



جمهورية العراق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة ميسان / كلية الادارة والاقتصاد

قسم / ادارة اعمال

دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي

"دراسة استطلاعية لآراء عينة من تدريسيين
في جامعة ميسان

بحت مقدم

الى مجلس كلية الادارة والاقتصاد في جامعة ميسان وهو جزء من متطلبات لنيل
شهادة البكالوريوس في ادارة اعمال

اعداد الطالبان

نجم عباس امثني

جنان عبد المحمد جوي

بأشراف

د . رياض ضياء عزيز

م ٢٠٢٣

هـ ١٤٤٤

ملخص البحث :

هدف هذا البحث إلى التعرف أثر الإدارة الإلكترونية بأبعادها المختلفة على الأداء الوظيفي في جامعة ميسان / كلية القانون.

تكون مجتمع الدراسة من جميع تدريسي كلية القانون وبلغ حجم المجتمع (٤٠) فردا.

واعتمد الباحثان على اداة الاستبانة لجمع البيانات، حيث تم توزيع الاستبانات مجتمع البحث وتم استعادة (٣٣) استبانة صالحة للمعالجة الإحصائية.

واستخدم الباحثان برنامج التحليل الإحصائي SPSS لمعالجة وتحليل معلومات الاستبانة لاستخراج الاوساط الحسابية والانحرافات المعيارية ومعمل الارتباط والتأثير .

ومن اهم الاستنتاجات التي توصل لها الباحثان "هو وجود علاقة ارتباط قوية بين المتغيرات البحث وان هذا الشأن الذي سيولد نتائج طيبة تساعد في تنمية ومعالجة المعضلات التي ستواجه الكلية" .

ومن اهم التوصيات "ضرورة تحديث البرمجيات الخاصة بنظم الادارة الالكترونية بصورة مستمرة وبما يتوافق مع حاجة العمل".

قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	ت
١	المقدمة	١
٩ - ٢	الفصل الاول - منهجية البحث والدراسات السابقة	٢
٤ - ٢	المبحث الاول - منهجية البحث	٣
٢	اولا - مشكلة البحث	٤
٢	ثانيا - اهمية البحث	٥
٣	ثالثا - اهداف البحث	٦
٣	رابعا - حدود البحث	٧
٣	خامسا - فرضيات البحث	٨
٤ - ٣	سادسا - التعريفات الاجرائية	٩
٩ - ٥	المبحث الثاني - الدراسات السابقة	١٠
٢٠ - ١٠	الفصل الثاني - الاطار النظري	١١
١٤ - ١٠	المطلب الاول - الادارة الالكترونية	١٢
١٠	اولا - مفهوم الادارة الالكترونية :	١٣
١١ - ١٠	ثانيا - نشأة الإدارة الإلكترونية	١٤
١٢ - ١١	ثالثا - اهمية الادارة الالكترونية	١٥
١٤ - ١٣	رابعا - ابعاد الادارة الالكترونية	١٦
١٨ - ١٥	المطلب الثاني - الاداء الوظيفي	١٧
١٥	اولا - مفهوم وتعريف الاداء الوظيفي	١٨
١٦ - ١٥	ثانيا - اهداف الاداء الوظيفي	١٩
١٦	ثالثا - فوائد الاداء الوظيفي	٢٠
١٨ - ١٦	رابعا - ابعاد الاداء الوظيفي	٢١
٢٠ - ١٩	المطلب الثالث - متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية على والاداء الوظيفي	٢٢
٢٩ - ٢١	الفصل الثالث - الجانب التطبيقي	٢٣
٢٤ - ٢١	المبحث الاول - منهجية البحث واجراءاته	٢٤
٢٧ - ٢٥	المبحث الثاني - التحليل الاحصائي للفقرات	٢٥
٢٩ - ٢٨	المبحث الثالث - الاجابة على فرضيات البحث	٢٦
٣١ - ٣٠	الفصل الرابع - الاستنتاجات والتوصيات	٢٧
٣٣ - ٣٢	قائمة المصادر	٢٨

المقدمة :

تمثل الإدارة الالكترونية احد الوسائل الفنية في العصر الحالي باعتباره عصر الحديث والتكنولوجيا ، حيث اسفرت هذه التطورات في مجال الادارة ، الى توليد اساليب ادارية متقدمة واستفادة الدول والحكومات في من هذه الاساليب باعتبارها ثورة تقنية ، بالاعتماد على الحاسوب وتطبيقات الانترنت في تحقيق الأعمال ، وتقديم الخدمات للعملاء بطريقة الكترونية ، تساعد في حل الكثير من الصعوبات التي من أهمها الانتظار والوقوف لفترات طويلة أمام العاملين في المؤسسات ، اضافة الى ذلك الابتعاد عن الروتين وغيرها من العناصر التي تقف حاجزا امام تطور النظم الإدارية الحالية.

وحصيلة هذا التطور الحاصل في مجال التكنولوجيا أصبحت أنظمة الادارة الالكترونية تحتل اهمية كبيرة في معظم المجالات وبالأخص في مجال الإدارة، بحيث تحسنت أنظمة الادارة الالكترونية بشكل سريع وتخطت تطبيقاتها في كل المستويات الإدارية، وتعد الادارة الالكترونية من أنجح السبل التكنولوجية التي يعتمد عليها المدراء في المؤسسات في تحسين الاداء .

و الأداء الوظيفي يلعب دور حاسم في أداء المؤسسات، حيث أن العامل غير المفؤ لديه أداء وظيفي متدني، اضافة الى ذلك قدرة الفرد في نقل المعلومات يقدر أن تكون مؤشرا على أداءه في العمل لأن من لديهم هذه البراعة ستنعكس عليهم بشكل ايجابي في نتائج عملهم، وتقوية الصلة مع المدير المباشر لديهم ويعد الأداء الوظيفي من المفاهيم المهمة بالنسبة للمؤسسات بشكل عام، وهو يمثل الجزء العام عند علماء الإدارة، ويكاد يصبح الظاهرة الاكثر شمولية وعاملا محوريا لكافة وحقول المعرفة الإدارية، فضلا عن كونه البعد الأكثر أهمية لمختلف المؤسسات والذي يتمحور حوله وجود المؤسسة من عدمه .

الفصل الاول - منهجية البحث والدراسات السابقة

المبحث الاول - منهجية البحث

اولا - مشكلة البحث :

تبرز إشكالية البحث هو إن موضوع الإدارة الإلكترونية و الأداء الوظيفي أصبح يستحوذان على اهتمام مختلف المستويات الإدارية في المؤسسات ، وذلك لأهميتهما في تطوير تلك المؤسسات ، لهذا جاءت هذه الدراسة للتعرف على واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية أوتراها على الأداء الوظيفي.

وإن تطبيق الإدارة الإلكترونية بنجاح يتطلب عملية تقييم مستمر لقياس مدى فعاليتها ومقارنة النتائج المتحققة بالأهداف المرجوة منها في المؤسسات، ومن ثم بذل جهود تطويرية لإغلاق أي فجوة أداء بين ما هو متحقق وما هو مطلوب من هذه الأنظمة، ومن أبرز الجوانب الإدارية المتأثرة بتطبيق الإدارة الإلكترونية هو الأداء الوظيفي حيث يعتبر من أهم المقاييس المحددة لنجاح الإدارة الإلكترونية، وقد جاء هذا البحث لتوضيح العلاقة بين الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي ومعرفة دورها في تحسينه، وبناءا على ذلك يطرح الباحث السؤال الرئيسي التالي: هل تؤثر الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي في المنظمة المبحوثة؟

ثانيا - أهمية البحث :

تكمن أهمية هذا الموضوع في معرفة الإضافة التي قدمتها الإدارة الإلكترونية للموظف في المؤسسة كونها تشكل أداة قوية في تطوير الإدارة العامة التقليدية وتساهم في إحداث تحسينات وتغييرات إيجابية هدفها إنجاز الأعمال والمهام بطريقة جيدة ، يعتبر موضوع الإدارة الإلكترونية من الموضوعات الحيوية الحديثة التي نالت اهتمام كبير في الفكر الإداري الحديث لأهميته في مساعدة المؤسسات في تحقيق أهدافها بأقل وقت وجهد وتكلفة تكمن في الإسهام في إثراء الدراسات المتعلقة بالإدارة الإلكترونية وأثرها على الأداء الوظيفي و يساهم هذا البحث في زيادة الوعي التكنولوجي في الادارة الالكترونية في المجتمع عامة ولدى الموظفين في المؤسسات خاصة لتطوير قدراتهم ومهارتهم وتوسيع آفاق عملهم.

ثالثا - اهداف البحث :

يهدف البحث الحالي الى التعرف على :

- ١ - مفهوم الإدارة الإلكترونية وخصائصها وعناصرها ومبادئها.
- ٢ - مفهوم الأداء الوظيفي ومحدداته ومظاهره والعوامل المؤثرة فيه.
- ٣ - أثر الإدارة الإلكترونية بأبعادها المختلفة على الأداء الوظيفي.

رابعا - حدود البحث :

يتحدد البحث الحالي في :

- ١ - الحدود البشرية : تدريسي كلية القانون.
- ٢ - الحدود المكانية : جامعة ميسان / كلية القانون.
- ٣ - الحدود الزمانية : ١٩ / ٢ / ٢٠٢٣ - ١٩ / ٥ / ٢٠٢٣ .

