



بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة السودان للعلوم

التكنولوجيا

عمادة الدراسات العليا

كلية الدراسات التجارية

قسم نظم المعلومات



بحث لنيل درجة الماجستير في نظم المعلومات
الادارية

بعنوان:

دور نظم المعلومات الادارية في تطوير

الاداء الإداري

دراسة حالة في حكومة ولاية غرب

(دارفور)

Role of Management Information Systems in Developing
Managerial Performance

(A field study on West Darfur-governmental)

تحت اشراف

د/ الطاهر محمد

اعداد الباحث:

ادم يحيى التجاني عيسى

احمد

1436ھ-2015م

الاية

قال تعالى:

يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ
(دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ)

(سورة المجادلة، الآية 11)

اهداء

إلى من أضاء دربي نحو مستقبلي وبث النور في جوانحي، إلى
من كد وعاني وبذل الغالي وأعطى الكثير و سقاني مياه
الامل.....الى روح ابي الغالي رحمه الله

الى امي الحبيبة امد الله عمرها و يعطها الصحة و
العافية

الى من وقفت الى جانبي مشجعة من اجل اتمام هذا
العمل و الجهد الى زوجتي الوفية

الى ابنتي سميرة حفظها الله ورعاها

إليهم جميعاً أهدي ثمرة تعبى وجهدي

الشكر والتقدير

امثالاً لقول الله تعالى (لئن شكرتم لأزيدنكم) سورة ابراهيم
اية 7

في بداية هذا العمل فإنني أشكر الله العلي القدير أولاً
وأخيراً على توفيقه و اود ان اعبر عن خالص شكري، وعظيم
امتناني للمشرفين **الدكتور / الطاهر محمد احمد ، و**
دكتور/ اشرف فضل مولى لتفضلهما بالإشراف على هذه
الدراسة، والذي لم يدخرو جهداً في توجيهي ومساعدتي جزاه
الله عني خير الجزاء، كما أتقدم بالشكر إلى أعضاء لجنة
المناقشة **الدكتورة/ آمنة محمد عمر والدكتور/ يوسف**
عبدالله حمد لتفضلهما بمناقشة هذه الدراسة جزاهم الله
عني خير الجزاء كما أتقدم بجزيل الشكر والاحترام الى
المحكمين د. فخرالدين محمد شمس الدين، د. بدر الدين محمد
احمد و استاذ احمد المصطفى كما أتقدم بالشكر إلى أفراد
عائلي و الذين وقفوا بجاني خير الجزاء وفي الختام أسأل
الله السداد والفلاح

قائمة المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
آية قرآنية	أ
الإهداء	ب
شكر وتقدير	ج
قائمة المحتويات	د
قائمة الجداول	ي
قائمة الأشكال	ل
قائمة الاختصارات	م
ملخص الدراسة	ن
Abstract	س

الفصل الأول

الإطار العام والدراسات السابقة المبحث الأول الإطار العام

1.1.1	مقدمة	1
1.1.2	مشكلة الدراسة	3
1.1.3	أهداف الدراسة	3
1.1.4	أهمية الدراسة	4
1.51	متغيرات الدراسة	4
1.61	فرضيات الدراسة	5
1.71	تعريفات إجرائية	5
1.1.8	حدود الدراسة	6
1.1.9	منهجية الدراسة	6
1.1.10	هيكلية البحث	7

المبحث الثاني

الدراسات السابقة Previous Studies

8	المقدمة	1.2.1
8	Local Studies الدراسات المحلية	1.2.2
14	Arabic Studies الدراسات العربية	1.2.3
20	International Studies الدراسات الأجنبية	1.2.4
21	التعليق والمقارنة	1.2.5

الفصل الثاني: الإطار النظري

المبحث الاول

نظم المعلومات

23	مفهوم و خصائص النظم	2.1.1
24	عناصر النظام	2.1.2
24	البيانات والمعلومات والمعرفة	2.1.3
26	خصائص المعلومات الجيدة	2.1.4
26	مصادر المعلومات	2.1.5
27	عملية معالجة المعلومات	2.1.6
29	أهمية نظم المعلومات	2.1.7
30	موارد نظم المعلومات المحوسبة وعناصرها	2.1.8
31	المداخل المعاصرة لدراسة نظم المعلومات	2.1.9
32	أسباب نشوء نظم المعلومات	2.1.10
32	التحديات التي تواجه نظم المعلومات	2.1.11
33	أنواع نظم المعلومات المحوسبة	2.1.12
36	الادوار الاستراتيجية لنظم المعلومات	2.1.13
36	قدرة نظم المعلومات في اختراق الحواجز	2.1.14

المبحث الثاني

نظم المعلومات الادارية

38	نظم المعلومات الإدارية	2.2.1
39	مفهوم نظم المعلومات الإدارية	2.2.2
40	فوائد انظمة المعلومات الادارية	2.2.3
41	أهداف نظم المعلومات الإدارية	2.2.4
41	نظام المعلومات الادارية وحل المشكلة	2.2.5
42	أنواع نظم المعلومات الإدارية	2.2.6
43	هيكله نظم المعلومات الإدارية	2.2.7
44	امن و رقابة نظم المعلومات الادارية	2.2.8

المبحث الثالث

اداء الاداري

46	مقدمة	2.3.1
46	الأداء	2.3.2
47	مفهوم الأداء المؤسسي في الأجهزة الحكومية	2.3.3
48	مظاهر ضعف الأداء	2.3.4
48	العوامل المؤثرة في تقييم الأداء	2.3.5
49	أهمية تقييم الأداء	2.3.6
49	عوامل تطوير الأداء	2.3.7
50	العناصر المكونة للأداء	2.3.8

المبحث الرابع

الاستخدام الامثل لنظم المعلومات الادارية

52	المعوقات التي تواجه تطبيق نظم المعلومات الادارية في المنظمة	2.4.1
52	القدرات التي تقدمها نظم المعلومات الادارية للمنظمة	2.4.2
53	فائدة نظم معلومات الادارية لولاية غرب دارفور	2.4.3
54	بناء نظام المعلومات الادارية المتكامل	2.4.4

الفصل الثالث

المبحث الأول

ولاية غرب دارفور

55	ولاية غرب دارفور	3.1.1
55	محليات	3.1.2
55	المهام و الوظائف التي تقوم بها الأمانة	3.1.3

المبحث الثاني

واقع استخدام نظم المعلومات في ولاية غرب دارفور

58	مقدمة	3.2.1
58	الإمكانات المتوفرة في الولاية	3.2.2
58	نظم المعلومات المستخدمة في الولاية	3.2.3
59	واقع نظم المعلومات الادارية في ولاية غرب دارفور	3.2.4

الفصل الرابع

الإطار العملي للبحث

المبحث الأول

المنهجية والإجراءات

60	مقدمة	4.1.1
60	مجتمع الدراسة	4.1.2
60	اختبار الصدق الظاهري	4.1.3
61	عينة الدراسة	4.1.4
56	أنواع ومصادر البيانات	4.1.5
64	أداة دراسة	4.1.6

المبحث الثاني

تحليل البيانات

65	مقدمة	4.2.1
65	تحليل خصائص العينة	4.2.2
72	تحليل فقرات الدراسة	4.2.3

المبحث الثالث

اختبار فرضيات الدراسة

94	4.3.1	مقدمة - اختبار الفرضيات
95	4.3.2	الفرضية الأولى
97	4.3.3	الفرضية الثانية
100	4.3.4	الفرضية الثالثة
103	4.3.5	الفرضية الرابعة
105	4.3.6	الفرضية الخامسة

الفصل الخامس

النتائج والتوصيات

108	5.1	مقدمة
108	5.2	نتائج الدراسة
109	5.3	توصيات الدراسة
109	5.4	الدراسات المقترحة

المراجع

110	المراجع العربية
112	المراجع الأجنبية
113	رسائل جامعية
114	الاوراق العلمية
114	مواقع إنترنت
114	نشرات
114	الأطروحات
115	المجلات العلمية
115	إحصائيات
115	مقابلات

قائمة الجداول

الرقم	عنوان الجدول	رقم الصفحة
4.1	توزيع عينة الدراسة حسب توزيع المؤسسة	61
4.2	نتائج اختبار ألفا كرنباخ	62
4.3	توزيع أفراد العينة على حسب النوع	66
4.4	توزيع أفراد العينة على حسب العمر	67
4.5	رقم توزيع أفراد العينة على حسب نوع العمل	68
4.6	توزيع أفراد العينة على حسب الدرجة الوظيفية	69
4.7	توزيع أفراد العينة على حسب المؤهل التعليمي	70
4.8	توزيع أفراد العينة على حسب المنصب الإداري	71
4.9	نظم المعلومات تسهم في توفير واسترجاع المعلومات بسهولة من أجل تحديد الأهداف ووضع الاستراتيجيات	72
4.10	نظم المعلومات تساعد على توفير المعلومات الصحيحة حول موارد المؤسسة من أجل التنسيق بينها	73
4.11	نظم المعلومات تساعد الإدارة على اختيار واستغلال مواردها بشكل أفضل	73
4.12	نظم المعلومات تساعد الإدارة على مراقبة العاملين فيها وعلى نشاطها	74
4.13	نظم المعلومات تسهم في تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة	74
4.14	نظم المعلومات في يساعد اتخاذ القرارات السليمة	75
4.15	نظم المعلومات يساعد الإدارة الوسطى و الدنيا على تنفيذ استراتيجيات المؤسسة	75
4.16	نظم المعلومات يزود المؤسسة بالمرونة اللازمة للتعامل مع البيئة التي تنشط فيها	76
4.17	هل لديك فكرة عن نظم المعلومات الإدارية	76
4.18	تعتمد الإدارة على نظم المعلومات الإدارية في اتخاذ	77

	قراراتها	
77	تشجع الإدارة العاملين على استخدام نظم المعلومات الادارية	4.19
78	تدعم الإدارة عقد دورات تدريبية في مجال نظم المعلومات الادارية	4.20
78	توفر الإدارة الأجهزة والبرامج اللازمة لاستخدام نظم المعلومات الادارية	4.21
79	تدعم الإدارة جهود العاملين لتصميم وتطوير نظم المعلومات الادارية	4.22
79	تهتم الإدارة بجعل عملية تصميم وتطوير نظم المعلومات الادارية جزء من عملية التطوير التنظيمي	4.23
80	تحفز الإدارة العاملين الذين يعتمدون على نظم المعلومات الادارية	4.24
80	تدرك الإدارة جيدا أهمية نظم المعلومات الادارية	4.25
81	عدد الأجهزة يناسب عدد الموظفين في الدائرة	4.26
81	توفر أجهزة الحاسوب مساحات كافية لتخزين المعلومات	4.27
82	يوجد وسائل تخزين افتراضية (تخزين في مكان خارجي باستخدام الانترنت)	4.28
82	تتوفر وسائل إدخال بيانات مناسبة لاحتياجات العمل في الدائرة	4.29
83	تناسب وسائل الإخراج مع متطلبات العمل في الدائرة	4.30
83	تناسب سرعة أجهزة الحاسوب مع حجم العمل المطلوب انجازه	4.31
84	تناسب خصائص الشبكة الموجودة مع احتياجات العمل في الدائرة	4.32
84	تمتاز خصائص الشبكة المستخدمة بسرعة الاتصال	4.33
85	تحدث انقطاعات متكررة في الشبكة المستخدمة	4.34
85	عند حدوث خلل في الشبكة تتم معالجته بسرعة	4.35

