



جمهورية العراق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ميسان

كلية الادارة والاقتصاد

قسم ادارة الاعمال (الدراسة المسائية)

(اثر مستوى تطبيق نظم المعلومات الإدارية في تطوير
الأداء الوظيفي في المؤسسات)

بحث مقدم الى

الى مجلس كلية الإدارة والاقتصاد – جامعة ميسان

وهو جزء من متطلبات نيل درجة البكالوريوس في ادارة الاعمال

من قبل الطالب

حسين علي عبد الحسين

بإشراف

(د. عدي جاسم محمد)

م ٢٠٢٣

هـ ١٤٤٤

الملخص

تتناول دراسة أثر مستوى تطبيق نظم المعلومات الإدارية على تطوير الأداء الوظيفي في المؤسسات. وتهدف الدراسة إلى تحديد مدى تأثير تلك النظم على تطوير الأداء الوظيفي وتقييم أهمية تطبيقها في العمليات الإدارية. وتتكون الدراسة من مراجعة الأدبيات السابقة حول تطبيق نظم المعلومات الإدارية وتأثيرها على تطوير الأداء الوظيفي، وتمثلت مشكلة البحث بالتساؤل الرئيسي التالي: ما دور نظم المعلومات الإدارية في تحقيق تطوير الاداء الوظيفي في كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان وللتعرف على مدى وجود نظم المعلومات الإدارية من وجهة نظر المبحوثين. وتم توزيع ٥٠ استمارة وتم استرداد ٤٠ : على كوادرات الادارية في كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان استمارة وتم اخضاع بيانات الاستمارة والاستجابات لتحليل الاحصائي في برنامج الحزمة الاحصائية SPSS وتوصل الباحث الى عدة استنتاجات اهمها:

١. هناك علاقة ارتباط معنوية بين نظم المعلومات الإدارية والأداء الوظيفي في كلية المبحوثة، وهذا يؤيد صحة الفرضية الرئيسية الأولى التي تم تحديدها.

٢. هناك تأثير معنوي لنظم المعلومات الإدارية على الأداء الوظيفي في الكلية المبحوثة للجامعة. وبناءً على قيمة (F) والقيم (T) المحسوبة، يتضح أن هذا التأثير معنوي ويمكن الاعتماد عليه في تحسين الأداء الوظيفي في المؤسسات التعليمية والإدارية. يدعم هذا النتيجة أيضاً الفرضية الرئيسية الثانية التي افترضها الباحث بأن هناك تأثير معنوي لنظم المعلومات الإدارية على الأداء الوظيفي في الكلية المبحوثة، وتم قبول هذه الفرضية بعد تحليل البيانات وإجراء الاختبارات الإحصائية.

وايضا توصل الى عدة توصيات اهمها

١. تعزيز استخدام نظم المعلومات الإدارية في جميع أنحاء الكلية المبحوثة وتوفير التدريب والدعم الفني للمستخدمين الذين يحتاجون إلى دعم في استخدام هذه الأنظمة.

٢. تطوير وتحسين برامج وتطبيقات الحاسوب في الكلية المبحوثة لتحسين سهولة التعامل وتناسب كافة النشاطات والعمليات.

٣. تشجيع الموظفين في الكلية المبحوثة على المشاركة في تصميم النظام الإداري وتطويره، لأن هذا يمكن أن يحسن من جودة النظام ويزيد من قبوله واستخدامه.

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	ت
أ	الآية القرآنية	.١
ب	الاهداء	.٢
ت	الشكر والعرفان	.٣
ث	الملخص	.٤
١	المقدمة	.٥
٥-٢	الفصل الاول الاطار العام للدراسة	.٦
٢	مشكلة البحث	.٧
٣-٢	اهمية البحث	.٨
٣	اهداف البحث	.٩
٣	فرضيات البحث	.١٠
٤	حدود البحث	.١١
٥	مخطط الفرضي للبحث	.١٢
٥	مصطلحات البحث	.١٣
٢٠-٦	الفصل الثاني: الاطار النظري والدراسات السابقة	.١٤
١١-٧	نظم المعلومات الادارية	.١٥
١٦-١٢	تطور الاداء الوظيفي في المؤسسات	.١٦
٢٠-١٧	الدراسات السابقة	.١٧
٢٧-٢١	الفصل الثالث: الاطار العملي	.١٨
٢٢	اجراءات الدراسة الميدانية	.١٩
٢٧-٢٣	تحليل البيانات واختبار الفرضيات	.٢٠
٣٠-٢٨	الفصل الرابع: الاستنتاجات والتوصيات	.٢١
٢٩	الاستنتاجات	.٢٢
٣٠	التوصيات	.٢٣
٣٢-٣١	المراجع	.٢٤
٣٦-٣٣	الملاحق	.٢٥

المقدمة

بفضل التطورات التكنولوجية والاقتصادية والعولمة، أصبحت أنظمة المعلومات لها مكانة مهمة في جميع المجالات، وخاصة في المجالات الإدارية. وتطورت أنظمة المعلومات بشكل سريع وتعددت تطبيقاتها في كافة مستويات الإدارة. وتعتبر أنظمة المعلومات من أكثر الأدوات التكنولوجية نجاحاً التي يلجأ إليها المديرون في المنظمات لاتخاذ القرارات الصحيحة في المواقف المختلفة. (Al-Magrebe, ٢٠٠٢). تطور التكنولوجيا أدى إلى ظهور مجتمع المعلومات، حيث تشكل عمليات معالجة وتخزين المعلومات نسبة كبيرة من النشاط الإنساني في المجتمع. وتعتبر المعلومات مورداً رئيسياً للمنظمات ومصدراً هاماً لنجاحها، إذ تزيد من كفاءة وفعالية الأداء والأنشطة الإدارية المختلفة. لذلك، تحظى أنظمة المعلومات الإدارية بأهمية خاصة في المنظمات، إذ تساعد على تحسين أداء وظائف المنظمات وتحقيق كفاءة عالية. (Albashesheh, ٢٠٠٥).

وبالتالي، فإن استخدام نظم المعلومات الإدارية يساعد في تحسين وتطوير الأداء الوظيفي في المؤسسات، حيث تمكن المنظمة من الوصول إلى المعلومات بسهولة وسرعة، وتحليلها واستخدامها في اتخاذ القرارات الصحيحة في الوقت المناسب، وهذا يؤدي بدوره إلى زيادة الكفاءة والفعالية في العمل، وتحسين جودة المنتجات والخدمات المقدمة، وتخفيض التكاليف وتحسين الربحية. لذلك، يجب على المؤسسات العمل على تنفيذ نظم المعلومات الإدارية بشكل جيد وفعال، وتوظيفها في تحسين أدائها وتحقيق أهدافها. (Al-Zoubi, ٢٠٠٥).

ويلعب الأداء الوظيفي للموظفين دوراً حاسماً في أداء المنظمة، حيث أنّ الموظف غير الكفوء لديه أداء وظيفياً متدنياً، كما أنّ مقدرة الشخص في إيصال المعلومات يمكن أن تكون مؤشراً على أدائه في العمل لأن من لديهم هذه المهارة ستنعكس عليهم إيجاباً في نتائج عملهم، وتوطيد العلاقة مع المدير المباشر لديهم (Farooqui and Nagendra, ٢٠١٤)). ويعد الأداء مفهوماً هاماً بالنسبة للمنظمات بشكل عام، وهو يمثل القاسم المشترك لاهتمام علماء الإدارة، ويكاد يكون الظاهرة الشمولية وعنصراً محورياً لجميع فروع وحقول المعرفة الإدارية، فضلاً عن كونه البعد الأكثر أهمية لمختلف المنظمات والذي يتمحور حوله وجود المنظمة من عدمه. (Chaoui, ٢٠١٠).

بتالي تعتبر المعلومات أحد الموارد الاستراتيجية في أي مؤسسة حيث لا يمكن اتخاذ أي قرار بدون الاعتماد على المعلومات، وتعد المعلومات استثمار يمكن استغلاله استراتيجياً على تطوير أداء وبالتالي فإن التطوير في تكنولوجيا المعلومات هو مجال يمكن من خلاله تحقيق التغيير في قواعد المنافسة، تهيئة الفرصة للحصول على ميزة تنافسية في مجال الأعمال المختلفة.

الفصل الاول

الاطار العام للدراسة

مشكلة البحث	١	١
اهمية البحث	٢	١
اهداف البحث	٣	١
فرضيات البحث	٤	١
حدود البحث	٥	١
مخطط الفرضي للبحث	٦	١
مصطلحات البحث	٧	١

الفصل الاول

الاطار العام للدراسة

١-١ مشكلة البحث

إنَّ استخدام تكنولوجيا المعلومات في المنظمات أثر بشكل كبير على مكان العمل، من خلال زيادة القدرة على جمع المعلومات، وتخزينها واسترجاعها في الوقت المناسب وبطريقة فعّالة وكل ذلك ينعكس على كفاءة المنظمة وفعّالية وظائف الإدارة (Turban, McLean & Wetherbe, ١٩٩٩). وإنَّ عملية بناء نظم المعلومات الإدارية في الجامعات العراقية يتطلب بذل الكثير من الجهود، والتزام الإدارة العليا نحو مسيرة الجودة وتحسينها باستمرار، كما تتطلب أيضاً قدراً من الصبر والالتزام من قبل العاملين كافة، ويتطلب هذا إعادة النظر في رسالتها وأهدافها وأولوياتها والتعرّف على مطالب واحتياجات أهم المستفيدين من خدماتها، ولا بدّ من إعادة تدريب الموظفين وتطوير مهاراتهم لغايات تحديث أطرها المرجعية ليتمكنوا من استيعاب فلسفة هذا النظام، وتطبيقها في القطاع التعليم على أكمل وجه. ونتيجة لما تم ذكره تتحدد مشكلة البحث في محاولة الإجابة على التساؤل الرئيسي التالي: ما دور نظم المعلومات الإدارية في تحقيق تطوير الاداء الوظيفي في كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان ويتفرع منه الأسئلة الفرعية التالية :

