	تجيد استخدام البريد الإلكتروني .		٤.٤٠	٠.٧٩	٠٣	٠٧	كبيرة
١٥	معلم يتعامل مع الحاسب الآلي .		٤.٠٨	٠.٧٣	٠٨	١٤	كبيرة
١٦	طالب يتعامل مع الحاسب الآلي.		٣.٧٦	٠.٨٩	١٧	٢٣	كبيرة
١٧	محرر صفحات ويب لتطوير موقع المدرسة على شبكة الانترنت.		٣.٩٥	١.٠٠	١٣	١٩	كبيرة
١٨	محضر مختبر يجيد التعامل مع الحاسب الآلي.		٣.٨٤	٠.٨١	١٦	٢٢	كبيرة
١٩	محرر بيانات يعمل على الحاسب الآلي يقوم على إدخال واخراج البيانات في المدرسة .		٤.٥٠	٠.٧٠	٠٢	٠٣	كبيرة جداً
٢٠	ولي أمر يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت.	١ / ٢ – المدرسية الداخلية	٣.٣٣	٠.٨٩	٠٧	٢٦	متوسطة
٢١	مدربين مؤهلين بإدارة التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية .		٤.٤٦	٠.٨١	٠٣	٠٥	كبيرة
٢٢	متخصصون في تقنية المعلومات بالإدارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .		٤.٣٥	٠.٨٨	٠٥	٠٩	كبيرة
٢٣	متخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .		٤.١٧	٠.٨٤	٠٦	١١	كبيرة
٢٤	فنيي شبكات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة أعطال الشبكات.		٤.٤٧	٠.٨٦	٠٢	٠٤	كبيرة
٢٥	فنيي حاسب آلي وطابعات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة مشاكل وأعطال الحاسب الآلي والطابعات.		٤.٤٤	٠.٨٧	٠٤	٠٦	كبيرة
٢٦	مبرمجين بالوزارة يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية .		٤.٥٢	٠.٧٦	٠١	٠٢	كبيرة جداً
المتوسط العام للمتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها			٤.١٢	٠.٤٧	ـــــ		كبيرة

جدول رقم ١٣ يوضح التوزيع التكراري لاستجابات مجتمع الدراسة الكلية من مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس لتحديد المتطلبات البشرية اللازم توافرهـا لتطبيـق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ٢١٣=ن :

وبعد دراسة الباحث للجدول رقم ١٣ يستنتج ما يلي :

١- أن جميع العبارات حول المحور الأول المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس ، قد تراوحت المتوسطات الحسابية لها بين - ٤,٥٦ ، و ٣,٥٩ - والانحرافات المعيارية بين - ٠,٦٣ و١,٠٠- ودرجة الموافقة على المتطلب بين كبيرة جداً وكبيرة باستثناء عبارة رقم - ٢٠ - والتي حصلت على متوسط حسابي - ٣,٣٣- وانحراف معياري - ٠,٨٩ - ودرجة موافقة على المتطلب متوسطة .

٢- جاءت في المراتب الخمس الأولى من المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة العبارات ذات الأرقام - ١٣ ، ٢٦ ، ١٩ ، ٢٤ ، ٢١ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٤,٥٦ ، ٤,٥٢ ، ٤,٥٠ ، ٤,٤٧ ، ٤,٤٦ - ، وبانحرافات معيارية مقدارها- ٠,٦٦ ، ٠,٧٦ ، ٠,٧٠ ، ٠,٨٦ ، ٠,٨١ - ، وتتضمن تلك العبارات ، العبارة رقم - ١٣ - "هيئة إدارية تجيد التعامل مع الحاسب الآلي "، والعبارة رقم - ٢٦ - " مبرمجين بالوزارة يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية " ، والعبارة رقم - ١٩ - "محرر بيانات يعمل على الحاسب الآلي يقوم على إدخال وإخراج البيانات في المدرسة" ، والعبارة رقم - ٢٤ - "فنيي شبكات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة أعطال الشبكات"، والعبارة رقم - ٢١ - " مدربين مؤهلين بإدارة التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية" .

٣- جاءت في المراتب الخمس الأخيرة من المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة العبارات ذات الأرقام - ٢٠ ، ٧ ، ١٠ ، ١٦ ، ١٨ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٣,٣٣ ، ٣,٥٩، ٣,٧٤ ، ٣,٧٦ ، ٣,٨٤ - ، وبانحرافات معيارية مقدارها- ٠,٨٩ ، ٠,٨٨ ، ٠,٨١ ، ٠,٨٩ ، ٠,٨١- ،

وتتضمن تلك العبارات ،العبارة رقم - ٢٠ - " ولي أمر طالب يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت "، والعبارة رقم - ٧ - "هيئة إدارية قادرة على استخدام الكاميرات الرقمية" ، والعبارة رقم - ١٠ - "هيئة إدارية قادرة على استخدام الماسحات الضوئية" ، والعبارة رقم - ١٦ - "طالب يتعامل مع الحاسب الآلي"، والعبارة رقم - ١٨ - " محضر مختبر يجيد التعامل مع الحاسب الآلي " .

٤- جاءت باقي العبارات من المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة حسب الترتيب التالي : العبارة رقم - ٢٥ - " فنيي حاسب آلي وطابعات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة مشاكل وأعطال الحاسب الآلي والطابعات "، بمتوسط حسابي - ٤,٤٤ - ، وانحراف معياري - ٠,٨٧ - ، تليها العبارة رقم - ١٤ - " هيئة إدارية تجيد استخدام البريد الإلكتروني" ، بمتوسط حسابي - ٤,٤٠ - ، وانحراف معياري - ٠,٧٩ - ، تليها العبارة رقم - ١٢ - "هيئة إدارية تجيد التعامل مع شبكة الإنترنت" ، بمتوسط حسابي - ٤,٣٩- ، وانحراف معياري - ٠,٧٢ - ، تليها العبارة رقم - ٢٢ - "متخصصون في تقنية المعلومات بالإدارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت ، بمتوسط حسابي - ٤,٣٥ - وانحراف معياري - ٠,٨٨- تليها العبارة رقم - ١٤ - " هيئة إدارية تدرك أهمية الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المدرسي" ، بمتوسط حسابي - ٤,٣١ - وانحراف معياري - ٠,٧٠- تليها العبارة رقم - ٢٣ - " متخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت " ، بمتوسط حسابي - ٤,١٧ - وانحراف معياري - ٠,٨٤ - تليها العبارة رقم - ١ - " هيئة إدارية تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية " ، بمتوسط حسابي - ٤,١٥ - وانحراف معياري - ٠,٧٧ - تليها العبارة رقم - ٨ - "

هيئة إدارية تعمل على تصميم خطط الأعمال الإدارية باستخدام تقنية المعلومات الإدارية" ، بمتوسط حسابي - ٤,١٢ - وانحراف معياري - ٠,٧٩ - تليها العبارة رقم- ١٥ - " معلم يتعامل مع الحاسب الآلي" ، بمتوسط حسابي - ٤,٠٨ - وانحراف معياري - ٠,٧٣ - تليها العبارة رقم - ٩ - " هيئة إدارية تجيد استخدام محركات البحث الإلكترونية " ، بمتوسط حسابي - ٤,٠٨ - وانحراف معياري - ٠,٨٧ - تليها العبارة رقم - ٣ - " هيئة إدارية توفق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية والجوانب الإنسانية في العمل الإداري" ، بمتوسط حسابي - ٤,٠٧ - وانحراف معياري - ٠,٦٣ - تليها العبارة رقم - ٦ - " هيئة إدارية تُفعّل شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي" ، بمتوسط حسابي - ٤,٠٥ - وانحراف معياري - ٠,٨١ - تليها العبارة رقم - ٤ - " هيئة إدارية قادرة على تلافي سلبيات تقنية المعلومات الإدارية في أداء العمل الإداري" ، بمتوسط حسابي - ٣,٩٥ - ، وانحراف معياري - ٠,٧٤ - تليها العبارة رقم - ١٧ - " محرر صفحات ويب لتطوير موقع المدرسة على شبكة الإنترنت"، بمتوسط حسابي - ٣,٩٥ - وانحراف معياري - ١,٠٠ - تليها العبارة رقم - ٥ - " هيئة إدارية تلم بالأنظمة واللوائح التي تحكم التعاملات الإلكترونية" ، بمتوسط حسابي - ٣,٩١ - وانحراف معياري - ٠,٨١ - تليها العبارة رقم - ١١ - " هيئة إدارية قادرة على استخدام ناسخ الأقراص المدمجة " ، بمتوسط حسابي - ٣,٨٦ - وانحراف معياري - ٠,٧٧- .