86	عند حدوث أعطال في الأجهزة تتم الصيانة سريعًا	4.36
86	يتم تحديث تكنولوجيا المعلومات (الشبكة والأجهزة ذات العلاقة) بشكل دوري	4.37
87	يعمل في القسم الفني أفراد متخصصون في تكنولوجيا المعلومات	4.38
87	يوجد عاملون على درجة عالية من الكفاءة في القسم الفني المختص	4.39
88	يجيب القسم الفني المختص بنظم المعلومات بسرعة عن استفسارات العاملين	4.40
88	يشارك العاملون في القسم المختص بالنظام المعلومات و المستخدمين للنظام في تصميم النظام و تطويره	4.41
89	برامج تعتمد على قواعد بيانات و تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة	4.42
89	توجد رقابة على البرامج المستخدمة بهدف ضمان سلامة التشغيل الالكتروني للبيانات	4.43
90	يتوفر لي جميع التعليمات اللازمة لتشغيل البرامج التي احتاجها في اداء عملي	4.44
90	برنامج خاص أعد لأعمال مؤسستكم	4.45
91	توفر البرامج المعلومات بالكمية و الدقة المناسبين	4.46
91	تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع المعلومات بسرعة	4.47
92	تتميز برامج و تطبيقات الحاسوب بسهولة الاستخدام	4.48
92	البرمجيات المستخدمة تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة	4.49
93	برامج المستخدمة في مؤسستكم تختصر الدورة المستندية	4.50
93	تعامل بالبريد الالكتروني في مراسلات داخلية و خارجية	4.51
95	الفرضية الأولى	4.52

97	الفرضية الثانية	4.53
100	الفرضية الثالثة	4.54
103	الفرضية الرابعة	4.55
105	الفرضية الخامسة	4.56

قائمة الأشكال

الرقم	عنوان الشكل	رقم الصفحة
1.1	العلاقة بين متغيرات الدراسة	5
2.1	يوضح أنواع نظم المعلومات وعلاقتها بالمستويات الإدارية	43
4.1	توزيع أفراد العينة على حسب النوع	66
4.2	توزيع أفراد العينة على حسب العمر	67
4.3	توزيع أفراد العينة على حسب نوع العمل	68
4.4	توزيع أفراد العينة على حسب الدرجة الوظيفية	69
4.5	توزيع أفراد العينة على حسب المؤهل التعليمي	70

Code Description

IS	Information System
MIS	Management Information Systems
DSS	Decision Support Systems
OAS	Office Automation Systems
ESS	Executive Support Systems
KWS	Knowledge Work Systems
TPS	Transaction Processing Systems
ES	Expert Systems
AIS	Accounting Information Systems
LMS	Library Management Systems
CIS	Computer Information Systems
OLAP	On-Line Analytical Processing
SPSS	Statistical Package for Social Science
DBM	Data Base Management
TAM	Technology acceptance Model
IDSC	Information and Decision Support Center

ملخص البحث

المستخلص

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور، ومن خلال مراجعة الإسهامات العلمية في هذا المجال تم صياغة نموذج الدراسة حيث تكونت عينة الدراسة من 100 موظف يعملون في وزارات و محليات مختلفة و في الوظائف مختلفة وكانت نسبة الاستجابة 88 %، وتم الاعتماد على الحزمة الإحصائية SPSS في التحليل الإحصائي، وتم استخدام الأساليب الإحصائية الملائمة، وقد تم التأكد من ثبات الاستبانة باستخدام طريقة ألفا كرونباخ .

وقد أظهر تحليل النتائج وتفسيرها وجود دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري تمثل في وجود وعي وإدراك لدى الإدارة العليا بالنسبة لاستخدام دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري، وتوفر الإمكانيات المادية والفنية لاستخدام نظم المعلومات الادارية في ولاية غرب دارفور، مع وجود إمكانيات بشرية.

ومن اهم نتائج الذي توصلت اليه الدراسة أن نظم المعلومات تسهم في تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة و توفير المعلومات الصحيحة حول موارد المؤسسة من اجل التنسيق بينها البرامج المستخدمة في المؤسسة لا تختصر الدورة المستندية.

وقد أوصت الدراسة ب بناء نظم المعلومات الادارية على أسس علمية سليمة، الاستعانة بنظم المعلومات الادارية في اتخاذ جميع القرارات التي تتخذها الولاية، تصميم برامج مربطة بالقواعد البيانات لاختصار الدورة المستندية و يساعد في عملية التخزين، ربط أجهزة الحاسوب في محليات و وزارات مع شبكة اتصالات لتسهيل عملية تبادل البيانات، والمعلومات الكترونياً و اختصار الزمن بسرعة نقل المعلومات، زيادة الأجهزة والاهتمام بالمستلزمات المادية، والفنية، والعمل على تطويرها وصيانتها، تحديث الأجهزة والبرامج المستخدمة باستمرار.

Abstract

This study aims to determine the role of information Systems management on developing the performance management of the west Darfur government, During the review of scientific contributions in this area has been the formulation of a model study which consist of 100 employees working in

ministers and localities in the different positions and the response rate was 88% , The research model rely of the statistical package SPSS for analysis the data were used appropriate statistical methods , has been to ensure the reliability of the Questionnaire using Cronbach's Alpha.

An analysis and interpretation of results existing the role of information Systems management on developing the performance management in the presence of consciousness and awareness I have a senior management for the use of information system management in the west Dar fur, moderately , with human potential , and provides a good organizational level for the use of information system management, the study also showed the diversity of information systems that support the well with a few types of decision support system , and for the training programs are also available on medium .

The study , led the construction of information system management on a sound scientific basis, and benefit from the decision support system at the level of the west Darfur and state as a whole and the development of applications and uses , and use the information system management to support all decisions making by the state, interest in the process of training , increase support to senior management

and their interest in using information system management, the involvement of workers in the development of information system management, Participate employ to developed information system management and share idea , continue update for computer and used program also recommend to connect general secretly with ministers and locality Also recommended that the design of programs to shorten the documentary session.

المبحث الاول

الاطار العام

1.1 مقدمة:

منذ السنوات القليلة الاخيرة من القرن الماضي احدثت ثورة المعلومات تغييراً جذرياً لهياكل المنظمات و الاعمال المعاصرة، فنجد أن معظم الدول المتقدمة تعتمد اعتماداً أساسياً في عملها على نظم المعلومات ولقد اصبحت نظم معلومات ملموسة لأنها قدمت معاونة كبيرة وملموسة للأفراد والإدارة في منظمات الاعمال للتعامل مع المعلومات التي هي اساس لعملية تطوير الاداء الإداري والآن فإننا نجد الشركات الكبيرة و الصغيرة تستخدم نظم المعلومات اي تكنولوجيا المعلومات المتمثلة في شبكات الربط والبريد الالكتروني، قواعد البيانات والإنترنت لممارسة مستويات اكبر وافضل من الاعمال الكترونياً و جعل هذه الاعمال اكثر كفاءة ومنافسة عما كانت عليه من قبل وفي ظل بيئة الاعمال العالمية استطاعت نظم المعلومات و الانترنت وشبكات الربط العالمية ان تخلق فرص جديدة للنمو و الابتكار و التطوير¹.

حيث اتضحت الادوار التي يمكن أن تحدثها نظم المعلومات الادارية في جميع ميادين التنمية، وذلك لكي تحافظ المؤسسات على البقاء و الاستمرار يلزم لها أن تجمع و تعالج و تخزن كل ما تستطيع الحصول عليه من المعلومات التي تخدم أنشطتها، ومن هنا نشأت الحاجة إلى نظم المعلومات الادارية لأنها تعمل على جمع و معالجة وتخزين و بث هذه المعلومات، وذلك للعمل على توفير المعلومات لصناع القرار في المؤسسات عند الحاجة بالسرعة والكمية والدقة و الشكل المطلوب لأداء جيد في ظل مختلف الظروف سوء المخاطرة أو التأكد ويحقق أقصى فعالية لتحقيق أهداف المؤسسة من خلال رفع دقة القرارات².

وتواجه حالياً معظم الأجهزة الإدارية الحكومية في السودان ضغوطاً ملحة لمواجهة التحديات المتعلقة بهذا التغير التقني بما فيه ولاية غرب دارفور من ولايات المحتاجة لتطوير الاداء الإداري لمواكبة العالم والسودان بصفة خاصة لأنها بعيدة كل البعد من تطوير بسبب اعتيادهم على الأساليب القديمة، وضعف رغبة بعض القيادات في تطبيقها خوفاً عن تأثير ذلك على الصلاحيات الممنوحة لهم والسبب في ذلك أن نظم المعلومات تغير العديد من الأبعاد التنظيمية في المنظمات المعنية، لأنها تغير في ثقافة المنظمة ، البنية التنظيمية، السياسات و طريقة العمل و احيان معوقات مادية مثل البنية التحتية كمبيوترات و شبكات.

1 - ادريس، ثابت (2007) " نظم المعلومات الادارية في المنظمات المعاصرة"، الدار الجامعية، مصر.

-2 "Management Information Systems"، 9th ed.، Prentice Hall ،Laudon K. C. and Laudon J. P. (2006).

ونظرًا لأهمية نظم المعلومات الإدارية وتأثيرها الكبير على تطوير الاداء الإداري فقد جاءت هذه الدراسة لتبين " دور نظم المعلومات الإدارية في تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور" علماً بأن هناك قلة في الدراسات العلمية حول هذا الموضوع بشكل عام، وندرة في الدراسات العلمية المنشورة عن حكومات الولايات في السودان بشكل خاص، وعلية فإن هذه الدراسة ستكون مكملة لهذه الدراسات، وتحاول أن تضيف إلى ما كتب من أدبيات حول هذا الموضوع، وستسعى محاولة لفت نظر المسئول ينل فوائد وجود نظام معلومات إدارية.

1.2 مشكلة الدراسة:

تكمن في نقص في الأجهزة، وسائل تخزين و ليس لديهم برنامج خاص تم إعداده لأعمال المؤسسات بالولاية بصورة خاصة لكي تختصر الدورة المستندية و يعتمدون على التخمين، والتقريب في الأداء الإداري، لذلك يحتاج الى نظام يساعد في انجاز المهام بدقة، وسهولة ويسر ومن هنا وجد الباحث أن هناك حاجة لدراسة دور نظم المعلومات الادارية على تطوير الأداء في ولاية غرب دارفور، وتبلورت مشكلة الدراسة التي يمكن صياغتها في السؤال التالي: ما هو دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري الحكومي في ولاية غرب دارفور؟

ويتفرع من السؤال الرئيس الأسئلة التالية:

1/ ما دور المستلزمات البرمجية لنظم المعلومات الإدارية على الاداء الإداري ؟

2/ ما دور مدى وعي وإدراك الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات الادارية على الاداء الإداري؟

3/ ما دور المستلزمات المادية على الاداء الإداري؟

4/ ما دور الامكانيات البشرية (الاختصاصيون) نظم المعلومات الإدارية على الاداء الإداري؟

1.3 اهداف الدراسة:

- بيان دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري عبر عناصر نظم المعلومات الادارية المتمثلة في (الامكانيات البشرية (الاختصاصيون) _ مستلزمات برمجية (قواعد البيانات) _ الادارة العليا _ مستلزمات المادية) و اما الاداء الإداري تمثل في كفاء وفعالية الاداء الحكومي و ذلك بالتطبيق على حكومة ولاية غرب دارفور.
- تحديد العلاقة بين عناصر نظم المعلومات الادارية و عناصر الاداء الإداري.
- التعرف على الوضع الحالي لتطبيق نظم المعلومات الادارية، و الاداء الإداري في حكومة ولاية غرب دارفور.