١. معرفة دور نظم المعلومات الادارية على اداء الوظيفي في الكلية المبحوثة ؟

٢. ما هي المشاكل التي تواجه تطبيق نظم المعلومات الادارية في الكلية المبحوثة ؟

٣. هل هناك أثر المتعلق بتطبيق نظم المعلومات الإدارية على الأداء الوظيفي في الكلية المبحوثة ؟

٢-١ أهمية البحث

تتبع أهمية هذه الدراسة من أهمية دور نظم المعلومات الإدارية وأثرها على الأداء الوظيفي، وتأتي أهمية هذه الدراسة باعتقاد الباحث أنها مما يمكن الكثيرون الاستفادة من نتائج وتوصيات هذه البحث، وبالتالي قد تحقق هذه البحث أهميتين علمية وعملية

١-٢-١ الأهمية العلمية: يتوقع أن تسهم النتائج العلمية لهذه الدراسة في زيادة الاهتمام بتطبيقات نظم المعلومات الإدارية وتأثيرها على الأداء الوظيفي، وتعزيز الأدبيات البحثية في هذا المجال. كما يهدف البحث إلى تطوير إطار علمي يمكن استخدامه في تطبيق نظم المعلومات الإدارية بطريقة فعّالة. وتعتبر هذه الدراسة مساهمة هامة في زيادة المعرفة والإثراء المعرفي في مجالات نظم المعلومات الإدارية ، وتُعدُّ نتائجها حافزاً قوياً لإجراء دراسات مكملّة في المستقبل. وبالإضافة إلى ذلك، تُعدُّ هذه الدراسة من ذوي الأهمية العلمية، حيث تهدف إلى تحقيق أساس متين لتطبيق نظم المعلومات الإدارية وتحديد أصولها ونشأتها وتأثيرها على الأداء الوظيفي.

٢-٢-١ الأهمية العملية: حيث من المتوقع أن تساعد نتائج الدراسة المهتمين والمعنيين بالأمر التزود ببعض النتائج والتوصيات التي قد تثري رغباتهم مما يساعدهم لاتخاذ القرار المناسب، كما تكمن أهمية هذه الدراسة في تقديم نموذج لتطبيق نظم المعلومات الإدارية.

٣-١ أهداف البحث

١. التعرف على مستوى استخدام نظم المعلومات الادارية في الكلية المبحوثة
٢. التعرف على المشاكل التي تواجه تطبيق نظم المعلومات الادارية في جامعة المبحوثة.
٣. التعرف على طبيعة العلاقة بين نظم المعلومات الادارية وتطوير الاداء الوظيفي في الكلية المبحوثة

٤-١ فرضيات البحث

- أ. توجد علاقة ارتباط ذات دلالة معنوية بين اثر تطبيق نظم المعلومات الادارية وتطوير الاداء الوظيفي في الكلية المبحوثة
- ب. يوجد تأثير معنوي لنظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الوظيفي

٥-١ حدود البحث

الحد الزمني: تم تطبيق البحث خلال العام (٢٠٢٢/٢٠٢٣)

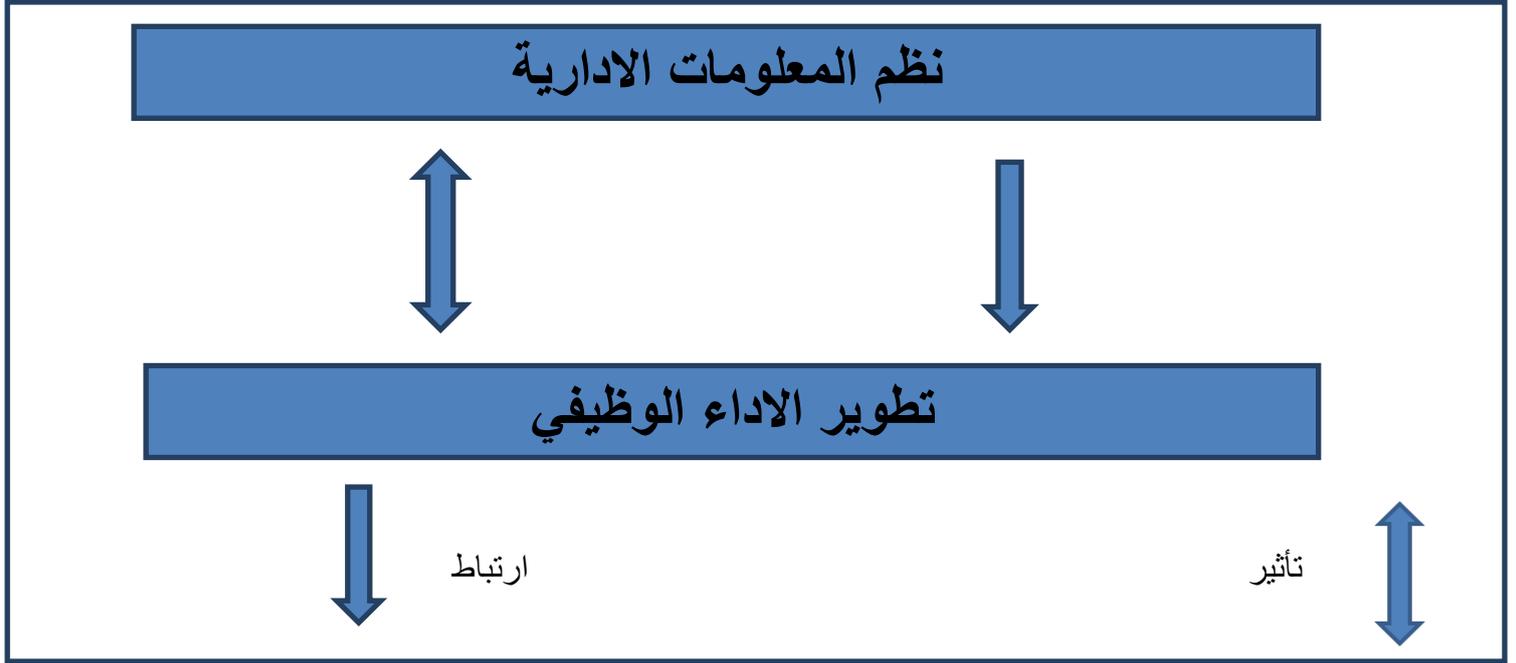
الحد البشري: تم تطبيق البحث على كوادر الادارية في كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان

الحد المؤسسي: اقتصر البحث على كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان

الحد الموضوعي: اقتصر البحث على تأثير نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الوظيفي

٦- ١ مخطط الفرضي للبحث

شكل رقم (١) المخطط الفرضي للبحث



٧- ١ مصطلحات البحث

التعريفات الإجرائية لمتغيرات البحث

١. **نظم المعلومات الإدارية:** هي إحدى أنظمة تكنولوجيا المعلومات في وزارة التربية والتعليم الأردنية، وتمثل العناصر التي تقوم بجمع البيانات ومعالجتها لتحويلها إلى معلومات يستفيد منها متخذي القرارات.
٢. **الأداء الوظيفي:** هو إنجاز موظفي المواقع الإدارية في وزارة التربية والتعليم الأردنية لمهامهم وتحقيق الأهداف الوظيفية التي تسعى الوزارة لتحقيقها بنجاح وذلك باستخدام الموارد المتاحة.

الفصل الثاني:

الاطار النظري والدراسات السابقة

٢ + نظم المعلومات الادارية

٢-٢ تطوير الاداء الوظيفي في المؤسسات

٢-٣ الدراسات السابقة

٢-١ نظم المعلومات الإدارية

٢-١-١ مفهوم نظم المعلومات الإدارية:

نفهم من معنى نظام المعلومات الإدارية ، انه يجب على المدير المسؤول النظر إلى المنشأة كمجموعة من النظم الثانوية او سلسلة من النظم الثانوية كل منها يكون بمفرده نظاما متكاملًا بمدخلاته وعملياته ومخرجاته فمثلا ، الانتاج يدخل المواد الاولية (المدخلات) ويضعها لإنتاج السلعة الجاهزة للبيع (المخرجات) (القاضي ، فؤاد، ٦٠، ١٩٦٠). ازداد استخدام نظم المعلومات الإدارية في العقدين الأخيرين من قبل المنظمات سواء العامة أو الخاصة ، وقد أثبتت الدراسات أن عدد من هذه الأنظمة نجح في حين أن عدد منها قد فشل ، ولا يعزى هذا الفشل إلى عدم ملائمة نوعية التقنية المستعملة أو النظام ، ولكن حصل هذا نتيجة عوامل محددة أخرى لم تؤخذ بالحسبان (٦٣ ، ١٩٨٤ ، Bruwer) وفي هذا السياق أشار (٥٢٧ ، ١٩٧٩ ، Robey) إلى أن نظم المعلومات الإدارية يمكن أن يفشل متى ما كان هنالك إهمال لردود فعل المستخدم النفسية والعوامل التنظيمية من قبل مصممي النظام ، وأن معايير تطوير نظم المعلومات قد تختلف من شخص إلى آخر إلا أن هناك مميزات عامة تصف إطار أي نظام معلومات ناجح وهي دقة وصحة النظام ، واستقلالية النظام وأن يستخدم بشمولية من قبل جميع المستفيدين ، إذ أن وجود هذه الصفات تدعم النظام وترفع من جودته ، ومن ثم يساعد نظام المعلومات الناجح في رفع جودة المنظمة ، ويساهم في الجودة الإجمالية للإدارة عن طريق جعل مسؤولياتها على عاتق كل فرد من المنظمة ، فالمصمم والإداري والمستخدم والعامل هم جزء مهم في لأنه مرتبط بنشاط المنظمة اليومي (السالمي ، ١٧، ١٩٩٩) ويقصد بفشل النظام ليس توقفه فقط ، وإنما عدم استخدامه بطريقة فعالة ، ويعود ذلك إلى مشاكل في التصميم ، والتكاليف ، والبيانات ، والتشغيل (إبراهيم سلطان ، ٢٠٠٠ ، ٤٠٩) أما النجاح فيعني أن يكون نظام معلومات ذو جودة عالية يقوم بتحقيق جميع أهداف ومتطلبات المستفيد بشكل يغطي جميع إجراءات العمل المطلوبة حاليا ومستقبلاً ويعمل بطريقة تقنية صحيحة بدون أخطاء وأن يكون سهل الصيانة والتطوير بشرط أن تفوق محصلة الفوائد المادية والمعنوية للنظام على محصلة التكاليف المنفقة عليه (عيسى والنائب ، ٢٠٠٢ ، ١) ويواجه تطبيق نظم المعلومات في المنظمة مجموعة من الصعوبات (السامرائي والزعبي ، ٢٠٠٤ ، ٦١) :

١- ضجة التكنولوجيا وما يرافقها من عدم واقعية التوقعات لمستقبل التكنولوجيا .