٥- أن المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة كانت درجة الموافقة عليها - كبيرة - في مجملها حيث بلغ متوسطها الحسابي العام - ٤,١٢- والانحراف المعياري - ٠,٤٧ - ويخلص الباحث من هذه

النتائج إلى أن تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية يتطلب توافر العناصر البشرية التي تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية حيث حصلت العبارة رقم - ١ - على درجة موافقة - كبيرة- وبمتوسط حسابي - ٤,١٥ - كما أن إدراك الهيئة الإدارية المدرسية لأهمية الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المدرسي من الأهمية بمكان لتفعيل تطبيقها حيث حصلت العبارة رقم - ٢ - على درجة موافقة - كبيرة - وبمتوسط حسابي - ٤,٣١ - كما أن استخدام الهيئة الإدارية المدرسية لتقنية المعلومات الإدارية في تصميم خطط الأعمال الإدارية يسهم بشكل كبير في تطوير العمل الإداري ، لأن ذلك يؤدي إلى الدقة في الأداء ، وسرعة الإنجاز ، وسهولة المتابعة،حيث حصلت العبارة رقم - ٨ - على درجة موافقة - كبيرة- ومتوسط حسابي - ٤,١٢ - ويلعب التدريب والتأهيل للهيئة الإدارية المدرسية على طرق استخدام تقنية المعلومات الإدارية من قبل مدربين مؤهلين تأهيلاً جيداً ، دوراً بارزا في تطبيق الإدارة الإلكترونية حيث حصلت العبارة رقم - ٢١ - على درجة موافقة - كبيرة - ومتوسط حسابي - ٤,٤٦ - كما أن توافر المتخصصين في تقنية المعلومات في الإدارة للتواصل مع المدارس عن طريق شبكة الإنترنت يساهم وبشكل فاعل في إنهاء التعاملات معها عن طريق المعاملات الإلكترونية ، حيث حصلت العبارة رقم - ٢٢ - على درجة موافقة - كبيرة - ومتوسط حسابي - ٤,٣٥- .

وتتفق النتائج التي آلت إليها الدراسة الحالية بالنسبة للمحور الأول " المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية " مع نتائج دراسات كل من : دراسة شريفي (١٤١٦هـ) ودراسة العنزي (١٤٢٤هـ) ودراسة السبيعي(٢٠٠٥م) ودراسة الدعيلج (١٤٢٦هـ) ودراسة بخش (١٤٢٧هـ) ودراسة ردنة (١٤٢٧هـ) في ضرورة توافر الكوادر البشرية المؤهلة

تأهيلاً فنياً عالياً القادرة على تفعيل دور تقنية المعلومات الإدارية في تطوير العمل الإداري.

ثانياً : عرض النتائج الخاصة بالسؤال الثاني وتفسيرها ، والذي ينص على : ما المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس؟ .

وللإجابة على هذا السؤال استخدم الباحث مجموعة من الأساليب الإحصائية هي : التكرارات ، والنسب المئوية ، والمتوسطات الحسابية ، والانحرافات المعيارية ؛ لتحليل إجابات مجتمع الدراسة حول تحديد المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية كما يوضح ذلك الجدول التالي :

جدول رقم ١٤ يوضح التوزيع التكراري لاستجابات مجتمع الدراسة الكلية من مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس لتحديد المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ٢١٣=ن :

العبارات	درجة الموافقة على المتطلب :										درجة الموافقة*	ترتيب المتطلب	الانحراف المعياري	المتوسط
	كبيرة جداً		كبيرة		متوسطة		ضعيفة		ضعيفة جداً					
	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%				
٢٧ - وجود موقع إلكتروني للمدرسة على شبكة الإنترنت .	١١٨	٥٥.٤	٦٤	٣٠.٠	٢٠	٩.٤	٥	٢.٣	٦	٢.٨	كبيرة	٠٧	٠.٩٤	٤.٣٣
٢٨ - توفير منافذ للاتصال بالشبكات في جميع أجزاء مبنى المدرسة .	٧٩	٣٧.١	٨١	٣٨.٠	٣٦	١٦.٩	١٠	٤.٧	٧	٣.٣	كبيرة	١٣	١.٠١	٤.٠١
٢٩ - توفير الشبكة اللاسلكية للإنترنت داخل المدرسة.	٨٩	٤١.٨	٧٦	٣٥.٧	٣٢	١٥.٠	٨	٣.٨	٨	٣.٨	كبيرة	١٢	١.٠٣	٤.٠٨
٣٠ - تأمين أجهزة حاسبات آلية حديثة لأعضاء الهيئة الإدارية.	١٤٦	٦٨.٥	٤٤	٢٠.٧	١٧	٨.٠	٤	١.٩	٢	٠.٩	كبيرة جداً	٠٢	٠.٨٠	٤.٥٤
٣١ - تأمين العدد الكافي من الطابعات لأعضاء الهيئة الإدارية .	٩٩	٤٦.٥	٧٦	٣٥.٧	٣٢	١٥.٠	٢	٠.٩	٤	١.٩	كبيرة	٠٩	٠.٨٨	٤.٢٤
٣٢ - تأمين العدد الكافي من الماسحات الضوئية لأعضاء الهيئة الإدارية.	٦٩	٣٢.٤	٨١	٣٨.٠	٥٥	٢٥.٨	٣	١.٤	٥	٢.٣	كبيرة	١٤	٠.٩٢	٣.٩٧
٣٣ - تأمين العدد الكافي من الكاميرات الرقمية لأعضاء الهيئة الإدارية.	٤٧	٢٢.١	٩٤	٤٤.١	٥٣	٢٤.٩	١١	٥.٢	٨	٣.٨	كبيرة	١٧	٠.٩٨	٣.٧٦

* درجة الموافقة النهائية من وجهة نظرمجتمع الدراسة الكلية على المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية - للعبارات - المتطلبات - الواردة أعلاه في الجدول تمت بناء على قيمة المتوسط الحسابي والحدود الحقيقية له بحيث يمكن اعتبارها بدرجة :

١- كبيرة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط - ٤.٥٠ فأعلى - ، ٢ - كبيرة : إذا كانت قيمة المتوسط تتراوح فيما بين - أقل من ٤.٥٠ - ٣.٥٠ - ، ٣ - متوسطة : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ٣.٥٠ - ٢.٥٠ - ٤، - ضعيفة : إذا كانت قيمة المتوسط أقل من ٢.٥٠ - ١.٥٠ ، ٥ - ضعيفة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط أقل من ١.٥٠ .