1.4 الاهمية الدراسة:

الاهمية النظرية: ذلك من خلال دراسة العلاقة بين متغيرات الدراسة اذ تحاول الدراسة الاسهام في بيان دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري و ذلك بالتخلص من المشكلات الناتجة من التخمين، والتقريب ويط في الأداء الإداري الى اعتماد قواعد البيانات و جودة المعلومات الامر الذي يساعد تحسين الاداء و بالتالي فان هذه النظم هي مفتاح للدخول لعالم السرعة ، الدقة و المعلومات الذي نعيشه اليوم ضمن اطار نظري يحدد طبيعة العلاقات بين المتغيرات.

الاهمية العلمية: و تكمن في ان الدراسة تتناول مفهوم نظم المعلومات الادارية كنظرية ادارية حديثة لتطوير الاداء في المؤسسات الحكومية و تفتح لهم هذه الدارسة آفاقاً جديدة لأبحاث أخرى، وتنبع أهمية هذه الدراسة في أنها الدارسة

الأولى على حد علم الباحث التي تستكشف موضوع نظم المعلومات الإدارية في المنظمات الحكومية بولاية غرب دارفور.

1.5 متغيرات الدراسة:

اعتمد البحث على متغيرين هما:

1\ المتغير المستقل: نظم المعلومات الادرية (الامكانيات البشرية (الاختصاصيون)، مستلزمات البرمجية (قواعد البيانات)، الادارة العليا و مستلزمات المادية)

2\ المتغير التابع: تطوير الأداء

الشكل رقم (1.1) العلاقة بين متغيرات الدراسة

تطوير الأداء

الادارة العليا

1.6 فرضيات الدراسة:

- 1/ هنالك علاقة ذات دلالة احصائية بين دور نظم المعلومات الإدارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور
- 2/ هنالك علاقة ذات دلالة احصائية بين وعي وإدراك الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات الادارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور
- 3/ هنالك علاقة ذات دلالة احصائية بين المستلزمات المادية المتاحة لاستخدام نظم المعلومات الادارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور
- 4/ هنالك علاقة ذات دلالة احصائية بين الإمكانيات البشرية المتوفرة لاستخدام نظم المعلومات الادارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور
- 5/ هنالك علاقة ذات دلالة احصائية بين توفر المستلزمات البرمجية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور.

1.7 التعريفات الإجرائية:

نظام المعلومات الإدارية: هو النظام الذي يزود الإداريين بالمعلومات اللازمة لأداء عملهم وذلك بعد أن يقوم بمعالجة البيانات المدخلة إليه.

نظام المعلومات المحوسب: مجموعة من المكونات المادية - الأجهزة والشبكات- والبرمجية التي تعمل على معالجة البيانات وتحويلها إلى معلومات مفيدة للمنظمة.

المستلزمات المادية: وتتمثل بالأجهزة المستخدمة في نظام المعلومات بما في (Network) والشبكات

ذلك وحدات الإدخال والإخراج ووحدة المعالجة المركزية . (CPU)
المستلزمات البرمجية: هي مجموعة البرمجيات التي تستخدم في تشغيل وإدارة أجهزة النظام بالإضافة للبرمجيات التطبيقية المستخدمة في أداء العمل.
المستلزمات البشرية: وهي تتمثل بالجهة المسؤولة عن صيانة النظام والشبكة ومعالجة المشكلات التي يواجهها المستخدمون في أثناء استخدام نظام المعلومات المحوسب.

الشبكات : مجموعة من الحاسبات ترتبط مع بعضها البعض بخطوط اتصال بحيث يمكن لمستخدميها المشاركة في الموارد المتاحة ونقل المعلومات فيما بينها.

قواعد البيانات : عبارة عن مجموعة من المعلومات أو البيانات المتصلة ذات العلاقة المتبادلة فيما بينها المخزنة بطريقة نموذجية ودون تكرار. الأداء الوظيفي: قيام العاملين بالمهام والواجبات التي تتطلبها الوظيفة التي يشغلونها.

1.8 حدود الدراسة:

الحدود الموضوعية: تشير هذه الدراسة الى واقع العلاقة بين دور نظم المعلومات الادارية على تطوير الاداء الاداري
الحدود التطبيقية: تطبق مفردات الدراسة ولاية غرب دارفور
الحدود البشرية: تهتم هذه الدراسة بتطبيق مفرداته على العاملين في ولاية غرب دارفور
الحدود المكانية: طبقت مفرداته الدراسة على ولاية غرب دارفور
الحدود الزمنية: طبقت مفردات الدراسة من 2006-2012

1.9 منهجية الدراسة:

من أجل تحقيق أهداف الدراسة تم استخدام المنهج الوصفي التحليلي والذي يعرف بأنه طريقة في البحث تتناول أحداث وظواهر وممارسات موجودة متاحة للدراسة والقياس كما هي دون تدخل الباحث في مجرياتها ويستطيع الباحث أن يتفاعل معها فيصفها ويحللها¹.
وتهدف هذه الدراسة إلى معرفة دور نظم المعلومات الادارية على تطوير الأداء وهي دراسة تطبيقية على ولاية غرب دارفور امانة الحكومة ، ثلاث وزارات و ثلاث محليات.

1.10 هيكلية البحث:

قسمت الدراسة الى خمسة فصول حيث تناولى في الفصل الأول الإطار العام والدراسات السابقة وبينما

1 عبيدات، وآخرون (2003)، البحث العلمي، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.

الفصل الثاني كان موضوعه حول الاطار النظري و يتكون من ثلاثة مباحث الاول تناولت نظم المعلومات و المبحث الثاني تناول عن نظم المعلومات الادارية و المبحث الثالث تناولت الاداء الاداري

اما الفصل الثالث تناول في المبحث الأول عن ولاية غرب دارفور و في المبحث الثاني تناول عن واقع استخدام نظم المعلومات في ولاية غرب دارفور بينما الفصل الرابع تناولت الإطار العملي للبحث بما فيه المنهجية والإجراءات في المبحث الأول اما المبحث الثاني تناولت تحليل البيانات و المبحث الثالث تطرقة اختبار فرضيات الدراسة و خصص الفصل الخامس للنتائج والتوصيات

المبحث الثاني

الدراسات السابقة

1.2.1 مقدمة:

يهدف هذا الفصل إلى التطرق إلى مجموعة من الدراسات السابقة والتي تتعلق بموضوع نظم المعلومات الإدارية، الاداء الاداري وعملية صنع القرارات من الناحية النظرية، والميدانية بشكل مباشر، أو غير مباشر. حيث تم إجراء مسح مكتبي للدراسات السابقة المتعلقة بموضوع الدراسة، وتم استعراضها مقسمة إلى دراسات محلية، عربية، ودراسات أجنبية وذلك على النحو التالي:

1.2.2 الدراسات المحلية:

دراسة: محمد عبدالله محمد أحمد (2007)¹

أثر نظم المعلومات الإدارية على أداء منظمات العمل الإنساني دراسة الحالة WFP مكتب السودان.

أهداف البحث:

التعرف على النظم الإدارية الموجودة والمطبقة في المنظمات العاملة و مدى ملائمة هذه النظم والهيكل الإدارية للعمل في تحقيق الأهداف لموضوعه تأثير عمل منظمات العمل الإنساني على المجتمعات التي حولها وتقديم خدمات إنسانية حسب أهدافها معلنة

منهج البحث:

يقوم البحث على منهج دراسة الحالة وهي دراسة لتحليل التنظيم الإداري بمنظمات العمل الإنساني ومدى ملائمة هذه النظم لطبيعة العمل بهذه المنظمات لتحقيق أهدافها وما كتب في هذا الصدد بصورة عامة وعن برنامج الغذاء (WFP) بصفة خاصة وذلك بإتباع المنهج الوصفي والمسح الاجتماعي ومن واقع مصادره الأولية والثانوية المتحصل عليها من خلال مقابلات الاستبيان بالإضافة الى المصادر الاخرى المختلفة مثل التقارير واللوائح الداخلية والمنشورات المختلفة المكتوبة في هذا البحث

مجتمع البحث:

تشمل الدراسة الميدانية لمجموعة من الادارات والاقسام والوحدات بالمنظمة للوقوف على النظم الادارية المطبقة بالبرنامج العالمي (WFP) مكتب السودان ولاختبار صحة الفرضيات الموضوعية وذلك باختيار عينات عشوائية تمثل مجموعة الادوات المختلفة المكونة لبرنامج الغذاء العالمي.

اهم نتائج العامة:

يعتمد النجاح في تحقيق التنمية الادارية بقدر كبير على ما يتحقق من نجاح في تطوير وتنمية من قيود على الاعمال. التنمية الادارية تتطلب استخدام الاجهزة المتطورة وآلات مكتبية حديثة من شأنها تساعد في اتخاذ قرارات وسرعه الحصول عليها عند الحاجة.

*نتائج خاصة:

اظهرت الدراسة ان النظم والهيكل الادارية ببرنامج الغذاء العالمي (مكتب السودان) تتميز بكفاءة وهذا ينعكس في استقلال المنظمة لمواردها المالية والبشرية الاستقلال الامثل.

*توصيات

- تقييم تجربة الغذاء العالمي (مكتب السودان)
- دخول الاجندة السياسية على تقديم الخدمات الطوعية ب (WFP) ومعوقات العمل الطوعي (ب (WFP)

¹ محمد عبدالله محمد أحمد، (2007) "أثر نظم المعلومات الإدارية على أداء منظمات العمل الإنساني دراسة الحالة **WFP** مكتب السودان" - جامعة السودان

دراسة هبة على عبدالله ادم(2007):

دور نظم المعلومات في تحسين الرقابة المالية والادارية في المؤسسات الحكومية.

اهداف الدراسة:

- معرفة اثر ادخال نظام المعلومات فعال على تحسين الرقابة المالية والادارية
- إبراز اهمية نظم المعلومات في تمكين الرقابة المالية والادارية من متابعه سير الخطة وتسجيل ارقام وتحليلها للتعرف على مدلولاتها.
- التحقق من ادخال نظام معلومات جيد يجعل المنظمة تحقق اهدافها في الزمن المحدد والتكلفة المتوقعة.
- تأكيد ان منظمة حديثة يجب ان تؤسس على نظام معلومات متكامل يربط جميع مستويات الادارة حتى تتمكن من الاستمرار والمنافسة في الاسواق المالية.

منهجية البحث:

استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي مع الاستعانة بالاستبانة والرجوع الى عدد من المراجع العربية ولقاءات مع بعض المسؤولين بالمنظمة الحكومية موضع الدراسة.

ادوات الدراسة:

تم استخدام الاستبيان كأداة للبحث والتي تم عرضها على متخصصين ووزعت على ادارات المالية والادارية والمراجعين بالجامعات وجمعت بالنسبة المئوية 150% وهذا يدل على تعاون واهتمام الاداريين والمحاسبين والمراجعين بالبحث العلمي.