٢- يواجه صعوبة في بناء وتطوير وتعديل نظم معلومات مستندة إلى تكنولوجيا المعلومات في المجال الإداري .

٣- صعوبة التكامل بين عدد من النظم المستندة إلى تكنولوجيا المعلومات والإبداع الإداري .

٤- صعوبة التنبؤ بالنتائج المستقبلية لتطبيق نظام المعلومات في المصارف .

واستناداً على ما تقدم يرى الباحث:

١. أن مفهوم نظم المعلومات الإدارية يؤدي إلى نجاح المصارف وأصحاب المصالح في تحقيق أهدافها ويجعلها تسهم في تحقيق الابداع الإداري ، أما نظم المعلومات الإدارية الغير ناجحة فقد تؤدي إلى إخفاق المصارف في تحقيق أهدافها ومن ثم عدم مقدرتها على النمو والبقاء.

٢. أن مفهوم نظم المعلومات الإدارية الناجح يختلف من شخص لآخر ومن مصرف لآخر ومن وقت لآخر بحسب الجهة المستفيدة والغرض المنشود للنظام .

٣. يتمثل تطوير نظم المعلومات الإدارية بالعديد من المحددات والأبعاد التي يمكن من خلالها الحكم على مدى نجاح أو فشل النظام .

٢-١-٢- أهداف نظم المعلومات الإدارية:

لقد حدد (ملوخيه ،٢٠٠٩ ، ٥١) أهداف نظم المعلومات الإدارية بما يلي:

١- ربط النظم الفرعية للمنظمة مع بعضها في نظام متكامل بما يسمح بتدفق البيانات والمعلومات بين تلك النظم وبما يؤدي إلى تحقيق التنسيق بين أنشطة تلك النظم.

٢- المساعدة في ربط أهداف النظم الفرعية بالمنظمة بالهدف العام للمنظمة وبالتالي المساهمة في تحقيق هذا الهدف.

٣- المساعدة والمساندة في عملية صنع القرار في جميع المستويات التنظيمية من خلال توفير التقارير تتضمن المعلومات اللازمة لتلك القرارات وفي التوقيت المناسب.

٤- توفير المعلومات اللازمة لأغراض التخطيط والرقابة في المكان والتوقيت والشكل المناسب.

٥- الرقابة على عملية تداول البيانات والمعلومات وحفظها.

٦- تهدف نظم المعلومات إلى تحسين إنتاجية المنظمة بعدة طرق منها إنتاج التقارير عن العمليات الروتينية للمنظمة بدقة، تحديث البيانات والمعلومات التنبؤ بالمشاكل التي تتعرض لها المنظمة.

٢-١-٣- وظائف نظم المعلومات الإدارية

يمكن تحديد وظائف نظم المعلومات الإدارية كما أشار إليها (الحميدي والعبيد والسامرائي، ٢٠٠٤ ، ٤٥) بالنقاط الآتية:

١- الحصول على البيانات المدخلات تتضمن وظيفة الحصول على البيانات اختيار كل البيانات اللازمة وتحديثها، سواء من داخل المنظمة أو خارجها في ضوء احتياجات المستويات الإدارية في المنظمة.

- ٢ - تعليمات تشغيل البيانات (الإجراءات): يتم تحديد هذه التعليمات الآتية:
- أ - الاستخدام: إذ يحدد طبيعة استخدام المعلومات مواصفات المعلومات المطلوبة ومن ثم طريقة معالجة البيانات.
- ب - الخبرات المتخصصة: إذ يشترك المتخصصون في وضع تعليمات وبرامج التشغيل اللازمة لإعداد التقارير المطلوبة.
- ت - تكنولوجيا المعلومات: إذ تحدد التكنولوجيا المستخدمة الإجراءات الفنية للتشغيل.
- ٣- معالجة البيانات: تتضمن هذه الوظيفة تقويم البيانات للتأكد من صحتها ومناسبتها وتحديد درجة أهميتها للمنشأة، وتتم معالجة البيانات بهدف إعداد المعلومات التي تطلبها الإدارة وتجري عمليات المعالجة وفقاً لإجراءات أو برامج معدة مسبقاً .
- ٤- تخزين المعلومات: تحفظ جميع المعلومات التي يتم الحصول عليها سواء استخدمت في غرض معين أو لم تستخدم، ويتم حفظ المعلومات وتخزينها بطريقة يسهل الرجوع إليها عند الحاجة.
- ٥- المخرجات: بعد معالجة البيانات يتم استخراج المعلومات التي تحقق الهدف من عملية المعالجة، وبعد حفظ نسخة من كل البيانات والمعلومات تعد نسخة من المعلومات ترسل إلى الجهة أو الأشخاص الذين سيستخدمونها، وتأخذ هذه المخرجات أشكالاً تختلف باختلاف التكنولوجيا المتاحة.
- ٦- الاتصال: ليس للمعلومات أية قيمة إذا لم تستخدم. لذلك لا بد من توصيلها بالشكل المطلوب وفي الوقت المناسب إلى مستخدميها.
- ولا تقتصر وظيفة الاتصال في نظم المعلومات الإدارية على مجرد توصيل المعلومات إلى مستخدميها بل لا بد أن يكون الاتصال مزدوجاً في الاتجاهين بين النظم والمستخدمين للتأكد من فهمهم للمعلومات المطلوبة، ويتم استرجاع نتائج ذلك الاتصال إلى النظم بالمقارنة بين النتائج والمعايير الموضوعية لتقييم الأداء.
- ٢-١-٤- فوائد نظم المعلومات الإدارية:
- لقد أشار (النجار، ٢٠٠٧، ٣١) إلى فوائد نظم المعلومات الإدارية بالاتي:
- ١- تقديم المعلومات إلى المستويات الإدارية المختلفة.
- ٢- تقديم المعلومات إلى الأقسام المختلفة، بغية إصدار التقارير سواء كانت تجميعية أو تفصيلية عن نشاطات المنظمة المختلفة.
- ٣- تجهيز المعلومات الملائمة بشكل مختصر وفي الوقت المناسب لتهيئة الظروف المناسبة لصنع القرار.
- ٤ - تقييم النتائج والنشاطات في المنظمة لتصحيح أي انحرافات محتملة.
- ٥ - المساعدة على التنبؤ بمستقبل المنظمة والاحتمالات المختلفة التي تواجهها.

٦ - تحديد قنوات الاتصال الأفقية والعمودية بين الوحدات الإدارية المختلفة لتسهيل عملية استرجاع البيانات.

٧ - تزويد المستخدمين والباحثين بالمعلومات التي يرغبون بها.

٨ - الإحاطة المستمرة بالمعلومات عن التطورات الحديثة التي تخدم المستخدمين فيما يخص نشاطات المنظمة.

٩ - تسهيل التحوار بين النظام والمستفيد للرد على الاستفسارات المختلفة.

١٠ - حفظ البيانات والمعلومات المختلفة في المنظمة.

٥-١-٢- أهم الأمور في بناء نظم المعلومات الإدارية:

حدد (تعلم، ٢٠١١، ٦١) الأمور التي تساعد في بناء نظم المعلومات الإدارية كالآتي:

- **إدامة قواعد البيانات:** حيث يتم مراجعة وإدانة وتغذية قاعدة بيانات المنظمة بواسطة المعالجة التي تتم في نظم تعاملاتها، لكي تبقى القاعدة دائماً صحيحة وبياناتها مستحدثة، وينبغي أن يتم التحديث بشكل يومي منتظم بغرض أن تبقى بيانات قاعدة بيانات المنظمة دقيقة وحديثة.
- **إنتاج وتوليد الوثائق والتقارير:** حيث تنتج نظم معلومات التعاملات شتى أنواع الوثائق والتقارير مثل: طلبات الشراء وصولات البيع والدفع.
- **معالجة الاستعلام:** العديد من نظم التعاملات تسمح للمستخدم من استخدام الإنترنت والإنترانت والإكسترانت ومتصفحات الويب، أو لغات إدارة استعلام قواعد البيانات لغرض توجيه الاستفسارات واستلام الردود المتعلقة بنتائج نشاطات معالجة التعاملات.

٦-١-٢- أبعاد نظم المعلومات الإدارية:

يرى (الظاهر والخفاف، ٢٠١١، ٦٠) أن لنظم المعلومات الإدارية ثلاثة أبعاد رئيسية:

- **المستلزمات البرمجية:** هي البرامج والأدوات الضرورية لتطوير وإدارة النظم المعلوماتية في المؤسسات، تشمل أنظمة إدارة قواعد البيانات وأنظمة البرمجة والحزم البرمجية والأنظمة الخادمة والنظم المصممة للحماية والأمان والنسخ الاحتياطي للبيانات. وتتمثل أهمية المستلزمات البرمجية في زيادة الإنتاجية وتسهيل التعامل مع البيانات والمعلومات، وتوفير الأمان والحماية للمعلومات المهمة، وتحسين جودة الخدمات والمنتجات التي تقدمها المؤسسات. وتتطلب إدارة المستلزمات البرمجية تخطيط وتنظيم وتنفيذ العمليات المتعلقة بتطوير وصيانة النظم المعلوماتية في المؤسسات، وضمان توافرها مع احتياجات المؤسسات والمعايير القياسية، وتوفير الدعم الفني والتدريب اللازم للموظفين لضمان استخدامهم المستلزمات البرمجية بشكل فعال.