خامسا - فرضيات البحث :

للإجابة على إشكالية البحث قام الباحثان بصياغة الفرضيات التالية:

- ١ - هل توجد علاقة ارتباط بين الإدارة الإلكترونية ودورها بتحسين الاداء الوظيفي.
- ٢- هل هناك علاقة تأثير عند مستوى دلالة (٠.٠٥) بين الإدارة الإلكترونية ودورها بتحسين الاداء الوظيفي

سادسا - التعريفات الاجرائية :

يعرف الباحثان الإدارة الإلكترونية اجرائيا " هي العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للأنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية بدون حدود من اجل تحقيق الأهداف وهي إدارة بدون أوراق أو زمان أو متطلبات جامدة ،حيث إنها تعتمد على الأرشيف الالكتروني، والبريد الالكتروني".

ويعرف الأداء الوظيفي اجرائيا " وهو جهد الموظف من خلال ما يقوم به من واجبات و مسؤوليات في موقعه الوظيفي، ومعرفته لعمله ومدى تفهمه لدوره واختصاصه، والسلوكيات الإدارية التي يقوم بها الموظف المتمثلة في: جودة الأداء، وحسن التنفيذ، والخبرة المطلوبة في الوظيفة".

المبحث الثاني - الدراسات السابقة :

اولا - الدراسات العربية :

١ - الادارة الالكترونية :

الدراسة الاولى :

مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي	
الباحث والسنة	موسى ومحمد قريشي , ٢٠١١
هدف الدراسة	توضيح مفهوم الإدارة الإلكترونية وما يتعلق بها من مفاهيم نظرية وتحديد أثر استخدام الإدارة الإلكترونية على العمليات الإدارية
اهم الاستنتاجات	أن تطبيق الإدارة الإلكترونية يعمل على زيادة فعالية وكفاءة أداء العاملين بدرجة كبيرة من خلال المساهمة الجادة في رفع إنتاجية العاملين، توفير وقت وجهد العاملين، وتقليل التكاليف.

الدراسة الثانية :

متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، دراسة تطبيقية على العاملين بالإدارة العامة للمرور بالوزارة الداخلية في مملكة البحرين	
الباحث والسنة	ايهاب خميس , ٢٠١٦
هدف الدراسة	التعرف على كيفية متابعة وتقويم جهود التدريب للتحويل الى ادارة الكترونية بالإدارة العامة للمرور بالوزارة الداخلية في مملكة البحرين .
اهم الاستنتاجات	إن افراد عينة الدراسة موافقين على الإجراءات المتبعة لتصميم البرامج التدريبية المطلوبة لتأهيل العاملين على تطبيقات عمل الإدارة الإلكترونية بالإدارة العامة للمرور بوزارة الداخلية في مملكة البحرين .

الدراسة الثالثة :

الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين الخدمة العمومية دراسة حالة بلدية خنشلة	
الباحث والسنة	جمبية ذهبية , ٢٠١٦
هدف الدراسة	إثراء الرصيد العلمي والمعرفي من خلال النتائج المتوصل إليها من هذه المؤسسات العمومية وإزالة الغموض عنها و معرفة ما مدى وعي المدراء والعاملين في الإدارات بأهمية التقدم التكنولوجي وبالأخص تطبيق الإدارة الإلكترونية
اهم الاستنتاجات	القول أن أثر الادارة الالكترونية في تحسين الخدمة العمومية تكون أكثر وضوحا إذا تم التطرق إلى نماذج تطبيقية للادارة الالكترونية عدم وجود علاقة مباشرة بين طرفي المعاملة.

الدراسة الرابعة :

واقع الادارة الالكترونية في المنظمات الخدمية وامكانية تطبيقها دراسة حالة في مديرية بلدية البصرة	
الباحث والسنة	عروبة رشيد , ٢٠١٤
هدف الدراسة	الكشف عن مكان تطبيق الادارة الالكترونية في مديرية بلدية البصرة
اهم الاستنتاجات	توافر البيئة وبعض الامكانيات التي تساعد على تطبيق الإدارة الإلكترونية في المديرية موضوع الدراسة و الحاجة إلى برامج تعليمية وتدريبية متقدمة ومتخصصة لتهيئة الموارد البشرية المتكافئة مع حاجات تنفيذ الإدارة الإلكترونية في المديرية موضوع الدراسة .

الدراسة الخامسة :

معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية	
الباحث والسنة	ساري عوض الحسنات , ٢٠١١
هدف الدراسة	الكشف عن المعوقات التنظيمية والتقنية والبشرية والمادية التي تواجه تطبيق الادارة الالكترونية في الجامعات الفلسطينية
اهم الاستنتاجات	التوصل مع مؤسسات القطاع الخاص للحصول على الدعم المالي والتقني المناسب لتلبية احتياجات الادارة الالكترونية او اعطاء مشروع تطبيق الادارة الالكترونية للقطاع الخاص للقيام بتنفيذه وتغطية احتياجاته.

٢ - الاداء الوظيفي :

الدراسة الاولى :

النمط القيادي وتأثيره على الأداء الوظيفي، دراسة ميدانية بمستشفى بشير بن ناصر بسكرة	
الباحث والسنة	بنوناس صباح , ٢٠١٧
هدف الدراسة	النمط القيادي وتأثيره على الأداء الوظيفي
اهم الاستنتاجات	أن القيادة الإدارية من أكثر العمليات تأثيرا في العنصر البشري في المؤسسة، وهذا راجع إلى قدرتها في التأثير على سلوك الموارد البشرية وتوجيههم بما يحقق أهداف المؤسسة، ولكي تتحقق فعالية القيادة في توجيه العاملين، وبالتالي تحسين أداء المنظمات.

الدراسة الثانية :

المهارات القيادية ودورها في الأداء الوظيفي، دراسة حالة مؤسسة سونلغاز التوزيع بفسنطينة	
الباحث والسنة	احمد فارس , ٢٠١٤
هدف الدراسة	كشف اهم المعوقات المرتبطة بمستوى كفاءة ومهارات اطارات مؤسسة سونلغاز للتوزيع والتي تنعكس على مستوى الخدمات التي تقدمها لزيائنها وادائها الوظيفي عموما
اهم الاستنتاجات	ان المهارات الفنية تعد من اكثر المهارات توفرا في المؤسسة وذلك يعود الى طبيعة النشاط التقني في اغلبية الاقسام والمصالح بداخلها ولكن مدى ممارسة الرؤساء والقادة لهاته المهارات يختلف من مدير لآخر

الدراسة الثالثة :

تقويم الداء الوظيفي في المستشفيات الخاصة بالمملكة العربية السعودية	
محمد علي , ٢٠٠٦	الباحث والسنة
تهدف الرسالة الى تقويم الداء الوظيفي في المستشفيات الخاصة بالمملكة العربية السعودية	هدف الدراسة
ابرز النتائج انه تم قبول جميع فرضيات البحث وانه بشكل عام البيانات الصادرة من نظم تقويم الداء الوظيفي المستشفيات الخاصة بمكة المكرمة لتؤثر تأثيرا فعال في الاغراض الادارية والارتباطات بين هذه الاغراض الادارية احصائيا هي ارتباطات ضعيفة او تحت المتوسطة كما ان القوى العاملة الادارية السعودية العاملة في المستشفيات الخاصة بمكة المكرمة تدرك أهمية نظام تقويم الداء في تطوير أدائهم وأن المستشفيات الخاصة بمكة المكرمة ل تستفيد من نظم تقويم الداء الوظيفي في تنمية القوى العاملة الادارية السعودية العاملة لديها.	اهم الاستنتاجات

الدراسة الرابعة :

العوامل المؤثرة على الأداء الوظيفي في المؤسسات العامة	
جهاد أحمد عبدالرزاق نعيرات , ٢٠١٧	الباحث والسنة
التعرف على أبرز العوامل المؤثرة في الأداء الوظيفي للعاملين في المؤسسات العامة	هدف الدراسة
ومن اهم الاستنتاجات تعتبر عملية تقييم العوامل الأكثر تأثيرا في الأداء الوظيفي من العمليات الهامة لضمان نجاح واستمرار العمل داخل المؤسسات، خاصة في ظل اشتداد المنافسة وتقارب المستويات بين مجمل المؤسسات، فهي تعتبر أيضا أداة للتميز والكفاءة	اهم الاستنتاجات

الدراسة الخامسة :

الاتصال التنظيمي وعلاقة بالأداء الوظيفي الميدانية بالمؤسسة العمومية للصحة الجوارية بأدرار	
مريم عابد , ٢٠٢٠	الباحث والسنة
الكشف عن العلاقة بين الاتصال التنظيمي والاداء الوظيفي لدى الموظفين في مؤسسة العمومية للصحة الجوارية بأدرار.	هدف الدراسة
ان نمط الاتصال التنظيمي السائد في المؤسسة العمومية للصحة الجوارية بأدرار هو الاتصال الكتابي. وهوما يثبت النمط البيروقراطي للتسيير هذه المؤسسة كما يساهم نمط الاتصال السائد داخل المؤسسة بشكل كبير في عدم تضارب في الادوار.	اهم الاستنتاجات

دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي دراسة حالة بلدية أم البواقي	
الباحث والسنة	عمران كريمة , ٢٠٢٠
هدف الدراسة	معرفة متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية وأهم العقبات التي تواجه توظيفها لتحسين أداء الموظفين.
اهم الاستنتاجات	أن العلاقة بين تطبيق الإدارة الإلكترونية والأداء الوظيفي هي علاقة إيجابية تحقق تحسين أداء الموظف من خلال سرعة ودقة الإنجاز وتخطي القيام بكثير من الأعمال الروتينية، عبر توفير تكنولوجيات المعلومات والاتصال والبنية التحتية الملائمة لهذا التطور ما يخلق ثقة لدى كافة الموظفين.

دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي دراسة حالة: مؤسسة اتصالات الجزائر فرع بسكرة-	
الباحث والسنة	لخذاري شريهان , ٢٠١٦
هدف الدراسة	هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على تصورات العاملين في مؤسسة اتصالات الجزائر فرع بسكرة نحو استخدام الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين الأداء الوظيفي.
اهم الاستنتاجات	ومن اهم الاستنتاجات عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في اتجاهها المبحوثين حال مستوى الإدارة الإلكترونية تعزى للتغيرات التالية: الجنس والعمر وسنوات الخبرة المؤهل العلمي ومستوى التحكم في الإعلام الآلى و عدد الدورات التدريبية في مجال الإدارة الإلكترونية .

الفصل الثاني - الإطار النظري

المطلب الاول - الادارة الالكترونية

اولا - مفهوم الادارة الالكترونية :

تعد الإدارة الالكترونية من ثمار المنجزات التقنية في العصر الحديث ، حيث أدت التطورات في مجال الاتصالات ، وابتكار تقنيات اتصال متطورة إلى التفكير الجدي من قبل الدول والحكومات في الاستفادة من منجزات الثورة التقنية باستخدام الحاسوب وشبكات الانترنت في انجاز الأعمال وتقديم الخدمات للمواطنين بطريقة الكترونية تسهم بفاعلية في حل العديد من المشكلات التي من أهمها التزامم والوقوف لطوابير طويلة أمام الموظفين في المصالح والدوائر الحكومية ، فضلا عن تجنب الروتين والوساطة وغيرها من العوامل التي تقف حائلا دون تطور النظم الإدارية الحالية ،بالإضافة إلى ما تتميز به الإدارة الالكترونية من سرعة في انجاز الأعمال وتوفير الوقت والجهد (الشيخ , ٢٠١٥ : ٧٦).

جاءت الإدارة الالكترونية كرد فعل واقعي لاستخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجال الخدمات العامة لتطوير طرق العمل التقليدية على طرق أكثر مرونة وفعالية من ناحية ومن ناحية أخرى الاستفادة من منجزات الثورة التقنية في توفير الوقت والجهد والتكلفة، واستخدام شبكة الانترنت في دعم التواصل بين الإدارة الحكومية وفروعها وبينها وبين المواطنين، حيث أسهمت شبك الانترنت في الاستغناء عن الحاجة للنهيات الطرفية كوسيلة للربط بين جاهدة الحاسب الآلي، مما يترتب عليه سهولة الاتصال بين أجهزة الحاسب الآلي المختلفة باستخدام الانترنت الذي دعم توجهات الحكومات والمؤسسات الإدارية (عبد الدايم , ٢٠١٧ : ٤٢).

ويمكن تعريف الإدارة الإلكترونية اجرائيا " بأنها مجموعة من العمليات التنظيمية تربط بين المستفيد ومصادر المعلومات بواسطة وسائل إلكترونية لتحقيق أهداف المؤسسة من تخطيط وإنتاج وتشغيل ومتابعة وتطوير".

ثانيا - نشأة الإدارة الإلكترونية :

أدى التطور السريع لتقنية المعلومات والاتصالات الى بروز نموذج ونمط جديد من الإدارة في ظل التنافس والتحدي المتزايد أمام الإدارات البيروقراطية، كي تحسن من مستوى أعمالها وجودة خدماتها، وهو

ما اصطلح على تسميته بالإدارة الرقمية أو إدارة الحكومة الإلكترونية، أو الإدارة الإلكترونية جاء بعد التطور النوعي السريع للتجارة الإلكترونية، وانتشار شبكة الانترنت (ياسين , ٢٠١٤ : ٧٨).

وان الإدارة الإلكترونية بدأت منذ سنة ١٩٦٠ عندما ابتكرت شركة IBM مصطلح معالج الكلمات على فعاليات طابعاتها الكهربائية، وكان سبب إطلاق هذا المصطلح هو لفت نظر الإدارة في المكاتب الى إنتاج هذه الطابعات عند ربطها مع الحاسوب واستخدام معالج الكلمات وأن أول برهان على أهمية ما طرحته هذه الشركة ظهر سنة ١٩٦٤ عندما أنتجت هذه الشركة جهاز طرحته في الأسواق أطلق عليه الشريط الممغنط، وجهاز الطابعة المختار توالى ظهور العديد من التقنيات في تنظيم المكاتب وتقليل استخدام الورق أقل ما يمكن وأطلق على التطبيق بأتمتة المكاتب (منور واخرون , ٢٠١٦ : ١٦٥).

وهذه الأخيرة التي تعني استخدام الأجهزة الإلكترونية والآلات بما فيها الحاسب الآلي وشبكات الإدارة الإلكترونية في إدارة المكاتب وأعمال السكرتارية و انجاز الأعمال الروتينية، من خلال التعريف تتضح الأسباب التي تدعو إلى الأتمتة وهي (عبد الرزاق , ٢٠١٨ : ٤٦ - ٥٠).

- توفر النفقات.
- السرعة في إنجاز الأعمال .
- دقة المعلومات.
- وضع المؤسسة التنافسية.
- التخصص في مجال العمل.

إن ظهور الإدارة الإلكترونية جاء نتيجة لتطور موضوعي يمتد إلى العقود الخمسة الأخيرة من القرن الماضي وبدايات ظهورها تتمثل في انتشار استخدام الحاسوب في أنشطة الأعمال منذ نهاية عقد الخمسينات والستينات حيث وجدت معظم المنظمات والمؤسسات العامة أن استخدامها للحاسوب سيستدعي إنجاز الأعمال واختصار الجهد والوقت والموارد(سمير , ٢٠١٩ : ١٣).

ثالثا - أهمية الادارة الالكترونية :

الإدارة الإلكترونية احدة من أهم أنواع الإدارة ولها العديد من الفوائد، ويمكن القول إن أبرز ما في اهميتها هي (كافي , ٢٠١٣ : ٢٢) :-

- ١ - تطوير مستوى أداء المؤسسات الحكومية :

إحدى أهم مجالات الإدارة الإلكترونية تكمن في إدارة المؤسسات الحكومية، فيمكن تطوير المؤسسات باستخدامها بما يأتي (Paul, 2017: 98):

- تعمل على تطوير الخدمات الحكومية المقدمة للمواطنين وتسهيل إجراءاتها.
- تقوم على تسهيل الأعمال والمعاملات التي يتم تقديمها للمواطنين وبالتالي يتم تحقيق التواصل بين المؤسسة والمواطن.
- تساعد الإدارة الإلكترونية المؤسسة في عرض نماذج وإجراءات تقديم خدماتها للمواطنين بطريقة أفضل.
- تسهيل حركة التعامل مع الموظفين في المؤسسات الحكومية.
- تمنح فرصة فتح قنوات تواصل جديدة بين المقيمين على إدارة المؤسسة وبين المواطن، مما يقوم على تسهيل الأعمال والمعاملات الحكومية وينهي الكثير من الشكاوى والصعوبات المرتبطة بها.
- التحول إلى الحكومة الإلكترونية يؤدي إلى تحسين أداء الخدمات الحكومية بوقت أقصر وبجودة أعلى.

٢ - خفض تكاليف الإنتاج وزيادة ربح المؤسسة :

إن الشكل التقليدي للمؤسسة الذي يتم الاعتماد فيه على استعمال عدد كبير من الموظفين واستعمال الهياكل التنظيمية المعقدة، يختلف عن الشكل الإلكتروني للمؤسسة الذي يحتاج قوى عاملة قليلة دون الالتزام بمواقع جغرافية معينة، وهذا يقوم بدوره بانعكاسه على التكلفة ويؤدي إلى تخفيضها (عيدوني , 2018: 222 - 225).

٣ - اتساع مجال الأسواق التي تتعامل فيها المؤسسة وذلك بسبب التغطية الكبيرة لشبكات الاتصال الإلكترونية والتي عن طريقها تزول القيود الجغرافية، وهذا يقوم بجعل المشتري بالاستحواذ على نسبة أكبر للاختيار والتفضيل بين المنتجات المتنوعة (المسماري , 2014: 40).

٤ - تحسين جودة المنتجات وزيادة الدرجة التنافسية المؤسسة تمنح الإدارة الإلكترونية للمؤسسة فرصة التواجد عن قرب من العملاء والمستهلكين، وهذا الأمر يقوم بتوفير المعلومات عن رغبات العملاء والمشتريين وذلك فيما يرتبط بإنتاج المنتجات المطلوبة، وهذا بدوره يمكن المؤسسة من تطوير جودة المنتجات، فضلاً عن تطوير مستويات الخدمة المقدمة، مما يسبب إلى زيادة التنافس المؤسسة مع المؤسسات الأخرى (سمان , 2020 : 91).

رابعا - ابعاد الادارة الالكترونية :

استنادا لما تقدم في البحث الحالي سوف يذكر الباحثان ثلاثة ابعاد اكد عليها العديد من الباحثين في مجال الادارة الالكترونية ومنهم (Malkawi , ٢٠١٨:٥٢) وكذلك (Ganeshan , ٢٠٢٠:٦٣ & Vethirajan) (١٤٩ : ٢٠١٨ , Malkawi) الذي يتضمن كل من (التخطيط الإلكتروني ، الاختيار والتوظيف الإلكتروني ، التعويض الإلكتروني) وسيتم عرضهم بصورة اوسع :

١ - التخطيط الإلكتروني :

يقوم التخطيط الإلكتروني بتحديث بيانات الموظفين ، والتغييرات الشخصية التي تطرأ على الموظفين ويتم ذلك من خلال منح الموظفين الفرصة لتحديث بياناتهم الشخصية ، هذا يعني ان حفظ سجلات سيكتسب دقة أعلى في جودة البيانات المدخلة كما ويعرف التخطيط الإلكتروني بأنه برنامج الكتروني يوضح حاجة المؤسسة من العاملين مع تصنيف حاجاتها من حيث المهارات والتخصصات المطلوبة و العدد المطلوب من كل نوع تخصص ، إذ ان التخطيط الإلكتروني في مجال الادارة الالكترونية يؤدي الى زيادة كفاءة أداء المؤسسة من خلال توفير الأعداد المناسبة من التخصصات المناسبة لإنجاز الخطة التي تضعها المؤسسة في الوقت المناسب (Findıklı & Bayarçelik , ٢٠١٥ : ٤٢٦)

٢ - الاختيار والتوظيف الإلكتروني:

يشير الاختيار والتوظيف الإلكتروني الى استخدام الأدوات والتقنيات الإلكترونية التي تسهل من عمليات الاختيار والتوظيف للموارد البشرية في المؤسسة ويكون الهدف منها التأكد من أن جميع الإجراءات تتم على وفق الخطط والأنظمة الموضوعية لضمان الحصول على أفضل الكفاءات وبأقل التكاليف (Malkawi , ٢٠١٨ : ١٤٩) .