نتائج الدراسة:

- من خلال الدراسة والعمل الميداني توصل الباحث الى نتائج
- نظم المعلومات تؤدي الى تحسين الاداء الرقابي (المالي واداري) عن طريق التقارير المالية والادارية (الدورية او الاستثنائية عند الطلب.
- ضرورة وجود نظام معلومات في المنظمة وان درجة تعاون المنظمة مرتبطة طردياً بجودة وكفاءة نظام المعلومات.
- تترجم نتيجة القرارات الادارية الى معلومات محاسبية تعكس مستوى الاداء الإداري والتي تستخدم الجهات الرقابية كمؤشر للأداء الإداري
- اهم توصيات الادارة:
- تجديد لائحة اجراءات المالية والمحاسبية لعام 1995م حتى تواكب تطورات العصرية وتصبح مرنة وفعالة.
- القرارات المالية والادارية الصادرة من المالية والتعليم العالي يجب التأكد من توزيعها على جميع الوحدات الحسابية والادارية بالمنظمة فور صدورها دون الاكتفاء بأخطار الرئاسة حتى يكون المحاسب و الإداري على بهاء ويتم التنفيذ الفوري لها.

- منح الإداريين دورسات في علم الإدارة حتى تكون لديهم المقدرة والخبرة على متابعة ومواكبة مستجدات الإدارة الحديثة.

دراسة عمر محمد عمر أحمد (2008م)¹

في جامعة السودان تناولت أثر استخدام نظام المعلومات الإدارية في إدارة القوة العاملة دراسة حالة جامعة السودان - جامعة جوبا - كلية علوم التقنية. أهداف البحث:

- يهدف البحث إلى معرفة المردود الإيجابي لاستخدام نظام المعلومات الإدارية في إدارة القوة العاملة و يهدف كذلك إلى تعميم وتعميق مفهوم إدارة القوة العاملة بواسطة استخدام نظم معلومات إدارية.
- يهدف إلى وضع سياسات المعانة في عمليات الاختيار والتعيين لإيجاد قوة عاملة فاعلة باستخدام نظم معلومات إدارية.

مجتمع البحث:

يتكون مجتمع البحث من الأساتذة و اداري ومفتشي كل من جامعة السودان للعلوم و التكنولوجيا ، جامعة جوبا و كلية علوم التقنية.

منهج البحث:

اتباع الباحث المنهج التاريخي بالإضافة لمنهج المسح الاجتماعي.

نتائج الدراسة:

أسفرت هذه الدراسة عن مجموعة من النتائج منها ما يؤيد الفروض التي

طرحت في بداية الدراسة بنسبة كبيرة ومنها ما يؤيدها إلى حد ما:

- إشارة النتائج إلى أن نظم المعلومات الإدارية نظام فاعل لا يمكن

الاستغناء عنه.

- أن نظم المعلومات الإدارية من الأهمية بحيث يسهم في عملية الاختيار

والتعيين ما يقدمه من معلومات للمؤسسة بالنسبة المئوية لاحتياجاتها

والتوعية التي ترغب في استخدامها.

- يعتبر نظام المعلومات الإدارية بمثابة الدعامة التي تعتمد عليها اللجان في

السياسات المتبعة لتدريب القوى العاملة كما أنها تعتبر من الأهمية بمكان

في عملية التخطيط للقوى العاملة.

التوصيات:

على ضوء نتائج هذه الدراسة وتحليل بياناتها فإنه يمكن للباحث أن يوصي بما

يلي:

1/ الاهتمام بإنشاء إدارة أو قسم لإدارة المعلومات وضرورة تفعيله.

¹ عمر محمد عمر أحمد، (2008م) "أثر استخدام نظام المعلومات الإدارية في إدارة القوة العاملة دراسة حالة جامعة السودان، جامعة جوبا، كلية علوم التقنية " جامعة السودان.

- 2/ أن تهتم المؤسسات باستخدام أجهزة الحاسب الآلي في جميع وظائفها.
- 3/ على إدارة القوى العاملة العمل على تطوير أدوات العمل وانسيابه بما يمكنها من الاستفادة من إدارة المعلومات بالصورة المثلى.
- 4/ الاهتمام بتدريب القوى العاملة وتحديد التركيز على استخدام الحاسب الآلي.

دراسة إشراف صديق الشيخ الطيب (2009م)¹

في جامعة النيلين تناولت دور نظم معلومات في اتخاذ القرار الإداري "دراسة حالة في مصنع سكر الجنيد"

أهداف البحث:

- تهدف هذه الدراسة بصورة أساسية لتحقيق الآتي:
- معرفة تأثير نظم المعلومات المعتمد عليها في اتخاذ القرارات المتعلقة بالأبعاد المختلفة لإنتاج سلعة السكر بمصنع الجنيد.
- معرفة الأسس التي تساعد على اتخاذ القرار.
- معرفة البنيات الأساسية لنظم المعلومات الإدارية.

منهج البحث:

اتبع الباحث في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي الذي يقوم على وصف الظاهرة وتحليلها من جميع جوانبها حتى تكون واضحة المعاني.

اداء الدراسة:

اعتمدت الباحثة في جمع البيانات على اداتين من ادوات الجمع (وسائل جمع المعلومات الأولية (الاستبيان) ووسائل جمع المعلومات الثانوية لما وجد(كتب ودراسات متعلقة بطريقة او باخري بهذه الدراسة))

النتائج:

ومن خلال ما ورد من دراسة نظم المعلومات في الفصول المختلفة ونتيجة للاستبيان الموجه للعاملين بمجمع سكر الجنيد بعرض النتائج التي توصل إليها الباحث والتي تتمثل في الآتي:

استخدام نظم معلومات يعمل على:

- تنظيم العمل الإداري وتحقيق أهدافه الاقتصادية.
- تساعد في اتخاذ القرار.
- تساعد في تنفيذ القرار ومتابعته.
- تساهم في تخفيض العمالة الكبيرة وتوفير الجهد للإداريين وتعمل على تقليل التالف.
- جمع المعلومات وتحليلها يساعد في اتخاذ القرار.
- نجد القرار في المصنع غالباً يتخذ بطريقة فردية.
- نظم المعلومات تساعد السلطة التنفيذية على وضع خطط استراتيجية.
- قلة الموظفين المدربين على جمع المعلومة وتحليلها.

¹إشراف صديق الشيخ الطيب، (2009م) "تناولت دور نظم معلومات في اتخاذ القرار الإداري "دراسة حالة في مصنع سكر الجنيد" - جامعة النيلين.

التوصيات:

- بأن تواكب إدارة المصنع الاستراتيجية الإدارية المثلى بمعرفة طرق الإعلام بمعرفة ما يجري بالداخل والخارج من أشياء جديدة مفيدة.
- يوصي الباحث بتوفير المعلومة الصحيحة والجديدة لاتخاذ القرار السليم.
 - يوصي الباحث أيضاً بضرورة التعاون مع موظفي المصنع من قبل الإدارة وتوضيح فوائد وأهمية النظم.
 - يوصي الباحث بضرورة تقديم تقارير دورية لإدارة المصنع عن طبيعة النظام الحالي ومدى حاجته للتطوير ومدى الحاجة لإدخال الأجهزة والمعدات الجديدة.
 - وأيضاً يوصي بأن تعمل إدارة المصنع على دورات تدريبية لموظفيه والاستفادة من نظم المعلومات بأقصى درجة ممكنة وهذا يساعد على تقليل النظام وبالتالي تطبيقه وينعكس ذلك على أداء المصنع.

1.2.3 الدراسات العربية:

دراسة كريمة أحمد متولي - 2011¹

دور تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين في الأجهزة الحكومية مع دراسة حالة العاملين بالجهاز الإداري في كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة

أهداف الدراسة:

- 1- توضيح متطلبات استخدام وسائل تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين بالأجهزة الحكومية.
- 2- تقويم تجربة استخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين بالجهاز الحكومي المصري.
- 3 - تقويم تجربة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية في استخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين بالكلية.

منهجية الدراسة:

منهج تحليل النظم:

يستخدم الباحث منهج تحليل النظم لدراسة المدخلات اللازمة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين بالأجهزة الحكومية، كما يستخدم البحث هذا المنهج لدراسة مخرجات استخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين بالأجهزة الحكومية، وذلك مع التركيز على دراسة حالة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية بجامعة القاهرة.

منهج دراسة الحالة:

1 دراسة كريمة أحمد متولي - 2011 دور تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين في الأجهزة الحكومية مع دراسة حالة العاملين بالجهاز الإداري في كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة.

يقوم منهج دراسة الحالة على التحليل المتعمق لحالة محددة من حيث المكان والزمان والموضوع بغرض التعرف الشامل الدقيق عليها وتحليل كل ما يتعلق بالمشكلة مجال الدراسة من جوانب وخصائص واتجاهات. الأدوات البحثية:

يقوم البحث بجمع البيانات والمعلومات المتعلقة بهذه الدراسة من خلال الاطلاع على عدد من المراجع العربية والأجنبية المتاحة بالعديد من المكتبات الجامعية وعلى مواقع الإنترنت. ويتم جمع البيانات الخاصة بدراسة حالة أداء العاملين بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة من خلال أسلوب المقابلات الشخصية مع بعض القيادات والعاملين بإدارات كلية الاقتصاد جامعة القاهرة، وكذلك من خلال تصميم استمارة استقصاء تم توزيعها على عينة عشوائية من العاملين بالإدارات التابعة لكلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة والتي تستخدم الحاسب الآلي في أداء العاملين بالكلية بالإضافة إلى بعض الطلاب المتعاملين مع إدارات الدراسات العليا بالكلية. فقد قامت الدراسة باختيار عينة حجمها 100 عينة مفردة من السادة العاملين بكلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة والإدارات التابعة لها، كما يعتمد البحث على الملاحظة العلمية بالمشاركة حيث إن الباحثة تعمل في مكان حالة الدراسة. ولقد تم عرض استمارة الاستبيان على عدد من المتخصصين لتقييمها سواء من الناحية الموضوعية والإحصائية أو الشكلية، ثم تم إجراء بعض التعديلات اللازمة عليها.

أبرز نتائج الدراسة:

1- تشكل المدخلات من موارد بشرية ذات كفاءة وموارد مالية كافية وثقافة تنظيمية إيجابية ولوائح وقوانين المتطلبات اللازمة لتحقيق المخرجات المنشودة لاستخدام تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين بالأجهزة الحكومية، وذلك من إدارة إلكترونية ذات كفاءة ونظم معلومات إدارية ونظم دعم اتخاذ قرار فعالة، والمنظمة الافتراضية المنشودة.

2- لم تحقق تجربة الحكومة الإلكترونية في مصر النتائج المنشودة، بسبب افتقارها لعدد من المتطلبات، وهي: عدم كفاءة الموارد البشرية وافتقارها للتدريب، وعدم كفاية الموارد المادية اللازمة لتوفير المعدات والأجهزة ولتحسين مستوى الأجور، وعدم وجود القوانين اللازمة لتطبيق الحكومة الإلكترونية مثل قوانين التوقيع الإلكتروني والتوثيق الإلكتروني، كما أن الثقافة التنظيمية السائدة في العديد من الأجهزة الإدارية الحكومية في مصر تتسم بنوع من السلبية إلى حد ما بحيث تسودها قيم قد تتعارض مع الثقافة المطلوبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

3- عبرت حالة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية بجامعة القاهرة عن القاعدة العامة للعديد من الأجهزة الإدارية الحكومية في مصر من افتقارها مدخلات ومتطلبات دور تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين بالأجهزة الحكومية؛

مما أدى إلى عدم تحقيق النتائج المنشودة لتجربة كلية الاقتصاد والعلوم السياسية في الإدارة الإلكترونية.