- **المستلزمات البشرية:** هي جميع الموارد المتعلقة بالعمال أو الموظفين في المؤسسة، وتشمل التوظيف والتدريب والتطوير والرعاية الصحية والاجتماعية والحوافز والمكافآت والتقييم الأدائي وإدارة الرواتب والمزايا الاجتماعية. وهذه المستلزمات تساعد على تحسين أداء الموظفين وزيادة إنتاجيتهم، وتساهم في تحقيق الأهداف التنظيمية والاستراتيجية للمؤسسة. ويتم تنظيم وإدارة المستلزمات البشرية بواسطة إدارة الموارد البشرية
- **المستلزمات التنظيمية:** أما المستلزمات التنظيمية فتعنى بدعم وتأييد الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات بما يتيح إتاحة المعلومات للمستخدمين دون قيود تنظيمية. وتشمل هذه المستلزمات جميع الإجراءات والسياسات التي تحدد كيفية تنظيم وإدارة المؤسسة، بما في ذلك التنظيم الهيكلي والإداري والإجرائي والمالي والقانوني والتشغيلي. وتساعد المستلزمات التنظيمية على تحسين كفاءة وفاعلية المؤسسة وتحقيق أهدافها ورسالتها، وتسهل عملية اتخاذ القرارات وتحسين عمليات التواصل والتعاون بين الموظفين والإدارة والمنظمة.

٢-١-٧- الدور الاستراتيجي لنظم المعلومات الإدارية:

لخص (الصيرفي، ٢٠٠٦، ٤١) الدور الاستراتيجي لنظم المعلومات الإدارية بالنقاط الآتية:

- المشاركة في صياغة الرؤية الاستراتيجية للمنظمة، والتركيز على البساطة والوضوح والعمق والشمول في تلك الرؤية.
- دعم عملية صياغة رسالة المنظمة، وتحديد أنشطة الأعمال الجوهرية والأسواق المستهدفة وعناصر الميزة التنافسية الاستراتيجية.
- صياغة الأهداف الاستراتيجية للمنظمة، وذلك عن طريق تحليل عناصر القوة والضعف في داخل المنظمة بالمقارنة مع الفرص والتهديدات الحالية والمتوقعة في البيئة الخارجية.
- تقديم معلومات ذات جودة شاملة لمساعدة في مقارنة البدائل الاستراتيجية الممكنة واختيار الاستراتيجية الأنسب للمنظمة.

٢-٢ تطوير الاداء الوظيفي في المؤسسات

١-٢-٢ مفهوم الاداء

يعد الأداء القاسم المشترك لجميع الجهود المبذولة من قبل الإدارة والعاملين في إطار المنظمات وقبل الإسهاب في وجهات النظر المتعلقة به سنشير إليه كمصطلح فالأداء لغة يقابل اللفظة اللاتينية *performe* التي تعني إعطاء كلية الشكل لشيء ما، والتي اشتقت منها اللفظة الانجليزية *performance* التي تعني انجاز العمل أو الكيفية التي يبلغ التنظيم أهدافه حيث يرى (LEBAS.M) أن الأداء يرتبط دائما لمستقبل وأن هذا المصطلح ما هو إلا تعبير عن: القدرة على الذهاب أو التوجه أينما نريد، كما أنه يقترح معنيين للأداء أحدهما ضيق والآخر واسع، فحسب المعنى الضيق فإن الأداء هو الأثر أو النتيجة، في حين أنه حسب المعنى الواسع فإن الأداء هو مجموعة من المراحل المنطقية والأساسية التي ينبغي قطعها من أجل بلوغ نتيجة معينة، إلا أنه يبقى دائما مفهوما غامضا لأنه يحمل في جعبته العديد من المعاني (الكواشي، ٢٠٠٧، ١٧٩) فعرفه Akherkhen : أنه انجاز أو دية عمل يساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها المسطرة (الداوي، ٢٠٠٩، ٢١٨) . كما يعرف الأداء نه " السلوك الذي تقاس به قدرة الفرد على الإسهام في تحقيق أهداف المنظمة " (خناق، ٢٠٠٥، ٢١٨)

٢-٢-٢ مفهوم الاداء الوظيفي:

يعد مفهوم الأداء التنظيمي من المفاهيم التي أثارت جدلا ونقاشا واسعا بين الباحثين، وذلك لأنها حظيت باهتمام كثير من الباحثين في تخصصات مختلفة مما أدى على اختلافهم في وضع تعريف محدد له، فقد عرفه (مصطفى ٢٠٠٢ : ٤١٥) بأنه بلوغ الفرد أو فريق العمل او المؤسسة للأهداف المخططة بكفاءة وفاعلية. وعرفه (العلاق ١٩٩٦ : ٢٠) بأنه القيام بأعباء الوظيفة ومسؤولياتها وواجباتها وفقا للمعدل المفروض أدائه للعامل الكفاء المدرب. بناء على ما سبق نستطيع القول بأن الأداء الوظيفي هو قيام الفرد بأداء الأعمال الموكلة إليه ضمن شروط واضحة للمؤسسة التي يعمل بها لتحقيق الأهداف التي تسعى المؤسسة لإنجازها في وقت معين مراعيًا في ذلك الكفاءة والفاعلية في العمل

٣-٢-٢ العوامل المؤثرة في الاداء الوظيفي :

هناك العديد من العوامل التي تؤثر في الأداء الوظيفي لعل من أهمها ما ذكره (عبد المحسن، ، ٢٠٠٢، ٣٢):

أولاً: الاختلاف في حجم العمل فالمنظمة التي تعالج حجما كبيرا في العمل تحتاج إلى موارد أكثر مما قد تحتاج إليه منظمه أخرى لديها حجم اقل من العمل نفسه.

ثانياً: التحسينات التنظيمية والإجرائية: فمعدل الإنتاج يتوقف على عوامل عديدة، كملئمة الترتيبات التنظيمية والإجرائية، واختصار خطوات العمل في عملية ما، يقلل من الموارد المطلوبة لإنهاء وحدة العمل.

ثالثاً: العوامل الفنية والتكنولوجية: تتمثل في الإدخال المستمر للتكنولوجيا المتقدمة والحديثة من أجهزة وبرمجيات، حيث أن أداء الموظفين يتحدد بمستوى ونوعية التكنولوجيا المتوفرة لديهم.

٢-٢-٤ عناصر الأداء الوظيفي :

يتكون الأداء الوظيفي من ثلاث عناصر أساسية ذكرها (القرالة، ٢٠٠٨، ٦٤):

- ١- **الموظف:** ما يمتلك من مهارات واهتمامات وقيم واتجاهات ودوافع .
- ٢- **الوظيفة:** ما تتصف به من متطلبات وتحديات وما تقدمه من فرص عمل تتمتع بالتحدي، وتحتوي على عنصر التغذية الراجعة.
- ٣- **الموقف:** ما تتصف به البيئة التنظيمية حيث تؤدي الوظيفة، والتي تتضمن مناخ العمل ووفرة الموارد والأنظمة الإدارية والهيكل التنظيمي.

٢-٢-٤ أهمية الاداء الوظيفي

يمكن القول إن أداء العاملين داخل المنظمة يلعب دورًا حاسمًا في حياة المنظمة، سواء كانت نشاطها صناعيًا أو خدميًا. فإذا نفذوا مهامهم بفعالية وفقًا للمعايير المتفق عليها مع إدارتهم، فإن ذلك يساعد المنظمة على تحقيق أهدافها المطلوبة مثل البقاء والنمو والتوسع. وعلى العكس، إذا كان أداؤهم أقل من المستوى المطلوب، فسيكون لهذا تأثير كبير على قدرة المنظمة على تحقيق أهدافها وفي بعض الأحيان يمكن أن يؤدي إلى تصفية المنظمة. وبالنظر إلى أهمية هذا الأداء، فإن إدارة الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة توليه اهتمامًا خاصًا. فتحقيق الأهداف المنشودة يساعد في رفع الروح المعنوية لدى العاملين، وإشعارهم بالعدالة وتحفيزهم لتحمل المسؤولية. وتوفير الأساس الموضوعي لأنشطة إدارة الموارد البشرية، مثل التوظيف والتدريب والمتابعة، يساعد على تحسين أداء العاملين وبالتالي تحقيق أهداف المنظمة. (فايز، ٢٠١١، ٣٣)

٢-٢-٥ مفهوم تحسين الاداء الوظيفي

يعتبر تحسين الأداء من أهم مخرجات إدارة الأداء، حيث أصبح نجاح المؤسسة مرهون بقدرات عاملها وكفاءاتهم وحسن أدائهم لأعمالهم لذا وفي ظل هذه الظروف الراهنة فإن الحاجة إلى تطوير وتحسين أداء العاملين بصورة مستمرة أصبح حاجة ضرورية، لذلك سنحاول تسليط الضوء على هذه العمل (عيشي، ٢٠١٢، ١٢) عرف تحسين أداء العاملين نه طريقة منظمة وشاملة لعلاج المشاكل التي تعاني منها مؤسسة ما، وهي عملية منظمة ، تبدأ بمقارنة الوضع الحالي والوضع المرغوب فيه ومحاولة تحديد الفجوة في الأداء (النصور، ٢٠١٢، ١٩٢)

٢-٢-٦ خطوات تحسين الاداء الوظيفي

يمكن تحديد خطوات تحسين اداء الوظيفي للعاملين بخطوات الاتية: (فاروق، ٢٠١٣، ١٦)

الخطوة الأولى تحليل الأداء ويرتبط بعملية تحليل الأداء مفهومين في تحليل بيئة العمل.

- الوضع المرغوب ويصف الإمكانيات والقدرات المتاحة في بيئة العمل اللازمة لتحقيق استراتيجية وأهداف المؤسسة.
- الوضع الحالي (الفعلي): يصف مستوى أداء العمل والإمكانيات والقدرات المتاحة كما هي موجودة فعليا.