و يشير ايضا الاختيار والتوظيف الإلكتروني إلى نشر الوظائف الشاغرة على مواقع المؤسسة أو موقع توظيف خاص عبر الإنترنت الذي يسمح للمتقدمين بإرسال سيرتهم الذاتية إلكترونيا عبر رسائل البريد الإلكتروني أو باستخدام أي وسيلة أخرى من النماذج الإلكترونية تتم مناقشة إمكانية التوظيف عبر الإنترنت كطريقة فريدة لتوظيف الباحثين عن عمل ، كما يجلب التوظيف عبر الإنترنت فوائد كبيرة من حيث تكلفة الوقت في البحث في مجموعة المرشحين وجودة الاستجابة وسرعتها (Khashman & Al- Ryalat , ٢٠١٥ : ١١٨) .

يعني التعويض الإلكتروني استخدام التطبيقات الإلكترونية لإدارة التعويضات من خلال جمع ومعالجة وتخزين وتحليل وتوزيع بيانات ومعلومات التعويضات لجميع الموظفين في أي وقت مع إمكانية الوصول إلى هذه المعلومات أي ضامن أي موظف في أي وقت لمعرفة تفاصيل استحقاقاته (Malkawi , ١٤٩ : ٢٠١٨) .

كما يشير (Ganeshan & Vethivajan , ٢٠٢٠ : ٨٧) الى التعويض الإلكتروني بأنه يعني استخدام نظام الكتروني لحساب الأستحقاقات المتعلقة بالراتب وحسابات بدلات الغلاء المختلفة ومزايا الموظفين واجراءات الرفاهية والمزايا الاخر كما ويعرف ايضا بأنه نظام يتيح الخدمة الذاتية لجميع موظفي ومديري المؤسسة ويخفف العبء على إدارة الموارد البشرية في اتخاذ اجراءات تتمثل بكشوفات المرتبات والمكافآت وتغيرهما المستمر (Khashman & Al-Ryalat , ٢٠١٥ : ١١٨-١١٩) .



شكل رقم (٢) يوضح ابعاد الادارة الالكترونية من اعداد الباحثان بالاعتماد على المصدر ادناه

Malkawi , ٢٠١٨, Factors affecting citizen's adoption of e government moderated by sosio-cultural values in SAUDI ARABIA, A thesis submitted for the degree of DOTOR OF PHILOSOPHY , Institure of local government studies , University of Birmingham

المطلب الثاني - الاداء الوظيفي

اولا - مفهوم وتعريف الاداء الوظيفي:

يعتبر الأداء الوظيفي من المهام او العمليات الهامة التي تمارسها الادارة في المؤسسات وعلى جميع مستويات المؤسسة بدأ من الإدارة العليا وانتهاء بالعاملين في أقل المراكز الوظيفية وفي خطوط الإنتاج الدنيا وهي أحد أدوات الرقابة الإدارية الفاعلة والتي على أساسها يتم مقارنة الأداء الفعلي بما هو مستهدف، فهي وسيلة تدفع الإدارات للعمل بحيوية ونشاط نتيجة مراقبة أداء العاملين بشكل مستمر من قبل رؤسائهم، وتدفع المرؤوسين للعمل بنشاط وكفاءة ليظهروا بمظهر العاملين المنتجين أمام رؤسائهم، وليحققوا مستويات أعلى في التقييم لينالوا الحوافز والعلاوات المقررة لذلك، ولكي تحقق العملية الأهداف المرجوة منها يجب التعامل معها بشكل نظامي ودقيق وبمشاركة جميع الأطراف التي من الممكن أن تستفيد من النتائج النهائية لعملية التقييم (حسن ، ٢٠١٣ : ١٤٢).

ويلعب الأداء الوظيفي دوراً حاسماً في أداء المؤسسة ، حيث أنّ لموظف غير الكفاء لديه أداء وظيفياً متدنياً، كما أن مقدرة الشخص في إيصال المعلومات يمكن أن تكون مؤشراً على أداءه في العمل لأن من لديهم هذه المهارة ستعكس عليهم إيجاباً في نتائج عملهم، وتوطيد العلاقة مع المدير المباشر لديهم (Farooqui and Nagendra, ٢٠١٤, :٧٣). ويعد الأداء الوظيفي 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 (صليحة ، ٢٠١٩ : ٦٣).

ومن خلال ما سبق يمكن ان يعرفه الباحث الاداء الوظيفي اجرائياً " ذلك النشاط او المهارة او الجهد المبذول من طرف الفرد سواء كان هذا الجهد عضليا او فكريا من اجل اتمام مهام الوظيفة الموكلة له، حيث نجد هذا السلوك تغييرا بكفاءة وفعالية يحقق من خلاله الاهداف المسطرة من قبل المؤسسة ".

ثانيا - اهداف الاداء الوظيفي :

هناك العديد من الاهداف التي يسعى الاداء الوظيفي الى تحقيقها و منها وكالاتي(صقر , ٢٠١٥ : ٣٨ - ٣٩) :

١ - تمكين الادارة العليا في المؤسسة من الحصول على صورة واضحة لأجراء مراجعة تقييمية شاملة.

- ٢ - الاستخدام الرشيد للموارد المتاحة لتحقيق اعلى العوائد وبأقل الكلف وبنوعية جيدة .
- ٣ - تقويم شامل للاقتصاد الوطني بالاعتماد على نتائج تقويم كل مشروع .
- ٤ - ولادة قاعدة معلوماتية كبيرة تستخدم في رسم السياسات والخطط العلمية المتوازنة والواقعية .
- ٥ - تحديد مواقع الخلل والضعف في نشاط المؤسسة والعمل على التخلص منها من خلال وضع الحلول المناسبة لها بعد تحليلها ومعرفة مسبباتها .

ثالثا - فوائد الاداء الوظيفي :

ويمكن تلخيص الفوائد التي يمكن أن تجنيها المؤسسة أو الموظف من الأداء الوظيفي فيما يلي (الصيرفي, ٢٠١٨ : ٢٣١):-

- ١- تنمية وتطوير أداء الموظفين.
- ٢- زيادة الإحساس بالمسئولية من خلال إدراك الموظف أن أداءه يخضع للتقييم.
- ٣- تحقيق الفاعلية الوظيفية من خلال تحسن مستوى الخدمات المقدمة من المنظمة بشكل عام.
- ٤- توفير التغذية العكسية عن عمليات الإدارة بما تتضمنه من اختيار وتوظيف وتدريب وتصميم الوظائف وتخطيط القوى العاملة.
- ٥- تحسين الاتصالات التنظيمية بين الرئيس والمرؤوسين من خلال تفهم الرؤساء لموظفيهم بشكل أكبر ومن خلال تحقيق العدالة بين الموظفين وشعورهم بذلك من خلال التقييم العادل
- ٦- الموضوعية في قرارات الموارد البشرية, حيث يتم اتخاذ القرارات بناءً على المعلومات المتحصلة من التقييم بكل موضوعية وبدون انحياز, ويسهم في بناء التخطيط الاستراتيجي السليم للموارد البشرية المبني على معلومات دقيقة وتحديد الاحتياجات التدريبية للأفراد على أسس موضوعية سليمة (ماهر , ٢٠١٣ : ٤٥ - ٥٠).

رابعا - ابعاد الاداء الوظيفي :

في هذا البحث الحالي تم الاعتماد على ثلاثة ابعاد للاداء الوظيفي الذي اكد عليه كل من Schmitt, et (٩٢-٩٣ : ٢٠١٣. al) وكذلك (Motowidlo, ١٩٩٣:٣٧) وكذلك (٧ : ٢٠١٣. Koopmans, et al) ومن هذه الابعاد ما يلي :

١ - أداء المهمة : تم تعريف أداء المهام على أنه شكل من أشكال الأداء في الدور ويشير (Motowidlo, ١٩٩٣: ٣٧) إلى الواجبات المحددة التي يتم تعيين الموظفين لأدائها وعُرف انه كفاءة العمل الفردي التي تشير إلى درجات إنجاز المهام في ظل التوقعات التنظيمية ، أي إنه نوع من السلوك القائم على الدور ، والذي سيؤثر بشكل مباشر في أداء الشركة (Koopmans, et al. ٢٠١٣: ٧) .