دراسة إسماعيل مناصرية (2003-2004)¹

دور نظام المعلومات الإدارية في الرفع من فعالية عملية اتخاذ القرارات الإدارية (دراسة حالة الشركة الجزائرية للألمنيوم) ترمي هذه الدراسة للوصول إلى عدة أهداف أهمها:

- التعرف على أنواع ومراحل عملية اتخاذ القرارات، ومتطلبات امن المعلومات ومختلف أنواع نظم المعلومات الإدارية.
- التعرف على الأسس النظرية التي يقوم عليها مفهوم نظام المعلومات الإدارية.
- تحديد أثر تكنولوجيا الاتصال ونظم المعلومات الإدارية المبنية على الحاسب الآلي على اتخاذ القرار.
- إبراز أهمية استخدام التقنيات الحديثة والنماذج الكمية في اتخاذ القرارات الإدارية.
- تحديد مدى فعالية القرارات في الشركة الجزائرية للألمنيوم.
- تحديد أنواع تكنولوجيا ونظم المعلومات المعتمدة في الشركة الجزائرية للألمنيوم.
- تحديد مستوى الأمن والرقابة على المعلومات الذي تتمتع به الشركة.
- تبين النتائج أن أهم المزايا التي يقدمها نظام المعلومات في الشركة لاتخاذ القرارات يمكن ترتيبها على الشكل التالي: - توفير الوقت. - تسهيل العمليات الإدارية.
- تحسين الاتصالات الخاصة باتخاذ القرار بين مختلف المصالح والأقسام.
- تجنب الصراعات وتصادم الصلاحيات في الشركة.
- استخدام أفضل للموارد البشرية المتوفرة.
- تحسين صورة المؤسسة وسمعتها.
- تطوير وتحسين الإجراءات والسياسات.
- ترشيد التكاليف.
- يساهم نظام معلومات الشركة بقدر وافر في بلورة رؤية أوضح للمشاكل وبدائل حلولها، وبالتالي إنتاج قرارات أكثر دقة ومرونة وفعالية بجهد ووقت أقل، كما يساهم في تحسين الإجراءات والسياسات ويحافظ على علاقة الشركة بمحيطها.
- التكوين الذي وفرته المؤسسة لمستعملي نظام المعلومات الحالي يعتبر مقبولا لكنه غير جيد لاستخدامه في اتخاذ قرارات فعالة.

¹إسماعيل مناصرية، (2004: 2003) "دور نظام المعلومات الإدارية في الرفع من فعالية عملية اتخاذ القرارات الإدارية" (دراسة حالة الشركة الجزائرية للألمنيوم).

- للأمن والرقابة على المعلومات تأثير قوي على فعالية القرارات بالشركة محل الدراسة، بدليل الخسائر الهائلة التي تكبدها الشركة جراء تعرضها للأعطال الفيروسية.

بعد دراسة وتحليل نظام المعلومات بالشركة الجزائرية للألمنيوم، وبعد الاطلاع على نتائج

الدراسة وما تحمله من نقاط القوة والضعف في هذا النظام، يمكن تقديم الاقتراحات والتوصيات التالية:

- ضرورة السعي وراء مواكبة التطور في نظم وتكنولوجيا المعلومات المستخدمة في المؤسسات الاقتصادية المتطورة، وذلك من خلال تطوير نظام معلومات الشركة الحالي بإدخال عناصر أنظمة تجهيز المكاتب ونظم دعم القرارات ونظم معلومات الإدارة العليا؛ بدءاً باستغلال الإمكانيات غير المستغلة للنظام الحالي ومروراً بتزويده بتجهيزات وبرامج أكثر تطوراً، وهذا للاستفادة من ميزات هذه النظم وهذه التكنولوجيا في إنتاج قرارات ذات فعالية عالية.

- تكثيف الدورات التكوينية والتدريبية، وجعلها بصفة دورية لزيادة كفاءة مستخدمي النظام في التعامل مع تكنولوجيا ونظم المعلومات المبنية على الحاسب الآلي، والتي تشهد تطورات سريعة ومستمرة، وتكريسها في إنتاج قرارات أكثر فعالية. أي ضرورة الربط والتنسيق بين الجانب الإنساني والجانب التكنولوجي لضمان قيام النظام الآلي للمعلومات بوظائفه على أحسن ما يرام لتحقيق الأهداف التي صمم من أجلها.

- زيادة اعتماد الأساليب الكمية لاتخاذ القرار ضمن نظام المعلومات الإدارية لزيادة سرعة ودقة وكفاءة القرارات التي تبنى على نتائجها.

- توفير حاسبات إلكترونية إضافية غير موصلة بنظام المعلومات، كي يستخدمها الموظفون في أوقات الراحة والفراغ؛ وذلك للحد من ظاهرة استخدام أجهزة وبرامج النظام المعلوماتي للأغراض الشخصية أو الترفيه أو لأغراض أخرى لا علاقة لها بالعمل. بالإضافة إلى كسر عقدة "السرية والشخصية" التي يعاني منها الموظفون وزيادة ثقتهم بتكنولوجيا المعلومات؛ مما ينعكس بالإيجاب على القرارات المتخذة في الشركة.

- القيام بحملات تحسيسية وتوعية، وأيام دراسية لتعريف مستخدمي النظام بأهمية تكنولوجيا المعلومات التي يوفرها النظام المعلوماتي في تسهيل عمليات الإدارة وزيادة فعالية القرارات.

- السعي وراء المحافظة على مستوى الأمن والرقابة الذي يتمتع به النظام الحالي والعمل على تطوير إجراءات السلامة تبعاً لتطور النظام المعلوماتي بالشركة كاستخدام البطاقة الذكية وبطاقة التعريف البلاستيكية ونظم مراقبة الاتصالات المتطورة، ونظم مراقبة البيانات، وكذا أنظمة وما تمثله من فحص للبصمات وغيرها. (**Biometrics**)

- السعي إلى توسيع نظام المعلومات الجغرافية إلى كامل هياكل الشركة للقضاء على ظاهرة نقل المعلومات عبر وسائط نقل تنقلها وسائل مكلفة

أساساً بنقل البضائع (شاحنات عادة)، وبالتالي تجنب المخاطر التي تنطوي عليها هذه الطريقة، والحصول على الميزات التي يوفرها النظام؛ من وقت، وأمن واقتصاد في تكلفة الهاتف (عند استخدام المودم) وغيرها.

- السعي إلى إدخال مقياس نظم المعلومات الإدارية كمقياس إجباري في البرامج التعليمية الجامعية، خاصة في الاختصاصات الإدارية، القانونية والاقتصادية لمنح الطلبة (مسيرو المستقبل) خلفية علمية حول الوظائف الإدارية (خاصة عملية اتخاذ القرار) ودور نظم المعلومات وتكنولوجيا في زيادة كفاءة وفعالية هذه الوظائف.

دراسة (محارث، 2007)¹

تأثير تطوير أنظمة معلومات الموارد البشرية على فعالية العمل الإداري - دراسة تطبيقية في المنظمات الحكومية بمدينة جدة".

هدفت هذه الدراسة إلى اكتشاف مسببات تدني جودة الخدمة العامة بالمنظمات الحكومية والتعرف على سبلات العمل الإداري داخلها، ومعرفة مدى تطبيق نظم معلومات الموارد البشرية، ومدى فعاليتها في تطوير العمل الإداري داخلها، وتكونت عينة مجتمع الدراسة من عدد من الموظفين الإداريين لخمس من المنظمات الحكومية بمحافظة جدة (والبالغ عددهم 2377 موظف).

توصلت الدراسة إلى ضعف اهتمام إدارات المنظمات الحكومية بتنظيم معلومات الموارد البشرية، وقد تكون مهمتها مهمشة داخلها، أي أنه لم يتم الاستفادة من الإمكانيات المتطورة التي يمكن أن توفرها هذه النظم لأساليب العمل الإدارية من حيث تطوير، وتغيير، واستحداث أساليب جديدة لتطوير الخدمة المقدمة.

كما توصلت إلى أن طابع البيروقراطية يغلب على الأساليب الإدارية داخل المنظمات الحكومية أي أنها تعاني من الازدواجية والتضارب في إجراءاتها وأنظمتها الإدارية فيؤثر ذلك سلباً على معدلات الانجاز في هذه المنظمات الحكومية.

ومن أهم توصيات الدراسة ضرورة إيجاد شبكة معلوماتية موحدة تشمل كافة المنظمات الحكومية بحيث تحتوي على كافة الخدمات العامة بطريقة سهلة وميسرة للمستفيد فيكتفي فقط بطلب المستندات الغير متوفرة مسبقاً حتى تقلل من إرهاق المستفيدين من الخدمة العامة، وتزيد من سرعة إنجازها وتحقيقها بسهولة، وسرعة أفضل، وضرورة إعادة هيكلة الإجراءات والقوانين اللازمة لإنجاز كل خدمة عامة لاختصار الإجراءات الغير ضرورية، والاختصار الوقت، والجهد للموظف، والمستفيد لزيادة سرعة الانجاز.

دراسة (الشريف، 2006)²:

" دور المعلومات ودعم اتخاذ القرار في إدارة وتخطيط وتطوير التعليم "

1 محارث، (2007) "تأثير تطوير أنظمة معلومات الموارد البشرية على فعالية العمل الإداري - دراسة تطبيقية في المنظمات الحكومية بمدينة جدة"، رسالة ماجستير، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض:السعودية

تعرض هذه الورقة رؤية للآفاق المستقبلية للمعلومات، واستخداماتها في تطوير التعليم وتوضح خبرات مكتسبة من التطبيق العملي لمشروعات المعلومات، ودعم اتخاذ القرار في جمهورية مصر العربية، ويشمل ذلك ثلاث مستويات هي: الدولة، قطاع التعليم، وحدة البناء الرئيس للتعليم، وتسترشد الورقة بعدد من الحالات، والنظم التي تفيد في هذا القطاع. وقد توصلت الدراسة إلى أن التعليم في كافة مستوياته الفصل، المدرسة، المديرية و الوزارة يتطلب مزيدًا من المعلومات ووسائل دعم اتخاذ القرار لتطويره على كافة المستويات، وذلك لا يتم إلا في وجود خطة متكاملة المعالم واضحة الأهداف، وتعد نظم المعلومات ودعم اتخاذ القرار أحدها وأحدثها، وقد وضحت الدراسة ما يلي:

- أن المعلومات أساس للتنمية.
- أن المعلومات هي الوسيلة الموضوعية لدعم اتخاذ القرار وهي حتمية لإدارة عصرية.
- أن اتخاذ القرار السليم والموضوعي هو أساس الاستفادة من الموارد المتاحة.
- أن المعلومات ودعم اتخاذ القرار يمكن أن يتحقق كمنهاج، ونظم في دول العالم النامي والدول العربية على وجه التحديد وتوصى الدراسة بالإسراع بالتنمية من خلال استخدام أفضل الموارد، وخاصة الموارد البشرية بالاعتماد على تكنولوجيا المعلومات.

DSS يمكن من خلاله وضع حلول مثالية لمشاكل معقدة باستخدام.