العبارات	درجة الموافقة على المتطلب :												المتوسط	الانحراف المعياري	ترتيب المتطلب	درجة الموافقة*
	كبيرة جداً		كبيرة		متوسطة		ضعيفة		ضعيفة جدا							
	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%	ت	%						
٣٤ - تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الأعمال الإدارية المدرسية.	١٣١	٦١.٥	٥٤	٢٥.٤	٢٥	١١.٧	٢	٠.٩	١	٠.٥			٤.٤٦	٠.٧٧	٠٥	كبيرة
٣٥ - توفير أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة .	١٣٧	٦٤.٣	٥٢	٢٤.٤	١٩	٨.٩	٣	١.٤	٢	٠.٩			٤.٥٠	٠.٧٩	٠٣	كبيرة جداً
٣٦ - ربط أجهزة الحاسب الآلي لأعضاء الهيئة الإدارية بسيرفر- خادم - المدرسة .	١١٤	٥٣.٥	٦٣	٢٩.٦	٢٠	٩.٤	١١	٥.٢	٥	٢.٣			٤.٢٧	٠.٩٩	٠٨	كبيرة
٣٧ - تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وإدارة التربية والتعليم التابعة لها.	١٤١	٦٦.٢	٥١	٢٣.٩	١٨	٨.٥	٢	٠.٩	١	٠.٥			٤.٥٤	٠.٧٣	٠١	كبيرة جداً
٣٨ - تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وأولياء الأمور .	٥٠	٢٣.٥	٩٥	٤٤.٦	٥١	٢٣.٩	١٠	٤.٧	٧	٣.٣			٣.٨٠	٠.٩٦	١٦	كبيرة
٣٩ - تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والطلاب .	٥٩	٢٧.٧	٨٧	٤٠.٨	٤٩	٢٣.٠	١١	٥.٢	٧	٣.٣			٣.٨٥	١.٠٠	١٥	كبيرة
٤٠ - تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة ووزارة التربية والتعليم .	٩٥	٤٤.٦	٧٩	٣٧.١	٣٥	١٦.٤	١	٠.٥	٣	١.٤			٤.٢٣	٠.٨٤	١٠	كبيرة
٤١ - تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والمدارس الأخرى.	٩٤	٤٤.١	٦٥	٣٠.٥	٣٩	١٨.٣	١١	٥.٢	٤	١.٩			٤.١٠	١.٠٠	١١	كبيرة
٤٢ - توفير سيرفر - خادم - في المدرسة لتخزين البيانات.	١٢٩	٦٠.٦	٤٧	٢٢.١	٢٧	١٢.٧	٨	٣.٨	٢	٠.٩			٤.٣٨	٠.٩١	٠٦	كبيرة
٤٣ - الاشتراك بخط هاتف DSL ذو سرعة عالية	١٥٨	٧٤.٢	٣٠	١٤.١	٨	٣.٨	٦	٢.٨	١١	٥.٢			٤.٤٩	١.٠٦	٠٤	كبيرة
المتوسط العام للمتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية													٤.٢٠٨٢	٠.٧٠٣٦	-	كبيرة

تابع الجدول رقم ١٤

ومن خلال دراسة الباحث للجدول رقم ١٤ يستنتج ما يلي :

١- أن جميع العبارات حول المحور الأول - المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس قد تراوحت المتوسطات الحسابية لها بين - ٤,٥٤ و ٣,٧٦ - والانحرافات المعيارية بين - ٠,٧٣ و١,٠٦- ، ودرجة الموافقة على المتطلب بين كبيرة جداً ، وكبيرة .

٢- جاءت في المراتب الخمس الأولى من المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة العبارات ذات الأرقام - ٣٧ ، ٣٠ ، ٣٥ ، ٤٣ ، ٣٤ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٤,٥٤ ، ٤,٥٤ ، ٤,٥٠ ، ٤,٤٩ ، ٤,٤٦ - ،

وبانحرافات معيارية مقدارها- ٠,٧٣ ، ٠,٨٠ ، ٠,٧٩ ، ١,٠٦ ، ٠,٧٧ - ، وتتضمن تلك العبارات ، العبارة رقم - ٣٧ - " تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وإدارة التربية والتعليم التابعة لها "، والعبارة رقم - ٣٠ - " تأمين أجهزة حاسبات آلية حديثة لأعضاء الهيئة الإدارية" ، والعبارة رقم - ٣٥ - "توفير أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة " ، والعبارة رقم - ٤٣ - "الاشتراك بخط هاتف `DSL ذو سرعة عالية"، والعبارة رقم - ٣- "تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الأعمال الإدارية المدرسية " .

٣- جاءت في المراتب الخمس الأخيرة من المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة – رغم حصولها على درجة موافقة كبيرة ومتوسطات حسابية مرتفعة - العبارات ذات الأرقام - ٣٣ ، ٣٨ ، ٣٩ ، ٣٢ ، ٢٨ - على التوالي، بمتوسطات حسابية - ٣,٧٦، ٣,٨٠، ٣,٨٥ ، ٣,٩٧ ، ٤,٠١ - ، وبانحرافات معيارية مقدارها- ٠,٩٨ ، ٠,٩٦ ، ١,٠٠ ، ٠,٩٢ ، ١,٠١- ، وتتضمن تلك العبارات ، العبارة رقم - ٣٣ - " تأمين العدد الكافي من الكاميرات الرقمية لأعضاء الهيئة الإدارية "، والعبارة رقم - ٣٨ - "تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وأولياء الأمور " ، والعبارة رقم - ٣٩ - " تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والطلاب"، والعبارة رقم - ٣٢ - " تأمين العدد الكافي من الماسحات الضوئية لأعضاء الهيئة الإدارية"، والعبارة رقم - ٢٨- " توفير منافذ للاتصال بالشبكات في جميع أجزاء مبنى المدرسة " .

٤- أن مجتمع الدراسة وضع في الدرجات الأولى من الأهمية للمتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ، توافر الأجهزة الحاسوبية الحديثة ، ويدل ذلك على وعي مجتمع الدراسة بالدور الذي يلعبه جهاز الحاسوب في العملية الإدارية وفي مجمل التعاملات

الإلكترونية ، ويعود ذلك إلى انتشار استخدام الحاسوب في المجتمع السعودي ،كما أن مجتمع الدراسة يدرك أهمية الشبكات في تطبيق الإدارة الإلكترونية لتحقيق التواصل بين المدرسة والبيئة المحيطة بها الكترونياً ،ولقد وضع مجتمع الدراسة من ضمن أولوياته حماية بيانات المدرسة وذلك من خلال توفير أنظمة حماية إلكترونية متطورة ،كما أن تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الأعمال الإدارية تساهم وبشكل فاعل في تطبيق الإدارة الإلكترونية.

٥- أن مجتمع الدراسة وضع في الدرجات الأخيرة من الأهمية للمتطلبات المادية اللازم توافرها خارج المدرسة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ،توفير بعض الأجهزة الملحقة بالحاسب الآلي مثل الكاميرات الرقمية والماسحات الضوئية ويعود ذلك إلى أن مجتمع الدراسة يري قلة الدور الذي تقوم به هذه الأجهزة في تطبيق الإدارة الإلكترونية ، كما يرى مجتمع الدراسة قلة الأهمية للتواصل بين المدرسة والطلاب وأولياء أمورهم إلكترونياً ولا يعتبر من عوائق تطبيق الإدارة الإلكترونية ، ويعود ذلك إلى وجود مجموعة من المدارس في القرى النائية التي يصعب معها تحقيق الربط الإلكتروني مع المنزل ،مع حصول هذه المتطلبات المادية على درجة موافقة كبيرة ومتوسطات حسابية مرتفعة .

٦- جاءت باقي العبارات من المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة حسب الترتيب التالي : العبارة رقم - ٤٢ - " توفير سيرفر - خادم - في المدرسة لتخزين البيانات " ، بمتوسط حسابي - ٤,٣٨ - ، وانحراف معياري - ٠,٩١- ، تليها العبارة رقم - ٢٧ - " وجود موقع إلكتروني للمدرسة على شبكة الإنترنت " ، بمتوسط حسابي - ٤,٣٣ - وانحراف معياري - ٠,٩٤ ، تليها العبارة رقم - ٣٦ - " ربط أجهزة

الحاسب الآلي لأعضاء الهيئة الإدارية بسيرفر - خادم - المدرسة" ، بمتوسط حسابي - ٤,٢٧ - ، وانحراف معياري - ٠,٩٩ - ، تليها العبارة رقم - ٣١ - " تأمين العدد الكافي من الطابعات لأعضاء الهيئة الإدارية " ، بمتوسط حسابي - ٤,٢٤ ، وانحراف معياري - ٠,٨٨ - ، تليها العبارة رقم - ٤٠ - " تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة ووزارة التربية والتعليم " ، بمتوسط حسابي - ٤,٢٣ - ، وانحراف معياري - ٠,٨٤ - ، تليها العبارة رقم - ٤١ - " تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والمدارس الأخرى " ، بمتوسط حسابي - ٤,١٠ - ، وانحراف معياري - ١,٠٠ - ، تليها العبارة رقم - ٢٩ - " توفير الشبكة اللاسلكية للإنترنت داخل المدرسة " ، بمتوسط حسابي - ٤,٠٨- ، وانحراف معياري - ١,٠٣ - .