٢ - الأداء السياقي : عرف الأداء السياقي على أنه رغبة الموظف في أداء الأنشطة التنظيمية ، والتي هي تنظيمية بشكل غير رسمي والجدية للاستمرار في إنجاز المهام التنظيمية وكذلك التعاون والحفاظ على علاقة جيدة مع زملاء العمل والتواصل لتحقيق أداء أفضل ، وهذه السلوكيات تدعم البيئة التنظيمية والاجتماعية والنفسية التي يجب أن يعمل فيها الاساس التقني نقلاً عن (Koopmans, et al. ٢٠١٣: ٧) و جاء هذا المفهوم متسقاً مع تعريف (Yeh, H. & Hong, ٢٠١٢: ٥٣) للأداء السياقي على أن الموظفين سيساعدون العمليات التنظيمية بالإرادة الحرة دون أي نظام داخلي للتنسيق أو الرقابة ، ويمكن أن يؤدي هذا النوع من الأداء إلى تكثيف فاعلية الشركة أو المجموعة والتأثير بشكل أكبر على الأداء الوظيفي (Cavanaugh, ٢٠١١: ٢)

٣ - الأداء السلوكي المعاكس :

يتم تمثيل هذه السلوكيات في النهاية السفلية لكل من أداء المهام والأداء السياقي، ويتم تمييزها عن السلوكيات الأخرى المختلفة وظيفياً من خلال اشتراط أن تكون سلوكيات الاداء المعاكس مقصودة ، فقد يشير أداء المهام والأداء السياقي أيضاً إلى السلوكيات الطائشة أو العرضية بدون قصد التي لها قيمة سلبية متوقعة ، فضلاً عن السلوكيات التي يتم تنفيذها بقصد تأثيرها الإيجابي في الإنتاجية أو سياق العمل ولكن في نهاية المطاف تكون لها قيمة سلبية متوقعة لأن الموظف يعاني من نقص في المعرفة الخاصة بالمهمة أو السياق أو المهارة اللازمة لتنفيذ سلوك فعال (Schmitt, et al. ٢٠١٣: ١١١).



شكل رقم (٣) يوضح ابعاد الاداء الوظيفي

المصدر من اعداد الباحثان بالاعتماد على المصدر ادناه

Koopmans, et al. ٢٠١٣ Exploring associations between employee empowerment and interpersonal trust in managers, The Journal of Management Development

المطلب الثالث - متطلبات تطبيق الادارة الالكترونية على والاداء الوظيفي

تمهيد : إن الإدارة الالكترونية نمط جديد من الإدارة ترك آثاره الواسعة على المؤسسات ومجالات عملها وعلى وظائفها بحيث تعتبر خطوة الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات واستخدامها عنصرا لضمان نجاح عمل المنظمة في عصرنا الحالي، وأصبحت الإدارة الإلكترونية من عوامل تحسين وزيادة الكفاءة لدي العاملين ،كما تعمل الإدارة الإلكترونية من متطلباتها وهذا ما سنتطرق اليه في هذا المطلب :

اولا - دور المتطلبات الإدارية في تحسين الأداء الوظيفي:

بنشوء علاقة بين مختلف الإدارات والأقسام وتحسين الاتصالات بين الموظفين وزيادة كفاءة العمليات الادارية من خلال تقديم الدعم الإداري اللازم للبحوث و الدراسات المتعلقة بمجال وظائفهم، والدعم في كل العمليات الإدارية وذلك قصد تحقيق الأهداف المطلوبة ومن هذا نستنتج أن المتطلبات الإدارية في حال تطبيقها تساهم في التخلص من قيود التنظيم مثل هرمية الاتصالات وسلسله الأوامر حيث اصبح بإمكان الجميع الاتصال في الوقت المناسب، وتبادل المعلومات بسهولة فائقة وهذا يعكس بالإيجاب على أداء موظفيها من حيث تحسين علاقاتهم ببعض تلقي المعلومات في نفس الوقت، المشاركة في إتخاذ القرارات مما يولد روح الإنتماء لديهم ورضاهم على وظائفهم يساهم في تأدية مهامهم بجودة وإتقان وبانضباط (مرسي , ٢٠١٥ : ٥٣).

ثانيا - دور المتطلبات التقنية في تحسين الأداء الوظيفي

من خلال توفير العدد الكافي من أجهزة الحاسب الآلي والعدد الكافي من الطابعات و أجهزة الخادم و برط جميع الأقسام بشبكة الأنترنت، والتبادل الإلكتروني عن طريق شبكة الانترنت والتواصل بين مختلف فروع المؤسسة ومصالحها عن طريق شبكة الانترنت ،هذ كله يساهم في التغلب على مختلف العراقيل التي تخفض الأداء من خلال تقليل معدلات الأخطاء ، تحقيق السرعة المطلوبة في إنجاز الوظائف، توفير الجهد و الوقت، وتحسين فعالية أداء الوظيفي من خلال :إتاحة المعلومات والبيانات لمن ارادها وتسهيل الحصول عليها، من خلال تواجد ها على الشبكة الداخلية و إمكانية الحصول بأقل مجهود من خلال وسائل البحث الآلية المتوفرة إمكانية نشر اللوائح والإجراءات و التعليمات الخاصة بالخدمات الالكترونية، ولهذا تعتبر الادارة الالكترونية وسيلة لتحقيق رضا العاملين من خلال تبسيط الادوار، سرعة الإنجاز، والحصول على الخدمة بأقل جهد ممكن توفير كم هائل من المعلومات يوميا في كل وقت، وذلك مما يسمح بتوجيه جهود العاملين وأنشطتهم (هشام , ٢٠١٧ : ٦٣).

ثالثا - دور المتطلبات بشرية في تحسين الأداء الوظيفي:

عند توفر الموارد البشرية الفعالة في المؤسسة هذا يساهم بدوره في دعم فكرة الإدارة الالكترونية، ومدى مساهمتها في تسهيل سير الوظائف و العمليات وهذا ما يعكس على موظفيها من حيث إعطاء هم فكرة على كيفية تطبيق هذه الفلسفة من خلال التعليم ، التدريب مما يساهم في زيادة قدراتهم وكسبهم مهارات أكثر وهذا ما يعكس على أداءهم .

رابعا - دور المتطلبات المالية في تحسين الأداء الوظيفي:

فمن خلال توفير الموارد المالية اللازمة للحصول على الأساليب و التكنولوجيا الحديثة، و زيادة الدعم المالي اللازم للاستعانة بمدربين مؤهلين لتدريب العاملين على تطبيق الية العمل الالكتروني و وضع نظام حوافز جيد للمتميزين في مجال العمل الالكتروني وتحديث البنية التحتية من اجهزة وبرامج والشبكات، هذا ما يساعد على تقدم مشاريع التحول الإلكتروني وذلك قصد مواكبة التغيرات التكن ولوجيا وهذا بالضرورة يعكس على موظفيها لمسايرة أساليب عملهم (كريمة , ٢٠٢٠ : ٦٦).

خامسا - دور المتطلبات الأمنية في تحسين الأداء الوظيفي:

تؤثر المتطلبات الأمنية على الأداء الوظيفي من خلال وضع سياسة واضحة ومحددة لحماية الخصوصية وللمنع التعديلات والمخالفات الامنية للعمل على زيادة الثقة في التعاملات الالكترونية، وضرورة زيادة الاهتمام من قبل الادارة العليا بتهيئة الموظفين نفسيا ومعنويا على استخدام الإدارة الإلكترونية وذلك بزيادة التدريب والعمل على زيادة ال وعي بمزايا الإدارة الإلكترونية، وتوفي الأمن الوظيفي للعاملين من خلال التأكيد للعاملين على أن تطبيق الإدارة الإلكترونية لا يمثل بأي حال من الأحوال بديلا عنهم بل تعد مكملا لهم في انجاز العمليات الادارية بكفاءة عالية وتوفير نظام امني فعال لحماية البيانات والمعلومات الخاصة بالعاملين والمتعاملين مع المؤسسة واستخدام احدث البرامج والطرق اللازمة لمنع التعدي على البيانات والمعلومات او محاولة سرقتها او تزويرها ففي حالة عدم التخوف من

التكنولوجيات وكيفية تطبيقها تزداد ثقة العامل بوظيفته وعدم التخوف من كيفية تأديتها مما يولد له الشعور بالراحة مما يعكس هذا على أداءه (شهيان , ٢٠١٥ : ٤٢).

الفصل الثالث - الجانب التطبيقي

يحاول الباحثان في هذا الفصل معرفة تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية على الاداء الوظيفي في كلية القانون وبعد ذلك التطرق إلى إجراءات البحث من خلال أخذ عينة من مجتمع البحث والذي يمثل كافة تدريسي كلية القانون.

المبحث الاول - منهجية البحث واجراءاته

١ - مجتمع البحث :

يتمثل مجتمع البحث في كلية القانون في جامعة ميسان حيث كان حجم العينة (٤٠)

٢ - عينة البحث :

تتمثل عينة البحث من الافراد مدرس مساعد , مدرس , استاذ مساعد , استاذ في كلية القانون في جامعة ميسان , حيث تم توزيع (٤٠) استبانة استرجع منها (٣٣) استبانة صالحة للتحليل و (٧) استبانات غير صالحة للتحليل كما في الجداول ادناه

١ - النوع الاجتماعي :

جدول رقم (١) يوضح تكرارات ونسب استجابات افراد عينة البحث حسب متغير الجنس

ذكور	انثى
٢٤	٩
%٧٢.٧	%٢٧.٣

يبين الجدول (١) أن أغلب أفراد العينة هم ذكور بنسبة مئوية تقدر (٧٢.٧٢ %) مقارنة ونسبة الاناث مقدره في (٢٧.٣ %).

٢ - التحصيل الدراسي :

جدول رقم (٢) يوضح تكرارات ونسب استجابات افراد عينة البحث حسب متغير التحصيل الدراسي

بكالوريوس	دبلوم عالي	ماجستير	دكتوراه
٤	١١	١٦	٢
%١٢.١	%٣٣.٣	%٤٨.٥	%٦.١

تشير نتائج التحليل المتعلقة بالتحصيل الدراسي بأن غالبية أفراد العينة هم اصحاب الشهادات الماجستير بنسبة (%٤٨.٥) تليها فئة حاملي شهادة الدبلوم العلي بنسبة تقدر (%٣٣.٣) بينما حصل الذي يملكون شهادة البكالوريوس نسبة تقدر بـ (%١٢.١) ثم اصحاب الشهادة الكتوراه بنسبة (%٦.١) وهم الاقل استجابة.