1.2.4 الدراسات الأجنبية:

دراسة¹ Chan , 2009 "The roles of user motivation to perform a task and decision support system (DSS) effectiveness and efficiency in DSS use

الهدف من هذه الدراسة الحصول على مقاييس فعلية لقياس نظم دعم القرارات باستخدام ثلاث عناصر تم اقتراحها من قبل بيرتن جونز 2006، وكذلك معرفة الدوافع التي تجعل المستخدمين يؤدون مهامهم، واختبار كيفية

2 دراسة الشريف، 2006 دور المعلومات ودعم اتخاذ القرار في إدارة وتخطيط وتطوير التعليم في جمهورية مصر العربية

1 Chan Siew H. (2009), The roles of user motivation to perform a task and decision support system (DSS) effectiveness and efficiency in DSS use ,Computers in Human Behavior, Volume 25, Issue 1, January 2009

التفاعل مع خصائص نظم مساندة القرارات المتمثلة وكما هو متوقع تم التوصل إلى **DSS** في الكفاءة والفاعلية للحصول على أفضل استخدام لأن الأفراد الذين استخدموا نظم مساندة قرارات أكثر فاعلية لأداء مهامهم التي تم تحفيزهم بكثافة، بينما لم تختلف **DSS** قبل على استخدامها قد أدوا مهامهم على أكمل وجه واستخدموا في أداء الأفراد لمهامهم بالزيادة أو النقصان بسبب عدم تحفيزهم. **DSS** فاعلية استخدام **DSS** وقد توصلت الدراسة أيضًا إلى أنه يوجد دلالة مختلفة بين اثنين من مقاييس المستخدمة هما الوقت والخطوات، وأنه لا يوجد دلالة مختلفة بالنسبة المئوية للمقياس الثالث وهو بتحفيز أكبر. وأخيراً أظهرت النتائج أن استخدام **DSS** الاستخدام بين الأفراد الذين استخدموا كانت عالية، لذا فإن هذه النتائج تؤيد **DSS** تزايد بشكل ملموس والفائدة من استخدام **DSS** نتائج البحث السابق في أهمية وفاعلية الاستخدام الفعلي لنظم دعم القرارات.

Lee & Others 2008

دراسة

"The effect of decision support system expertise on system use behavior and performance"¹

على أداء وسلوك مستخدم **DSS** تهدف هذه الدراسة إلى معرفة اثر الخبرة السابقة في النظام، وهي دراسة تجريبية أجريت لمراقبة الأداء بين مجموعتين من صناع القرار عددهم 21 طالب خريج إدارة أعمال يستخدمون الكمبيوتر منذ فترة متوسطها 7.5 سنة ويقضون وقت على جهاز الحاسوب يقدر في المتوسط 16 ساعة أسبوعياً، وقد كانت مدة التجربة أسبوعين على طول فترة التجربة والمجموعة **DSS** مدار 6 جلسات، حيث استخدمت إحدى المجموعتين الأخرى استخدمته فقط في آخر جلسة. كانوا أكثر **DSS** وقد توصلت الدراسة إلى أن الأفراد الذين كان لديهم خبرة في استخدام تؤدي إلى اتخاذ القرار **DSS** تركيزاً وكفاءة في التخطيط لحل المشاكل، وكذلك الخبرة في المناسب من بين عدة بدائل. إلا أنه لم يكن هناك اختلاف في الأداء النهائي بين المبتدئين والخبراء إنما الاختلاف كان في الطريقة والإجراءات والوقت المستغرق في حل المشاكل. وقد أوصت الدراسة بأن التجربة كانت غير كافية ويجب إعادتها وتوسيعها لكي تعطى نتائج.

1.2.5 نقد دراسات السابقة:

بالرجوع الى الدراسات السابقة نجد ان ليس هنالك دراسة تناولت دور مكونات نظم المعلومات في القطاع الحكومي و بالتحديد ولاية غرب دارفور و بعد اطلاق على دراسات سابقة تم تقسيم الدراسات الى محورين حسب نموذج الدراسة:

1 Lee & Others (2008) , the effect of decision support system expertise on system use behavior and performance, Information & Management, Volume 45, Issue 6

المحور الاول: محور نظم المعلومات

إن جميع الدراسات السابقة التي تم استعراضها ، تناولت مجالات تطبيق نظم معلومات ، اضافة تصميم وتطوير نماذج منها ركز كل من دراسة كريمة أحمد متولي 2011 و محمد عبدالله محمد أحمد (2007) على اثر نظم المعلومات الادارية على الاداء لكنهم لم يتناول عناصر دراسية الامكانات البشرية (الاختصاصيون)، مستلزمات برمجية، و مستلزمات المادية ركز بعض دراسات السابقة على اثر نظم المعلومات الادارية في اتخاذ القرارات مثل دراسة إشراقة صديق الشيخ الطيب (2009م) و دراسة إسماعيل مناصرة (2004: 2003) و قصور هي ما لم يكون هنالك اداء جيد بصفة عامة من صعب يكون قرارات صائبة لان الأداء المؤسسي محصلة لكل من الأداء الفردي وأداء الوحدات التنظيمية بالإضافة إلى تأثيرات البيئة الاجتماعية والاقتصادية والثقافية عليهما.

وجه شبه بين دراستي وهذه الدراسات يتفقان في وجود الأجهزة يساعد في التنمية الادارية اما فرق دراستي تناولت دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري دراسة حالة مطبقة في الحكومة ولاية غرب دارفور و دراسة محمد عبدالله محمد أحمد تناولت أثر نظم المعلومات الإدارية على أداء منظمات العمل الإنساني و دراسة الحالة في **WFP** مكتب السودان اما دراسة (الشريف، 2006) تناول دور المعلومات ودعم اتخاذ القرار في إدارة وتخطيط وتطوير التعليم

وجه اختلاف بين دراستي و الدراسات السابقة فإنني تناولت دور نظم المعلومات الادارية في تطوير الاداء الإداري ككل في حكومة ولاية غرب دارفور و اما الدراسات السابقة فركزت على بعض الاجزاء مثلاً دراسة هبة على عبدالله ادم دور نظم المعلومات في تحسين الرقابة المالية والادارية فقط في المؤسسات الحكومية.

المبحث الاول

نظم معلومات

2.1 مفهوم و خصائص النظم:

عرف النجار النظام بأنه "مجموعة من العناصر أو الأجزاء المترابطة التي تعمل بتنسيق تام وتفاعل، تحكمها علاقات وآلية عمل معينة في نطاق محدد لتحقيق غايات مشتركة وهدف عام".¹

وعرفه سلطان بأنه " مجموعة من الأجزاء التي تتفاعل وتتكامل مع بعضها البعض ومع بيئتها لتحقيق هدف أو أهداف معينة".²

عرف Gupta النظام بأنه " وحدة ما تعمل في بيئة معينة و تتضمن العديد من الاجزاء تعمل معاً لتحقيق هدف عام".³

ويعرف اخرون

النظام بأنه مجموعة من الاشياء المادية و افكار المنطقية و العلاقات المتبادلة فيما بينها، والتي يتم توجيهها نحو تحقيق هدف (او اهداف) مشتركة. ويضيف هؤلاء ان قيمة وفعالية النظام ككل تكون اكبر من مجموع قيم او فعاليات كل من مكوناته على حدة، و ذلك بمقدار قيمة او تأثير التجاوب المتبادل فيما بين هذه المكونات.⁴

و على اي حال فانه ليس هنالك خلاف على ان النظام هو كل متكامل و معقد ويتكون من اجزاء تمثل النظم الفرعية، و كل نظام فرعي يتكون بدوره من مجموعة من النظم الفرعية الاصغر... وهكذا، والتي تسعى جميعاً الى تحقيق اهداف النظام ككل. وان اداء النظام ككل يتوقف على اداء نظام فرعي يشتمل عليه هذا النظام الكلي.

إن اصطلاح النظام يستخدم على نطاق واسع في حياتنا اليومية، حيث يتردد كثيراً بيننا، او نستمع اليه من خلال وسائل الاعلام المختلفة مثال لذلك النظام الاقتصادي، او النظام الاجتماعي، او النظام السياسي، او نظام الاتصالات، او نظام المعلومات... وغيرها.

ومن خلال ما سبق يتضح أن التعريفات السابقة جميعها تدور حول أن النظام يتكون من عدة أجزاء أو عناصر، وأنها مرتبطة ومتفاعلة مع بعضها البعض وفق قواعد محددة مسبقاً لتحقيق أهداف معينة و اي كان نوع او طبيعة النظام فإن هنالك مجموعة من الخصائص تجمع بين هذه النظم. كما أن المعرفة بهذه

1 النجار، فايز، (2007)، نظم المعلومات الإدارية، دار الحامد للنشر و التوزيع، عمان، الأردن.

2 سلطان، إبراهيم و البكري، سونيا (2001م) "نظم المعلومات الإدارية"، الدار الجامعية، مصر.

3 Gupta, J. U., Information system: success in 21st century (2000), New Jersey.

4 مرجع سبق ذكر

الخصائص يساعد على زيادة الفهم لفكرة النظام، وتتخلص هذه الخصائص في التالي:

2.1.2 يشتمل اي نظام على عناصر اساسية هي:

المدخلات، وعمليات التشغيل او التحويل و المخرجات.
و تشتمل المدخلات في النظام على الموارد البشرية من اداريين وموظفين وعمال، والموارد المادية من معدات و آلات و مواد خام و اثاث و اموال، وبيانات، والقوانين والتشريعات الحكومة في البيئة المحيطة و الانماط الاجتماعية السائدة في المجتمع، والتأييد او المعارضة الذي يحظى به او يتعرض له النظام من جانب جماعات الاهتمام في المجتمع.
- يتفاعل النظام مع البيئة المحيطة به، فهو يتأثر بها و يؤثر فيها في نفس الوقت.

- لكل نظام هدف او مجموعة من اهداف محدده
- يعتمد النظم على ميكانيكية التغذية العكسية او المرتدة.
- كل نظام له حدود يعرف بها و تميزه عن بيئته. بمعنى ان النظام يوجد داخل الحدود و خارجها توجد البيئة. وتنقسم النظم فيما يتعلق بحدودها الى: نظم مغلقة جزئياً ونظم مفتوحة.
تمثل البيانات احد العناصر الهامة لمدخلات اي نظام، وهي الوسيلة الرئيسية لتحقيق التكيف و التفاعل مع البيئة، كما هي وسيلة الاساسية لتحقيق الرقابة على النظام.¹

2.1.3 البيانات والمعلومات والمعرفة:

قبل الدخول في تفاصيل نظم المعلومات لا بد من التعرف على مفاهيم البيانات، المعلومات والمعرفة حيث أنهما مرتبطان ببعضهما ارتباطاً وثيقاً، إلا أنهما مختلفان ولا يشيران إلى مفهوم واحد. وكذلك سوف يتم عرض خصائص المعلومات الجيدة ومصادر المعلومات المختلفة.

البيانات Data:

هناك عدة تعريفات للبيانات ومن أهمها: عرفها (ياسين 2006، ص: 15) بأنها "حقائق خام قد تكون أرقاماً، صوراً، صوتاً، أو حتى رموزاً وهي تمثل مدخلات نظم المعلومات وتعتبر الحاضنة الأساسية لمعطيات أرقى تنبثق عنها نتيجة المعالجة"².

وعرفوها (Laudon & Laudon 2004، ص: 8) بأنها "حقائق خام تقدم للمنظمة أو البيئة المحيطة قبل ترتيبها وتنظيمها بشكل يجعل الناس قادرين على فهمها واستخدامها".

1 مرجع سبق ذكره ادريس ثابت في صفحة 1

2 ياسين، غالب (2006)، نظم مساندة القرارات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.