٧- يدل تحليل بيانات الدراسة أن المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مجتمع الدراسة كانت درجة الموافقة عليها - كبيرة - في مجملها حيث بلغ متوسطها الحسابي الكلي - ٤,٢١ - ، والانحراف المعياري - ٠,٧٠ - ،ويعني ذلك أنهم يوافقون على ضرورة توافر هذه المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس .

وتتفق النتائج التي آلت إليها الدراسة الحالية بالنسبة للمحور الثاني " المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية " مع نتائج دراسات كل من :دراسة المنابري (٢٠٠٢م) ، ودراسة الشريف (٢٠٠٣م) ، ودراسة الدعيلج (١٤٢٦هـ) ، ودراسة بخش (١٤٢٧هـ) ، ودراسة ردنة (١٤٢٧هـ) في ضرورة توفير البنى التحتية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية من إجهزة حاسوبية وشبكات اتصالات وبرمجيات الحاسوب.

ثالثاً : المتوسط العام لاستجابات مجتمع الدراسة على المحاور لتحديد المتطلبات البشرية والمادية اللازم توافرها في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس .

جدول المتوسط العام لاستجابات مجتمع الدراسة على المحاور . جدول رقم ١٥ .

المحور	المتوسط	الانحراف المعياري	درجة الموافقة للمحور *
المتطلبات البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية	٤.١٥٢٦	٠.٥٠٢٩	كبيرة

يلاحظ من الجدول رقم ١٥ ، أن المتوسط العام لاستجابات مجتمع الدراسة على المحاور هو ٤,١٥ ، وبانحراف معياري ٠,٥٠ ، ودرجة الموافقة للمحور كبيرة ، ويعني ذلك أن مجتمع الدراسة يوافق على أهمية توافر جميع المتطلبات في عبارات المحاور .

رابعاً : عرض النتائج الخاصة بالسؤال الثالث وتفسيرها ، والذي ينص على : هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ ، بين استجابات أفراد مجتمع الدراسة في المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ترجع إلى متغيرات " المرحلة الدراسية – المؤهل العلمي – سنوات الخدمة – العمل بالمدرسة - الدورات التدريبية " ؟ .

وللإجابة على هذا السؤال تم إجراء اختبار تحليل التباين أحادي الاتجاه - One- way ANOVA - ف - عند مستوى دلالة - ٥٪- ، للفروق في المتوسطات الكلية المعبرة عن آراء مجتمع الدراسة من مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس لتحديد المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية والتي تعزى لمتغيرات - المرحلة الدراسية – المؤهل العلمي – سنوات الخدمة- ، وكذلك إجراء اختبار " ت " للعينات المستقلة

---

* درجة الموافقة النهائية من وجهة نظر مجتمع الدراسة الكلية على المتوسط الواردة أعلاه في الجدول للمتطلبات البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية تمت بناء على قيمة المتوسط الحسابي والحدود الحقيقية له بحيث يمكن اعتبارها بدرجة :

١- كبيرة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط - ٤.٥٠ فأعلى - ، ٢ – كبيرة : إذا كانت قيمة المتوسط تتراوح قيمتها بين - أقل من ٤.٥٠ – ٣.٥٠ - ،

٣ – متوسطة : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ٣.٥٠ – ٢.٥٠ - ، ٤ – ضعيفة : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ٢.٥٠ – ١.٥٠ - ،

٥ – ضعيفة جداً : إذا كانت قيمة المتوسط - أقل من ١.٥٠ - .

- Independent Samples Test - عند مستوى دلالة - ٥٪- لمعرفة الفروق التي تعزى لمتغير - العمل بالمدرسة - الدورات التدريبية - ، كالتالي :

١- متغير المرحلة الدراسية

المحاور	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجة الحرية	منوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
المتطلبات الكلية البشرية والمادية	بين المجموعات	٠,٣٤٧	٤	٠,٠٨٧	٠,٣٣٩	٠,٨٥٢ غ . د
	مع المجموعات	٥٣,٢٦٥	٢٠٨	٠,٢٥٦		
	المجموع	٥٣,٦١٢	٢١٢			

ن =٢١٣ الجدول رقم ١٦ ❖ مستوى الاختلاف ذو دلالة إحصائية عند مستوى - ٠,٥-

يتضح من خلال دراسة الجدول السابق أن قيمة - ف - غير دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة ٠,٥ ، مما يدل على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة لمتغير المرحلة الدراسية حول محاور الدراسة : المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية ، مما يدل على أن استجاباتهم كانت متقاربة في تحديد درجة الموافقة على المتطلبات البشرية والمادية ، ويعزوا الباحث ذلك إلى أن هذه المتطلبات يلزم توافرها في المدارس جميعاً لتطبيق الإدارة الإلكترونية دون النظر إلى المرحلة الدراسية .

٢- متغير المؤهل العلمي

المحاور	مصدر التباين	مجموع المربعات	درجة الحرية	منوسط المربعات	قيمة ف	مستوى الدلالة
المتطلبات الكلية البشرية والمادية	بين المجموعات	١,١٥٦	٢	٠,٥٧٨	٢,٣٠٣	٠,١٠٢ غ.د
	مع المجموعات	٥٢,٤٣٩	٢٠٩	٠,٢٥١		
	المجموع	٥٣,٥٩٥	٢١١			

ن =٢١٢ جدول رقم ١٧ ❖ مستوى الاختلاف ذو دلالة إحصائية عند مستوى - ٠,٥-

يتضح من خلال دراسة الجدول السابق أن قيمة - ف - غير دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة ٠,٥ ، مما يدل على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة لمتغير المؤهل العلمي حول محاور الدراسة : المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية ، مما يدل على أن استجاباتهم كانت متقاربة في تحديد درجة الموافقة على المتطلبات البشرية والمادية ، ويعزوا الباحث ذلك إلى أن هذه المتطلبات يدرك أهميتها لتطبيق الإدارة الإلكترونية غالبية مديري المدارس ووكلائها ، بغض النظر عن مؤهلاتهم - دون الجامعي – جامعي – كلية معلمين - ولكن باختلاف في تحديد ترتيب أهمية هذه المتطلبات، علماً أن أي من هذه الفئات لم يتلقى تعليما يتناول الإدارة الإلكترونية ومتطلبات تطبيقها خلال مسيرته التعليمية.

٣- متغير سنوات الخدمة

المحاور	*مصدر التباين*	*مجموع المربعات*	درجة الحرية	منوسط المربعات	قيمة ف	*مستوى الدلالة*
المتطلبات الكلية البشرية والمادية	*بين المجموعات*	٠.٦٧٠	٢	٠.٣٣٥	١.٣٣٠	٠.٢٦٧ غ.د
	مع المجموعات	٥٢.٩٤١	٢١٠	٠.٢٥٢		
	المجموع	٥٣.٦١٢	٢١٢			

ن =٢١٣ الجدول رقم ١٨ ❖ مستوى الاختلاف ذو دلالة إحصائية عند مستوى - ٠,٥-

يتضح من خلال دراسة الجدول رقم ١٨ ، أن قيمة - ف - غير دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة ٠,٥ ، مما يدل على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة لمتغير سنوات الخدمة حول محاور الدراسة : المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية ، مما يدل على أن استجاباتهم كانت متقاربة في تحديد درجة الموافقة على المتطلبات البشرية والمادية ، ويعزو الباحث ذلك إلى أن هذه المتطلبات يدرك أهميتها لتطبيق

الإدارة الإلكترونية غالبية مديري المدارس ووكلائها ، بغض النظر عن خدمتهم في العمل الإداري المدرسي ولكن باختلاف في تحديد ترتيب أهمية هذه المتطلبات وتتفق نتائج الدراسة مع دراسة بخش (١٤٢٧هـ) والتي تبين عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لمتغير سنوات الخدمة.

