

تصور مقترح لتطوير الادارة الإلكترونية للتعليم العام في السعودية في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني

د/ أيمن عايد محمد ممدوح

أستاذ مشارك - كلية التربية

جامعة المدينة العالمية بماليزيا

ayman.aied@mediu.edu.my

أريج عبد المحي الجحيلي

باحثة دكتوراه - كلية التربية

جامعة المدينة العالمية بماليزيا

alhujiely.areej@gmail.com

المستخلص:

يهدف هذا البحث الى وضع تصور مقترح لتطوير الإدارة الإلكترونية للتعليم العام في السعودية في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني حيث تناولت الباحثة متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في التعليم العام في السعودية ومن خلال الدراسات النظرية والتطبيقية التي تناولت هذا الموضوع توصلت الباحثة الى وضع تصور مقترح لتطوير الإدارة الإلكترونية في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني وكان من أهم نتائج هذه الدراسة وضع خطط تدريبية للهيئة الإدارية والتعليمية بالمدارس لمسايرة التطور النوعي في تقنية المعلومات، وان من أهم المتطلبات اللازم توافرها في المديرين والوكلاء القدرة على ارسال واستقبال البريد الإلكتروني، القدرة على نسخ الملفات وتحميلها من الانترنت، القدرة على التواصل مع الطلاب والمعلمين عبر الانترنت، القدرة على تحديث البيانات على موقع المدرسة استخدام برامج الجداول الإلكترونية، استخدام برامج قواعد البيانات، استخدام تطبيقات الحاسب الآلي في عمل ملفات الكترونية للمعلمين والطلاب، المشاركة بفاعلية في المنتديات على شبكة الإنترنت.

الكلمات المفتاحية: تصور مقترح، الإدارة الإلكترونية، تعليم، تطوير.

Abstract:

This research aims to develop a proposed vision for the development of electronic management of public education in Saudi Arabia in light of the requirements of the electronic society. Through the Theoretical and applied research that dealt with this subject, the researcher reached to develop a proposed vision for the development of electronic management in light of the requirements of the electronic society. While the results of the study showed that were one of the most important requirements that managers and agents must meet is the ability to send and receive e-mail, the ability to copy and download files from the Internet, the ability to communicate with students and teachers via the Internet, the ability to update data on the school's website, the use of electronic spreadsheet programs, the use of database programs, the use of computer applications in making electronic files for teachers and students Actively participate in the forums online.

Keywords: a proposed conception - electronic management - education - development

١. المقدمة:

نظراً إلى التقدم التكنولوجي المتسارع وسرعة تبادل وتناقل المعلومات بشكل سريع، وهذا التقدم كان من الصعب الوصول إليه دون الجهود التي تبذل في تقنية المعلومات، والتي تعتبر العامل الرئيسي في التقدم في المجال الإداري وتحقيق الأهداف الإدارية الحديثة.

ومن هنا فقد أصبحت شبكة الإنترنت أول أداة وسائطية في الإعلام الدولي، بل أنها أصبحت قادرة على عوامة العالم. وقد ساهمت في زعزعة كل أدوات الاتصال، وأعدت بناء معمارها وصيغ استعمالها وأنماط إنتاجها، مثلما غيّرت عادات العمل وممارسة السلطة والسيطرة.

تتميز أفعال الإنترنت بكونها تشكل اليوم أضخم سجلٍ للمعلومات المرجعية في مختلف مجالات المعرفة، إضافة إلى أن شبكتها توفر إمكانيات تفاعلية داخل أنسجة المجتمع وتوسط آليات رقمية سريعة. ويترتب على ذلك أن المكان أصبح في مجتمع الشبكات عبارة عن تدفقات؛ إنه ليس مكاناً فيزيقياً، كما أصبح الزمان، بتسمية كاستنلر، هو الزمان، إذ لم يعد موصولاً بالساعة المرتبطة بدورها بعصر الصناعة، إنه في مجتمع الكتروني عبارة عن آنية تسمح لنا بالحضور في أمكنة عديدة في الآن نفسه. إن تدفقات رؤوس الأموال، وفيض المعلومات لا علاقة لهما اليوم بمكان بعينه؛ إنهما في اللامكان المرادف لكل مكان.

وحرصاً من وزارة التربية والتعليم السعودية تم تأسيس شبكات المعلومات (الإنترنت / الإنترنت) والعمل على تحديثها وزيادة دعمها بصفة مستمرة وتوفير خطوط الاتصالات بالمدارس، وتهدف الشبكة إلى توفير الاستقرار للعملية التعليمية بالمدارس بتواجد المدرسين داخل مديرياتهم دون معاناة، اشتراك محاضرين أكفاء من أساتذة الجامعات والخبراء المتخصصون، توحيد المفاهيم حول المناهج والقضايا المختلفة مع تقارب تدريب عدد كبير من المستهدفين في وقت واحد.

إن المتأمل للأبحاث والكتب في هذه الفترة الزمنية يلاحظ بوضوح استخدامات الإنترنت

المتعددة وخاصة في مجال الإدارة المدرسية ويعتبر مفهوم الإدارة الإلكترونية تحديداً من المفاهيم الحديثة التي أوجدت تحديات غير مسبقة تتمثل في الانتقال من الهرمية المقلوبة أو العلاقة الأفقية والتركيز علي الموارد الفكرية بدلاً من الموارد المادية، وهذه التحديات والتغيرات الناجمة عن استخدام الإنترنت وشبكات الأعمال وما تطور من أساليب الإدارة الإلكترونية، جعلت البعض يطرح مقولة نهاية الإدارة، ولذا فإن النظرة الشاملة والمتوازنة لا بد من أن تميل إلي التكامل والمزج الفعال بين الرؤيتين (الإدارية والتكنولوجية) من أجل الاستفادة من خبرات الإدارة حيث تتميز المدة التي نعيش فيها باقتحام تكنولوجيا الحاسب الآلي مناحي الحياة المختلفة ولاسيما التعليم، حيث أصبح للحاسب الآلي دوراً "كبيراً" في التعليم من عدة جوانب، منها الجوانب الأكاديمية، والجوانب الإدارية والفنية والبحثية، والجوانب التقييمية، ويعتبر الحاسب الآلي هو الأساس في عملية الاتصال، ويرجع ذلك إلي إنه أسرع وسيلة لنقل البيانات والمعلومات حيث يقاس زمن انتقال البيانات فيه بأجزاء الثانية، وبذلك يعتبر الحاسب الآلي أسرع وسيلة مستخدمة حالياً لنقل المعلومات بكافة أشكالها سواء كانت نصوص أو صور أو أصوات لذا تسعى دول العالم إلى تطوير مؤسساتها التربوية بكافة مستوياتها التعليمية، تلك المؤسسات التي يتم فيها إعداداً الإنسان إعداداً "شمولياً" كأولى الخطوات الراسخة للحفاظ على كينونة مجتمعاتها في القرن الحادي والعشرين والذي يبدو أنه يحمل الكثير من التحديات لدول العالم ومجتمعاتها، ولعل أكبر هذه التحديات يتمثل في التطور التكنولوجي المتسارع الذي تغلغل في كافة مناحي الحياة بحيث أصبح الرسوخ التقني في مجال المعلومات والاتصالات عنواناً للدول المتقدمة.

وعلى المستوى التربوي، شكلت التحديات المعلوماتية بأبعادها المختلفة منطلقاً لدعوات عديدة بضرورة إصلاح النظام التربوي بجميع مدخلاته وعملياته ومخرجاته، خصوصاً في ضوء عجز النظام الحالي عن مواجهة التحديات التي أفرزتها تقنية المعلومات والاتصالات وتحول العالم من مجتمع صناعي إلى مجتمع معلوماتي، لهذا تتسابق كثير من الأمم لإصلاح نظامها التربوي بهدف إعداد مواطنيها لعالم موجه بالتقنية، وقد استقطبت الإصلاحات المعتمدة على التقنية دعماً سياسياً وشاعت خطط التقنية لإحداث التحول في النموذج التربوي.

وتعتبر الإدارة الالكترونية مدخلاً معاصراً لتطوير وتحديث الإدارة المدرسية، والقضاء علي المشكلات التقليدية، وتجويد العمل الإداري عن طريق استخدام أساليب الكترونية جديدة، تتسم بالكفاءة والفاعلية والسرعة، فالإدارة الالكترونية لها آثار واسعة، لا تنحصر فقط في بعدها التكنولوجي المتمثل في التكنولوجيا الرقمية، وإنما أيضا في بعدها الإداري المتمثل في تطوير المفاهيم، والوظائف الإدارية، فهي تعمل على تحقيق المزيد من المرونة الإدارية في التخطيط، والتنظيم، والمتابعة الإدارية، واتخاذ القرار، وبوجه عام يمكن القول بأن تطبيق الإدارة الالكترونية في إدارة المدرسة، سوف يمكن مدير المدرسة من التحكم بشكل أكبر في إدارة العملية التعليمية ويعمل على إتاحة فرصة أكبر لمتابعة ما يجري في كل جوانب العملية التعليمية. والتعرف أول بأول على نقاط القوة ونقاط الضعف التي قد يتسم بها الأداء اليومي للعمل التعليمي من كافة جوانبه، مما ييسر عمليات المراجعة والتقييم المستمر، هذا بالإضافة إلى توفير قدر عالٍ من الشفافية ووضوح الرؤيا، مما يحسّن ثقة المواطنين في التعليم، ويدفعهم للمشاركة الايجابية في برامج التخطيط والتمويل والتقييم والإصلاح اللازمة.

وتعد الادارة الالكترونية من الاتجاهات الحديثة في الادارة، وذلك لأنها تعتمد علي استخدام التقنيات الالكترونية المتقدمة ذات التأثير الفعال في حياة معظم الناس، وتهدف الي مساعدة العنصر البشري والمؤسسات لتكون اكثر كفاءة، فهي تقدم جميع الخدمات عبر شبكة الانترنت بوسائل سهلة وبسيطة وبكفاءة عالية، الامر الذي يسهم بفاعلية في القضاء على المشكلات والعقبات التي تعترضهم، مع ضمان تحقيق الدقة والعدالة والشفافية في الاجراءات المختلفة، لذا فان التحول الي الادارة الالكترونية ليس دربا من دروب الرفاهية وانما حتمية تفرضها التغيرات العالمية لرفع جودة المخرجات وضمان سلامة العمليات و الاتجاه نحو تطبيق الادارة الالكترونية. (الربيعي، ٢٠١٩م: ١)

ونظراً للضرورة الكبيرة للتحول والاتجاه نحو التكنولوجيا ففكرة التكامل والمشاركة وتوظيف المعلومات اصبحت أحد محددات النجاح لاي مؤسسة. وقد فرض التقدم العلمي

والتقني والمطالبة المستمرة والتحرر من الإدارات التقليدية، إلا أنه مازال في المدارس بالمملكة كثير من المعوقات والتي تسبب في ضعف استخدام الإدارة الإلكترونية، وعلى الرغم من فاعلية الإدارة الإلكترونية كنمط من أنماط الإدارة الحديثة في تحقيق الفاعلية والكفاءة للعملية التربوية، وتقديم مراكز التدريب التربوي دورات تطويرية لمديري المدارس في مجال استخدام الإدارة الإلكترونية والتي استفاد منها ٥٦٧ اداري على مستوى منطقة جدة التعليمية إلا أن الكثير من الدراسات والأبحاث والتي أوضحت أن مدارس المملكة مازالت تفتقر إلى استخدام الإدارة الإلكترونية بمدارسها وذلك كما في دراسة الربيعي (٢٠١٩م) والتي أوصت على ضرورة التأكيد على تدريب المديرين على استخدام الإدارة الإلكترونية في العمل المدرسي الإداري والفني و أكدت على ضرورة اجراء دراسات مماثلة لمناطق اخرى بالمملكة من ذلك دراسة معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في التعليم العام في المملكة العربية السعودية ودراسة متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام في المملكة العربية السعودية والتي وجدت ان هناك علاقة بين درجة ممارسة مديري المدارس ومستوى ادائهم الاداري (العجلوني، ٢٠١٩)

ودراسة الحسيني (٢٠١٦) والتي أوصت بأجراء المزيد من الدراسات والبحوث لقياس مدى فاعلية أنظمة الإدارة الإلكترونية في تحسين العمل والأداء الإداري والفني في المؤسسات التعليمية وغيرها من تلك الدراسات والتي اوضحت في مجملها بان هناك الكثير من المعوقات وضعف في ممارسة الإدارة الإلكترونية بمدارس المملكة العربية السعودية. (الجبر، ٢٠٢٠م: ١١٢)

مما سبق يتضح أن التغيرات التكنولوجية أفرزت تغييراً في أدوار، ومتطلبات العمل المهنية نتيجة لظهور نوعيات جديدة من العمل، وتزايد استخدام فرق العمل، وظهور نمط العمل الإداري الإلكتروني الذي يعتمد على نظم وقواعد البيانات، والاتصال الذي تسعى الحكومات لتطبيقه من أجل التغلب على ما يشهده العالم من تغير وتطور، ومن أجل التكيف مع عصر العولمة والمعلوماتية.