٣ - الفئة العمرية :

جدول رقم (٣) يوضح تكرارات ونسب استجابات افراد عينة البحث حسب متغير الفئة العمرية

٣٠ فأقل	٣١ - ٤١	٤١ - ٥٠	٥١ فأكثر
٦	١٨	٧	٢
%١٨.٢	%٥٤.٥	%٢١.٢	%٦.١

توضح نتائج تحليل (٣) أن أغلب أفراد العينة تتراوح أعمارهم ما بين (٤١ - ٥٠ سنة) وذلك بنسبة (٢١ , ٥٤.٥ %) تليها الفئة الثانية من (٣١ - ٤١) بنسبة تقدر (%٥٤.٥) ويفسر الباحثان ذلك أن الفئة الغالبة هي فئة الشباب.

٤ - سنوات الخدمة :

جدول رقم (٤) يوضح تكرارات ونسب استجابات افراد عينة البحث حسب متغير سنوات الخبرة

١٠ فما دون	١١ - ٢٠	٢١ - ٣٠	٣٠ فأكثر
٨	١٦	٩	٠
%٢٤.٢	%٤٨.٥	%٢٧.٣	%٠

من خلال جدول رقم (٤) ان اكثر استجابات افراد عينة البحث هم الذين كانت خدمتهم ١١ - ٢٠ سنة وكانت بنسبة (٤٨.٥ %) بينما بلغت نسبة الافراد الذين خدموا من ٢١ - ٢٠ سنة بنسبة (٢٧.٣ %) اما الافراد الذين خدمتهم اقل من ١٠ سنوات كانت نسبتهم (٢٤.٢ %).

٥ - اللقب العلمي :

جدول رقم (٥) يوضح تكرارات ونسب استجابات افراد عينة البحث حسب متغير اللقب العلمي

مدرس مساعد	مدرس	استاذ مساعد	استاذ
٢	٤	١١	١٦
%٦.١	%١٢.١	%٣٣.٣	%٤٨.٥

يشير جدول رقم (٥) ان نسبة اجابة احصاء الحاصلين على لقب الاستاذ (٤٨.٥ %) وهم اكثر استجابة وهي نسبة تتوافق مع المستوى العلمي للعينة المبحوثة.

٣ - اداة البحث :

اعتمد الباحثان على اداة الاستبانة لاعتبارها أداة مهمة للحصول على البيانات من أفراد عينة البحث، وقد تكونت من ثلاث محاور رئيسية كالتالي:

✓ المحور الأول: تضمن البيانات العامة التي تتعلق بالخصائص الشخصية للمستجيبين من خلال

خمس خصائص (الجنس، الفئة العمرية، التحصيل الدراسي، عدد سنوات الخدمة , اللقب العلمي)

✓ المحور الثاني: الادارة الالكترونية وتتضمن ١٥ فقرة مقسمة على ثلاث ابعاد .

✓ المحور الثالث: " الاداء الوظيفي " وتتضمن ١٥ فقرة مقسمة على ثلاث ابعاد.

وقد استخدم الباحثان مقياس ليكارت، والسبب في ذلك أنه يعتبر من أكثر المقاييس استخداما لقياس الآراء، لسهولة ادراكه وتعادل درجاته , وقد ترجمت الاستجابات لكل فقرة كما يلي:

جدول رقم (٢) يوضح درجات القبول لمقياس ليكرت الخماسي

١	٢	٣	٤	٥	الدرجة
غير موافق تماما	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماما	درجة القبول

٤ - الوسائل الإحصائية المستخدمة :

اعتمد الباحثان في تحليل البيانات على الأساليب الإحصائية وهذا بعد تفريغ إجابات العينة في برنامج Excel وتم تحليلها في برنامج SPSS وتتمثل الأساليب المعتمدة في ما يلي:

- ١ - النسب المئوية والتكرارات، فيما يتعلق بالبيانات الشخصية لأفراد العينة.
- ٢ - حساب المتوسطات الحسابية، الانحرافات المعيارية للفقرات.
- ٣ - استخراج معامل الارتباط ومعامل التأثير وقيم t المحسوبة والجدولية.

المبحث الثاني - التحليل الاحصائي للفقرات

١ - تحليل الاحصائي للمتغير المستقل

جدول رقم (٣) يوضح الوسط الحسابي والانحراف المعياري للفقرات الادارة الالكترونية

رقم الفقرة	الفقرات	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	يعمل التخطيط الالكتروني على رفع التقارير من الجهات التنفيذية إلى الجهات المختصة لحظياً.	٤.١٨	٠.٨٤٦
٢	يساهم التخطيط الالكتروني في الحد من أخطاء الأداء الإنساني.	٤.٣٣	٠.٥٩٥
٣	يقوم التخطيط الإلكتروني بتحديث بيانات الموظفين ، والتغييرات الشخصية التي تطرأ على الموظفين	٤.١٥	٠.٧٩٥
٤	التخطيط الإلكتروني برنامج يوضح حاجة المؤسسة من العاملين مع تصنيف حاجاتها المطلوبة	٤.٢١	٠.٧٤٠
٥	ان التخطيط الإلكتروني في مجال الادارة الالكترونية يؤدي الى زيادة كفاءة أداء المؤسسة	٤.٥٥	٠.٥٦٤
٦	يساهم الاختيار والتوظيف الإلكتروني في إتاحة مزيدا من الوقت للعاملين لأداء مسؤوليات أكثر أهمية.	٤.٠٩	٠.٥٢٢
٧	الاختيار والتوظيف الإلكتروني يشترك في عملية تبادل المعلومات مع الجهات الحكومية الأخرى.	٤.٠٠	٠.٨٢٩
٨	يستخدم التوظيف الإلكتروني الأدوات والتقنيات الإلكترونية التي تسهل من عمليات الاختيار .	٤.١٥	٠.٨٧٠
٩	يساهم الاختيار والتوظيف الإلكتروني إلى نشر الوظائف الشاغرة على مواقع المؤسسة	٤.٣٠	٠.٨١٠
١٠	يعمل هذا البعد الى التوظيف عبر الإنترنت فوائد كبيرة من حيث تكلفة الوقت في البحث .	٤.٠٣	٠.٦٨٤
١١	يستخدم التعويض الإلكتروني في التطبيقات الإلكترونية لإدارة التعويضات من خلال جمع ومعالجة معلومات التعويضات لجميع الموظفين	٤.١٢	٠.٦٥٠

١٢	يساهم التعويض الإلكتروني في معرفة استخدام نظام الكتروني لحساب الاستحقاقات المتعلقة بالراتب	٤.٢١	٠.٠
١٣	يتيح التعويض الإلكتروني الخدمة الذاتية لجميع موظفي ومديري	٤.٣٩	٠.٦٠٩
١٤	التعويض الإلكتروني ويخفف العبء على إدارة الموارد البشرية في اتخاذ اجراءات تتمثل بكشوفات المرتبات والمكافئات	٤.٣٩	٠.٨٦٤
١٥	استخدام التعويض الإلكتروني في الادارة الإلكترونية يوفر للمؤسسة أنظمة جيدة لحماية أمن معلوماتها وسريتها.	٤.٣٦	٠.٨٢٢

يوضح الباحثان من خلال الجدول اعلاه وتحليل إجابات عينة البحث عن الفقرات المرتبطة بالمتغير الإدارة الإلكترونية، يتضح أن استجاباتهم كانت ايجابية حيث تراوحت المتوسطات الحسابية (٤.١٨ - ٤.٣٦) ويفسر الباحثان ذلك الى ان تفعيل دور الإدارة الإلكترونية في المؤسسات يساعد بشكل كبير على تحسين الأداء الوظيفي من خلال تجاوز الكثير من الأعمال الروتينية و انجاز للأعمال بسرعة وكفاءة ودقة عالية.

٢ - تحليل الاحصائي للمتغير التابع :

جدول رقم (٤) يوضح الوسط الحسابي والانحراف المعياري للفقرات الاداء الوظيفي

رقم الفقرة	الفقرات	الوسط الحسابي	الانحراف المعياري
١	أتجنب الأخطاء قدر المستطاع في عملي كي أنجزه في وقته	٤.٢١	٠.٨٩٣
٢	أحاول أداء عملي بأقل تكلفة ممكنة	٤.٢٥	٠.٧١٨
٣	أساهم في علاج مشاكل العمل وتحقيق الأهداف الوظيفية بشكل جيد	٤.١٨	٠.٧٦٩
٤	أحاول دائما تبسيط إجراءات العمل في المؤسسة	٤.٣٠	٠.٨٤٧
٥	أساهم في تعزيز مشاركة وتعاون العاملين فيما بينهم داخل المؤسسة	٤.٠٦	٠.٧٠٤

٠.٦١٢	٤.٠٠	يساهم الاداء السياقي في تكثيف فاعلية الشركة أو المجموعة والتأثير بشكل أكبر على الأداء الوظيفي	٦
٠.٦٨٤	٣.٩٧	يعمل الاداء السياقي في تقديم اقتراحات تزيد من حجم الأداء	٧
٠.٥٠٨	٤.١٥	يقدم الاداء السياقي اقتراحات للرفع من الجودة في العمل	٨
٠.٦٠٠	٤.١٢	يوفر الاداء السياقي شفافية ووضوح في العمل داخل المؤسسة	٩
٠.٥٢٢	٤.٠٩	يحدث الاداء السياقي على تبادل للمعلومات والبيانات بين الأقسام المختلفة في المؤسسة	١٠
٠.٤٥٩	٤.٠٩	الاداء السلوكي المعاكس يساهم في علاج مشاكل العمل وتحقيق الأهداف الوظيفية بشكل جيد	١١
٠.٥٤٥	٤.١٢	الاداء السلوكي المعاكس يوضح جميع التعليمات والإجراءات اللازمة لانجاز المهام بكفاءة	١٢
٠.٥٨٥	٤.٠٣	في الاداء السلوكي المعاكس يتجنب الموظف الأخطاء قدر المستطاع في عمله كي أئجره في وقته	١٣
٠.٥٠٨	٤.١٥	يساعد الاداء السلوكي المعاكس التنسيق والتعاون بين الموظفين في اداء العمل	١٤
٠.١٧٤	٤.٠٣	يساهم الاداء السلوكي المعاكس أقدم بدائل وأساليب جديدة تساعد في حل المشكلات	١٥

يوضح الباحثان في جدول رقم (٤) ان درجة استجابات افراد عينة البحث كانت مرتفعة حيث تتراوح الاوساط الحسابية بين (٤.٢١ - ٤.١٧) وهذا يدل على ان افراد عينة البحث يحرصون على استغلال الوسائل والأدوات الحديثة لتنمية مهاراتهم وقدراتهم ويعملون على تطويرها.