٤- متغير العمل بالمدرسة

المحور	العمل في المدرسة	ن	المتوسط	الانحراف المعياري	قيمة - ت -*	مستوى الدلالة	متوسط الاختلاف
المتطلبات الكلية البشرية والمادية	مدير	١٢٧	٤.٢٢١٤	٠.٤٧٩٣	٢.٤٥٣	٠.٠٢	٠.١٧٠٣
	وكيل	٨٦	٤.٠٥١١	٠.٥٢٢٢			

ن =٢١٣ الجدول رقم ١٩

يتضح من خلال دراسة الجدول رقم ١٩ أن قيمة - ت - ، ٢,٤٥ ومستوى دلالة ٠,٠٢ وهي بذلك تكون دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة ٠,٥ مما يدل على وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة لمتغير العمل في المدرسة مدير أو وكيل حول محاور الدراسة : المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية ،لصالح مديري المدارس حيث كان متوسط الاختلاف ٠,١٧٠٣ ، ويرى الباحث أن ذلك يعود إلى طبيعة العمل الإداري الذي يؤديه كلٍ من المدير والوكيل، وحاجة مدير المدرسة للتواصل والتفاعل مع الجهات الخارجية أكثر .

٥- الحصول على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي

المحور	الحصول على دورات تدريبية	ن	المتوسط	الانحراف المعياري	قيمة - ت -*	مستوى الدلالة	متوسط الاختلاف
المتطلبات الكلية البشرية والمادية	نعم	١٧٢	٤.١٩٢٠	٠.٤٥٤٨	١.٩٠٨	٠.٠٦٢ غ.د	٠.٢٠٤٥
	لا	٤١	٣.٩٨٧٥	٠.٦٤٩٢			

ن = ٢١٣ الجدول رقم ٢٠

* جميع قيم لختبار - ت - الواردة في الجدول أعلاه بدرجة حرية - ٢١١ - .

يتضح من خلال دراسة الجدول رقم ٢٠ أن قيمة - ت - ١,٩٠٨، غير دالة إحصائياً عند مستوى الدلالة ٠,٥ حيث كان مستوى الدلالة ٠,٠٦٢، مما يدل على عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة لمتغير الحصول على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي حول محاور الدراسة : المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية ، مما يدل على أن استجاباتهم كانت متقاربة في تحديد درجة الموافقة على المتطلبات البشرية والمادية ، ويعزو الباحث ذلك إلى الانتشار الواسع للتقنيات الحديثة في المملكة العربية السعودية مما ساهم في نشر الثقافة الإلكترونية ، وهذه الدراسة تتفق مع النتائج التي آلت إليها دراسة بخش (١٤٢٧هـ) ،بينما تخالف دراسة ردنة (١٤٢٧هـ) التي أظهرت نتائج دراسته وجود فروق ذات دلالة إحصائية في متغير الحصول على دورات تدريبية.

الفصل الخامس

أهم النتائج والتوصيات

الفصل الخامس

ملخص لأهم نتائج الدراسة والتوصيات

ملخص نتائج الدراسة :

بعد أن قام الباحث بمعالجة البيانات وتحليلها إحصائياً ، وتفسير نتائج الدراسة في الفصل السابق ،أمكن التوصل إلى النتائج التالية :

أولاً : نتائج الإجابة على السؤال الأول حول (المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس) .

يدل تحليل بيانات الدراسة أن درجة الموافقة على المتطلبات البشرية الواردة في أداة الدراسة كانت بدرجة (كبيرة) حيث بلغ المتوسط الحسابي الكلي لها ٤,١٢ وأظهرت نتائج الدراسة أن من أهم المتطلبات البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية ما يلى:

١- ضرورة توافر الهيئة الإدارية المدرسية والمؤهلة تأهيلاً فنياً ، والقادرة على التعامل الجيد مع الحاسب الآلي .

٢- ضرورة توافر العنصر البشري الفاعل الذي يقوم على إدخال وإخراج البيانات في المدرسة .

٣- أهمية توافر المبرمجين القادرين على تصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية المدرسية .

٤- أهمية توافر الفنيين المهرة الذين يعملون على مواجهة الأعطال التي تحدث في الأجهزة الحاسوبية وملحقاتها وشبكات الاتصال .

٥- ضرورة وجود المدربين المؤهلين بإدارات التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية المدرسية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية .

٦- أهمية توافر الهيئة الإدارية المدرسية القادرة على استخدام البريد الإلكتروني ومحركات البحث الإلكترونية والتعامل الجيد مع شبكة الإنترنت.

ثانياً : نتائج السؤال الثاني حول المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس .

يدل تحليل بيانات الدراسة أن درجة الموافقة على المتطلبات المادية الواردة في أداة الدراسة كانت بدرجة كبيرة حيث بلغ المتوسط الحسابي الكلي لها ٤,٢١ وأظهرت نتائج الدراسة أن من أهم المتطلبات المادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية ما يلي:

١- ضرورة تحقيق الربط الإلكتروني بين إدارات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها .

٢- تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة لأعضاء الهيئة الإدارية المدرسية، مع تأمين شبكات الاتصال ، وخط هاتف DSL ذو سرعة عالية في المدارس.

٣- تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة للتطبيقات الإدارية المدرسية .

٤- توفير أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدارس .

٥- ضرورة وجود موقع إلكتروني للمدرسة على شبكة الإنترنت للتواصل مع المحيط الخارجي .

٦- تأمين العدد الكافي من الأجهزة الملحقة بالحاسب الآلي لأعضاء الهيئة الإدارية المدرسية .

ثالثاً : نتائج السؤال الثالث حول (هل توجد فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ٠,٠٥ بين استجابات أفراد مجتمع الدراسة في المتطلبات الكلية البشرية والمادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ترجع إلى متغيرات " المرحلة الدراسية – المؤهل العلمي – سنوات الخدمة – العمل بالمدرسة - الدورات التدريبية " ؟).

وأظهرت نتائج الدراسة ما يلي :

١- بالنسبة لمتغير المرحلة الدراسية : عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة ، حول محاور الدراسة .

٢- بالنسبة لمتغير المؤهل العلمي : عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة ، حول محاور الدراسة .

٣- بالنسبة لمتغير سنوات الخدمة : عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة ، حول محاور الدراسة .

٤- بالنسبة لمتغير العمل بالمدرسة : وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة (مدير – وكيل) ، حول محاور الدراسة لصالح مديري المدارس .

٥- بالنسبة لمتغير الحصول على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي : عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية بين آراء أفراد مجتمع الدراسة ، حول محاور الدراسة .

التوصيات وآليات العمل :

على ضوء الاستنتاجات المستخلصة من جملة الدراسة يمكن وضع التوصيات التالية :

١- أن تعمل وزارة التربية والتعليم على تفعيل دور الكوادر الوطنية المؤهلة تأهيلاً فنياً عالياً في مجال البرمجة الحاسوبية ، لإنتاج البرامج الحاسوبية المناسبة للأعمال الإدارية المدرسية وتطويرها ويمكن تحقيق ذلك من خلال تعيين خريجي الجامعات المتميزين بمجال البرمجة الحاسوبية في وكالة الوزارة للحاسب وتقنية المعلومات ودراسة حاجات مديري المدارس من البرامج الحاسوبية وتصميمها وتطويرها .

٢- أن تعمل وزارة التربية والتعليم على استقطاب العناصر البشرية ، القادرة على تأهيل و تدريب الهيئة الإدارية المدرسية ؛ على استخدام تقنية المعلومات الإدارية وتفعيلها في العمل الإداري المدرسي .

٣- توفير البنى التحتية اللازمة من (أجهزة حاسوبية وملحقاتها ، وتوفير شبكات الاتصال ، والبرامج الحاسوبية) التي تساهم في تفعيل تطبيق الإدارة الإلكترونية في جميع المدارس الحكومية التابعة لوزارة التربية والتعليم بالمدن والقرى والهجر في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية بأسرع وقت .

٤- تشجيع العمل الإداري الإلكتروني من قبل المسئولين في الإدارات العليا ، وحث جميع العاملين في التربية والتعليم على استخدام تقنية المعلومات الإدارية من خلال ربط تجديد التكليف أو التكليف الجديد لعضو الهيئة الإدارية في المدرسة للعام الدراسي القادم باجتيازه دورة متخصصة في استخدام تقنية المعلومات الإدارية لا تقل عن مائة ساعة تدريب يقيمها نادي الحاسب الآلي التابع لقسم الحاسب الآلي وتقنية المعلومات في إدارات التربية والتعليم في الفترة المسائية خلال الفصل الدراسي .