الخطوة الثانية: البحث عن جذور المسببات: يتم تحليل المسببات في الفجوة بين الأداء المرغوب والواقعي الفشل في معالجة مشاكل الأداء لأن الحلول المقترحة دف إلى معالجة الأغراض الخارجية فقط لا عادة ما يتم المسببات. الحقيقية للمشكلة ولكن عندما تتم معالجة المشكلة من جذورها فذلك سيؤدي إلى نتائج أفضل، لذا فإن تحليل المسببات رابط مهم بين الفجوة في الأداء والإجراءات الملائمة لتحسين وتطوير الأداء.

الخطوة الثالثة: اختيار وسيلة التدخل أو المعالجة: يمكن اختيار تصميم الطريقة التي يمكنها معالجة الفجوة الحاصلة في الأداء، ويمكن أن تكون عدة طرق مع ملاحظة أنه لا يمكن تطبيق أكثر من طريقة في الوقت نفسه بل يجب اختيار طريقة واحدة والتركيز عليها مع الأخذ في الحسبان الأولوية والأهمية في اختيار الطريقة المناسبة والحساب الدقيق لتكلفة والمنافع المتوقعة.

الخطوة الرابعة: تطبيق وسيلة أو طريقة المعالجة بعد اختيار الطريقة الملائمة نضعها حيز التنفيذ، نظم نظاما للمتابعة ويتم ضمان مفاهيم التغيير التي نريدها في الأعمال اليومية ونحاول الاهتمام بتأثير الأمور المباشرة وغير المباشرة بالنسبة إلى تغيير لضمان تحقيق فاعلية المؤسسة وتحقيق أهدافها بكفاءة وفاعلية.

الخطوة الخامسة: مراقبة وتقييم الأداء: يجب أن تكون هذه العملية مستمرة لأن بعض الأساليب والحلول لها آثار مباشرة في تحسين وتطوير الأداء ويجب أن تكون هناك وسائل تركز على قياس التغيير الحاصل لتوفير تغذية راجعة مبكرة لنتيجة هذه الوسائل ولتقييم التأثير الحاصل في محاولة سد الفجوة في الأداء وتحب المقارنة بشكل

٢-٧-٢ علاقة الارتباط بين المتغيري البحث (نظم المعلومات الادارية) و (تطوير المهام الوظيفية)

ترابط كبير يحدث بين نظم المعلومات الإدارية وتطوير المهام الوظيفية في المنظمة. فعندما تنفذ المنظمة نظام معلوماتي فعال ومتكامل، يتم تحسين عمليات التواصل وتبادل المعلومات داخل المنظمة، وهذا بدوره يساعد على تحسين تنسيق المهام الوظيفية. على سبيل المثال، يمكن لنظام المعلومات الإدارية تزويد الموظفين بالمعلومات اللازمة لتنفيذ المهام الخاصة بهم بشكل أفضل وأكثر فعالية، كما يمكنهم التواصل مع زملائهم بشكل أفضل ومن خلال ذلك يمكنهم تنفيذ المهام بطريقة تتناسب مع التحديات المستجدة في المنظمة. بالإضافة إلى ذلك، يمكن لنظام المعلومات الإدارية تحسين القدرة على اتخاذ القرارات الصحيحة في المنظمة، وهذا يمكنه من تحديد المهام الوظيفية الأكثر أهمية وتحسين توزيعها بين الموظفين، مما يساعد على تحسين أداء المنظمة بشكل عام. وبالتالي، يمكن القول بأن نظم المعلومات الإدارية تؤثر بشكل كبير على تطوير المهام الوظيفية في المنظمة، حيث تساعد على تحسين تواصل الموظفين وتبادل المعلومات، وتحسين قدرة المنظمة على اتخاذ القرارات الصحيحة وتحسين أداء المنظمة بشكل عام. حيث يمكن أن تتضمن هذه النظم العديد من الميزات المفيدة مثل تتبع وإدارة المشاريع، وإدارة الوقت والموارد، وتحسين إجراءات المراجعة والمتابعة. كذلك يمكن توحيد العمليات الإدارية في المنظمة، مما يساعد على تبسيط عمليات إدارة المهام الوظيفية وتوفير الوقت والجهد. كما يمكن أن تساعد نظم المعلومات الإدارية على تحسين التعلم المستمر وتبادل المعرفة داخل المنظمة، مما يمكن أن يساعد على تطوير مهارات الموظفين وتحسين جودة الأداء. وبالتالي، يمكن القول بأن هناك عدة ترابطات بين نظم المعلومات الإدارية وتطوير المهام الوظيفية في المنظمة، ويمكن تلخيص العلاقة بينهما في النقاط التالية:

- تحسين الاتصالات وتدفق المعلومات: يساعد نظام المعلومات الإدارية على تحسين الاتصالات داخل المنظمة وتسهيل تدفق المعلومات، مما يتيح للموظفين الوصول إلى المعلومات بشكل أسرع وأكثر فعالية، ويمكنهم استخدام هذه المعلومات لتطوير مهامهم الوظيفية.
- تحسين العمليات الإدارية: يمكن لنظام المعلومات الإدارية تحسين العمليات الإدارية وتسهيل إجراءات التنسيق بين الأقسام المختلفة في المنظمة، مما يساعد على تطوير المهام الوظيفية وتحسين كفاءة العمل.
- توفير المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات: يمكن لنظام المعلومات الإدارية توفير المعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات الإدارية الصحيحة، وهذا يتيح للموظفين فرصة تحسين مهامهم الوظيفية بناءً على هذه القرارات.
- تحسين الأداء الوظيفي: يساعد نظام المعلومات الإدارية في تحسين الأداء الوظيفي للموظفين، حيث يمكنهم استخدام هذا النظام لتحسين مهاراتهم وتطوير مهامهم الوظيفية.

- تحسين خدمة العملاء: يمكن لنظام المعلومات الإدارية تحسين خدمة العملاء في المنظمة، مما يعزز الثقة بين العملاء والمنظمة ويساعد على تطوير مهام الموظفين المتعلقة بالخدمة العملاء.

- استراتيجيات المنظمة: يمكن لنظام المعلومات الإدارية توفير البيانات والمعلومات اللازمة لتطوير استراتيجيات المنظمة، وهذا يساعد على تحديد الأهداف الاستراتيجية وتحسين المهام الوظيفية المرتبطة بها.

- تحسين الجودة: يمكن لنظام المعلومات الإدارية تحسين الجودة في المنظمة من خلال مراقبة الأداء وتحليل البيانات، مما يساعد على تطوير المهام الوظيفية المرتبطة بالجودة وزيادة رضا العملاء.

بشكل عام، يمكن القول أن نظم المعلومات الإدارية تلعب دورًا حاسمًا في تطوير المهام الوظيفية في المنظمات، حيث تساعد على توفير المعلومات والأدوات اللازمة للموظفين في إنجاز المهام المسندة إليهم.

٢-٣ الدراسات السابقة

٢-٣-١ الدراسات المتعلقة بنظم معلومات الادارية

الدراسات العربية:

١-دراسة مشاقبة، ٢٠٠٣

عنوان الدراسة	دور نظم المعلومات الإدارية المحوسبه CBIS في صنع القرارات الإدارية
هدف الدراسة	تهدف هذه الدراسة إلى إلقاء الضوء على واقع استخدام نظم المعلومات الإدارية المحوسبة في عملية صنع القرار الإداري في بنك الإسكان للتجارة والتمويل، كما هدف إلى التعرف على العلاقة ما بين نظم المعلومات الإدارية المحوسبة وعملية صنع القرار الإداري،
أهم النتائج والتوصيات	من أبرز التوصيات في هذه الدراسة: ضرورة استمرار بنك الإسكان للتجارة والتمويل في تطوير وتحديث نظم المعلومات الموجودة لديه وتوفير أدواتها الغير موجودة لديهم حالياً، وعمل دراسات ميدانية على نظم دعم القرارات ونظم دعم القرارات الجماعية حيث يتم تفعيلها ميدانياً في مؤسساتنا الوطنية الأخرى.

٢-درويش، ٢٠٠٩

عنوان الدراسة	خصائص أنظمة المعلومات الإدارية في الجامعات الأردنية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي من وجهة نظر القادة الإداريين والأكاديميين فيها
هدف الدراسة	هدفت هذه الدراسة إلى معرفة درجة توفر خصائص أنظمة المعلومات الإدارية في الجامعات الأردنية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي
أهم النتائج والتوصيات	وقد أوصت الدراسة بعدد من التوصيات من أهمها: توفير المخصصات المالية لإنشاء شبكة المعلومات الإدارية وتطويرها، وتطوير مهارات وقدرات العاملين على نظم المعلومات الإدارية من خلال عقد برامج تدريبية تناسب احتياجاتهم وتزودهم بالقدرات والمعارف والمهارات اللازمة لتحسين أدائهم.

عنوان الدراسة	مستوى كفاءة أنظمة المعلومات الإدارية وعلاقتها بمستوى الأداء الإداري من وجهة نظر مديري ورؤساء أقسام الوحدات الإدارية في الجامعة الأردنية العامة
هدف الدراسة	هدفت الدراسة إلى الكشف عن مستوى كفاءة أنظمة المعلومات الإدارية وعلاقتها بمستوى الأداء الإداري
أهم النتائج والتوصيات	توصي الدراسة بضرورة حرص الجامعات الأردنية العامة على متابعة التطورات الحديثة في مجال أنظمتها وتكنولوجيا المعلومات من أجل تحقيق الميزة التنافسية.