المبحث الثالث - الاجابة على فرضيات البحث

١ - علاقة الارتباط :

للتأكد من صحة الفرضية الرئيسية الاولى "هل توجد علاقة ارتباط بين الإدارة الإلكترونية ودورها بتحسين الاداء الوظيفي "

جدول رقم (٥) يوضح علاقة الارتباط بين المتغيرين

المتغيرات	علاقة الارتباط	sig
الادارة الالكترونية	٠.٣٧٥	٠.٠٣٤
الاداء الوظيفي		

ويفسر الباحثان ذلك ان علاقة الارتباط بين الادارة الالكترونية والاداء الوظيفي حيث كانت درجة الارتباط بنسبة (٠.٣٧٥) وهذا ما يؤكد معامل الارتباط الذي بلغت قيمته (٠.٠٣٤) وهذا ما يؤكد صحة الفرضية الاولى.

٢ - علاقة التأثير :

للتأكد من صحة الفرضية الرئيسية الثانية هل هناك علاقة تأثير معنوية عند مستوى دلالة (٠.٠٥) بين الادارة الالكترونية والاداء الوظيفي

R ^٢	T		F		الادارة الالكترونية		المتغير المستقل المتغير التابع الاداء الوظيفي
	t الجدولية	t المحسوبة	t الجدولية	t المحسوبة	B _١	B _٢	
٠.٣٧٥	٢.٢١٥	٤.١٥٠	٣.٦٧٦	٤.٩٠٨	٠.٣٧٥	٢.٦٩١	

المصدر / من اعداد الباحثان بالاعتماد على برنامج SPS

من خلال الجدول اعلاه نلاحظ أن قيمة (F) المحسوبة والبالغ قيمتها (٤.٩٠٨) للمتغير المستقل اكبر من قيمة t الجدولية والبالغ قيمتها (٣.٦٧٦) وان قيمة (T) المحسوبة للمتغير المستقل والبالغة (٤.١٥٠) وهي اكبر من قيمة الجدولية (٢.٢١٥) .

ويفسر الباحثان ذلك هذه النتيجة إلى أن الادارة الالكترونية تلبي احتياجات تنمية والتطوير الطبيعي للأفراد وتعمل على التخلص من الترابط الهرمي للاتصالات وسلسلة الأوامر، حيث سهلت الاتصال وتبادل المعلومات بسهولة فائقة، مما يخلق جو من العمل يصل الى مستوى متطور وبالتالي يزيد من الخبرة والمهارة.

الفصل الرابع

الاستنتاجات والتوصيات

اولا - الاستنتاجات :

- ١ - ان اكثرية افراد عينة البحث من الذكور ومن اصحاب الشهادات الماجستير وان اكثر اعمار المستجيبين هم في سن ٤١ - ٥٠ وكانت سنوات خدمتهم ما بين ١١ - ٢٠ سنة وهذا دليل على ان الكلية تعتمد بشكل كبير على التدريسين في هذه الفئة من المتغيرات الشخصية.
- ٢ - استنتج الباحثان وجود علاقة ارتباط قوية بين المتغيرات البحث وان هذا الشأن الذي سيولد نتائج طيبة تساعد في تنمية ومعالجة المعضلات التي ستواجه الكلية .
- ٣ - ان الإدارة الإلكترونية تتوفر على العديد من الاجهزة والمعدات التي تعمل على مساعدة التدريسين في كلية القانون على أداء مهامهم المختلفة.
- ٤ - وجود علاقة تأثير بين الادارة الالكترونية والاداء الوظيفي في كلية القانون ساهم سهولة الاتصال ونقل الافكار والمعلومات مما يخلق جو مناسب للعمل.
- ٥ - من الضروري تفعيل مفهوم الإدارة الإلكترونية الذي اساس عمله هو التقنيات الحديثة والمتطورة في مجال المعلومات والاتصال وانه دافع للتنمية الذاتية للتدريسين من خلال التدريب والتطوير.

ثانيا - التوصيات :

- ١ - من الضروري دعم اهتمام كلية القانون استخدام مفهوم الادارة الالكترونية بجميع مكوناتها وعناصرها باعتبارها متغير هام يسهم في التأثير في الأداء الوظيفي للتدريسين.
- ٢ - لابد من مواكبة التطورات التكنولوجية في مجال الادارة الالكترونية، والتركيز على استخدام الأجهزة الحديثة المتطورة في كليات جامعة ميسان.
- ٣ - زيادة تأييد عمادة جامعة ميسان المستخدمين من خلال تشجيعهم على استخدام الادارة الالكترونية وتوضيح احتياجاتهم المختلفة، ومعرفة آرائهم بخصوص الصعوبات التي تواجههم عند استخدامهم الادارة الالكترونية وذلك للتغلب عليها.
- ٤ - ضرورة تحديث البرمجيات الخاصة بنظم الادارة الالكترونية بصورة مستمرة وبما يتوافق مع حاجة العمل.
- ٥ - على كلية القانون تدريب التدريسين بنظم الادارة الالكترونية وذلك من اجل تحسين العمل .

قائمة المصادر

أولاً - المصادر العربية :

١. المرسي جمال الدين محمد ، ٢٠١٥ ، الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية: المدخل لتحقيق الميزة التنافسية لمنظمة القرن الحادي والعشرين، الدار الجامعية، الإسكندرية.
٢. الداوي الشيخ ، ٢٠١٥ ، تحليل الأسس النظرية لمفهوم الأداء، مجلة الباحث، العدد ١٢ ، جامعة الجزائر.
٣. شامي صليحة ، ٢٠١٩ ، المناخ التنظيمي وتأثيره على الأداء الوظيفي للعاملين ، جامعة بومرداس ، الجزائر.
٤. عاشور أحمد صقر ، ٢٠١٥ ، السلوك الإنساني في المنظمات، دار المعرفة الجامعية، الإسكندرية.
٥. عبد الدايم هشام، بن بيه إيمان ، ٢٠١٧ ، تنمية الموارد البشرية ودورها في تفعيل الإدارة الإلكترونية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر، قسم علم الاجتماع، كلية العلوم الإنسانية وعلم الاجتماع.
٦. عبد الله منور موسى وآخرون ، ٢٠١٨ ، الإدارة الإلكترونية للمكاتب، ط ٠، زمزم ناشرون وموزعون، الأردن.
٧. علاء عبد الرزاق محمود السالمي ، ٢٠١٨ ، الإدارة الإلكترونية ، دار وائل ، عمان.
٨. عيدوني محمد، رضية آدم ، ٢٠١٨ ، الإدارة الإلكترونية بين الطموحات والمحاذير، المؤتمر العلمي الأول للإدارة الإلكترونية في المجتمع الجماهيري ، طرابلس.
٩. ماهر الصواف محمد ، ٢٠١٣ ، تقويم الاداء الوظيفي ، مجلة الادارة العامة ، العدد ٢٤ .
١٠. محمد الصيرفي ، ٢٠١٨ ، إدارة الموارد البشرية، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية.
١١. المسماري عوض الحسنات ، ٢٠١٤ ، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية، جامعة الدول العربية، مصر.
١٢. مطر المسعودي سمير ، ٢٠١٩ ، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة الموارد البشرية بالقطاع الصحي الخاص بمكة المكرمة، الجامعة الافتراضية الدولية، المملكة المتحدة.

- ١٣ . هشام بركات بشر حسين, ٢٠١٧ , تحليل البيانات باستخدام برنامج الحزمة الاحصائية للعلوم الاجتماعية، بدون طبعة، دار النشر الالكتروني، القاهرة مصر.
- ١٤ . ياسين، سعد , ٢٠١٤ , الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية. مركز البحوث، معهد الإدارة العامة، الرياض.
- ١٥ . يوسف كافي محمد , ٢٠١٣ , الإدارة الإلكترونية، دار رسلان للنشر والتوزيع، دمشق.