٢. مشكلة الدراسة:

نظرا للضرورة الكبيرة للتحويل والاتجاه نحو التكنولوجيا والتحرر من الادارات التقليدية، الا انه مازال في المدارس الكثير من الشواهد التي تؤكد على ضعف الادارة المدرسية. فما زال الكم الورقي الهائل يملأ المدارس. وما زالت ادارات المدارس تشكو عبء أرشفة الملفات، وعبء توفير مكان لحفظها، وعبء البحث عنها واستعادتها يوميا، وما يلاحظ من توظيف لبعض مظاهر التكنولوجيا في بعض المدارس ما هو الا اجتهادات فردية. وعلي الرغم من فاعلية الادارة الالكترونية كنمط من انماط الادارة الحديثة في تحقيق الفاعلية والكفاءة للعملية التربوية، الا ان تطبيق الادارة الالكترونية بالمدارس يواجه معوقات كبيرة اهمها ندرة تحديث بعض قواعد البيانات المتعلقة بالمدارس، قلة توفير الاجهزة المناسبة لتوظيف قواعد البيانات المتوفرة لديهم. ضعف الكفاءة في استخدام برامج الحاسوب، قلة عدد الكادر العامل في مجال جمع المعلومات والبيانات وتنظيمها. وضعف الامكانيات المادية لتمويل برامج الادارة الالكترونية. (الربيعي، ٢٠١٩م: ٢)

ومن خلال خبرة الباحثة في مهنة التدريس كمعلمة وبعد ذلك وكيلة مدرسة وجدت أن هناك صعوبة ومشكلة تواجه المديرين في تطبيق الإدارة الالكترونية في جميع الأعمال الإدارية وذلك بسبب وجود بعض المعوقات التي تعوق استخدام هذا النوع من الإدارة نتيجة لقلّة الإمكانيات المادية والبشرية وأحيانا نتيجة لعزوف العاملين عن استخدام التكنولوجيا في إنجاز الأعمال الإدارية مما يؤثر بالسلب علي ادائهم الاداري والفني للمدارس التي يتولون قيادتها ومن هنا تبلورت لدى الباحثة فكرة دراسة تطوير الإدارة الإلكترونية في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني ووضع تصور مقترح لتطوير الإدارة الالكترونية للتعليم العام في السعودية .

أسئلة البحث:

علي ضوء ما سبق يمكن طرح السؤال الرئيس التالي:

ما امكانية تطبيق الادارة الإلكترونية في التعليم العام بالمملكة العربية السعودية؟

وتفرع عن هذا السؤال الأسئلة الفرعية الآتية: -

١ - ما المتطلبات الأساسية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في التعليم العام بالسعودية؟

٢ - ما واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية بمدارس التعليم العام بالسعودية؟

٣ - ما التصور المقترح لتطوير الإدارة الإلكترونية بالتعليم العام بالسعودية في ضوء المجتمع

الإلكتروني؟

٣. أهمية الدراسة:

الأهمية النظرية:

- دعم الدراسات الحكومية والوزارية لتطوير الإدارة المدرسية الإلكترونية.
- تفيد صانعي القرار في وزارة التربية والتعليم بالتشديد على تطبيق التعاملات الإلكترونية في الإدارات التعليمية.
- تبرز أهمية هذا الموضوع في التحول الرقمي الحاصل لجميع جوانب الحياة العملية.
- اثراء الجانب المعرفي حول موضوع الإدارة الإلكترونية.

الأهمية التطبيقية:

- توجيه المديرين والمشرفين لتفعيل استخدام الشبكات والانترنت في خدمات تعليمية مفيدة.
- مساعدة القائمين على التعليم لتحديد المعوقات التي تعترض تطوير الإدارة الإلكترونية

في العملية التعليمية.

٤. أهداف البحث:

وبناء على ما سبق يهدف البحث إلي:

• تحديد المتطلبات الأساسية لتفعيل استخدام الشبكات والانترنت في خدمات تعليمية مفيدة.

• تحديد واقع الإدارة الالكترونية المستخدمة في العملية التعليمية في التعليم العام.

• توجيه الاهتمام نحو أهمية تطوير الإدارة المدرسية بما يخدم الأهداف التربوية، والاستفادة القصوى من التقدم التكنولوجي في مجال استخدام الحاسب الآلي.

• زيادة قدرة مديري المدارس على التعامل مع تكنولوجيا المعلومات بالطرق الحديثة المختلفة لإنجاز المهام الإدارية بطريقة سريعة وأكثر دقة من الطرق التقليدية.

• التوصل إلى عدد من الاليات المقترحة التي سيكون لها انعكاسات ايجابية فيما يتعلق باستخدام الإدارة الالكترونية في الواقع التطبيقي لمهام مدير المدارس في السعودية ورفع مستوى الاداء الاداري والفني.

• وضع تصور مقترح لتطوير الادارة الالكترونية بمدارس التعليم العام في السعودية في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني.

٥. منهج البحث:

نظرا لطبيعة المشكلة فان الدراسة تستخدم المنهج الوصفي التحليلي الذي يقوم على وصف الظاهرة للوصول إلى أسبابها، والعوامل التي تتحكم فيها واستخلاص النتائج لتعميمها.

حدود البحث:

أ- حدود موضوعية: اقتصرت الدراسة على البحث في تطوير الإدارة الإلكترونية في التعليم العام وسبل تطبيقها بصفة عامة واستخدام آلياته في تطوير مجال الإدارة الإلكترونية المدرسية بصفة خاصة.

ب- حدود بشرية: يقتصر البحث على أخذ رأي القيادات المسؤولة عن تطوير الإدارة الإلكترونية بالتعليم العام وهم مديرات المدارس، الوكلاء.

٦. مصطلحات الدراسة:

الإدارة:

يمكن تعريف الإدارة بأنها " جملة الوظائف أو العمليات من التخطيط والتنظيم والرقابة والتوجيه والمتابعة التي يقوم بها المدير بغرض تحقيق أهداف المنظمة بأفضل نتيجة ممكنة" (العجمي، ٢٠١٧، ص ٧).

أو أنها " مجموعة متشابكة من الوظائف، أو العمليات من التخطيط والتنظيم والرقابة والتوجيه والمتابعة والتقييم التي تسعى إلى تحقيق أهداف معينة عن طريق الاستخدام الأمثل للموارد المتاحة" (عبد العاطي، ٢٠١٥، ص ٢١).

الإدارة هي صناعة واتخاذ القرارات التي تتعلق بكيفية الاستخدام الأمثل للموارد البشرية والمادية لتحقيق النتائج المخطط لها ورضاء عملاء المنظمة الداخليين والخارجيين عن طريق تطبيق واستحداث مجموعة من النظم المتقدمة فنيا وإداريا وماليا وتكنولوجيا واجتماعيا وبيئيا وقانونيا

الإدارة الإلكترونية:

"مصطلح إداري يقصد به: عملية ميكنة جميع مهام المؤسسة ونشاطاتها، بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية، للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجيدة" (السالمي، ٢٠١٣، ص ١٣٥).

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

التعليم العام:

هو ذلك التعليم الموحد على مستوى الدولة . الذي تختلف مدته من دولة لأخرى ، ويقوم على توفير الحد الأدنى من الاحتياجات التعليمية والمعارف والمهارات للأفراد، التي تمكنهم من مواصلة التعليم على اختلاف أنواعها او الالتحاق بالتدريب، وذلك وفقاً لميولهم واستعداداتهم وإمكانياتهم، كما يُعنى بتنمية قدرة الأفراد على مواجهة تحديات وظروف الحاضر والاستعداد للمستقبل.

تصور: ذكر في المعجم الوسيط بأن التصور هو: في علم النفس استحضر صورة شيء محسوس في العقل دون التصرف فيه . وفي المنطق ادراك المفرد أي معنى الماهية من غير ان يحكم عليها بتفي او اثبات وتصور الشيء أي تكونت له صورة وشكل، والشيء تخيله واستحضر صورته في ذهنه.

٧. الدراسات السابقة:

فيما يلي عرض للرسائل السابقة المرتبطة بالموضوع والتي تعرضت لموضوع الإدارة الإلكترونية واستخدام الإنترنت والمجتمع الإلكتروني في التعليم، وقد تم عرض تلك الدراسات مصنفة تاريخياً من الأقدم للأحدث.

أ- "دور الحاسب الآلي في حل بعض مشكلات الإدارة المدرسية في المدارس الثانوية العامة في جمهورية مصر العربية".

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على مشكلات الإدارة المدرسية ومدى قدرة الكمبيوتر في حل بعض هذه المشكلات.

استخدم الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي.

وتوصلت هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج أهمها: مواجهة المدرسة لمشكلات وصعوبات كثيرة مثل صعوبة متابعة الطالب وصعوبة سرعة الحصول على البيانات، وصعوبة متابعة الحضور والغياب، وتأخير تبليغ القرارات من الإدارات العليا للإدارة المدرسية، كل ذلك لعدم توافر الكمبيوتر في الإدارة المدرسية، أو لعدم استخدامه وإن توافر.

ب- "تطوير الأداء الإداري بالمدارس الثانوية العامة في السعودية في ضوء مدخل إدارة المعرفة (تصور مقترح)".

هدفت هذه الرسالة إلى التوصل إلى تصور مقترح يمكن من خلاله تطوير الأداء الإداري بالمدارس الثانوية العامة في السعودية باستخدام مدخل إدارة المعرفة. وقد استخدم الباحث المنهج الوصفي في معالجة الظاهرة موضوع الدراسة.

ومن نتائجها:

- إن توفير قنوات اتصال فعالة في كافة المستويات داخل المدرسة يدعم عملية اكتساب المعرفة.

- إن التوظيف الفعّال لتكنولوجيا المعلومات والاتصال داخل المدارس يساعد علي تيسير تدفق المعرفة وتخزينها واسترجاعها واستخدامها بفاعلية في اتخاذ القرارات

- إن توفير آليات فعّالة لاستخدام الرصيد المعرفي المتاح بالمدرسة يدعم عملية تطبيق المعرفة بها.

ج - برنامج مقترح لتنمية بعض مهارات توظيف الكمبيوتر في الإدارة المدرسية.

هدفت هذه الدراسة إلى توضيح مفهوم توظيف الكمبيوتر في مجال الإدارة المدرسية وتحديد مهاراته الأساسية من خلال إعطاء مثال يمكن الاستفادة به من قبل المدرسين ومطوري ومصممي المناهج والبرامج التعليمية.

وقد استخدمت هذه الدراسة كلا من المنهجين الوصفي والمنهج شبه التجريبي.

وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها:

- ايجابية الطلاب - المجموعة التجريبية- في العمل على البرنامج، ورغبتهم في تعلم باقي المقررات الدراسية بإتباع نفس طريقة التعلم لما أتاحتهم لهم من تدريب وممارسة، والقدرة على تذكر المعلومات بسهولة.

- رغبة العديد من طلاب الفرقة الرابعة بشعبة معلم الحاسب الآلي مشاركة زملائهم في العمل على البرنامج المقترح، ورغبتهم الشديدة في اقتناء نسخة من البرنامج، للتدريب عليها.

د- دراسة مسحية لمدى استخدام مستحدثات تكنولوجيا التعليم في الإدارة المدرسية في الجمهورية اليمنية.

هدفت هذه الدراسة إلى معرفة مدى استخدام مستحدثات تكنولوجيا التعليم في الإدارة المدرسية في الجمهورية اليمنية، واستخدم الباحث المنهج الوصفي.

وكان من أهم نتائجها: -

١- قلة توافر مستحدثات تكنولوجيا التعليم في الإدارة المدرسية.

٢- ضعف في استخدام مستحدثات تكنولوجيا التعليم في الإدارة المدرسية.

وجود معوقات مالية ومادية وإدارية وبشرية وتقنية تحول دون استخدام مستحدثات تكنولوجيا التعليم في الإدارة المدرسية.

ه- تقويم نظام حوسبة الإدارة بالمدارس المتوسطة بدولة الكويت في ضوء تحقيق الأهداف.

هدفت الدراسة إلى التعرف على مدى إسهام الحاسب للإدارة في تطوير العمل الإداري المدرسي، والتعرف على معوقات استخدام الحاسب في الإدارة المدرسية، ومعرفة مقترحات الهيئة الإدارية في المدرسة حول الإسهام في تطوير نظام حوسبة الإدارة المدرسية، واستخدمت الباحثة المنهج الوصفي لأنها تصف الظاهرة المراد دراستها.

ومن أهم نتائجها:

- ترى أفراد عينة الدراسة أن نظام حوسبة الإدارة المدرسية في مدارس التعليم العام المتوسطة في دولة الكويت ساهمت في تطوير العمل بدرجة عالية جداً أو بصورة فعّالة كما أنها حققت هدفها من حيث تبسيط إجراءات العمل وميكنة الأعمال الكتابية واتخاذ القرارات وتحسين العمل ودقة وسرعة إنجازه وحفظ المعلومات بسرية.

- أتفق أفراد العينة على أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، وأن استخدامها يؤدي إلى التطوير وزيادة المعرفة وكذلك في نجاحهم في قيادة المؤسسات التربوية التي أصبحت تعتمد على التكنولوجيا والحاسب.

- يري أفراد العينة أن استخدام نظام حوسبة الإدارة المدرسية في تطوير العمل الإداري يواجه معوقات تتعلق بالبرمجيات ومعوقات فنية بدرجة عالية، ومعوقات بشرية بدرجة متوسطة في حين يرون أن المعوقات المادية كانت بدرجة منخفضة.

و -التحقيق في العوامل التي تؤثر في استخدام تكنولوجيا الحاسوب بواسطة مديري المدارس المتوسطة"

هدفت الدراسة إلى معرفة الاستخدام الفعّال لتكنولوجيا الحاسوب ومعرفة دورها الهام في العملية التعليمية والتربوية، ومعرفة أدوار القادة التربويين والمدراء في أهمية تطبيق التكنولوجيا في التعليم.

استخدم الباحث الاستبانة كأداة الدراسة.

وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج أهمها:

كشفت الدراسة أن المدارس المتوسطة استخدمت التكنولوجيا لمهام الاتصال في المراسلات الالكترونية وبصورة أقل بالنسبة للمهام التدريسية للقيادة كما أظهرت اختلافات ذات دلالة في استخدام تكنولوجيا الحاسوب في المدارس المتوسطة.

ز- " استخدام الحاسوب من قبل مديري المدارس الابتدائية".

هدفت الدراسة إلى الوقوف على استخدام مديري المدارس الابتدائية للحاسوب بناءً على عدة متغيرات مثل الخصائص الاجتماعية والديموغرافية والمواقف والاتجاهات حول الحاسوب، والآراء حول نتائج تطبيق استخدام الحاسوب.

استخدمت الدراسة المنهج الوصفي، كما قامت بإعداد إسبانه الكترونية وإرسالها إلى عينات عشوائية تتكون من (٤٠٠) مدير ومديرة من مديري المدارس الابتدائية في الولايات المتحدة الأمريكية وولاية كولومبيا بناءً على قاعدة البيانات الوطنية لجودة التعليم.

وكان من أهم نتائجها ما يلي: -

- إن مديري المدارس الابتدائية يستخدمون الحاسوب بشكل يومي للقيام بمهامهم الإدارية والإرشادية.

- أن استخدام مديري المدارس لشبكة الإنترنت يسهم كثيراً في تسهيل مهامهم.

- إن استخدام الحاسوب يساعد في تفعيل الوقت المستغرق في إنجاز المهام الادارية بالمدرسة وكذلك جودتها.

- إن المتغيرات الاجتماعية والديموغرافية ليس لها ارتباط بمدى الكفاءة في استخدام الحاسوب لكل من متغيرات الجنس والعمر وسنوات الخبرة الإدارية.

ط- العلاقة بين أنماط اتخاذ القرار لدي مديري المدارس وبين تقبلهم للتكنولوجيا واستخدامها".

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف إلى أي مدى يمكن أن يؤثر أسلوب اتخاذ القرار عند المديرين على قبول استخدام التكنولوجيا، وتحديد ما إذا كان مدير المدرسة من نمط معين في اتخاذ القرار هو أكثر أو أقل تقبلاً لاستخدام التكنولوجيا.

استخدمت الدراسة المنهج الكمي وقد تكونت عينة الدراسة من (٣٠٠) مدير من مدارس ولاية بنسلفانيا حيث تم استطلاع آراء عينة الدراسة عبر استبانة الكترونية مكونة من (٤٥) فقرة.

وكان من أهم نتائجها ما يلي: -

١- إن أسلوب اتخاذ القرار يظهر تأثير مدى قبول واستخدام التكنولوجيا من قبل مديري المدارس، وإن معظم المديرين يقبلون باستخدام التكنولوجيا، وإن معظمهم يشعرون بالراحة في استخدامها في الأعمال اليومية، والمواظبة على حضور الدورات التدريبية المتعلقة بالتكنولوجيا.

٢- أوضح معظمهم أنهم يستعملون التكنولوجيا أكثر في القرارات التي تخص الطلاب.

ي- " وجهة نظر ودور مدير المدرسة الثانوية فيما يتعلق بمجال تكامل التكنولوجيا في المدرسة الثانوية ودرجة تأثير دور المدير "

هدفت الدراسة إلى التركيز على كيفية تغير دور مدير المدرسة الثانوية عند استخدام التكنولوجيا في مجال عمله، وتحديد نقاط القوة ونقاط الضعف والمعوقات التكنولوجية التي تؤثر على التعليم وعلى دور مدير المدرسة.

اتبعت الدراسة المنهج الوصفي، وقد تبنى الباحثة إجراء المقابلات مع مديري المدارس الثانوية كأداة للدراسة.

وكان من أهم نتائجها ما يلي: -

١- إن معظم مديري المدارس الثانوية لديهم دراية تكنولوجية.

٢- أن وجهة نظر المديرين في أن التكنولوجيا مفيدة في إنجاز المهام اليومية مثل التعرف على معلومات الطالب السكنية وتحليل معطيات الاختبارات والاتصال بالموظفين وأولياء الأمور الذين أصبحوا أكثر فعالية طبقاً لأراء المديرين.

٣- أن التكنولوجيا ساعدت كثيراً في تحسين إصدار التعليمات.

٤- إن التمويل ومقاومة الموظفين للتغيير، وسوء البنية التحتية للمدارس يمكن أن تكون

معوقات حقيقية عند إدخال التكنولوجيا إلى المدرسة.

ملاحظات أساسية ومنطلقات فكرية منبثقة من الرسائل السابقة:

مما سبق يتضح بعض الملامح الأساسية التي يمكن تحديدها فيما يلي:

- **الملاحظة الأولى:** تتناول قلة الرسائل السعودية في هذا المجال مع العلم أن الرسائل في هذا المجال متوفرة باللغة الإنجليزية وأيضاً متوفرة في بعض الدول العربية وذلك لإن استخدام التكنولوجيا في كافة المجالات ومنها مجال الإدارة أصبح أمراً حتمياً.

- **الملاحظة الثانية:** أكدت معظم الدراسات على ضرورة توفير الدعم المادي اللازم لعملية تطبيق الإدارة الإلكترونية، لكي تستطيع المؤسسات مواكبة تطورات العصر، وأظهرت عدداً من القضايا المتعلقة بالإدارة الإلكترونية مثل الاتصال الإداري وعلاقته بالإدارة التعليمية والمدرسية، وإن وسائل الاتصال الإداري داخل المدرسة تساعد بفاعلية في اتخاذ القرارات.

٨. ادبيات البحث

أولاً: الإطار النظري ويتضمن:

المبحث الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية:

إن فكرة الإدارة الإلكترونية تتعدى بكثير مفهوم الميكنة الخاصة بإدارات العمل داخل المؤسسة، إلى مفهوم تكامل البيانات والمعلومات بين الإدارات المختلفة والمتعددة، واستخدام البيانات والمعلومات في توجيه سياسة وإجراءات عمل المؤسسة نحو تحقيق أهدافها، وتوفير المرونة اللازمة للاستجابة للمتغيرات المتلاحقة سواء كانت الداخلية أو الخارجية (الخنيفر، ٢٠١٨م، ص ١٨٧).

والإدارة الإلكترونية هي استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتحسين عمليات الإدارة والتنظيم (Splenic & Vrhovšek, 2011).

وعرفها عامر (٢٠٠٧م، ص ٢٨) بأنها منظومة إلكترونية متكاملة تعتمد على تقنية الاتصالات والمعلومات، لتحويل العمل الإداري اليدوي إلى أعمال تنفذ بواسطة التقنيات الرقمية الحديثة.

ويعرف ياسين (٢٠٠٥م، ص ٢٢) الإدارة الإلكترونية بأنها منظومة الأعمال والأنشطة التي يتم تنفيذها إلكترونياً وعبر الشبكات.

ويعرف كافي (٢٠١٢م، ص ٦٢) الإدارة الإلكترونية بأنها منظومة إلكترونية متكاملة، تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة يدوية إلى إدارة باستخدام الحاسب، وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية، تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وأقل التكاليف. وتظهر أهم ملامح الإدارة الإلكترونية الحديثة كما يذكرها الحسن (٢٠١١م، ص ٤٥)

من خلال:

- اعتماد تقنية المعلومات والاتصالات أداة رئيسة، في يد إدارة التقنية.
 - توظيف التقنية في إنجاز مهام الجهاز الإداري ووظائفه. الاستفادة من تقنية المعلومات في تجويد خدمة الادارة الحديثة، وربطها بكل جديد، ورفع فاعلية أدواتها.
 - ميكنة جميع الأنشطة الإدارية، مع الحرص على تحديثها باستمرار. الاعتماد على برامج التقنية الحديثة في ترشيد الوقت والجهد، واختزالها قدر الإمكان.
 - إضافة عنصر السرعة إلى شرط الجودة في تقديم المخرج النهائي للمنظومة الإدارية.
- ويعتبر مصطلح الإدارة الإلكترونية (E-Management) أحد المصطلحات الإدارية الحديثة، والتي ظهرت نتيجة للثورة الهائلة في شبكات المعلومات والاتصالات، والذي أحدث تحولاً مهماً في أداء المنظمات بتحسين إنتاجيتها، وسرعة أداؤها، وجودة خدماتها. ولقد تعددت التعريفات الخاصة بمفهوم الإدارة الإلكترونية والتي يمكن تناولها على النحو التالي:
١. يرى كلوك وجولد سميث (?٢٠٠٢، ص ٣٧) أن الإدارة الإلكترونية هي: تكنولوجيا أكثر منها إدارة، وتكنولوجيا موجهة للإدارة أكثر من كونها إدارة موجهة للتكنولوجيا".
 ٢. وأما جاكوبس (٢٠٠٣م، ص ١١) فقد عرفها بأنها: "بمناخ مجموعة من الشركات أو الكيانات تتعامل بكفاية وفاعلية من خلال استخدام مجموعة أنظمة وآليات تقنية المعلومات والاتصالات فائقة ومتقدمة لأداء الأعمال بشكل منظم ودقيق".
 ٣. وقد عرفها غنيم (٢٠٠٤م، ص ٣٠) بأنها: "تبادل الأعمال والمعاملات بين الأطراف من خلال استخدام الوسائل الإلكترونية بدلا من الاعتماد على استخدام الوسائل المادية كوسائل الاتصال المباشرة".
 ٤. ويشير نجم (٢٠٠٤م، ص ١٢٧) بأنها: "العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال بتخطيط وتوجيه ورقابة على الموارد والقدرات الجوهرية للشركة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف الشركة".