الدراسات الاجنبية:

عنوان الدراسة	أثر نظم معلومات التنفيذيين على تصميم المنظمة، الذكاء، صنع القرارات
هدف الدراسة	هدفت هذه الدراسة إلى الاختبار العملي لعلاقة نظم معلومات التنفيذيين في الذكاء وفي صنع القرار
أهم النتائج والتوصيات	وأوضحت نتائج الدراسة أن أهم الصعوبات التي واجهت رؤساء الأقسام الجدد تمثلت في صعوبة توطيد العلاقات مع أعضاء هيئة التدريس وكثرة الأعمال الملقاة على عاتقهم ومحاولة إرضاء الأطراف المعنية بمهام القسم والاعتناء بهم وصعوبة التعامل مع الإدارة المركزية وكذلك صعوبة توفير المصادر الخاصة بالقسم

عنوان الدراسة	دور نظم المعلومات في دعم صانعي القرار في مجموعة قرارات مختار
هدف الدراسة	هدفت الدراسة معرفة اهمية دور نظم المعلومات في دعم صانعي القرار في مجموعة قرارات مختار
أهم النتائج والتوصيات	وتوصلت الدراسة إلى أن حالات صنع القرار المعتمدة على قواعد البيانات دف إلى تحسين عملية صنع القرار الجماعي، كما توصل الباحث إلى أن هناك إيجابيات وسلبيات لنظم دعم القرار، ومن أهم الإيجابيات زيادة الإنتاجية وتقسيم

٢-٣-٢ الدراسات المتعلقة بالأداء الوظيفي

الدراسات العربية:

١- فردوس بن عزة ٢٠١٦

عنوان الدراسة	، دور التدريب في تحسين أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في علوم الاقتصادية، جامعة ورقلة ، الجزائر
هدف الدراسة	هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على دور التدريب في تحسين أداء العاملين في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، وتم اسقاط الجانب التطبيقي على العيادة الطبية جراحية ضياء ورقلة، واعتمد على المنهج الوصفي التحليلي في جمع المعطيات والبيات المتعلقة لظاهرة موضوع
أهم النتائج والتوصيات	وأهم التوصيات التي خرجت ا الدراسة ذكر منها: توعية الموارد البشرية للمؤسسة لأهمية القصوى في مشتركة العاملين مع الإدارة في وضع خطط التدريب وذلك ضما لنجاح البرامج التدريبية في تحقيق أهدافه؛ يجب توفير الحوافز المالية لتحسين أداء المؤسسة من أجل حب العمل والإخلاص له لإضافة إلى سرعة انجاز العمل، أما عن الحوافز المعنوية فتكون من خلال الترشيح لدورات تدريبية ومنح شهادات تقديرية وذلك من اجل دفعة إلى التحلي بروح الابداع والمبادرة

<p>دور التدريب في تطوير أداء العاملين في المؤسسة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في علوم تسيير تخصص ادارة الاعمال الاستراتيجية</p>	<p>عنوان الدراسة</p>
<p>- معرفة مدى اهتمام المؤسسة لتدريب وتقييم أداء عاملها وحرصها على كفاءاتهم وتجديد ومعلوماتهم. - معرفة مدى ثير التدريب على مهارات، معارف وكفاءات العاملين وأثره على أدائهم خاصة بعد التح</p>	<p>هدف الدراسة</p>
<p>-التدريب عملية ضرورية وحتمية لاغني عنها وهي تتمثل في استثمار حقيقي في المورد البشري لإكسابه مهارات جديدة وتزويده لمعلومات والمعارف لاستمرار، وذلك حتى يتمكن من مواكبة متطلبات سوق العمل وكذا مواكبة التطورات التكنولوجية، و قد قام الباحث بوضع مجموعة من التوصيات للمؤسسة محل الدراسة وهي كما يلي - تكثيف الدورات التدريبية وتنويع الأساليب المستخدمة وعم التركيز بكثرة الأساليب التقليدية كالمحاضرات والندوات</p>	<p>أهم النتائج والتوصيات</p>

الفصل الثالث : الجانب العملي

٣ + إجراءات الدراسة الميدانية

٣ ٤ تحليل البيانات واختبار الفرضيات

١-٣ إجراءات الدراسة الميدانية

١-١-٣ مجتمع البحث :

تمثل مجتمع البحث الفئات التي لها صلة بموضوع البحث وهم الكوادر الادارية في كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان

٢-١-٣ عينة الدراسة:

فقد تم اختيار العينة بطريقة عشوائية من مجتمع الدراسة حيث قام الباحث بتوزيع عدد (٥٠) استمارة استبانة على المستهدفين من الفئة حسب التخصص العلمي (دبلوم، بكالوريوس، ماجستير، دكتوراه). وتمت الاستجابة عدد (٤٠) فردا أي بنسبة (٨٠%) من المستهدفين

٣-٢-٣ اداء الدراسة الميدانية:

أداء الدراسة هو الوسيلة التي استخدمها الباحث في جمع المعلومات اللازمة عن ظاهرة البحث وقد احتوت استمارة الاستبيان على قسمين رئيسيين:

● القسم الأول:

الذي يتضمن البيانات الشخصية حول أفراد عينة البحث وتضمنت الجنس، العمر، المؤهل العلمي، سنوات الخدمة.

● القسم الثاني:

البيانات الخاصة بفقرات الاستبيان ويحتوي على عدد (٣٠) سؤال قسمت على متغيرين حيث بلغ عدد أسئلة المتغير الأول (نظم المعلومات الادارية ١٥ سؤال) موزعة على الأبعاد الاتية (مستلزمات البرمجة ، المستلزمات البشرية، المستلزمات التنظيمية)

وبلغت أسئلة المتغير الثاني (الاداء الوظيفي ١٥ سؤال)

٢-٣ تحليل البيانات واختبار الفرضيات

١-٢-٣ مجتمع البحث وعينة البحث

تم اختيار كلية الإدارة والاقتصاد كمجتمع للبحث اما عينة البحث شملت (الكوادر الادارية من مختلف الشعب في الكلية الادارة والاقتصاد)

جدول رقم (٢) توزيع العينة

العدد الموزع من الاستثمارات	المسترجع من الاستثمارات	المستبعد من الاستثمارات	غير المسترجع من الاستبانات	الصالح من الاستثمارات	نسبة الاسترجاع
٥٠	٤٠	٠	١٠	٤٠	٨٠%

المصدر : إعداد الباحث بالاعتماد على نتائج الجانب الميداني.

جدول (٣) وصف عينة الدراسة في الكلية

المتغير	الفئة	التكرار	النسبة مئوية %
الجنس	ذكر	٢٥	٦٢%
	أنثى	١٥	٣٨%
	المجموع	٤٠	١٠٠%
العمر	اقل من ٣٠ سنة	١٠	٢٥%
	سنة ٣٠-٤٠ بين	٢٥	٦٣%
	سنة ٤٠-٥٠ بين	٥	١٢%
	٥٠ سنة فأكثر	٠	٠%
	المجموع	٤٠	١٠٠%
المؤهل العلمي	بكالوريوس	١٢	٣٠%
	دبلوم عالي	٨	٢٠%
	ماجستير	١٥	٣٧%
	دكتوراه	٥	١٣%
	المجموع	٤٠	١٠٠%
سنوات الخدمة	اقل من ٥ سنوات	٤	١٠%
	سنوات ٥-١٠ من	٣٠	٧٥%
	سنوات ١٠-١٥ من	٥	١٥%
	سنوات فأكثر ١٥	٠	٠
	المجموع	٤٠	١٠٠%

المصدر : إعداد الباحث بالاعتماد على نتائج الجانب الميداني.

كما يوضح الجدول (٣) إن اغلب أفراد العينة هم من الذكور اذا بلغت نسبتهم (٦٢%) . وبلغت متوسط نسبة الاعمار في الكلية المبحوثة (٣٠-٤٠) بلغت نسبتهم (٦٣%). كما شكلت نسبة (٣٧%) من حملة الشهادات ماجستير وهي أعلى نسبة من بين النسب الأخرى، وكما ويوضح الجدول (٣) عدد سنوات الخدمة، إذ حصلت الفئة (٥- ١٠) على أعلى نسبة (٧٥%) وهذا مؤشر جيد على إن اغلبهم أصحاب خبرات عملية ومهنية، ومن المعلومات سابقة الذكر يتضح أن هذه العينة قد تكون هي العينة المناسبة للإجابة على فقرات المقياس المعد لهذه البحوث

٣-٢-٢ الوصف الاحصائي للاستجابات

لقد اعتمد الباحث لغرض تحليل البيانات على برنامج SPSS

جدول (٤) قيم المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية لفقرات الاستبيان الخاصة بمتغير المستقل (نظم المعلومات الادارية)

ت	الفقرة	الانحراف المعيارى	المتوسط الحسابى	درجة الاستجابة
اولا: المستلزمات البرمجية				
١	تتميز برامج وتطبيقات الحاسوب في الكلية المبحوثة بالسهولة في التعامل.	٠,٨١	٤,١٠	مرتفعة
٢	البرمجيات المستخدمة في الكلية المبحوثة (تطبيقات) تتلاءم مع كافة النشاطات والعمليات التي تقوم بها.	٠,٩٢	٣,٥١	مرتفعة
٣	تناسب البرمجيات وشبكة المعلومات الرقمية المستخدمة في العمل.	٠,٨٤	٣,٩٥	مرتفعة
٤	توفر في الكلية المبحوثة العدد الكافي والملائم من البرامج لاحتياجاتي في العمل.	١,٤٢	٣,٨١	مرتفعة
٥	توفر الإدارة المختصة بالبرمجيات الحديثة والمتوافقة مع متطلبات العمل.	١,١٤	٣,٧٥	مرتفعة
ثانيا: المستلزمات البشرية				
٦	مستخدمو نظم المعلومات الإدارية مؤهلون بالمهارات الفنية الكافية للعمل على النظام.	١,٠٦	٣,٦٩	مرتفعة
٧	يشارك العاملون في الكلية المبحوثة في تصميم النظام الإداري وتطويره.	١,١٨	٣,٦١	مرتفعة
٨	تقوم الكلية المبحوثة بعمل دورات تدريبية دورية لكافة المتعاملين مع النظام الإداري المطبق.	١,١٣	٣,٦٢	مرتفعة
٩	تحافظ الإدارة المختصة بالنظام الإداري على مستوى جيد من الخدمات في جميع الأوقات.	٠,٩٤	٣,٦٣	مرتفعة
١٠	تلتزم الكلية المبحوثة بالنظام الإداري بما تعد به في الوقت المحدد بحسب الخطة السنوية.	١,٠٢	٣,٦	مرتفعة
ثالثا: المستلزمات التنظيمية				