٥- توفير أفضل برامج الحماية الإلكترونية لحماية بيانات المدارس .

المراجع

المراجع :

١) القرآن الكريم .

٢) أبو مغايض ، يحيى محمد علي ، ٢٠٠٤م." الحكومة الإلكترونية في المؤسسات العامة بالمملكة العربية السعودية "، رسالة ماجستير غير منشورة ،قسم الإدارة العامة ، كلية العلوم الإدارية ، جامعة الملك سعود ، الرياض .

٣) أبو مغايض ،يحيى محمد ، ٢٠٠٤م.الحكومة الإلكترونية ثورة على العمل الإداري التقليدي ، الرياض.

٤) آل مزهر ، سعيد محمد علي ، ٢٠٠٦م." إدارة التعليم الإلكتروني في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية –نموذج تنظيمي مقترح"، رسالة دكتوراه غير منشورة ، قسم الإدارة التربوية ، كلية التربية ، جامعة الملك سعود ، الرياض .

٥) ألأغبري ، عبد الرحمن ، ٢٠٠٠م. الإدارة المدرسية البعد التخطيطي والتنظيمي المعاصر ،دار النهضة العربية للطباعة والنشر ، بيروت.

٦) بخش ، فوزية بنت حبيب ، ١٤٢٧هـ. " الإدارة الإلكترونية في كليات التربية للبنات بالمملكة العربية السعودية في ضوء التحولات المعاصرة –خطة مقترحة " ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى ، مكة المكرمة.

٧) التمام ، عبد الله علي ، ٢٠٠٧م. " الإدارة الإلكترونية كمدخل للتطوير الإداري – دراسة تطبيقية على الكليات التقنية من وجهة نظر أعضاء الهيئة التعليمية والتدريبية " ، رسالة دكتوراه غير منشورة ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى ، مكة المكرمة.

٨) الجبر ، زينب علي ، ٢٠٠٢م.الإدارة المدرسية الحديثة من منظور علم النظم ، مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع ، حولي ، الكويت .

٩) الجديد ، فهد ناصر ، ١٤٢٧هـ.الإدارة الإلكترونية ، ندوة الوفاء الخميسية ، ١٤٢٧/٤/١هـ، الرياض.

١٠) الحلفاوي ،سالم محمد ، ٢٠٠٦م.مستحدثات تكنولوجيا التعليم في عصر المعلوماتية ، دار الفكر للنشر والتوزيع، عمّان ، الأردن.
١١) الحمادي، بسّام عبد العزيز، ١٤٢٥هـ. الإدارة الإلكترونية، رسالة معهد الإدارة، ع٥٠، ١٤٢٥هـ، الرياض.
١٢) الحيلة ، محمد محمود ، ٢٠٠١م .التكنولوجيا التعليمية والمعلوماتية ، العين ، الإمارات العربية المتحدة.
١٣) الخان، بدر.ترجمة الموسوي وآخرون ، ٢٠٠٥م. استراتيجيات التعلم الإلكتروني ،دار شعاع للنشر والعلوم ، حلب ، سوريا.
١٤) الداود، عبد الرحمن حمد محمد ، ١٤١٣هـ. " مجالات استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية – من وجهة نظر الإداريين والمعلمين – دراسة ميدانية "، رسالة ماجستير غير منشورة، قسم الإدارة التربوية ، كلية التربية، جامعة الملك سعود ، الرياض .
١٥) درويش ، علي محمد عبد العزيز ، ٢٠٠٥م. " تطبيقات الحكومة الإلكترونية –دراسة ميدانية على إدارة الجنسية والإقامة بدبي "، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف للعلوم الأمنية ، الرياض .
١٦) الدريهم، ماجد سعد أحمد، ١٤٢٧هـ. "دور العلاقات العامة في الحكومة الإلكترونية- دراسة استطلاعية على عدد من الأجهزة المركزية في مدينة الرياض "، رسالة ماجستير غير منشورة، قسم الأعلام ، كلية الآداب ، جامعة الملك سعود ، الرياض .
١٧) الدعيلج ،فوزية عبد العزيز حمد، ١٤٢٦هـ. "رؤية مستقبلية لتطبيق الإدارة الإلكترونية بالمرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفات الإدارة المدرسية بمكة المكرمة"، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى ـ مكة المكرمة.

١٨) بن دهيش، خالد عبد الله ، ،آخرون ، ٢٠٠٥م. الإدارة والتخطيط التربوي –أسس نظرية وتطبيقات عملية ، مكتبة الرشد للنشر والتوزيع ، الرياض .
١٩) ربيع، هادي مشعان ،٢٠٠٦م. الإدارة المدرسية والإشراف التربوي الحديث ، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، عمّان ، الأردن.
٢٠) ردنة ، وليد بن فؤاد ،١٤٢٧هـ . "استخدام التقنيات الحديثة في إدارة المدارس الثانوية الحكومية والأهلية للبنين بمدينة جدة – الواقع والمأمول "،رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى ـ مكة المكرمة.
٢١) رضوان ، رأفت ، ٢٠٠٤م . الإدارة الإلكترونية ، الملتقى الإداري الثاني للجمعية السعودية للإدارة " الإدارة والمتغيرات العالمية الجديدة " ، الرياض .
٢٢) السالمي ، علاء عبد الرزاق .الدبّاغ ، رياض حامد ، ٢٠٠١م. تقنيات المعلومات الإدارية ، دار وائل للنشر والتوزيع ، عمّان ، الأردن.
٢٣) السالمي ، علاء عبد الرزاق، ٢٠٠٣م. نظم إدارة المعلومات ،المنظمة العربية للتنمية الإدارية ـ القاهرة.
٢٤) السالمي ، علاء عبد الرزاق . السالمي ، حسين علاء ، ٢٠٠٥م.شبكات الإدارة الإلكترونية ، دار وائل للنشر والتوزيع ، عمّان ، الأردن .
٢٥) السبيعي ، مناحي عبدالله ، ٢٠٠٥م . "إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور من وجهة نظر العاملين فيها " . رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية ، الرياض.
٢٦) سلامة، عبد الحافظ .أبو ريا، محمد ٢٠٠٢م. الحاسوب في التعليم، الأهلية للنشر والتوزيع ، عمّان الأردن .
٢٧) الشريف، طلال عبد الله حسين ، ٢٠٠٣م. " الحكومة الإلكترونية في المملكة العربية السعودية –دراسة تطبيقية على الأجهزة الحكومية

المركزية في مدينة الرياض " ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية العلوم الإدارية ، جامعة الملك سعود ، الرياض .

٢٨) شريفي، هشام مصطفى ، ١٤١٦هـ. "دراسة لواقع استخدام الحاسب الآلي في إدارة المدارس التابعة لإدارة الثقافة والتعليم بوزارة الدفاع والطيران وسبل تطويره "، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم التربية ، كلية التربية ، جامعة الملك سعود ، الرياض .

٢٩) شعيب ، عبد الرحمن أحمد ، ١٤١٦هـ. "معوقات استخدام الحاسبات الآلية في الأجهزة الحكومية بالمملكة العربية السعودية- بالتطبيق على مدينة جدة"، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية الاقتصاد والإدارة ، جامعة الملك سعود ، الرياض .

٣٠) عابدين ، محمد عبد القادر ، ٢٠٠٥م. الإدارة المدرسية الحديثة ، دار الشروق للنشر والتوزيع ، عمّان ، الأردن.

٣١) عبد الحي ، رمزي أحمد ، ٢٠٠٦م. نحو مجتمع إلكتروني ، مكتبة زهراء الشرق للنشر ، القاهرة.

٣٢) العبود ، فهد ناصر ، ٢٠٠٣م . الحكومة الإلكترونية بين التخطيط والتنفيذ . مطبوعات مكتبة الملك فهد الوطنية ، الرياض .