٥. ويرى لام (٢٠٠٤م، ص ٥) في تعريفه بأنها: "مجموعة من شبكات الاتصال الإلكترونية التي تنتقل فيها البيانات والوثائق من المنظمات الافتراضية إلى المنظمات التربوية".
٦. ويشير الصيرفي (٢٠٠٦م، ص ١٣) إلى أن الإدارة الإلكترونية هي: "الوسيلة التي تستخدم لرفع مستوى الأداء والكفاية وهي إدارة بلا أوراق لأنها تستخدم الأرشفة الإلكترونية والأدلة والمفكرات الإلكترونية والرسائل الصوتية وهي إدارة تلي متطلبات جامدة وتعتمد أساسا على عامل المعرفة".
٧. وعرفها باكير (٢٠٠٦م، ص ٢) بأنها: "إنجاز المعاملات الإدارية وتقديم الخدمات العامة عبر شبكة الإنترنت، بدون أن يضطر العملاء للانتقال إلى الإدارات شخصا لإنجاز معاملاتهم، مع ما يترافق من الإنترنت أو إهدار للوقت أو الجهد أو الطاقات "بمعنى اتصل ولا تنتقل" أي ادخل على الخط ولا تدخل في الخط.
٨. كما ويرى النمر، وخاشقجي، ومحمود، وسيد (٢٠٠٦م، ص ٤١٧) أن الإدارة الإلكترونية: هي المظلة الكبيرة التي تتفرع عنها تطبيقات مختلفة مثل التجارة الإلكترونية والأعمال الإلكترونية وكذلك الحكومة الإلكترونية والتعليم وبالتالي نجد أن الإدارة الإلكترونية أشمل وأعم.
٩. أما عامر (٢٠٠٧م، ص ٢٨) فقد عرفها بأنها: "منظومة إلكترونية متكاملة تعتمد على تقنيات الاتصالات والمعلومات لتحويل العمل الإداري اليدوي إلى أعمال تنفذ بواسطة التقنيات الرقمية الحديثة".
١٠. ويرى السالمي الإلكتروني (٢٠٠٨م، ص ٣٤) بأنها: "عملية ميكنة جميع مهام ونشاطات المؤسسة الإدارية بالاعتماد على كافة تقنيات المعلومات الضرورية وصولا إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق، وتبسيط الإجراءات، والقضاء على الروتين، والإنجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكون كل إدارة جاهزة للربط مع الحكومة الإلكترونية لاحقا".

. ويعرفها السالمي والسليطي (٢٠٠٨م، ص ٣٢) بأنها: الاستغناء عن المعاملات الورقية وإحلال المكتب الإلكتروني عن طريق الاستخدام الواسع لتكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة إلى إجراءات مكتبية تتم معالجتها حسب خطوات متسلسلة منفذة سلفاً.

ومن خلال الاطلاع على ما ورد في التعريفات السابقة يتضح أن الإدارة الإلكترونية:

□ عملية إدارية تستخدم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

□ يستفاد منها في الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم وتوجيه ورقابة.

□ تمتد إلى خارج المؤسسة.

□ تهدف إلى زيادة كفاءة وفاعلية الأداء المؤسسي.

□ تقدم خدمات متميزة للمستفيدين في زمن قياسي.

□ توفر الوقت والجهد والتكلفة.

□ تربط تكنولوجيا المعلومات بمهام ومسؤوليات الجهاز الإداري.

وترى الباحثة أنه يمكن تقسيم مصطلح الإدارة الإلكترونية إلى قسمين: أولهما الإدارة وهو ما يعبر عن إنجاز الأعمال من خلال جهود الآخرين لتحقيق الأهداف المرجوة، وثانيهما الإلكترونية وفيها يتم إنجاز النشاط من خلال استخدام كافة التقنيات الحديثة وتوظيفها توظيفاً صحيحاً من أجل تقديم خدمات أكثر فاعلية وبأقل جهد ووقت ممكن. لذا ترى الباحثة أن الإدارة الإلكترونية هي: تحويل العمل الإداري المدرسي التقليدي إلى عمل إلكتروني يعتمد على تقنية الاتصالات والمعلومات الحديثة لتحقيق الأهداف المرجوة منها بفاعلية وبأقل جهد ووقت ممكن.

أهداف الإدارة الإلكترونية:

إن أهداف الإدارة الإلكترونية عديدة جدا، وكلها تنصب في زيادة كفاءة وفعالية المنظمة من جهة، وتخفيض التكاليف من جهة أخرى، ويذكر طلحي وسيف الدين (٢٠١٥م، ص ٥) الأهداف التالية:

• تطوير الإدارة بشكل عام باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة من حلول وأنظمة، والتي من شأنها تطوير العمل الإداري والفني.

• دفع كفاءة وإنتاجية الموظف، وخلق جيل جديد من الكوادر القادرة على التعامل مع التقنيات.

• محاربة البيروقراطية والقضاء على تعقيدات العمل اليومية.

• توفير المعلومات والبيانات لأصحاب القرار بالسرعة وفي الوقت المناسبين، ورفع مستوى العملية الرقابية.

• تحسين الانتعاش الاقتصادي، وجذب الاستثمار من خلال الآليات المتطورة المتوفرة في المؤسسات ذات العلاقة.

• تقليل تكاليف التشغيل، من خلال خفض كميات الملفات والخزائن وكميات الأوراق المستخدمة. هناك جملة من الأهداف الإدارية أهمها:

- اكتشاف الأخطاء وتصحيحها بسرعة.

- التجهيز الناجح للاجتماعات (السالمي، والسليطي، ٢٠٠٨م، ص ٣٩).

- تطوير الإدارة بشكل عام باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة من حلول وأنظمة والتي من شأنها تطوير العمل الإداري، ورفع كفاءة وإنتاجية الموظف، وإيجاد جيل جديد من الكوادر القادرة على التعامل مع التقنيات الحديثة.

- تحسين الانتعاش الاقتصادي وجذب الاستثمار من خلال الآليات المتطورة المتوفرة في المؤسسات ذات العلاقة.

يتضح من خلال الأهداف الاقتصادية أن الإدارة الإلكترونية تعمل على الاستغلال الأمثل للموارد المتاحة لإنجاز العمل الإداري وتحقيق معدلات إنتاجية عالية.

٣. الأهداف الاجتماعية:

هناك جملة من الأهداف الاجتماعية أهمها:

- إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعادلة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن، مما يؤدي إلى الحد من العلاقات الشخصية والنفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء (باكير، ٢٠٠٦م، ص٧).

- تعزيز الشفافية من خلال تقديم معلومات ذات درجة عالية من الموثوقية والالتزام القوي بنشر هذه المعلومات وتداولها. - محاربة البيروقراطية والقضاء على تعقيدات العمل اليومية (العوامل، ٢٠٠٣، ص٢٦). إيجاد تأثير إيجابي في الأفراد من خلال تنمية المعارف والمهارات التكنولوجية بينهم (عامر، ٢٠٠٧م، ص٣٣).

٤. الأهداف العلمية:

هناك جملة من الأهداف العلمية أهمها:

- تشجيع التكنولوجيا الحديثة باعتبارها مستقبل المجتمع، مما يتيح عملية توظيف تكنولوجيا المعلومات في دعم الثقافة التنظيمية لدى العاملين كافة.

- زيادة الترابط بين الإدارة العليا والعاملين، وتوفير وسائل علمية تتيح قياس نوعية الأدء في توفير الخدمة، مع توافر السرية والأمان للمعلومات (رضوان، ٢٠٠٥م، ص٤).

- إلغاء عامل الزمان، ففكرة الصيف والشتاء لم تعد موجودة، وفكرة أخذ العطل أو

الإجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها إلى أقصى حد ممكن. (باكير، ٢٠٠٦م، ص ٨).

- إلغاء عامل المكان إذ أنها تطمح إلى تحقيق تعيينات الموظفين والتخاطب معهم وإرسال الأوامر والتعليمات، والإشراف على الأداء وإقامة الندوات والمؤتمرات من خلال الشبكة الإلكترونية للإدارة (السلمي، ٢٠٠٨م، ص ٤٠).

مزايا الإدارة الإلكترونية:

إن التحول نحو مفهوم الإدارة الإلكترونية وما يتطلبه من تغيرات جذرية في مفاهيم الإدارة ونظم عملها سوف يحقق مزايا حيوية في مختلف نواحي الحياة، ويذكر إبراهيم (٢٠١٠م، ص ٦٨-٧١) أهم مزاياها:

- تحسين مستوى أداء الخدمات.
 - تخفيض التكاليف وزيادة الإنتاج حيث التقليل من عدد العاملين والاعتماد على التقنية الإلكترونية.
 - متابعة سير العمل في كل مرحلة.
 - التقليل من التعقيدات الإدارية.
 - تحقيق أقصى درجات الاستفادة لعملاء الإدارة.
 - تحقيق الشفافية الإدارية.
- ويذكر كافي (٢٠١٢م، ص ٦٣) أن من فوائد الإدارة الإلكترونية ما يلي:
- تبسيط الإجراءات داخل المؤسسة مما يؤثر على مستوى الخدمات التي تقدمها وجودتها.
 - اختصار وقت تنفيذ إنجاز المعاملات الإدارية المختلفة.
 - تسهيل إجراء الاتصال بين إدارات المؤسسة وكذلك مع المؤسسات الأخرى.

• تيسير عملية الحفظ والتوثيق.

ويضيف عادل حرحوش (٢٠١٢م، ص٦٧) خاصية أخرى تكمن في:

- إتاحة الفرص المتكافئة أمام الجميع للاستفادة من الإمكانيات التي توفرها الخدمات الإلكترونية لمختلف قطاعات الأعمال.

يتضح مما سبق أن الإدارة الإلكترونية ساهمت في الغاء عامل الزمان والمكان وقللت من استخدام الورق من خلال الأرشفة الإلكترونية، كذلك أصبح بالإمكان الحصول على المعلومات والبيانات في أي وقت دون التقييد بدوام عمل محدد، مع توفير الدعم للمحافظة على سرية وخصوصية المعلومات المقدمة. كذلك حققت مبدأ الشفافية في الحصول على الفرص الوظيفية والميزات التنافسية.

المقارنة بين المفهومين التقليدي والإلكتروني للإدارة:

يوضح نجم (٢٠٠٤م، ص١٢٦) بأن الإدارة الإلكترونية هي إدارة موارد معلوماتية تعتمد على الانترنت وشبكات الأعمال وتميل إلى تجريد وإخفاء الأشياء بحيث أصبح رأس المال المعلوماتي -الفكري- هو العامل الأكثر فاعلية في تحقيق أهدافها والأكثر كفاية في استخدام مواردها.