١١	تتابع الإدارة العليا في الكلية المبحوثة سير العمل القائم على استخدام نظم المعلومات الإدارية.	١,٢٢	٣,٢٢	مرتفعة
١٢	تشجع الإدارة العليا على استخدام نظم المعلومات الإدارية	٠,٩٤	٣,٥٦	مرتفعة
١٣	تهتم الإدارة العليا في الكلية المبحوثة بما أبدية من آراء واقتراحات حول استخدام نظم المعلومات الإدارية في الكلية.	١,١٢	٣,٦٨	مرتفعة
١٤	تتناسب الأنظمة والتعليمات وبطاقة الوصف الوظيفي مع احتياجات الوظيفة.	٠,٨٤	٣,٦١	مرتفعة
١٥	تقدم الإدارة العليا في الكلية المبحوثة الدعم المالي اللازم لاستخدام نظم المعلومات الإدارية داخل الكلية.	١,١٥	٣,٣١	مرتفعة

جدول (٥) قيم المتوسطات الحسابية و الانحرافات المعيارية لفقرات الاستبيان الخاصة بمتغير التابع (الاداء الوظيفي)

ت	الفقرة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجة الاستجابة
الاداء الوظيفي				
١٦	لدينا القدرة على حل مشاكل العمل.	١,٠٢	٤	مرتفعة
١٧	هناك الاستعداد الكافي لتحمل المسؤولية.	٠,٠٥	٣,٩٣	مرتفعة
١٨	يوجد منافسة في الأداء بين الزملاء في نفس العمل.	١,٠٣	٣,٨٠	مرتفعة
١٩	نحافظ على الالتزام بالاداء الرسمي وبدون تأخير.	٠,٠٦	٤,٠٥	مرتفعة
٢٠	ننجز حجم العمل المطلوب كاملاً.	٠,٨٦	٤,٢٢	مرتفعة
٢١	لدينا القدرة والرغبة في التعاون مع زملاء العمل.	٠,٦٥	٤,١٠	مرتفعة
٢٢	يوجد تحسين فاعلية الأداء بشكل عام.	٠,٧١	٤,٠٩	مرتفعة
٢٣	يتوافر حصيلة معلوماتية كافية في العمل.	٠,٨	٤,١٢	مرتفعة
٢٤	لدينا سرعة في اكتشاف الأخطاء في العمل.	٠,٨٥	٤,١٧	مرتفعة
٢٥	يعتمد العاملين في على النفس والبعد عن الروتين في كل ما يكلفون به.	٠,٩١	٤,٢٤	مرتفعة
٢٦	نتقيد بقواعد وإجراءات العمل في الكلية المبحوثة.	٠,٩٠	٤,٢٣	مرتفعة

مرتفعة	٤,٢١	٠,٩٦	٢٧	ننجز العمل طبقاً لمعايير الجودة المطلوبة.
مرتفعة	٤,١٢	٠,٨٤	٢٨	لدينا مشاركة واهتمام بطرح أفكار جديدة.
مرتفعة	٤,١٨	٠,٧٥	٢٩	لدينا تطوير في الأداء.
مرتفعة	٤,٠٩	٠,٦٧	٣٠	لدينا مقدرة على اتخاذ القرارات.

٣-٢-٣ اختبار فرضيات الارتباط والاثـر

- علاقات الارتباط بين متغيرات الدراسة:

سيتم من خلال هذا المبحث اختبار الفرضية الرئيسة الأولى (هناك علاقة ارتباط معنوية بين نظم المعلومات الادارية والاداء الوظيفي في كلية المبحوثة). تم إعداد الجدول (٦) والذي يشير إلى وجود علاقة ارتباط معنوية بين نظم المعلومات الادارية والاداء الوظيفي حيث بلغ المؤشر الكلي ($٠,٥٣١*$) وهذا يثبت صحة الفرضية الرئيسة الأولى.

جدول (٦) علاقة ارتباط بين نظم المعلومات الادارية والاداء الوظيفي

مستوى المعنوية Sig.	نظم المعلومات الادارية	المتغير المستقل
٠,٠١	٠,٥٣١*	المتغير المعتمد الاداء الوظيفي

** .Correlation is significant at the ٠,٠١ Level (٢-tailed).

المصدر من أعداد الباحث في ضوء نتائج spss

- تحليل علاقات التأثير بين متغيرات البحث:

يمثل مضمون هذه العلاقة اختباراً لمرضية الدراسة الرئيسية الثانية التي تشير إلى أنه " يوجد تأثير معنوي للنظم المعلومات الادارية في الاداء الوظيفي في الكلية المبحوثة ". ويشير الجدول (٧) الخاص بتحليل الانحدار إلى وجود تأثير معنوي للنظم المعلومات الادارية بوصفه متغيراً مستقلاً في الاداء الوظيفي بوصفه متغيراً تابعاً. وذلك وفقاً لقيمة (F) المحسوبة والبالغة قيمتها (١٠,٥١٤) وهي أكبر من قيمتها الجدولية البالغة (٤,٧٣١) وهي معنوية عند مستوى (٠,٠١) بدرجتي حرية (١,٣٤) و مادامت قيم (T) المحسوبة معنوية للمتغير المستقل والبالغة (٩,٥٩٣) وهي أكبر من قيمتها الجدولية (٢,٣٦١) فإن ذلك يعكس معنوية النموذج، ويتضح أن معامل التحديد (R^2) والتي بلغت قيمته (٠,٣١٥). وبهذا فإنه يتم قبول الفرضية الرئيسية الثانية.

جدول (٧) علاقة تأثير نظم المعلومات الادارية في الاداء الوظيفي

R^2	T		F		نظم المعلومات الادارية		المتغير المستقل
	الجدولية	المحسوبة	الجدولية	المحسوبة	β_1	B٠	
٠,٣١٥	٢,٣٦١	٩,٥٩٣	٤,٧٣١	١٠,٥١٤	٠,٢٤١	٠,٤٢٣	المتغير المعتمد
							الاداء الوظيفي

d.f: (١,٣٤)

$P \leq (٠,٠١)$

$N = ٤٠$

الفصل الرابع

٤-١ الاستنتاجات

٤-٢ التوصيات

الفصل الرابع

٤-١ الاستنتاجات

١. هناك علاقة ارتباط معنوية بين نظم المعلومات الإدارية والأداء الوظيفي في كلية المبحوثة، وهذا يؤيد صحة الفرضية الرئيسية الأولى التي تم تحديدها.
٢. هناك تأثير معنوي لنظم المعلومات الإدارية على الأداء الوظيفي في الكلية المبحوثة للجامعة. وبناءً على قيمة (F) والقيم (T) المحسوبة، يتضح أن هذا التأثير معنوي ويمكن الاعتماد عليه في تحسين الأداء الوظيفي في المؤسسات التعليمية والإدارية. يدعم هذا النتيجة أيضاً الفرضية الرئيسية الثانية التي افترضها الباحث بأن هناك تأثير معنوي لنظم المعلومات الإدارية على الأداء الوظيفي في الكلية المبحوثة، وتم قبول هذه الفرضية بعد تحليل البيانات وإجراء الاختبارات الإحصائية.
٣. يتميز برامج وتطبيقات الحاسوب في الكلية المبحوثة بالسهولة في التعامل وتلائم كافة النشاطات والعمليات التي تقوم بها.
٤. مستخدمو نظم المعلومات الإدارية في الكلية المبحوثة مؤهلون بالمهارات الفنية الكافية للعمل على النظام.
٥. يشارك العاملون في الكلية المبحوثة في تصميم النظام الإداري وتطويره.
٦. يتم الالتزام بقواعد وإجراءات العمل في الكلية المبحوثة، مما يؤدي إلى تحقيق أفضل النتائج وتحسين الأداء.
٧. يعتمد العاملين في الكلية المبحوثة على النفس والبعد عن الروتين في كل ما يكلفون به.

٢-٤ التوصيات

١. تعزيز استخدام نظم المعلومات الإدارية في جميع أنحاء الكلية المبحوثة وتوفير التدريب والدعم الفني للمستخدمين الذين يحتاجون إلى دعم في استخدام هذه الأنظمة.
٢. تطوير وتحسين برامج وتطبيقات الحاسوب في الكلية المبحوثة لتحسين سهولة التعامل وتناسب كافة النشاطات والعمليات.
٣. تشجيع الموظفين في الكلية المبحوثة على المشاركة في تصميم النظام الإداري وتطويره، لأن هذا يمكن أن يحسن من جودة النظام ويزيد من قبوله واستخدامه.
٤. تطبيق إجراءات العمل بشكل دقيق ومنتظم، مما يمكن أن يحسن من جودة العمل وتحقيق الأداء الوظيفي الأمثل.
٥. توفير بيئة عمل تشجع على الإبداع والتفكير المبتكر، حتى يتمكن العاملون في الكلية المبحوثة من الابتعاد عن الروتين والاعتماد على النفس في كل ما يكلفون به.
٦. الاستمرار في إجراء بحوث ودراسات لتحليل العلاقة بين نظم المعلومات الإدارية والأداء الوظيفي في المؤسسات التعليمية، لتحسين وتعزيز استخدام هذه الأنظمة في المستقبل.
٧. تعزيز استخدام نظم المعلومات الإدارية في جميع أنشطة الكلية وتطويرها بما يتلاءم مع احتياجات المؤسسة.