ثانياً - المصادر الأجنبية :

- ١٦ . Farooqui, M. & Nagendra, A. (٢٠١٤). The impact of person organization fit on job satisfaction and performance of the employees. *Procedia economics and Finance*
- ١٧ . Koopmans, et al. ٢٠١٣ Exploring associations between employee empowerment and interpersonal trust in managers, *The Journal of Management Development*
- ١٨ . Malkawi , ٢٠١٨, Factors affecting citizen's adoption of e government moderated by sosio-cultural values in SAUDI ARABIA, A thesis submitted for the degree of DOTOR OF PHILOSOPHY , Institute of local government studies , University of Birmingham
- ١٩ . NIXON Paul , ٢٠١٧, Vassiliki NKOUTRAKOU, E-government in Europe , .Routledge.
- ٢٠ . Schmitt,et al, ٢٠١٣, "Coaching helps you reach for the stars". *Works Management*, April, pp.٣٤-٣٦

ملحق رقم (١)

استبانة



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة ميسان / كلية الإدارة والاقتصاد
قسم إدارة الاعمال
للدراصة الصباحية

(استمارة الاستبانة)

السيد (ة) المستجيب (ة) المحترم (ة)

تمثل استمارة الاستبانة هذه جزءا من متطلبات اعداد بحث تخرج في ادارة الاعمال والموسوم

(دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الوظيفي)

"دراسة استطلاعية لآراء عينة من تدريسيين في جامعة ميسان "

وتعد مشاركتكم في تقديم الصورة الحقيقية ذات اثر ايجابي في اخراج هذه الرسالة بالمستوى المطلوب
لذا نرجو تفضلكم باختيار الاجابة التي ترونها مناسبة لكل سؤال علما بان البيانات المدونة تتسم بطابع
السرية والامانة العلمية ولا داعي لتثبيت الاسم.

ملاحظة عامة :

يرجى الاجابة على الاسئلة جميعها لان ترك سؤال دون الاجابة يعني عدم صلاحية الاستمارة للتحليل .

يرجى وضع علامة (✓) في الحقل الذي يمثل وجهة نظرك.

باستطاعة الباحثان الاجابة على اسئلتكم واستفساراتكم الخاصة بالاستمارة .

خالص الشكر والتقدير لتعاونكم معنا

الباحثان

نجم عباس امثني

جنان عبد المحمد جوي

المشرف الاستاذ المساعد

د . رياض ضياء عزيز

بيانات عامة : يرجى وضع علامة (✓) في المربع المناسب.

اولا - الجنس :

	انثى		ذكر
--	------	--	-----

ثانيا الفئة العمرية :

٣٠ فأقل	٣١ - ٤٠	٤١ - ٥٠	٥١ فأكثر

ثالثا - التحصيل الدراسي :

بكالوريوس فما دون	دبلوم عالي	ماجستير	دكتوراه
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

رابعا - سنوات الخدمة :

١٠ فما دون	١١ - ٢٠	٢١ - ٣٠	٣٠ فأكثر
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

خامسا - اللقب العلمي :

مدرس مساعد	مدرس	استاذ مساعد	استاذ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

اولا - الادارة الالكترونية : هي العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للأنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية بدون حدود من اجل تحقيق الأهداف وهي إدارة بدون أوراق أو زمان أو متطلبات جامدة ،حيث إنها تعتمد على الأرشيف الالكتروني، والبريد الالكتروني .

وابعاد المتغير المستقل المتمثلة في :-

١ - التخطيط الإلكتروني : بأنه برنامج الكتروني يوضح حاجة المؤسسة من العاملين مع تصنيف حاجاتها من حيث المهارات والتخصصات المطلوبة و العدد المطلوب من كل نوع تخصص :

ت	الفقرات	موافق تماما ٥	موافق ٤	محايد ٣	غير موافق ٢	غير موافق تماما ١
١	يعمل التخطيط الالكتروني على رفع التقارير من الجهات التنفيذية إلى الجهات المختصة لحظياً.					
٢	يساهم التخطيط الالكتروني في الحد من أخطاء الأداء الإنساني.					
٣	يقوم التخطيط الإلكتروني بتحديث بيانات الموظفين ، والتغييرات الشخصية التي تطرأ على الموظفين					
٤	التخطيط الإلكتروني برنامج يوضح حاجة المؤسسة من العاملين مع تصنيف حاجاتها المطلوبة					
٥	ان التخطيط الإلكتروني في مجال الادارة الالكترونية يؤدي الى زيادة كفاءة أداء المؤسسة					

٢- الاختيار والتوظيف الإلكتروني : هو استخدام الأدوات والتقنيات الإلكترونية التي تسهل من عمليات الاختيار والتوظيف للموارد البشرية في المؤسسة ويكون الهدف منها التأكد من أن جميع الإجراءات تتم على وفق الخطط والأنظمة الموضوعة

ت	الفقرات	موافق تماما ٥	موافق ٤	محايد ٣	غير موافق ٢	غير موافق تماما ١
٦	يساهم الاختيار والتوظيف الإلكتروني في إتاحة مزيدا من الوقت للعاملين لأداء مسؤوليات أكثر أهمية.					
٧	الاختيار والتوظيف الإلكتروني يشترك في عملية تبادل المعلومات مع الجهات الحكومية الأخرى.					
٨	يستخدم التوظيف الإلكتروني الأدوات والتقنيات الإلكترونية التي تسهل من عمليات الاختيار .					
٩	يساهم الاختيار والتوظيف الإلكتروني إلى نشر الوظائف الشاغرة على مواقع المؤسسة					
١٠	يعمل هذا البعد الى التوظيف عبر الإنترنت فوائد كبيرة من حيث تكلفة الوقت في البحث .					

٣ - التعويض الإلكتروني : هو استخدام التطبيقات الإلكترونية لإدارة التعويضات من خلال

جمع ومعالجة وتخزين وتحليل وتوزيع بيانات

ت	الفقرات	موافق تماما ٥	موافق ٤	محايد ٣	غير موافق ٢	غير موافق تماما ١
١١	يستخدم التعويض الإلكتروني في التطبيقات الإلكترونية لإدارة التعويضات من خلال جمع ومعالجة معلومات التعويضات لجميع الموظفين					
١٢	يساهم التعويض الإلكتروني في معرفة استخدام نظام الكتروني لحساب الاستحقاقات المتعلقة بالراتب					
١٣	يتيح التعويض الإلكتروني الخدمة الذاتية لجميع موظفي ومديري					
١٤	التعويض الإلكتروني ويخفف العبء على إدارة الموارد البشرية في اتخاذ اجراءات تتمثل بكشوفات المرتبات والمكافئات					
١٥	استخدام التعويض الإلكتروني في الادارة الإلكترونية يوفر للمؤسسة أنظمة جيدة لحماية أمن معلوماتها وسريتها.					

ثانيا - الاداء الوظيفي : وهو جهد الموظف من خلال ما يقوم به من واجبات و مسؤوليات في موقعه الوظيفي، ومعرفته لعمله ومدى تفهمه لدوره واختصاصه، والسلوكيات الإدارية التي يقوم بها الموظف المتمثلة في: جودة الأداء، وحسن التنفيذ، والخبرة المطلوبة في الوظيفة.

١ - اداء المهمة : انه كفاءة العمل الفردي التي تشير إلى درجات إنجاز المهام في ظل التوقعات التنظيمية ، أي إنه نوع من السلوك القائم على الدور ، والذي سيؤثر بشكل مباشر في أداء الشركة.

ت	الفقرات	موافق تماما ٥	موافق ٤	محايد ٣	غير موافق ٢	غير موافق تماما ١
١٦	أتجنب الأخطاء قدر المستطاع في عملي كي أنجزه في وقته					
١٧	أحاول أداء عملي بأقل تكلفة ممكنة					
١٨	أساهم في علاج مشاكل العمل وتحقيق الأهداف الوظيفية بشكل جيد					
١٩	أحاول دائما تبسيط إجراءات العمل في المؤسسة					
٢٠	أساهم في تعزيز مشاركة وتعاون العاملين فيما بينهم داخل المؤسسة					

٢ - الأداء السياقي : أنه رغبة الموظف في أداء الأنشطة التنظيمية ، والتي هي تنظيمية بشكل غير رسمي والجدية للاستمرار في إنجاز المهام التنظيمية وكذلك التعاون والحفاظ على علاقة جيدة مع زملاء العمل والتواصل لتحقيق أداء أفضل.

ت	الفقرات	موافق تماما ٥	موافق ٤	محايد ٣	غير موافق ٢	غير موافق تماما ١
٢١	يساهم الاداء السياقي في تكثيف فاعلية الشركة أو المجموعة والتأثير بشكل أكبر على الأداء الوظيفي					
٢٢	يعمل الاداء السياقي في تقديم اقتراحات تزيد من حجم الأداء					
٢٣	يقدم الاداء السياقي اقتراحات للرفع من الجودة في العمل					
٢٤	يوفر الاداء السياقي شفافية ووضوح في العمل داخل المؤسسة					
٢٥	يحدث الاداء السياقي على تبادل للمعلومات والبيانات بين الأقسام المختلفة في المؤسسة					

٣ - الأداء السلوكي المعاكس : ويعبر عن السلوكيات في النهاية السفلية لكل من أداء المهام والأداء السياقي، ويتم تمييزها عن السلوكيات الأخرى المختلفة وظيفيا من خلال اشتراط أن تكون سلوكيات الاداء المعاكس مقصودة

ت	الفقرات	موافق تماما ٥	موافق ٤	محايد ٣	غير موافق ٢	غير موافق تماما ١
٢٦	الاداء السلوكي المعاكس يساهم في علاج مشاكل العمل وتحقيق الأهداف الوظيفية بشكل جيد					
٢٧	الاداء السلوكي المعاكس يوضح جميع التعليمات والإجراءات اللازمة لانجاز المهام بكفاءة					
٢٨	في الاداء السلوكي المعاكس يتجنب الموظف الأخطاء قدر المستطاع في عمله كي أئجره في وقته					
٢٩	يساعد الاداء السلوكي المعاكس التنسيق والتعاون بين الموظفين في اداء العمل					
٣٠	يساهم الاداء السلوكي المعاكس أقدم بدائل وأساليب جديدة تساعد في حل المشكلات					