وعلى النقيض فإن الإدارة التقليدية هي إدارة أشياء أي موارد مادية تخفي خلفها كل ما يتعلق برأس المال المعلوماتي الفكري..

كما ويشير ياسين (٢٠٠٥م، ص٤١) إلى أن الإدارة الإلكترونية قد أسهمت في تغيير مضامين ووظائف العملية الإدارية التقليدية من تخطيط، وتنظيم ورقابة وتنسيق واتخاذ قرارات، فلم تعد وظيفة التخطيط كالسابق نشاطا رسميا روتينيا يسبق التنفيذ ويتم تنفيذه من الأعلى إلى الأسفل، حيث أن هذا النوع من الإدارة يمارس تلك الوظائف بالوسائل الإلكترونية لضمان السرعة والدقة والشفافية.

أسباب التحول للإدارة الإلكترونية:

في ظل التطور التقني والعلمي وسرعة نقل المعلومات في مختلف المجالات نجد أن هناك مجموعة من الأسباب التي أدت إلى التحول والاتجاه نحو الإدارة الإلكترونية نذكر منها ما أورده العمري (٢٠٠٣م، ص١٧) من أسباب كمايلي:

١. تسارع التقدم العلمي والتكنولوجي في مختلف مجالات الحياة الإنسانية.
٢. ترابط المجتمعات الإنسانية في ظل توجهات العولمة نحو الانفتاح والترابط والتكامل بين المجتمعات الإنسانية المختلفة.
٣. الاستجابة لمتطلبات البيئة المحيطة والتكيف معها للحاق بركب التطور تجنباً لاحتمالات العزلة والتخلف عن مواكبة عصر السرعة والمعلومات.
وذكر العلق (٢٠٠٥م، ص٣٦) أسباب أخرى أهمها:
 ١. زيادة وعي المواطنين نتيجة تحسين المستويات التعليمية والمعيشية.
 ٢. اعتماد البيروقراطية أسلوب عمل في الدوائر الحكومية.
وذكر عامر (٢٠٠٧م، ص٤٢) أسباباً أخرى منها:
 ١. الإجراءات والعمليات المعقدة وأثرها على زيادة تكلفة الأعمال.
 ٢. القرارات والتوجيهات الفورية التي من شأنها إحداث عدم التوازن في التطبيق.
 ٣. العجز عن توحيد البيانات على مستوى المؤسسة.
 ٤. صعوبة توفير البيانات المتداولة للعاملين في المؤسسة.

أهم مؤشرات الإدارة الإلكترونية الناجحة:

هناك العديد من مؤشرات النجاح الجوهرية التي تدل على نجاح المؤسسة في التحول إلى الإدارة الإلكترونية تتمثل في التالي: (ياسين، ٢٠٠٥م، ص ٣٠٥-٣٠٢).

- وجود رؤية استراتيجية لمشروع الإدارة الإلكترونية.
- المدخل المؤسسي لإدارة أنشطة التحول الإلكتروني.
- تحفيز الاستثمار في مشروعات اقتصاد المعرفة.
- إنشاء حاضنات لدعم مشروعات الإدارة الإلكترونية.

المبحث الثاني: متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية:

تعتبر الإدارة الإلكترونية تحول شامل للإدارة التقليدية وهي عبارة عن نظام متكامل من التشريعات والمعلومات التقنية والمالية وما تحتاج الية من مكونات بشرية وبيئية وغيرها ولضمان جودة التحول للإدارة الإلكترونية لابد من توفر متطلبات عديدة ومتكاملة لتطبيق الإدارة الإلكترونية وهي:

•متطلبات إدارية: وتشمل كلاً مما يلي:

-وضع الاستراتيجية ووضع الخطط للتأسيس ويتطلب ذلك تشكيل إدارة أو هيئة للتخطيط ومتابعة وتنفيذ ووضع الخطط لمشروع الإدارة الإلكترونية والاستعانة بالجهات الاستشارية والبحثية لدراسة وضع المواصفات العامة ومقاييس الإدارة الإلكترونية والتكامل والتوافق بين المعلومات المرتبطة بأكثر من جهة.

- القيادة والدعم الإداري: من أهم العوامل المؤثرة في أي مشروع كان هو القيادة وهي المفتاح الرئيسي لنجاح أو فشل أي منهما، إذ أن دعم الإدارة وقدرتها على إيجاد بيئة مناسبة للعمل تلعب دوراً رئيسياً في نجاح أي عمل أو فشله.

حيث أن التزام القيادة يعد امرا ضروريا لدعم استراتيجيات المؤسسة التعليمية، وكذلك يضمن نجاح المشاريع التعليمية وتطويرها، إضافة الى أن اهتمام ومساندة الإدارة العليا لتطبيق تكنولوجيا المعلومات في التعليم يعتبر أحد العوامل المساعدة في تحقيق ونجاح تطبيق الإدارة الالكترونية. -تعليم وتدريب العاملين: حيث تتطلب الإدارة الالكترونية احداث تغيرات جذرية في نوعية الموارد البشرية الملائمة لها وهذا يعني إعادة النظر في نظم التعليم والتدريب الحالية كمواكبة متطلبات التحول الجديد بما في ذلك اعداد الخطط والبرامج والأساليب التعليمية على كافة المستويات، بالإضافة الى توعية الافراد في المجتمع بثقافة وطبيعة الإدارة الالكترونية، وتهيئة الاستعداد النفسي والسلوكي والتقني والمادي وغير ذلك من متطلبات الإدارة الالكترونية.

-أي مؤسسة عند تطبيقها للإدارة الالكترونية لابد لها من اجراء تغيرات في الهياكل التنظيمية لكي تتناسب مع أسس ومبادئ الإدارة الالكترونية، إضافة الى ضرورة وضع الأطر التشريعية وتحديثها وفق المتغيرات التكنولوجية من القوانين والأنظمة التي تسهل التحول نحو الإدارة الالكترونية وبالتالي تلبية متطلبات التكيف معها.

• **متطلبات بشرية:** من أهم الموارد التي تملكها المؤسسات هو العنصر البشري حيث لابد من استثماره لتحقيق النجاح فهم يعتبرون الخبراء والمختصين العاملون في حقل المعرفة الذين يمثلون رأس المال الفكري في المؤسسة.

• **متطلبات تقنية:** والمتمثلة في ضرورة توفير البنية التحتية للإدارة الالكترونية والتي منها شبكة الاتصالات، بالإضافة الى توفير التكنولوجيا الرقمية من تجهيزات وحاسبات آلية وأجهزة ومعدات وأنظمة وقواعد بيانات وبرامج توفير خدمات البريد الرقمي وبناء عليتها تنقسم البنية التحتية الى ما يلي:

أ-البنية التحتية الصلبة للأعمال الالكترونية: وتشمل كل التوصيلات الأرضية والخلوية عن بعد وأجهزة الحاسوب والشبكات وتكنولوجيا المعلومات المادية والضرورية لممارسة الأعمال الإلكترونية وتبادل البيانات الكترونيا.

ب- البنية التحتية الناعمة للأعمال الإلكترونية: وتتمثل في مجموعة المعلومات والخبرات والخدمات وبرمجيات النظم التشغيلية للشبكات وبرمجيات التطبيقات التي يتم من خلالها إنجاز وظائف الأعمال الإلكترونية.

ت- شبكات الاتصال: وأهم هذه الشبكات:

• **شبكة الانترنت:** وهي عبارة عن شبكة عملاقة من الحواسيب المرتبطة حول العالم وترتبط المجتمعات بكل قطاعاتها ونشاطاتها المختلفة لتمكن مستعملها من الوصول الى المعلومات المختلفة عن طريق هذه الحواسيب.

• **الشبكة الداخلية:** هي شبكة اتصال خاصة تستخدم الموارد المتاحة للإنترنت بغية توزيع المعلومات داخل المؤسسة، ويمكن لمجموعة خاصة فقط من الوصول إليها.

• **الشبكة الخارجية:** وهي امتداد للشبكة الداخلية بحيث تسمح لمجموعة خارجية لها علاقة بنشاط المؤسسة، بالاطلاع على المعلومات التي يتم عرضها بواسطة الإنترنت

• **المتطلبات الأمنية:** يعد أمن المعلومات من أهم المشكلات التي تواجه العمل الإلكتروني، وهذا يعني أن المعلومات والوثائق التي يتم حفظها وتطبيق إجراءات المعالجة والنقل عليها إلكترونياً لتنفيذ متطلبات العمل، يجب المحافظة على أمنها وسريتها بدرجة عالية تضمن حماية المعلومات الوطنية والشخصية والمحافظة عليها من أي عبث والتركيز على أمن الدولة والأفراد بما بوضع الأمن في برمجيات بروتوكول الشبكة أو باستخدام التوقيع الإلكتروني وبكلمة المرور (موسى عبد الناصر: ص ٩٢) .

خلاصة الأمر أنه عند تطبيق الإدارة الإلكترونية لابد من توفير العديد من المتطلبات الهامة لتتوافق مع التغيرات التكنولوجية بدءاً من المتطلبات الإدارية المتمثلة في وضع الخطط والاستراتيجيات للتأسيس والتعليم والتدريب لمواكبة التحول نحو التقنية الحديثة بما في ذلك الاهتمام بالعنصر البشري باعتباره أساساً للنجاح وهو عنصر في الإدارة، وأخيراً المتطلبات

الأمنية والتقنية، فالتقنية من خلال توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية من شبكات الاتصالات الحاسبات الآلية، معدات آلات، أما الأمنية فتتمثل في ضرورة حفظ مختلف المعلومات والوثائق والحفاظ على السرية وذلك لحماية المعلومات الوطنية والشخصية.

وفي مجال الإدارة المدرسية، فإن استخدام الإدارة الإلكترونية لا يعني استخدام الحواسيب في التعليم والتدريس داخل حجرة الدراسة، وإنما يتعدى ذلك ليصل إلى إدارة العملية التعليمية بأكملها، بما فيها من ممارسات تتعلق بالطلبة وأولياء الأمور، وممارسات تتعلق بالعاملين، وممارسات تتعلق بالعمل الإداري بشكل عام. وقد صنف اللامي (٢٠٠٨م، ص ٥٦-٦٣) مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية كما يلي:

١- مجال شئون الموظفين: والذي يتضمن كلا من:

- حفظ بيانات الموظفين.

- توفير الخدمات اللازمة للموظفين.

- تقييم الموظفين ومتابعة أدائهم.

٢- مجال شئون الطلاب: والذي يتضمن:

- الجوانب التربوية والتعليمية.

- الجوانب الاجتماعية والنفسية.

- الجوانب الصحية.

٣- مجال شئون المدرسة: ويتضمن كلا من:

- تطبيقات حاسوبية خاصة بالإدارة المدرسية.

- تطبيقات حاسوبية خاصة بأعمال النشر المكتبي.

وقد حدد القحطاني (٢٠٠٢م، ص ٢٤) أهم مجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية فيما يلي:

١- مجال الأعمال الإدارية: مثل تبادل الوثائق والمعلومات والأنظمة والتعليمات إلكترونياً، تسجيل كافة الاتصالات الإدارية من صادر ووارد المعاملات وتصويرها رقمياً.
٢- مجال الأعمال المالية: إجراء كافة المعاملات المالية من توثيق وعهد وصرف وغيره عن طريق الشبكة.

٣- مجال أعمال الميزانية: كالتخطيط للميزانية وإعدادها ومناقشتها إلكترونياً.

٤- مجال الأعمال المرتبطة بالموارد البشرية: مثل الإعلان عن الوظائف، الاختيار، التعيين، الإجازات، الترقيات، الرواتب، التنقلات، المكافآت، الانتدابات، الترشيح للتدريب والتأهيل والابتعاث.