٣٣) العتيبي، علي عبد الله، ٢٠٠٤م. "الحكومة الإلكترونية في الأردن إمكانيات التطبيق"، رسالة ماجستير غير منشورة ، جامعة اليرموك ، الأردن.

٣٤) عثمان ، ممدوح عبد الهادي ، ٢٠٠٢م. التكنولوجيا ومدرسة المستقبل - الواقع والمأمول ، ندوة مدرسة المستقبل ، جامعة الملك سعود ، الرياض .

٣٥) العساف ، صالح ، ١٤١٦هـ . المدخل إلى البحث في العلوم السلوكية . مكتبة العبيكان ، الرياض .

٣٦) عطوي ، جودت عزت، ٢٠٠٤م. الإدارة المدرسية الحديثة –مفاهيمها النظرية وتطبيقاتها العملية، دار الثقافة للنشر والتوزيع ، عمّان ، الأردن.

٣٧) عمر ، محمد حسن ، ١٤٠٤هـ.الحاسبات الإلكترونية للإداريين ، معهد الإدارة العامة ، الرياض.
٣٨) عمر، فدوى فاروق إحسان الله،١٩٩٨م. "التقنية الحديثة في إدارة المدارس الثانوية للبنات"،رسالة ماجستير منشورة ،المدينة المنورة.
٣٩) العمري ، سعيد معلا ، ٢٠٠٣م ." المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية : دراسة مسحية على المؤسسة العامة للموانى " . رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم العلوم الإدارية ، كلية الدراسات العليا ، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية ، الرياض .
٤٠) العنزي، حمود الطيار معيوف، ١٤٢٤هـ. "الحاجة ومدى الاستخدام للحاسب الآلي في الإدارة المدرسية من وجهة نظر مديري مدارس التعليم العام في مدينة عرعر" ، قسم الإدارة التربوية والتخطيط ، كلية التربية ، جامعة أم القرى ، مكة المكرمة .
٤١) عيادات ،يوسف أحمد، ٢٠٠٤م. الحاسوب التعليمي وتطبيقاته التربوية ،دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة ، عمّان ، الأردن .
٤٢) الغساني ،محمد، ٢٠٠٥م. الإدارة الإلكترونية ومكننة العمل الإداري ، مجلة ديجيتال عُمان،ع١ ،مؤسسة عُمان للصحافة والأنباء والنشر والإعلان ، واحة المعرفة مسقط ، عُمان.
٤٣) غنيم ، أحمد علي ، ٢٠٠٦م. "دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة" ، بحث منشور ، المجلة التربوية ، ع٨١، مجلس النشر العلمي ، جامعة الكويت .
٤٤) الفار، إبراهيم عبد الوكيل ،٢٠٠٠م، ط٢. تربويات الحاسوب وتحديات مطلع القرن الحادي والعشرين ، دار الفكر العربي ، القاهرة.
٤٥) الفار، إبراهيم عبد الوكيل ،٢٠٠٢م. استخدام الحاسوب في التعليم ، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع ، عمّان ، الأردن.

٤٦) فان دالين ، ديوبولد ،ترجمة محمد نبيل نوفل وآخرون ، ١٩٩٧م، ط٧. مناهج البحث في التربية وعلم النفس ، مكتبة الأنجو المصرية ، القاهرة .

٤٧) فوده ، ألفت ، ١٤٢٠هـ. الحاسب الآلي واستخداماته في التعليم ، كلية التربية ، جامعة الملك سعود ، الرياض.

٤٨) كتوعة، هشام صالح.مندورة، سعود حمود، ١٩٩٩م. الحاسب الالي وتطبيقاته في الادارة ، جدة.

٤٩) المسعري ، زاهر علي ، ١٤٢٤هـ. فن الإدارة المدرسية ، مكتبة المتنبي ، الدمام .

٥٠) المشيقح ، محمد سليمان حمود، ١٤١٨هـ. دور البرمجيات في تنمية ثقافة الطفل في دول الخليج العربي ، مكتب التربية لدول الخليج العربي ، الرياض.

٥١) مصطفى ، صلاح عبد الحميد . عمر، فدوى فاروق، ٢٠٠٥م. مقدمة في الإدارة والتخطيط التربوي، مكتبة الرشد للنشر والتوزيع ، الرياض .

٥٢) المغربي، عبد الحميد عبد الفتاح ، ٢٠٠٦م. الإدارة العلمية والتوجهات المستقبلية لمدير القرن الحادي والعشرين ،المكتبة العصرية ، مصر.

٥٣) المنابري ، عبير عمر، ٢٠٠٢م. "مدى أهمية استخدام الحاسب الآلي في انجاز أعمال الإدارة المدرسية ومجالات استخدامه من وجهة نظر المديرات والإداريات –دراسة ميدانية لمدارس المرحلة الثانوية الحكومية للبنات بجدة"، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم الإدارة العامة ، كلية الاقتصاد والإدارة ، جامعة الملك عبد العزيز ، جدة.

٥٤) الموسى، عبد الله عبد العزيز، ٢٠٠١م. استخدام الحاسب الآلي في التعليم ، مكتبة الشقيري ، الرياض.

٥٥) الموسى، عبد الله عبد العزيز ، ٢٠٠٢م. استخدام تقنية المعلومات والحاسبات في التعليم الأساسي، مكتب التربية العربي لدول الخليج ، الرياض.

٥٦) نجم ،عبود نجم .٢٠٠٤م. الإدارة الإلكترونية- الإستراتيجية والوظائف والمشكلات ، دار المريخ للنشر، الرياض.

٥٧) وزارة التربية والتعليم ، ١٤٢٥هـ . الدليل التنظيمي لمشروع إدخال الحاسب الآلي في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة ، المملكة العربية السعودية .

٥٨) الهميلي ، يوسف جاسم، ٢٠٠٥م. " واقع الاستفادة من الحاسب الآلي في القطاع الحكومي في المملكة العربية السعودية المعوقات والحلول، بحث منشور، مركز البحوث ، معهد الإدارة العامة ، الرياض .

٥٩) ياسين ، سعد غالب ، ٢٠٠٥م . الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية . مركز البحوث ، معهد الإدارة العامة ، الرياض.

٦٠)Brianl (٢٠٠١).
Dos Santos and Andrew L . Wirght, Internet-supported management education-information services & Use.

٦١) C. Burrello Michael L (٢٠٠١).
Tracy and Elsa J. Glassman, Anternational status report on the use of electronic technology in special education management – Journal of Special Education Fall .

٦٢) Jonathan Foster (٢٠٠٤).
Collaborative E-business Planning : develobing an enterprise learning tool for information management and information systems curricula , Journal of Electronic Commerce in Organization

الملاحق

الملحق رقم (١)

أسماء السادة محكمي الاستبانة

أسماء السادة محكمي الاستبانة

م	الاسم	جهة العمل
١	د. زهير بن أحمد علي الكاظمي	عميد كلية التربية . جامعة أم القرى
٢	د. خليفة بن عبد الرحمن المسعود	عميد كلية المعلمين . جامعة القصيم
٣	أ. د. زكريا بن يحيى لال	كلية التربية . جامعة أم القرى
٤	د. إحسان بن محمد كنسارة	كلية التربية . جامعة أم القرى
٥	د. إبراهيم بن أحمد عالم	كلية التربية . جامعة أم القرى
٦	د. عبيد الله بن صلاح اللحياني	كلية التربية . جامعة أم القرى
٧	د. محمد بن صنت الحربي	تقنية المعلومات . تعليم بالرياض
٨	د. سعيد بن محمد آل مزهر	تقنية المعلومات . تعليم بالرياض
٩	د. عبد الله بن علي التمام	كلية التقنية . المدينة المنورة
١٠	د. حنان الصادق بيزان	أكاديمية الدراسات العليا . ليبيا
١١	أ. ماهر الأزرق	كلية المعلمين . جامعة القصيم
١٢	أ. وسيم الدوري	كلية المعلمين . جامعة القصيم
١٣	أ. جلال الدين عباس	كلية المعلمين . جامعة القصيم
١٤	أ. عزت بن عبد الله الشاذلي	كلية المعلمين . جامعة القصيم
١٥	أ. خالد بن إبراهيم الدغيم	كلية المعلمين . جامعة القصيم
١٦	أ. خالد بن عبد الله المعثم	إدارة التربية والتعليم بمحافظة الرس

الملحق رقم (٢)

أداة الدراسة بصورتها النهائية

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة أم القرى

كلية التربية

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

أداة دراسة

عنوان الدراسة

المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية

من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس

إعداد الطالب :

خليفة بن صالح بن خليفة المسعود

إشراف :

سعادة الدكتور : **سلطان بن سعيد بن مقصود بخاري**

الأستاذ المشارك في قسم الإدارة التربوية والتخطيط

١٤٢٩هـ/٢٠٠٨م

بسم الله الرحمن الرحيم

سعادة مدير /وكيل المدرسة حفظة الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد

يسعدني ويشرفني أن أضع بين يديكم هذه الاستبانة وهي أداة لدراسة بعنوان(المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس) ، وهذه الاستبانة مقسمة إلى محورين هما :(المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية ، المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية).