المعلومات Information :

هناك الكثير من التعريفات التي تناولت مفهوم المعلومات ومن أهمها ما يلي:

(Lauden & Lauden 2004، ص:8) "بأنها عبارة عن مجموعة من البيانات، التي عرفوها قد تمت معالجتها وتحليلها وتلخيصها وتجريبها لتحقيق الأهداف المرجوة منها، واستخدامها في المجالات المختلفة، أي أنها البيانات المجهزة في شكل منظم ومفيد بتسلسل منطقي"¹. وعرفها إدريس (2007، ص:72) بأنها "عبارة عن البيانات التي تم وضعها في إطار ذو معنى ودلالة وفائدة، والتي تم توفيرها للمستقبل، حيث يتم استخدامها في صنع القرارات"². وعرفها النجار (2007، ص:19) بأنها "بيانات تمت معالجتها إذ تم تصنيفها، وتحليلها، وتنظيمها، وتلخيصها بشكل يسمح باستخدامها والاستفادة منه"³.

المعرفة Knowledge:

عرفها ياسين "هي حصيلة الامتزاج الخفي بين المعلومات والخبرة والمدرجات الحسية و القدرة على الحكم، فنحن نتلقى المعلومات و نمزجها بما تدركه حواسنا و نقارنها بما تخزنه عقولنا من واقع الخبرة السابقة ثم نطبق على هذا المزيج ما بحوزتنا من أساليب الحكم على الأشياء وصولاً إلى النتائج والقرارات"⁴. وعرفها النجار(2007، ص: 20) هي الفهم المكتسب من خلال الخبرات والدراسة، وقد تكون حقائق تراكمية، أو قواعد إجرائية، أو توجيهات"⁵. أما إدريس (2007، ص:51)، فعرفها "بأنها حصيلة مهمة ونهائية لاستخدام واستثمار المعلومات من قبل صناع القرار والمستخدمين الآخرين، الذين يحولون المعلومات إلى مزيج من معرفة، وعمل مثمر يخدمهم ويخدم مجتمعاتهم".

2.1.4 خصائص المعلومات الجيدة:

تمثل المعلومات حجر الزاوية لعملية اتخاذ القرارات بالنسبة المئوية للمؤسسة، فلم تعد القرارات التي تتخذ على جميع المستويات تعتمد فقط على الخبرة أو الحس أو التخمين، بل كذلك وبنسبة عالية جدًا على المعلومات الصحيحة.

1 مرجع سبق ذكر في صفحة 1

2 مرجع سبق ذكر في صفحه 1 ادريس

3 مرجع سبق ذكر في صفحه 22

4 مرجع سبق ذكر في الصفحة الحالية

5 مرجع سبق ذكر في صفحة 22

هناك عدة خصائص يجب أن تمتاز بها المعلومات الجيدة، وقد ذكر إدريس أهم خصائص المعلومات الجيدة في التالي¹. جودة المعلومة: خصائص المعلومات التي تقابل أو تتخطى توقعات المستفيد منها.

الشمولية: بحيث تغطي هذه المعلومات جميع جوانب الموضوع قيد الدراسة الدقة: بحيث تخلو هذه المعلومات من الأخطاء. المناسبة زمنياً: بحيث تتوفر هذه المعلومات في الوقت المناسب للاستفادة منها.

الواقعية: و تمثل واقع عمل المستفيد لتكون ذات فائدة في التعامل مع هذا الموضوع

الكلفة: وتكون كلفة المعلومات اقل من فائدتها. المرونة و القابلية للقياس: اي قابليتها للاستخدام لأكثر من مستخدم(المرونة) كما يمكن اجراء مقارنات أو تحليل كمي للربط بين المعلومات وبالتالي نتائج اكثر دقة(القابلية للقياس).

عدم التضارب: كل جزء من المعلومة لديه معنى واحد. السهولة والوضوح: بمعنى أن تكون المعلومات واضحة ومفهومة لمستخدميها وخالية من الرموز و الكلمات الغير واضحة

2.1.5 مصادر المعلومات:

مصدر المعلومات هو ما يحصل منه الفرد على معلومات تحقق احتياجاته وترضي اهتماماته ويختلف تصنيف مصادر المعلومات باختلاف المعايير المعتمدة، فيمكن تصنيفها على الأساس التالي (إدريس ، 2007)²

أ - المصادر الرسمية للمعلومات: أي المعلومات التي تصدر عن جهات رسمية على شكل مطبوعات حكومية وتشريعات وقوانين وأنظمة ولوائح وقرارات، أو المطبوعات الصادرة عن جهات اختصاصية مثل الخطط والتقارير والدراسات والمخططات والأبحاث

ب - المصادر الغير رسمية: أي المعلومات الناتجة عن اللقاءات والمؤتمرات، وما ينتج عنها من محاضرات ومناقشات ومفردات وكذلك المقابلات والتجمعات وما يصدر عنها من تصريحات وأحاديث.

1 مرجع سبق ذكر في صفحه 1

2 مرجع سبق ذكر في صفحه 1

2.1.6 عملية معالجة المعلومات:

تمر عملية معالجة المعلومات بعدة مراحل هي:

1- جمع المعلومات: يتطلب جمع المعلومات الحصول عليها من خارج المنظمة ومن داخلها، ويمكن أن تحصل المنظمة على هذه المعلومات إما من مصادر أولية مثل المقابلات مع الأفراد أو المشاهدات الاستبانات المرسلة، كما يمكن للمنظمة أن تحصل على معلومات من مصادر ثانوية مثل الإحصاءات أو التقارير الخاصة بصناعة معينة أو تقارير معدة داخل المنظمة لأغراض أخرى. وعند القيام بجمع المعلومات يجب الاهتمام بمفهومي الصدق والثبات وتبرز أهمية هذين المفهومين بسبب تعدد مصادر جمع المعلومات حيث يمكن أن **validity & reliability** تجمع من المقابلات أو الاستبيانات أو الاختبارات أو مصادر أخرى.

2- توجيه المعلومات: لا بد من التأكد من أن المعلومات قد تم توجيهها إلى الشخص المناسب أو الجهة المناسبة، فبالنسبة المئوية للمعلومات البيئية يجب أن تصل إلى الوحدة أو إلى الأفراد المعنيين باتخاذ القرارات. والمشكلة هنا هي التنسيق، وعلى المنظمة أن تعرف كيف توجه المعلومات للوحدات المناسبة بالسرعة الكافية من أجل ضمان تحقيق التكامل بين الوحدات التنظيمية المختلفة في المنظمة.

3- التحليل: والنقطة المهمة في التحليل هي عدم التحيز وقد يكون التحيز مقصودا أو غير مقصود وفي أي وقت تحلل فيه المعلومات فهناك احتمال للتحيز. وتزداد مشكلة التحيز إذا حللت المعلومات في كل مرحلة من المراحل التي تمر بها عبر المنظمة. فكل مرة تحلل فيها المعلومات يعاد تفسيرها وفي النهاية تصبح المعلومات مشوشة لدرجة كبيرة. لذلك يجب على المنظمة أن تضع إرشادات للأفراد الذين يقومون بتحليل المعلومات.

4- استلام المعلومات: ليست هناك فائدة للمعلومات إذا لم يتم استلامها من قبل الأفراد الذين أرسلت إليهم ويجب أن تكون هناك متابعة من نوع ما للاستلام (كالاتصال بالهاتف والتأكد أو إعادة قسيمة الاستلام) للدلالة على استلام المعلومات.

5- التخزين: يمكن أن تستخدم المعلومات مباشرة ولكن في أغلب الأحيان تخزن والعوامل التي تؤخذ بالحسبان عند التخزين هي التكلفة ووقت الحاجة إلى المعلومات، وإمكانية الوصول إليها ولعملية تخزين المعلومات تكاليف لا تقتصر فقط على تكاليف الأفراد الذين يقومون بالتخزين بل هناك أجهزة وأدوات تستخدم للتخزين. فضلا عن تكاليف استرجاع المعلومات حين الحاجة.

6- استرجاع المعلومات: لقد أدى استخدام الحاسب الإلكتروني إلى تسهيل عملية استرجاع المعلومات ومن ثم تسهيل عملية الوصول إليها وفي الواقع فإن قرار استرجاع المعلومات يتم عند تخزين المعلومات حيث يؤخذ عندها اعتبار سهولة الاسترجاع وزمنه ويجب عدم حفظ المعلومات في أماكن بعيدة عن

الإدارة إذا كانت المنظمة تتوقع استعادة المعلومات في وقت قريب ولا شك أن استخدام الحاسب الإلكتروني قد سهل من هذه العملية.

7- استخدام المعلومات: يجب أن تجمع المعلومات إذا كانت ستستخدم وفي حالات كثيرة تجمع المنظمات المعلومات دون أن تعرف متى ولماذا تستخدمها مما يؤدي إلى الإسراف في جمع المعلومات وحدوث فائض منها وهذا يعني أنه يجب أن يحدد بوضوح الاستخدام المتوقع للمعلومات قبل عملية الجمع وإذا تم جمع المعلومات بناء على ذلك فإن المعلومات تتصف بأنها معدة بناء على قاعدة استخدام المعلومات لأن المستخدمين للمعلومات لهم دور كبير في تحديد نوع المعلومات التي يجب جمعها وكيف سيتم توجيهها وتوزيعها ورغم وضوح هذا الأمر إلا أنه لا يتم الالتزام به عملياً، ففي كثير من الأحيان نجد أن الفرد أو الوحدة التي تجمع المعلومات أو التي تحللها وتخزنها هي التي تحدد نوعية هذه المعلومات وشكلها وهدفها¹.

2.1.7 أهمية نظم المعلومات:

- المراقبة إذ أنه بمثابة ذاكرة للمنظمة بما يعالجه من معلومات تسمح بتكوين وصف تاريخي لأحوالها، يسهل اكتشاف الأخطاء التي قد تقع ، أي أن نظام المعلومات ينبغي أن يحقق الثقة كي تكون المراقبة فعالة .
- التنسيق و الاتصال بين مختلف المصالح عن طريق تبادل المعلومات و الوثائق المرافقة لمختلف التدفقات.
- المساعدة في عملية اتخاذ القرار عن طريق إيجاد أساس أو قاعدة لتحليل الإشارات التحذيرية الأولية التي تبرز داخلياً وخارجياً².
- توفير المعلومات الضرورية لكل المستويات الإدارية عن حالتها الحالية و السابقة ، و التنبؤ عن طريق تجميع هذه المعلومات ، حفظها ، تحليلها ووضعها معاً بطريقة تساعد على الإجابة على أسئلة إستراتيجية ، وتنفيذية مهمة.
- تجنب الإدارة الوقوع في أخطاء التخطيط وتنظيم وتخصيص الأعمال
- تعمل على تحديد وقياس العلاقات بين المتغيرات واستخدامها في التنبؤ .
- تقلل من الوقت المستغرق في اتخاذ القرارات حيث لا يرسل لمراكز اتخاذ القرارات إلا القدر اللازم من المعلومات³.

2.1.8 موارد نظم المعلومات المحوسبة وعناصرها:

1 أحمد صالح الهزيمة - دور نظام المعلومات في اتخاذ القرارات في المؤسسات الحكومية- مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية- المجلد 25 - العدد الأول- 2009

2 قنديلجي، عامر والجناي، علاء الدين (2005) ، نظم المعلومات الإداري ة، ط 1 ، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، اردون.