٥- مجال المتابعة الإلكترونية: حيث تتم المراقبة والمتابعة عن بعد واكتشاف الأخطاء وقت التنفيذ، وهذا ما يوفر التوجيه أو المعالجة الفورية للأخطاء.

غير أن هناك تقسيماً آخر تراه الباحثة لمجالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس، وما تقدمه الإدارة الإلكترونية في مدارسنا من خدمات تساعد مديري المدارس على تسيير أعمالهم الإدارية والفنية بشكل أكثر سرعة وأقل جهد وهي على النحو التالي:

أولاً: مجال الطلبة وأولياء الأمور:

حيث يتم تطبيق الإدارة الإلكترونية في مجال الطلبة وأولياء أمورهم في كل ما له علاقة بالطلبة وما يخصهم من بيانات عامة، وما يتعلق بمستواهم التعليمي والصحي وأحوالهم الاجتماعية، مما يساعد مديري المدارس على القيام بمهامهم بكفاءة أعلى وجهد أقل، ويتم ذلك من خلال القيام بالخدمات التالية:

١. إنشاء ملف إلكتروني خاص لكل طالب.

يساعد الملف الإلكتروني الخاص بكل طالب مدير المدرسة في الرجوع إلى بيانات الطالب في أي وقت شاء للاطلاع عليه واتخاذ القرارات المناسبة، حيث يتضمن هذا الملف اسم الطالب، تاريخ الميلاد، رقم الهوية، الجنسية، الصف والشعبة، السجل الصحي الخاص بالطالب وغيرها من البيانات الأساسية للطالب.

٢. التواصل مع أولياء الأمور من خلال البريد الإلكتروني ومواقع التواصل.

يعد البريد الإلكتروني من أهم الخدمات للإدارة الإلكترونية في توفير الاتصال بأولياء الأمور لمناقشتهم في أمور أبنائهم وإرسال نتائج التقويم المستمر لهم دوريا ليتمكن ولي الأمر من المتابعة المستمرة لأبنائه والاطلاع المستمر على أدائهم، وحضورهم وغيابهم، وكل ما يتعلق بهم (العجمي، ٢٠٠٣م، ص ٦١). وترى الباحثة أن لمواقع التواصل الاجتماعي مثل الفيس بوك وتويتر وإنستغرام أهمية كبيرة في التواصل مع أولياء الأمور والمتابعة المستمرة لأبنائهم. كما أنها تمكن مديري المدارس من إرسال دعوات لمجالس أولياء الأمور واحتفالات المدرسة المختلفة من خلالها.

٣. استقبال آراء الطلبة ومقترحاتهم بشكل إلكتروني.

حيث يتم استقبال آراء الطلبة ومقترحاتهم بشكل إلكتروني من خلال البريد الإلكتروني ومواقع التواصل الاجتماعي بخصوص القضايا التي تخصهم، وجوانب القصور الموجودة في الغرف الصفية والبيئة المدرسية بشكل عام، وأخذ آرائهم بعين الاعتبار في تطوير العملية التربوية بشكل عام كونهم محور هذه العملية.

٤. متابعة ملفات الطلبة والأنشطة التعليمية من خارج المدرسة.

حيث تمكن الإدارة الإلكترونية مديري المدارس من متابعة ملفات الطلبة والأنشطة التعليمية المختلفة ومراجعة الخطط العلاجية والإثرائية من أي مكان خارج المدرسة وفي أي وقت شاء.

٥. توفير خدمات إلكترونية للطلبة.

تمكن الإدارة الإلكترونية مديري المدارس من توفير العديد من الخدمات الإلكترونية للطلبة مثل شهادات قيد، كشف درجات، طلب مراجعة. وذكر العجمي (٢٠٠٣م، ص ٢٥) أن الإدارة الإلكترونية توفر الوقت والجهد والدقة المتناهية في استخراج النتائج وتوضيح مستويات الطلبة.

٦. توفير قاعدة بيانات إلكترونية بأسماء الطلبة وبياناتهم.

تساعد قاعدة البيانات مديري المدارس في إنجاز أعمالهم بسهولة ويسر، حيث يمكنهم الرجوع إليها في أي وقت واستخدامها في اتخاذ قرارات بناءة، كما يمكن تحديث هذه البيانات من وقت لآخر بالإضافة عليها أو الحذف منها. وقد ذكر العجمي (٢٠٠٣م، ص ٢٥) أنه يمكن لمديري المدارس القيام ببناء قاعدة بيانات مدرسية متطورة تحمل بيانات الطلاب مثل: الأحوال الشخصية، الجنسية، التنقلات، التسرب وغيرها. (كحيل، ٢٠١٦م: ص ٦٥)

٧. تفعيل حضور وانصراف الطلبة إلكترونياً.

تمكن الإدارة الإلكترونية مديري المدارس والمعلمين من متابعة حضور وغياب الطلبة وتفعيل ذلك يومياً، ومتابعة أسماء الطلبة المتغيبين والمتجاوزين للمدة القانونية في الغياب.

ثانياً: مجال العاملين:

إن متابعة العاملين في الحقل المدرسي تحتاج إلى جهد ووقت بسبب التعديلات المستمرة على سجلاتهم من حيث تنقلات وتعيينات وترقيات. والمقصود بشئون العاملين كما حددها حسين (٢٠٠٦م، ص ١٣٦) هي: "القيام بجميع شئون العاملين في المدرسة من معلمين، ووكيل، ومرشد تربوي، وسكرتير وغيره والذين يقومون بمهام موكلة إليهم في المدرسة".

وترى الباحثة أنه يمكن تطبيق الإدارة الإلكترونية في هذا المجال من خلال القيام بالمهام

التالية إلكترونياً:

١. تفعيل حضور وانصراف العاملين.
٢. تقييم أداء العاملين.
٣. استقبال آراء العاملين ومقترحاتهم.
٤. تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين.
٥. تقديم تغذية راجعة ومباشرة للعاملين حول الأنشطة التي يقومون بها.
٦. التواصل مع العاملين من خلال شبكة الإنترنت.
٧. تزويد العاملين بمعلومات كافية عن الإجازات السنوية، أيام الدوام الرسمية، الراتب، العلاوات وغيرها.
٨. تزويد العاملين بمعلومات حول أمن وسلامة معلوماتهم الشخصية.
٩. تشجيع العاملين على تغيير كلمات المرور الخاصة بهم بشكل دوري.
١٠. إعداد برامج لتوعية العاملين بمزايا وأهمية الإدارة الإلكترونية. (كحيل، ٢٠١٦م):

(٦٢)

ثالثاً: مجال العمل الإداري:

إن تطبيق الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري في مدارسنا له أهمية بالغة ودور كبير في رعاية شئونها المختلفة وتحديد احتياجاتها الحالية والمستقبلية من خلال توفير الخدمات المختلفة التي تجعل العمل الإداري أكثر مرونة وسهولة. وقد ذكر المسعود (٢٠٠٨م، ص ٤٢-٤٣) أمثلة عليها مثل: مصادر التعلم والمكتبات، التخطيط والأبحاث، تطبيقات الاتصالات، والتطبيقات المكتبية.

وترى الباحثة أنه يمكن تطبيق الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري من خلال القيام بالمهام التالية إلكترونياً:

١. توثيق البيانات المتعلقة بالعهد المدرسية.
 ٢. الإعلان عن أنشطة المدرسة المختلفة من خلال الموقع الإلكتروني للمدرسة وحسابها على مواقع التواصل.
 ٣. إنجاز كافة الأعمال الإدارية داخل المدرسة عن طريق برنامج الإدارات المدرسية الإلكتروني.
 ٤. إعداد الأنشطة الإدارية المختلفة مثل التقارير، الخطة المدرسية، الجدول المدرسي وغيرها.
 ٥. متابعة الطلبات الإدارية للمدرسة من احتياجات ولوازم، ملفات مالية، العهد، طلبات الإجازة وغيرها.
 ٦. نقل وتبادل الملفات مع المدارس الأخرى.
 ٧. تحديث البيانات على الموقع الإلكتروني الخاص بالمدرسة.
 ٨. تعميم النشرات ومهمات العمل عن طريق البريد الإلكتروني ومواقع التواصل.
 ٩. إعداد خطط لتطوير برامج الإدارة الإلكترونية.
 ١٠. الاحتفاظ بنسخ احتياطية من المعلومات الإلكترونية في أماكن آمنة.
- صفات المدير الإلكتروني:

ذكر عامر (٢٠٠٧ م، ص ٤١) مجموعة من الصفات التي يتسم بها المدير الإلكتروني تتمثل في التالي:

١- الابتكارية، والمعلوماتية

٢- متعدد المعارف.

- ٣- إدارة الأعمال عن بعد.
- ٤- حفظ كافة الوثائق والأعمال إلكترونياً.
- ٥- ضبط الحضور والانصراف والاجتماعات إلكترونياً.
- ٦- حماية وسرية تداول المعلومات والبيانات في أقل وقت وبأقل التكليف.
- ٧- منفتح ديناميكي واسع الاطلاع متابع لما يجري في حقل التطورات التقنية. (كحيل، ٢٠١٦م ٦٥)

٩. التصور المقترح

إن عملية التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية هي عملية إدارية بالدرجة الأولى تعتمد على فكر إداري متطور وقيادات إدارية واعية، وقد فرضتها التطورات العالمية المعاصرة كوسيلة فعالة للاستفادة من مخرجات التقدم العلمي والتقني، بهدف التطوير والتحسين وتحقيق أفضل خدمة للمستفيدين وضمان سلامة العمليات وزيادة جودة الخدمات المقدمة وفي ضوء ما اسفر عنه الإطار النظري واتساقاً مع المنهجية المتبعة في هذا البحث، يمكن وضع مجموعة من الآليات المقترحة لتطوير الإدارة الإلكترونية بمدارس التعليم العام في السعودية في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني .

أولاً: فلسفة التصور المقترح:

- ١- الإيمان بأن العنصر البشري أهم العناصر تأثيراً في تطوير المؤسسات.
- ٢- التأكيد على أهمية المؤسسات التعليمية وأنها هي الأساس في تطوير المجتمع حيث أن مخرجات المؤسسات التربوية تعد هي المدخلات الرئيسية لكافة مؤسسات المجتمع الأخرى.
- ٣- التأكيد على أن التغيير أمر حتمي.
- ٤- تحديد التوجه المستقبلي للقائمين على الإدارة التربوية بمواكبة التطور في عصر المعلوماتية.

٥- الإيمان بفلسفة التعلم المستمر والذاتي.

٦- تفعيل قدرات المسؤولين عن الإدارة الإلكترونية بمدارس التعليم العام وإمدادهم بالمهارات والكفايات للإيفاء بالاحتياجات الواقعية والمستقبلية لمواجهة التطور المستمر في عصر المعلوماتية.

٧- ترسيخ ثقافة الإتقان والتميز في برامج تدريب الإدارة الإلكترونية.