آمل منك التكرم بقراءة كل عبارة في الاستبانة ، ومن ثم وضع علامة (√) في المربع الذي يمثل رأيك فيه بكل دقة وموضوعية لما يمثله ذلك من أهمية في الوصول بهذه الدراسة إلى النتائج المرجوة.

وسوف تستخدم كافة معلومات هذه الاستبانة في أغراض البحث العلمي فقط ، شاكراً ومقدراً سلفاً تجاوبكم وتفاعلكم للوصول إلى أدق النتائج .

وتقبلوا خالص شكري وتقديري

الباحث

خليفة بن صالح المسعود

قسم الإدارة التربوية والتخطيط

كلية التربية . جامعة أم القرى

عند الرغبة في الاستفسار الاتصال على**جوال**٠٥٠٠٢٥٢٢٠٠

الجزء الأول :بيانات عامة :

المرحلة :

- ☐ ابتدائي
- ☐ متوسط
- ☐ ثانوي
- ☐ مجمع (ابتدائي/متوسط)
- ☐ مجمع (متوسط/ثانوي)

العمل في المدرسة:

- ☐ مدير
- ☐ وكيل

المؤهل العلمي :

- ☐ دون الجامعي
- ☐ جامعي
- ☐ كلية معلمين
- ☐ ماجستير

عدد سنوات الخدمة:

- ☐ أقل من ٥سنوات
- ☐ من ٥إلى ١٠سنوات
- ☐ أكثر من ١٠ سنوات

حاصل على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي:

- ☐ نعم
- ☐ لا

الجزء الثاني : محاور الاستبانة :

مثال توضيحي لكيفية إجابة فقرات الاستبانة :

م	العبارة	درجة الموافقة				
		كبيرة جدا	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	ضعيفة جداً
	هيئة إدارية تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية		√			

يوضح المثال عاليه أن الاختيار كان في مربع (كبيرة) ، وهذا يعني أن المستجيب يوافق بدرجة كبيرة على العبارة ، والمطلوب من سعادتكم هو وضع نفس العلامة لدرجة موافقتكم على العبارة فإن كانت :

- درجة الموافقة كبيرة جداً تضع علامة (√) أمامها .
- درجة الموافقة كبيرة تضع علامة (√) أمامها.
- درجة الموافقة متوسطة تضع علامة (√) أمامها.
- درجة الموافقة ضعيفة تضع علامة (√) أمامها.
- درجة الموافقة ضعيفة جداً تضع علامة (√) أمامها.

المحور الأول : المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية.

م	العبارة		درجة الموافقة				
			كبيرة جداً	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	ضعيفة جداً
١	تدرك مفهوم الإدارة الإلكترونية .	هيئة إدارية *					
٢	تدرك أهمية الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المدرسي .						
٣	توفق بين تطبيقات تقنية المعلومات الإدارية والجوانب الإنسانية في العمل الإداري.						
٤	قادرة على تلافي سلبيات تقنية المعلومات الإدارية في أداء العمل الإداري .						
٥	تلم بالأنظمة واللوائح التي تحكم التعاملات الالكترونية.						
٦	تُفعّل شبكات الاتصال الداخلية في تنفيذ الإشراف اليومي على العمل المدرسي.						
٧	قادرة على استخدام الكاميرات الرقمية.						
٨	تعمل على تصميم خطط الأعمال الإدارية باستخدام تقنية المعلومات الإدارية .						
٩	تجيد استخدام محركات البحث الإلكترونية.						
١٠	قادرة على استخدام الماسحات الضوئية.						
١١	قادرة على استخدام ناسخ الأقراص المدمجة.						
١٢	تجيد التعامل مع شبكة الإنترنت .						
١٣	تجيد التعامل مع الحاسب الآلي .						
١٤	تجيد استخدام البريد الإلكتروني .						
١٥	معلم يتعامل مع الحاسب الآلي .						

- ملاحظة : الهيئة الإدارية تشمل (مدير – وكيل – مرشد طلابي–أمين مصادر التعلم).

تابع المحور الأول: المتطلبات البشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية.

م	العبارة	درجة الموافقة				
		كبيرة جداً	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	ضعيفة جداً
١٦	طالب يتعامل مع الحاسب الآلي.					
١٧	محرر صفحات ويب لتطوير موقع المدرسة على شبكة الانترنت.					
١٨	محضر مختبر يجيد التعامل مع الحاسب الآلي.					
١٩	محرر بيانات يعمل على الحاسب الآلي ،يقوم على إدخال وإخراج البيانات في المدرسة .					
٢٠	ولي أمر يتعامل مع الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت.					
٢١	مدربين مؤهلين بإدارة التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية .					
٢٢	متخصصون في تقنية المعلومات بالإدارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .					
٢٣	متخصصون في تقنية المعلومات بالوزارة للتواصل مع المدرسة عن طريق شبكة الإنترنت .					
٢٤	فنيي شبكات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة أعطال الشبكات.					
٢٥	فنيي حاسب آلي وطابعات بإدارة التربية والتعليم لمعالجة مشاكل وأعطال الحاسب الآلي والطابعات.					
٢٦	مبرمجين بالوزارة يقومون بتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية للأعمال الإدارية .					

المحور الثاني :المتطلبات المادية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الالكترونية في المدارس الحكومية.

م	العبارة	درجة الموافقة				
		كبيرة جداً	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	ضعيفة جداً
٢٧	وجود موقع إلكتروني للمدرسة على شبكة الإنترنت .					
٢٨	توفير منافذ للاتصال بالشبكات في جميع أجزاء مبنى المدرسة .					
٢٩	توفير الشبكة اللاسلكية للإنترنت داخل المدرسة.					
٣٠	تأمين أجهزة حاسبات آلية حديثة لأعضاء الهيئة الإدارية.					
٣١	تأمين العدد الكافي من الطابعات لأعضاء الهيئة الإدارية .					
٣٢	تأمين العدد الكافي من الماسحات الضوئية لأعضاء الهيئة الإدارية.					
٣٣	تأمين العدد الكافي من الكاميرات الرقمية لأعضاء الهيئة الإدارية.					
٣٤	تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الأعمال الإدارية المدرسية.					
٣٥	توفير أنظمة حماية آلية متطورة لحماية بيانات المدرسة .					
٣٦	ربط أجهزة الحاسب الآلي لأعضاء الهيئة الإدارية بسيرفر(خادم) المدرسة .					
٣٧	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وإدارة التربية والتعليم التابعة لها.					
٣٨	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة وأولياء الأمور .					
٣٩	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والطلاب .					
٤٠	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة ووزارة التربية والتعليم .					

م	العبارة	درجة الموافقة				
		كبيرة جداً	كبيرة	متوسطة	ضعيفة	ضعيفة جداً
٤١	تحقيق الربط الإلكتروني بين المدرسة والمدارس الأخرى.					
٤٢	توفير سيرفر (خادم) في المدرسة لتخزين البيانات.					
٤٣	الاشتراك بخط هاتف DSL ذو سرعة عالية					

الملحق رقم (٣)

خطاب عميد كلية التربية بجامعة أم القرى لتطبيق أداة الدراسة

الملحق رقم (٤)

خطاب مدير التربية والتعليم بمحافظة الرس

لتطبيق أداة الدراسة