قائمة المراجع

مراجع العربية

١. القران الكريم
٢. فؤاد القاضي ، نظم المعلومات واتخاذ القرارات في الدول النامية ، مجلة الادارة العامة ، معهد الادارة العامة في الرياض ، عدد ٢٦ لسنة ١٩٨٠
٣. علاء عبد الرزاق السالمي ، (١٩٩٩) ، نظم المعلومات والذكاء الاصطناعي ، الطبعة الأولى ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، عمان .
٤. ابراهيم سلطان،(٢٠٠٠)، نظام المعلومات الإدارية، مدخل النظم، الدار الجامعية- القاهرة.
٥. غسان فريد عيسى ، ابراهيم عبد الواحد نائب،(٢٠٠٢)، نحو بناء نظم معلومات معيارية ناجحة، مجلة الإدارة للعلوم التطبيقية ، المجلد واحد ، العدد (١) ، جامعة العلوم التطبيقية الأهلية ، عمان –الأردن .
٦. ايمان فضل السامرائي ، هيثم محمد الزعبي ،(٢٠٠٤) نظم المعلومات الإدارية ، الطبعة الأولى . دار صفا للنشر والتوزيع –عمان .
٧. الحميدي، نجم عبدالله والعبيد، عبد الرحمن الأحمد والسامرائي، سلوى أمين، نظم المعلومات الإدارية مدخل معاصر، الطبعة الأولى،٢٠٠٤.
٨. الكردي، منال محمد والعبد، جلال ابراهيم، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية المفاهيم الأساسية والتطبيقات، دار الجامعة الجديدة، الاسكندرية،٢٠٠٣.
٩. السامرائي، ايمان فاضل والزعبي، هيثم محمد، نظم المعلومات الإدارية، الطبعة الاولى، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان،٢٠٠٤.
١٠. الشرايبي، فؤاد، نظم المعلومات الإدارية، الطبعة الاولى، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان،٢٠٠٨.
١١. احمد فوزي، نظم المعلومات الإدارية، مركز الاسكندرية للكتاب، الاسكندرية،٢٠٠٩.
١٢. النجار، فايز جمعه صالح، نظم المعلومات الإدارية، الطبعة الثانية،٢
١٣. تعلق، سيد جابر، نظم المعلومات الإدارية، الطبعة الاولى، دار الفكر، عمان،٢
١٤. الطاهر، اسمهان ماجد والخفاف، مها مهدي، نظم المعلومات الإدارية، الطبعة الاولى، دار وائل للنشر،٢٠١١.
١٥. الصيرفي، محمد، نظم المعلومات الإدارية، مؤسسة حورس الدولية،٢٠٠٦.
١٦. مراد كواشي، أهمية الحوكمة في تحسين الأداء الشامل لمنظمات الأعمال، مجلة جامعة بل العلوم الصرفة والتطبيقية، العراق، العدد: ١، الد: ٢٥، ٢، ١٧٩:
١٧. مصطفى، أحمد (٢٠٠٢). إدارة السلوك التنظيمي: نظرة معاصرة لسلوك الناس في العمل. القاهرة: مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع.
١٨. العلاق، بشير (١٩٩٦). المعجم الشامل لمصطلحات العلوم الإدارية والمحاسبية والتمويل والمصارف. مصراتة: الدار الجماهيرية للنشر والتوزيع والإعلام.
١٩. عبد المحسن، توفيق محمد (٢٠٠٢). تقييم الأداء: مداخل جديدة...لعالم جديد، بيروت: دار الفكر العربي والنهضة العربية.

٢٠. القرالة، عصمت سليم.(٢٠٠٨). اثر خصائص الحكمانية في الأداء الوظيفي من وجهة نظر العاملين في وزارة الداخلية الأردنية، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة مؤتة، الكرك، الأردن
٢١. فايز عبد الرحمن الفروخ ، التعليم التنظيمي وأثره في تحسين الأداء الوظيفي، دار جليس الزمان للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ٢٠١١
٢٢. عمار عيشي ، اتجاهات التدريب وتقييم أداء الأفراد، دار أسامة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ٢٠١٢
٢٣. مروان لزمد النسور، دور الثقافة في تحسين أداء العاملين في القطاع المصرفي الأردني مجلة جامعة الإسلامية للدراسات الاقتصادية والإدارية، ١ الأردن، مجلد: ٢٠ ، العدد: ٢ ، ٢٠١٢
٢٤. فاروق جهلان ، حمامي عبد الحكيم، أثر المطابقة وفق الأيزو ٩٠٠٠ في أداء العاملين (دراسة حالة لمؤسسة ليند غاز)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الليسانس في علوم التسيير، إدارة

مراجع الاجنبية

٢٥. - Bruwer.P.J.S (١٩٨٤) A Descriptive Model Of Success For Computer Based Information System Performance “ Information and Management”No٧
٢٦. -٢ Robey .d, (١٩٧٩) “ User Attitude And Management System Use “ Academy Of Management Journal” Vol ٢٢, No ٣ ، ٢٠١٣؛٢٠١٢

قائمة الملاحق
ملحق رقم (١) استمارة الاستبيان



م / استبانة

جامعة ميسان

كلية الادارة والاقتصاد

قسم ادارة الاعمال

الدراسة المسائية

الاستاذ الفاضل

نهديكم أجمل تحياتنا :

تمثل هذه الاستمارة جزءاً من متطلبات نيل شهادة البكالوريوس ادارة الاعمال للبحث الموسوم بعنوان (اثر مستوى تطبيق نظم المعلومات الإدارية في تطوير الأداء الوظيفي في المؤسسات) : دراسة تطبيقية على كوادرات الادارية في كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان. وتعد مشاركتكم في تقديم الصورة الحقيقية ذات الأثر الايجابي في إخراج هذا البحث بالمستوى المطلوب ، لذا نرجو تفضلكم مشكورين باختيار الإجابة التي ترونها مناسبة لكل سؤال ، علماً ان الإجابات تستخدم حصراً لأغراض البحث العلمي دون ضرورة لذكر الاسم . شاكرين تعاونكم معنا .

الباحث

حسين علي عبد الحسين

المشرف

د. عدي جاسم محمد

الجزء الاول : البيانات الشخصية

١-الجنس			
أنثى		ذكر	
٢- العمر			
٥٠ سنة فأكثر	بين ٤٠ - ٥٠ سنة	بين ٣٠ - ٤٠ سنة	اقل من ٣٠ سنة
٣- المؤهل العلمي			
دكتوراه	ماجستير	دبلوم عالي	بكالوريوس
٤ - سنوات الخدمة			
١٥ سنوات فأكثر	من ١٠ - ١٥ سنوات	من ٥ - ١٠ سنوات	اقل من ٥ سنوات

الجزء الثاني: البيانات الخاصة بفقرات الاستبانة

الاجابة عن احد الخيارات بوضع اشارة (√) عن الخيار المناسب الذي ترونه من وجهة نظركم.

١ فقرات الاستبانة الخاصة بالمتغير المستقل " نظم المعلومات الادارية"

ت	الفقرة	اتفق تماماً	اتفق	محايد	لا اتفق	لا اتفق تماماً
أولاً : المستلزمات البرمجية						
١.	تتميز برامج وتطبيقات الحاسوب بالسهولة في التعامل.					
٢.	البرمجيات المستخدمة في الكلية المبحوثة (تطبيقات) تتلاءم مع كافة النشاطات والعمليات التي تقوم بها.					
٣.	تتناسب البرمجيات وشبكة المعلومات الرقمية المستخدمة في العمل.					
٤.	توفر في الكلية المبحوثة العدد الكافي والملائم من البرامج لاحتياجاتي في العمل.					
٥.	توفر الإدارة المختصة البرمجيات الحديثة والمتوافقة مع متطلبات العمل.					
ثانياً : المستلزمات البشرية						
٦.	مستخدمو نظم المعلومات الإدارية مؤهلون بالمهارات الفنية الكافية للعمل على النظام.					
٧.	يشارك العاملون في الكلية المبحوثة في تصميم النظام الإداري وتطويره.					
٨.	تقوم الكلية المبحوثة بعمل دورات تدريبية دورية لكافة المتعاملين مع النظام الإداري المطبق.					
٩.	تحافظ الإدارة المختصة بالنظام الإداري على مستوى جيد من الخدمات في جميع الأوقات.					
١٠.	تلتزم الكلية المبحوثة بالنظام الإداري بما تعد به في الوقت المحدد بحسب الخطة السنوية.					
ثالثاً: المستلزمات التنظيمية						
١١.	تتابع الإدارة العليا في الكلية المبحوثة سير العمل القائم على استخدام نظم المعلومات الإدارية.					
١٢.	تشجع الإدارة العليا على استخدام نظم المعلومات الإدارية					
١٣.	تهتم الإدارة العليا في الكلية المبحوثة بما أيديه من آراء واقتراحات حول استخدام نظم المعلومات الإدارية في الكلية.					
١٤.	تتناسب الأنظمة والتعليمات وبطاقة الوصف الوظيفي مع احتياجات الوظيفة.					
١٥.	تقدم الإدارة العليا في الكلية المبحوثة الدعم المالي اللازم لاستخدام نظم المعلومات الإدارية داخل الكلية.					

٢ - فقرات الاستبانة الخاصة بالمتغير التابع " الاداء الوظيفي "

ت	الفقرة	اتفق تماماً	اتفق	محايد	لا اتفق	لا اتفق تماماً
١٦.	لدينا القدرة على حل مشاكل العمل.					
١٧.	هناك الاستعداد الكافي لتحمل المسؤولية.					
١٨.	يوجد منافسة في الأداء بين زملاء في نفس العمل.					
١٩.	نحافظ على الالتزام بالدوام الرسمي وبدون تأخير.					
٢٠.	نجز حجم العمل المطلوب كاملاً.					
٢١.	لدينا القدرة والرغبة في التعاون مع زملاء العمل.					
٢٢.	يوجد تحسين فاعلية الأداء بشكل عام.					
٢٣.	يتوافر حصيلة معلوماتية كافية في العمل.					
٢٤.	لدينا سرعة في اكتشاف الأخطاء في العمل.					
٢٥.	يعتمد العاملون في على النفس والبعد عن الروتين في كل ما يكلفون به.					
٢٦.	نتقيد بقواعد وإجراءات العمل في الكلية المبحوثة.					
٢٧.	نجز العمل طبقاً لمعايير الجودة المطلوبة.					
٢٨.	لدينا مشاركة واهتمام بطرح أفكار جديدة.					
٢٩.	لدينا تطوير في الأداء.					
٣٠.	لدينا مقدرة على اتخاذ القرارات.					