أهداف التصور المقترح:

يهدف التصور المقترح لتطوير الإدارة الإلكترونية بشكل أفضل وذلك عن طريق تحديد المحاور الرئيسية التي يتطلبها تطوير الإدارة الإلكترونية، وبناء إطار متكامل لأهم عوامل تطويرها، تقديم المقترحات حول التصور المقترح من أسس ودوافع وأساليب ومقومات النجاح بإجراء تدريبات مستمرة للمديرين والمعلمين والخبراء في برنامج إعداد وتأهيل القادة بوزارة التعليم بالمدارس على ما هو جديد في الإدارة ومحاوله إيجاد صف ثان من المعلمين حتي يتوافر باستمرار القائمين علي تفعيل الادارة الإلكترونية كذلك تقام تدريبات مستمرة على الإدارة الإلكترونية للتخلص من عيوب الإدارة الورقية عن طريق توفير المناخ الداعم لعمليات تطوير الادارة الإلكترونية، والاهتمام بتطوير كافة العناصر المشاركة في الإدارة المدرسية ويجب مراعاة ان يكون هذا التصور بمثابة استجابة واعية لكافة التحديات التي تواجه تطوير الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني ومنها: نقص مهارات الحاسب الآلي لدى المديرين والمعلمين، قلة عدد الدورات التدريبية للإداريين في مجال التطبيقات الحاسوبية، ضعف الدعم التقني المباشر للتطبيقات الحاسوبية، نقص الكوادر البشرية المتخصصة، قلة عدد أجهزة الحاسب بالمدارس، وتحديد الاهداف المراد تحقيقها حيث أن نجاح الإدارة المدرسية هو نجاح للعملية التعليمية التي هي أصلا تعتبر نجاح لكل المؤسسات الأخرى ويمكن توضيح ذلك فيما يلي:-

أ- زيادة قدرة المجتمع السعودي في مجال إتاحة واستخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، حيث إن مؤشر الإتاحة الرقمية لا يزال في زيادة مستمرة، والذي يتضمن مؤشرات البنية التحتية، والاستطاعة المادية، والمعرفة، والجودة، والاستخدام، وكلها تجعل الظروف مؤاتية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في ظل التوجه نحو الإدارة الإلكترونية.

ب- اعتبار العنصر البشري مصدراً للمعرفة والإبداع والابتكار والتطوير للمؤسسة، وعلى الإدارة الحديثة استخدام القدرات الذهنية للإنسان كمصدر غير محدود للابتكار والإبداع المؤسسي والتقدم المجتمعي، مع تقليل الفاقد، وتعظيم الفائدة، من خلال التعرف دائماً على آراء موظفيها واقتراحاتهم وأفكارهم وهو ما توفره الإدارة الإلكترونية.

ج- تكثيف وتعميق استخدامات تقنيات الاتصالات والمعلومات وإدماجها في تصميم العمليات والأنشطة على كافة المستويات وانتشار نظم متكاملة لإدارة المنظمات.

د- اعتبار الوقت مورد حيوي تعمل على استثماره وتوظيفه في خدمة أغراضها، وتقليص -أو منع- الوقت المهدر في الانتظار وتحويله إلى طاقة إنتاجية، وهي بذلك تهدف إلى أداء الأعمال في الوقت الحقيقي.

هـ- التحرر من قيود المكان والتزام التواجد الجغرافي في مكان محصور، والانطلاق لمباشرة العمليات في كل مكان والاستفادة في ذات الوقت من إمكانيات تقنيات الاتصالات والمعلومات وشبكة الإنترنت وما تتيحه من قدرات غير مسبوقة في التواصل والتعامل والتفاعل مع مصادر الطلب على المنتجات والخدمات في أي وكل مكان، وفي أي وكل وقت.

و- التركيز على الأنشطة والعمليات المعرفية، وهي الأنشطة والعمليات التي تنتج قيمة مضافة أعلى، والانصراف عن أنواع الأنشطة والعمليات الأقل إنتاجاً للقيمة المضافة وتعهد بها إلى جهات أخرى تقوم بأدائها.

ز- الاهتمام بتنمية العمل الجماعي واستثمار فرق العمل المتكاملة وتمكينها بمنحها

الصلاحيات الكاملة لإنجاز الأعمال الموكول إليها والمحاسبة على النتائج، ومن ثم السعي إلى تعظيم الاستفادة من رأس المال الفكري المتاح.

أهمية التصور المقترح، تنبع أهمية وضع تصور مقترح مما يلي:

١- أنه يعطي رؤية تربوية متقدمة عن الإدارة الإلكترونية وأثرها في تطوير العمل الإداري بالمؤسسات التربوية.

٢- أنه يعد أداة تطويرية للإدارة الإلكترونية بمدارس التعليم العام.

٣- إرشاد المديرين والمعلمات والخبراء في وزارة التعليم إلى أهمية الإدارة الإلكترونية ودورها في توفير الوقت والجهد.

٤- تطوير أداء العاملين في الإدارة المدرسية عن طريق التدريب المستمر.

منطلقات التصور المقترح:

ينطلق التصور المقترح من مجموعة من الأسس، ومنها: -

١- أهمية استخدام الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام وكيفية الاستفادة من خدمات الإنترنت في تطوير العمل الإداري.

٢- استخدام التكنولوجيا الحديثة والانتفاع بها في الإدارة المدرسية.

٣- أهمية التطوير والتجديد لإثراء العمل الإداري من خلال توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

٤- التأكيد على التدريب على أعمال الإدارة الإلكترونية وأهمية إجادة استخدام الحاسب والإنترنت كمطلب أساسي للمديرين والمعلمات ومسئول الإدارة الإلكترونية بالمدارس.

٥- أن يساعد التصور المقترح مديري المدارس والمعلمات ومسئول الإدارة الإلكترونية على التعرف على المطالب ألابزم توافرها فيهم لأداء عملهم بالاستعانة بالتقنية الحديثة.

ماهية التصور المقترح:

يعني بالتصور المقترح الإطار العام والمدخل الذي يوضح إمكانية تطوير الإدارة الإلكترونية في التعليم العام في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني من خلال توفير الكفايات الكمية والنوعية اللازمة للإدارة الإلكترونية وكذلك توفير التدريبات المستمرة للمديرين والمعلمين والخبراء في وزارة التعليم بالمدارس.

آليات تنفيذ التصور المقترح ومقوماته

بناءً على الإطار النظري، ونتائج الدراسات السابقة، ونتائج هذا البحث، تم وضع التصور المقترح الآتي الذي يوضح كيفية تطوير الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام في ضوء متطلبات المجتمع الإلكتروني، ولتنفيذ هذا الاقتراح يتطلب وجود مقومات إدارية وبشرية ومالية وتقنية ومقومات الأمن والسلامة، لتساهم في دعم وتنفيذ التصور المقترح:

المقومات الإدارية:

- 1- توفير المناخ التنظيمي الملائم وإصدار القرارات التي تساعد على إقامة برامج تدريبية تساعد على التطوير الإداري، وتنظيم برامج تعلم ذاتي موجهه للمديرين والمعلمات من خلال التعليم والتدريب الإلكتروني.
- 2- أن يقوم مركز التطوير التكنولوجي بالإدارات التعليمية بعقد اللقاءات والورش اللازمة لإزالة المخاوف لدي بعض مديري المدارس ووكلائها من الإدارة الإلكترونية.
- 3- وضع خطط استراتيجية لتقديم خدمات المدارس عن طريق الشبكة العنكبوتية.
- 4- تزويد المدارس بتشريعات ولوائح واضحة وشاملة لتسهيل العمل الإلكتروني فكلما كانت تلك التشريعات واللوائح واضحة ومحددة ومستقرة ومرنة فان ذلك يقضي على الاجتهادات المختلفة في تفسيرها والتباين في تطبيقها من حين لآخر وربما يساعد على التطوير والتحديث واستخدام وسائل التقنية الحديثة بأشكالها المختلفة.

- ٥- إعداد دليل إرشادي يشتمل على مجموعة من النماذج الإجرائية لأعمال الإدارة الإلكترونية حتى يكون مرجعاً يستفيد منه الجميع في إنجاز أعمالهم بالمدرسة.
- ٦- دعوة إدارات المدارس للمشاركة في تخطيط وإعداد محتوى برنامج التطوير، وتحديد أهداف وسبل تنفيذه.
- ٧- إلزام الإدارات التعليمية مديري المدارس بوضع خطة تدريبية من خلال وحدة التدريب بالمدرسة للتدريب العملي على استخدام التقنية في الأعمال الإدارية من خلال بعض البرامج ومنها، عمل الجدول المدرسي، إدخال بيانات العاملين على موقع الوزارة، أعمال الكنترول والامتحانات، برنامج office 365 والبريد الإلكتروني الخاص بكل معلم.
- ٨- التقييم المستمر من خلال المتابعة المستمرة من قبل الإدارات التعليمية لخطة التدريب والتأكد من أنها ليس حبرا على ورق كما يحدث في كثير من الأعمال التدريبية.
- ٩- تخصيص مكافأة للإدارة المدرسية المتميزة في إنجاز الأعمال الإلكترونية، عن طريق صرف حوافز مادية للمسؤولين عن تطوير الإدارة الإلكترونية الحديثة في تلك المدارس.

المقومات البشرية:

- ١- نشر ثقافة العمل في ظل الإدارة الإلكترونية، وتتضمن تعريف القيادات الإدارية بمميزات الإدارة الإلكترونية وما تحقّقه لهم من فوائد شخصية ومؤسسية، وإقناعهم بها وأنها ستساعدهم في التغلب على مشكلات مؤسساتهم التعليمية والإدارية، وتساعدهم على إنجاز أعمالهم بأعلى جودة، وأقل وقت وجهد، وأقل تكلفة، وتتماشي مع التغيرات العالمية والمحلية نشر الوعي بين العاملين بأهمية الإدارة الإلكترونية.
- ٢- تعيين فني مختص لصيانة وتركيب ومتابعة الأجهزة الإلكترونية بحيث توكل إليه مجموعة من المدارس بحيث يكون دوامه بواقع يوم لكل مدرسة على مدار الأسبوع.
- ٣- الاستعانة بكفاءات من العاملين بالمدارس، أو من المهتمين بالتعليم، ذات خبرة

لتدريب المديرين والمعلمات والخبراء في برنامج إعداد وتأهيل القادة بوزارة التعليم على برامج الإدارة الإلكترونية.

٥- تشجيع العمل التعاوني لتبادل الخبرات للارتقاء بالأداء الإداري للعاملين بالإدارة المدرسية.

٦- وضع برنامج للتزقي للوظائف الإدارية بالتربية والتعليم يشتمل تدريب على التقنية الحديثة وعدم ترقية الأفراد المرشحين للعمل بالإدارات المدرسية إلا إذا اجتازوا التقييم بعد انتهاء التدريب.

٧- تطوير عمليات اختيار وإعداد المديرين، المعلمات، والخبراء في وزارة التعليم بالمدارس، وذلك على أساس ان يتم اختيار مدير، ووكيل، ومسئول الإدارة الإلكترونية وفقا للشروط الآتية:

أ- الخبرة في التعامل مع الوسائل التكنولوجية.

ب- المؤهل العلمي التربوي المناسب.

ج- الحصول على دورات تدريبية في مجال الحاسب الآلي والتي تمكنه من ممارسة الإدارة الإلكترونية.

٨- ان يتم إعداد مدير، ووكيل، ومسئول الإدارة الإلكترونية، عن طريق عمل برامج تدريبية لتنمية المهارات الإدارية لدي المديرين والمعلمات في مجال الإدارة الحديثة وعلم النفس والكمبيوتر والتكنولوجيا الإدارية الحديثة ويكون التقييم من خلال لجنة تحددها وزارة التربية والتعليم، والغرض من ذلك تنمية المهارات الإدارية لديهم وليس الحصول على شهادة بحيث يؤهل الناجحين لشغل منصب مدير أو وكيل مدرسة ويتم هذا الإعداد بداخل الأكاديمية المهنية للمعلمين.

المقومات المالية:

- ١- توفير الميزانية الكافية للإنفاق على عملية تطوير الإدارة الإلكترونية.
- ٢- حث القطاع الخاص على دعم المدارس، وتبني المشاريع الإلكترونية في المدارس والاستثمار فيها.
- ٣- وضع آليات تكفل دعم أولياء الأمور للمدارس ماديا وذلك عن طريق المشاركة المجتمعية.
- ٤- توزيع أجهزة الحاسب على المدارس بطريقة عادلة.

المقومات التقنية:

- ١- توفير أجهزة حواسيب آلية مناسبة لتطبيقات الإدارة الإلكترونية في جميع المدارس.
- ٢- ربط جميع المدارس بالشبكة العنكبوتية.
- ٣- تشجيع مديري المدارس على اقتناء حواسيب في منازلهم وربطها بالإنترنت.
- ٤- توفير البرامج التدريبية لمديري المدارس والمعلمات في مجال التقنية الإدارية.
- ٥- توفير المسؤولين عن التقنية بكل مدرسة وتدريبهم.

مقومات الأمن والسلامة:

- ١- توفير أفضل برامج الحماية الإلكترونية لحماية برامج المدرسة.
- ٢- تدريب مديري المدارس ووكلائها على طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات الآلية.
- ٣- اختيار العاملين بإدارة سلامة وأمن المعلومات بالمدرسة، وفق ضوابط وشروط محددة.

وعموما يمكن الجزم بأن إدخال تقنيات المعلومات والاتصالات هو ثورة حقيقية في الإدارة لما أحدثته من تغيير في أسلوب العمل الإداري وفعاليتته وأدائه. وبالتالي فإن الإدارة الإلكترونية تعني الانتقال من العمل التقليدي إلى تطبيقات معلوماتية بما فيها شبكات الحاسب الآلي لربط الوحدات التنظيمية مع بعضها لتسهيل الحصول على البيانات والمعلومات لاتخاذ القرارات المناسبة وإنجاز الأعمال وتقديم الخدمات للمستفيدين بكفاءة وبأقل تكلفة وأسرع وقت ممكن، ومعنى أدق إن الإدارة الإلكترونية: هي منظومة رقمية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من النمط اليدوي إلى النمط الإلكتروني، وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وبأقل التكاليف. وهذا بطبيعة الحال يترتب عليه فوائد كالسرعة في إنجاز العمل والمساعدة في اتخاذ القرار بالتوفير الدائم للمعلومات بين يدي متخذي القرار. مع خفض تكاليف العمل الإداري ورفع أداء الإنجاز. وتجاوز مشكلة البعدين الجغرافي والزمني. ومعالجة البيروقراطية والرشوة أي أحداث إصلاحات في الهيكل الإداري بالمجتمع وتطوير آلية العمل ومواكبة التطورات إضافة لتجاوز مشاكل العمل اليومية مع وجود بنية تحتية معلوماتية آمنة وقوية ومتوافقة فيما بينها.

ونستنتج مما سبق أن الإدارة المدرسية المأمولة لمدرسة تعتمد على التقنية الإدارية الحديثة لا بد أن تكون مهياة ومعدة للقيام بدورها القيادي بكفاءة وفعالية، فهي بحاجة ماسة إلى امتلاك مهارات استخدام التقنية الحديثة بكل كفاءة، بحيث تتمكن من تطويع هذه التقنية لتمكينها من تحقيق أداء فعال عن طريق بناء شبكة اتصال تسهل عملية انتقال المعلومات وتكوين فريق عمل يحقق الأهداف التربوية الموضوعية، ولهذا كله يشترط أن تتوفر مهارات أداء محددة في كل قائد تربوي حتى يتمكن من القيام بدوره بكفاءة فمن التحديات التي تواجه القائد التربوي في المدرسة كبر حجم المعلومات المتدفقة بواسطة طرق الاتصال المختلفة مما أدى إلى ضرورة تسليحه بمهارة استخدام التقنية الحديثة ليتمكن من فلترة تلك المعلومات المتدفقة وانتقاء المعلومات المتنوعة والمختلفة وتحديد مدى دقتها وموضعتها للاستفادة منها في اتخاذ القرارات التربوية، ومن ثم تنظيم المعلومات وفهرستها ليتمكن من الوصول إليها في وقت

قصير عند الحاجة إليها.

ومن المهم أن يكون لدى المدرسة إدارة تدرك كيف تتعامل مع التشغيل الإلكتروني للمعلومات، كما يجب أن تكون هذه الإدارة قائمة على أفراد لديهم الخبرة الكافية والتدريب الشامل لجميع العمليات، والخطوات التي يتكون منها هذا العمل الإداري والتقني.

فالتقنية الحديثة قد أثبتت جدارتها في عناصر العملية الإدارية، كما أصبح دورها واضحاً وجلياً في مجال الاتصالات؛ نظراً لما له من مميزات وإمكانات تساعد على القيام بهذه المهمة من ناحية، ولما يوفره من وقت وجهد في القيام بهذه الأعمال من ناحية أخرى. إلا أن الاستخدام الفعال لهذه التكنولوجيا يتطلب السعي الحثيث لإعداد قادة تربويين قادرين على التعامل مع هذه التقنية الحديثة بكل يسر وسهولة، كما يتطلب ذلك تصميم أنظمة متكاملة للمعلومات الإدارية وغير الإدارية.

النتائج:

١. ضرورة توفير خدمة الإنترنت لكافة الإدارات والأقسام التابعة للإدارة العامة للتربية والتعليم، والتخطيط الجذ لإعداد العاملين وتهيئتهم نحو التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية من خلال عقد الدورات لتثقيفهم وتشجيع العاملين في مجال الإدارة الإلكترونية وتهيئتهم للتحول نحو الإدارة الإلكترونية من خلال رصد أنظمة جيدة للحوافز للتغلب على المقاومة التي يبديها البعض لعملية التغيير.
٢. وضع خطط تدريبية وتوعية شاملة للهيئة الإدارية والتعليمية بالمدارس لنشر الثقافة المعلوماتية، وتشجيع الكوادر الإدارية على التعلم الذاتي، لمسايرة التطور النوعي في تقنية المعلومات والاتصالات ونشر الثقافة المعلوماتية وتقنية الاتصال لدى أولياء الأمور، واعتماد التجهيزات التقنية اللازمة، لتطوير أساليب العمل وإحلال الإدارة الإلكترونية.
٣. التأكيد على أهمية الإدارة الإلكترونية في تطوير المؤسسات التعليمية.
٤. ان من أهم المتطلبات اللازم توافرها في المديرين والوكلاء ومسؤولي الحكومة الالكترونية: القدرة على إرسال واستقبال البريد الالكتروني، القدرة على نسخ الملفات وتحميلها من الإنترنت، القدرة على التواصل مع الطلاب والمعلمين عبر الإنترنت، القدرة على تحديث البيانات على موقع المدرسة استخدام برامج الجداول الإلكترونية، استخدام برامج قواعد البيانات، استخدام تطبيقات الحاسب الآلي في عمل ملفات الكترونية للمعلمين والطلاب، المشاركة بفاعلية في المنتديات على شبكة الإنترنت.
٥. ضرورة توافر الهيئة الإدارية المدرسية المؤهلة تأهيلا فنياً والقادرة على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.
٦. أهمية توافر المديرين المؤهلين بإدارات التربية والتعليم لتدريب الهيئة الإدارية المدرسية على استخدام تقنية المعلومات الإدارية.

٧. الحاجة إلى تحقيق الربط الإلكتروني بين إدارات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها، مع وجود موقع إلكتروني للمدرسة على شبكة الإنترنت للتواصل مع المحيط الخارجي.
٨. حاجة إلى تواجد المبرمجين القادرين على تصميم وتطوير البرامج الإلكترونية لأعمال الإدارة المدرسية، والفنيين المهرة الذين يعملون على مواجهة الأعطال التي تحدث في الأجهزة الحاسوبية وملحقاتها وشبكات الاتصال.
٩. الحاجة إلى تأمين أجهزة حواسيب آلية حديثة وملحقاتها وشبكات اتصال، مع تأمين البرامج الحاسوبية اللازمة لتطبيقات الإدارة المدرسية، وأنظمة الحماية الآلية المتطورة لحماية بيانات المدرسة.
١٠. ان تطبيق الإدارة الإلكترونية يساعد المدير في التغلب على كثير من العقبات التي تواجهه في الجوانب الإدارية والفنية وتوفير الوقت للتفكير في الجوانب التطويرية واتخاذ قرارات سليمة بدلاً من الانشغال في جوانب إدارية وروتينية.
١١. وضع البحث أن قلة التمويل ومقاومة الموظفين للتغيير، وسوء البنية التحتية للمدارس يمكن أن تكون معوقات حقيقية في تطوير الإدارة الإلكترونية بالمدارس.
١٢. إن معظم المديرين يقبلون بعمل ملفات الكترونية للأعمال الإدارية بالمدرسة لما توفر من دقة في إنجاز الأعمال.

المراجع:

- (١) الربيعي، سعد قابل عيضة (٢٠١٩م): "متطلبات تطبيق الادارة الإلكترونية بمدارس الرياض بالمملكة العربية السعودية بما يزيد من اعليه القرارات التربوية"، بحث منشور بمجلة لعلوم التربية والنفسية، المجلة العربية للعلوم ونشر الابحاث، العدد (٢)، المجلد (٣)، يناير.
- (٢) الطائش، منير عبد الله عثمان (٢٠١٦م): "علاقة الادارة الالكترونية والثقافة التنظيمية بالأداء الوظيفي - دراسة وصفية تحليلية"، رسالة ماجستير، كلية الدراسات العليا، جامعة مولانا مالك ابراهيم الاسلامية الحكومية بمالانج.
- (٣) نجم عبود نجم، "الإدارة الالكترونية ومقولة نهاية الإدارة"، المجلة الدولية للعلوم الإدارية، المجلد ٩، العدد ٤، الإمارات العربية المتحدة، ٢٠١٤، ص ١٢١-١٥٦.
- (٤) حمدي عبد الحميد، وعبد الفتاح السيد، "الحكومة الالكترونية في التعليم بين النظرية والممارسة- دراسة في الأهداف والأهمية وإمكانية التطبيق"، مجلة كلية التربية بالزقازيق، العدد (٤٦) يناير ٢٠١٤ ص ٧٣.
- (٥) ديو بولد ب فان دالين مناهج البحث في التربية وعلم النفس ترجمة محمد نبيل نوفل وآخرون. القاهرة: الأنجلو المصرية، ١٩٩٤، ص ٣١٢.
- (٦) محمد حسنين العجمي، الإدارة المدرسية ومتطلبات العصر، الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، ٢٠١٧، ص ٧.
- (٧) يوسف عبد العاطي مصطفى، الإدارة التربوية- مدخل جديد لعالم جديد، القاهرة: دار الفكر العربي، ٢٠١٥، ص ٧.
- (٨) علاء عبد الرازق السلمي، نظم إدارة المعلومات، عمان: المنظمة العربية للتنمية الإدارية، ٢٠١٣، ص ١٣٥.

(٩) سامح حواش شندي، "دور الحاسب الآلي في حل بعض مشكلات الإدارة المدرسية في المدارس الثانوية العامة بجمهورية مصر العربية" رسالة ماجستير غير منشورة، معهد الدراسات التربوية، جامعة القاهرة، ٢٠١٦.

(١٠) زكريا سليمان إبراهيم، "تطوير الأداء الإداري بالمدارس الثانوية العامة في مصر في ضوء مدخل إدارة المعرفة تصور مقترح". رسالة ماجستير غير منشورة كلية البنات، جامعة عين شمس، ٢٠١٨.

(١١) سعودي صالح عبد العليم حسن، "برنامج مقترح لتنمية بعض مهارات توظيف الكمبيوتر في الإدارة المدرسية". رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القاهرة، معهد الدراسات والبحوث التربوية ٢٠١٩.

(١٢) علي محمد عبد الله ناصر الأديب، دراسة مسحية لمدى استخدام مستحدثات تكنولوجيا التعليم في الإدارة المدرسية في الجمهورية اليمنية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القاهرة، معهد الدراسات والبحوث التربوية ٢٠١١.

(١٣) حنان عيسى رمضان حسين خسروه، تقويم نظام حوسبة الإدارة بالمدارس المتوسطة بدولة الكويت في ضوء تحقيق الأهداف، رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة القاهرة، معهد الدراسات والبحوث التربوية، ٢٠١٢.