3 ا لمغربي، عبد الحميد (2002) ، نظم المعلومات الإدارية الأسس والمبادئ، المكتبة العصرية ، المنصورة، مصر

يشتمل نظام المعلومات المحوسب على خمسة من العناصر الأساسية التي تشكل الموارد الضرورية المطلوبة، والتي هي: والأجهزة أو المكونات المادية **Hardware**، الأفراد **People**، والبيانات **Data**، ثم البرمجيات **Software**، والشبكات **Networks** أو المكونات البرمجية للأنظمة الحاسوبية وهذه العناصر والموارد ضرورية وتكمل بعضها البعض وتترابط بشكل يجعل النظام المحوسب يعمل بطريقة فعالة، ولا يتكامل بدون واحد منها¹. **الأجهزة:** أي نظام معلوماتي يجب أن يحوي على حواسيب آلية سواء شخصية أو متوسطة الحجم أو كبيرة أو شبكة من الحواسيب المتنوعة. **البرمجيات:** وهي الأنظمة التي تشغل بواسطتها الحواسيب و تنقسم إلى قسمين: تتمثل في برمجيات النظم و تعني تلك البرامج التي تساعد على تنفيذ العمليات مثل ترتيب البيانات و استرجاعها من الذاكرة و برمجيات التطبيقات وهي التي تقوم بتشغيل بيانات المنظمة مثل برامج الأجور و المحاسبة و برامج التصنيع، هذه البرامج يتم إعدادها من طرف مختصين في البرمجة بالمنظمة نفسها أو الحصول عليها جاهزة أما برامج النظم فيتم الحصول عليها من طرف موردي الأجهزة **قواعد البيانات:** و هي عبارة عن المخزن الذي يحوي على البيانات التي تصف كل الأحداث و العمليات الجارية في المنظمة و تكون مخزنة على شكل ملفات يدوية، أو إلكترونية بواسطتها يعمل نظام المعلومات على تحويلها إلى معلومات لذلك تعتبر مهمة لأي نظام معلوماتي. **الإجراءات:** هي عمليات تقوم بوصف، و ترتيب مجموع الخطوات، والتعليمات المحددة لإنجاز العمليات الحاسوبية وتسمى بخريطة مسار النظام و تقوم بشرح ما الذي يجب عمله. **الأفراد:** هم المورد الأساسي لتشغيل المكونات الأخرى و السيطرة عليها، و يعتبر من أهم عناصر النظام حيث يقوم بتحليل المعلومات ووضع البرامج و إدارة نظم المعلومات².

2.1.9 المداخل المعاصرة لدراسة نظم المعلومات:

من أجل دراسة صحيحة، و دقيقة لهذه النظم لا بد من التعرف على العلوم التي تستمد منها هذه النظم المعرفة، فكل تطور أو تغير في مجال هذه العلوم يؤدي بالضرورة إلى تطور و تحسين في الأداء في مجال نظم المعلومات حيث أن التطور السريع في أجهزة الحواسيب الآلية أدى إلى الرقي بهذه النظم باعتبار هذه الحواسيب من أهم العناصر المادية التي تعتمد عليها نظم المعلومات³

1 مرجع سبق ذكره في صفحة 28 قنديلجي، عامر.

2 عليان، ربحي (2008)، إدارة المعرفة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.

3 مرجع سبق ذكره في صفحة 22 النجار

و يمكن تقسيم هذه المجالات و المداخل إلى:

المدخل الفني:

- يركز هذا المدخل على استخدام الأساليب الرياضية، والنماذج، والتكنولوجيا، والإمكانات المادية لهذه النظم من الناحية الفنية و من العلوم التي ساهمت في هذا المجال:
- علوم الحاسوب الآلي: التي تهتم بالنظريات الخاصة بالحسابات، وطرق التشغيل، والتخزين و بث المعلومات.
- علوم الإدارة: اهتمت بجوانب عمليات اتخاذ القرارات، والتركيز على بناء، وتطوير النماذج الخاصة بذلك.
- بحوث العمليات: تركز على التقنيات الحسابية والرياضية، ومعالجة موضوعات مثل النقل والسيطرة على المخزون، وتكاليف التعاملات التجارية¹.

المدخل السلوكي:

- يركز هذا المدخل على الجانب السلوكي المتعلق بالمشاكل التي لم تستطيع معالجتها بالاعتماد على المدخل الفني، كما يركز هذا المدخل على دراسة التغيرات التي يمكن إجراؤها على اتجاهات الأفراد و السياسات الإدارية، والتنظيمية، في علم النفس يهتم بالأفراد و استجاباتهم داخل النظم، وردود أفعالهم نحو السياسات الإدارية، والتنظيم. أما العلوم الاجتماعية فاهتمت بالآثار الاجتماعية الناتجة عن تطبيق هذه النظم².

المدخل السلوكي الفني:

- للكشف عن حقيقة نظم المعلومات لا يمكننا الاعتماد على مدخل منفرد فقط فمعظم مشاكل هذه النظم لا تكون فنية بالكامل، أو سلوكية بحتة لذلك أصبح من الضرورة الاعتماد على منظور متعدد المداخل فالمدخل الاجتماعي الفني، الذي يؤكد على وجوب استخدام تكنولوجيا ملائمة مع احتياجات المنظمة والأفراد من ناحية كما أنه ينبغي على هؤلاء الأفراد استيعاب التطورات التكنولوجية من خلال عمليات التدريب والتعليم للوصول إلى نقطة مشتركة تعظم عندها فعالية و كفاءة الأداء للنظام كله³.

2.1.10 أسباب نشوء نظم المعلومات:

- تعددت الأسباب حول استخدام نظم المعلومات، ويمكن حصر هذه الأسباب في العوامل التالية:

المشكلة الإدارية: إن جوهر المشكلة الإدارية يتمثل في اتخاذ القرارات التي تحدد كيفية توزيع الموارد المحدودة على أوجه الاستخدام الغير محدود، حيث أن الإدارة الغير السليمة لا تملك القدرة للسيطرة على العوامل الخارجية التي تتأثر بها لكن تستطيع أن تخفف من أثرها السلبي، كما أن تلك القرارات تتخذ في

1 مرجع سبق ذكر في صفحه 22 سلطان

2 مرجع سبق ذكر في صفحه 1 ادريس

3 مرجع سبق ذكر في صفحه 22

ظروف تتصف بنقص المعلومات و عدم التأكد وصعوبة الرؤية المستقبلية و هذا كله يتطلب نظام معلومات فعال يساعد الإدارة على تقدير الاحتمالات المستقبلية بصورة صحيحة و اتخاذ القرارات السليمة¹.
التقدم العملي والفني: إن التطورات العلمية و التقنية للإنتاج تجعل العملية الإنتاجية أكثر تعقيدا، فالمشروعات أصبحت كبيرة الحجم، و تحتاج إلى تمويل كبير، كل هذه العوامل أدت إلى صعوبة اتخاذ القرار، إذ أن كل قرار خاطئ يعود بخسارة كبيرة، و بالتالي فالمنظمة تحتاج إلى كم هائل من المعلومات الصحيحة المفيدة والمؤكد.

2.1.11 التحديات التي تواجه نظم المعلومات:

- عدم دراسة وتقدير المخاطر وعوامل عدم التأكد في نظم التطوير
- المناخ التنظيمي المصاحب لنظام المعلومات.
- تقدير فوائد وجدوى النظام.
- تغيير طرق وأساليب الإدارة رغم بناء نظم المعلومات الجديدة.
- تناقص قيمة المعلومات بمرور الزمن.
- تأثر الاحتياجات من المعلومات بالتغيرات البيئية.
- نقص العمالة الفنية المتخصصة والماهرة.
- التغير السريع في تكنولوجيا الحاسب الآلي. (د. دياب عابدين دياب طه)²

2.1.12 أنواع نظم المعلومات المحوسبة:

تقسم نظم المعلومات إلى ثلاث فئات رئيسية حسب (2004) **Laudon & Laudon** صنف خدمتها للمستويات التنظيمية في المنظمة وهي: نظم مستوى التشغيلي، نظم المستوى الإداري المعرفي، ونظم المستوى الاستراتيجي.³ الأنواع المختلفة من النظم

نظم المستوى التشغيلي:

تساعد هذه النظم الإدارة الدنيا على تسيير ومراقبة العمل اليومي في المنظمة، وغالبًا ما تدعم هذه النظم القرارات المهيكلية. والهدف الرئيسي من النظم في هذا المستوى هو الإجابة على الأسئلة الروتينية ومتابعة تدفق التحويلات في النظم مثل ما هو عدد حالات الدخول لقسم محدد في يوم معين.

1 مرجع سبق ذكر في صفحه 1 ادريس

www.kutub.info_3200 2

3 في صفحه 1 مرجع سبق ذكر **Laudon**

نظم مستوى الإدارة / المعرفة:

وتعمل هذه النظم على دعم مراقبة، ومراجعة اتخاذ القرار، وإدارة الأنشطة في الإدارة الوسطى، وغالبًا ما تدعم هذه النظم القرارات شبه المهيكلة. حيث تخدم تخطيط الوظائف والمراقبة واتخاذ القرارات عن طريق تقديم ملخص روتيني يهدف إلى السرعة في إنجاز التقارير المطلوبة. وغالبًا ما يتكون من الأشخاص الذين يحملون درجات علمية رسمية ويعملون في مجال تخصصاتهم مثل الأطباء، والمهندسين، والمحامين، والمبرمجين، ويرتكز عملهم بشكل أساسي على إنتاج معلومات ومعرفة جديدة.

نظم المستوى الاستراتيجي:

تدعم هذه النظم نشاطات التخطيط طويل الأجل للإدارة العليا في المنظمة، إذ تأخذ هذه النظم في الاعتبار البيئة الداخلية والخارجية للمنظمة، وتتابع التغييرات والفرص في البيئة الخارجية مقارنة بقدرات المنظمة الداخلية. المستويات التنظيمية الثلاثة التي تمت الإشارة إليها سابقًا تحصل على الخدمات المعلوماتية غالبًا من خلال ستة أنواع من نظم المعلومات في المنظمات المعاصرة، والتي تصمم لأغراض مختلفة وهي كالآتي:

نظم معالجة المعاملات: Transaction Processing

(Systems TPS)

نظم معالجة المعاملات معلومات تعالج وتسجل البيانات الناتجة عن مبادلات الأعمال اليومية الضرورية للمنظمة، وتخدم المستوى التشغيلي في المنظمة وتعالج نظم معالجة المعاملات آلاف من المعاملات التي تحدث كل يوم في العديد من وظائف المنظمة¹.

نظم المعلومات الإدارية Management Information

(Systems MIS)

وهذا النوع من النظم يخدم المستوى الإداري في المنظمة عن طريق تزويد المديرين في الإدارة الوسطى بالتقارير الفورية عن الأداء الحالي والتقارير التاريخية، كما تخدم نظم المعلومات الإدارية وظائف التخطيط والمراقبة واتخاذ القرار في المستوى الإداري، إذ تقدم تقارير أسبوعية، شهرية، سنوية للمدراء لمهتمين².

1 البكري، سونيا (2000) ، نظم المعلومات الإدارية المفاهيم الأساسية ، الدار الجامعية للنشر والطباعة والتوزيع ، الإسكندرية، مصر

2 مرجع سبق ذكره في صفحه 22 النجار

نظم دعم القرار (DSS Decision Support Systems)

هذه النظم تساعد المدراء في اتخاذ القرارات الفريدة، كما تقوم بتحديد المشاكل في حال أن إجراءات إيجاد الحلول ليست معرفة بشكل كامل على الرغم من أن نظم دعم القرار تستخدم المعلومات الداخلية من نظم معالجة المعاملات ونظم المعلومات الإدارية فهي دائماً تجلب معلومات من مصادر خارجية، كما يمكنها دمج عدة نماذج لتكوين نموذج متكامل، وتقديم برامج إدارة وإنتاج الحوار للسماح لمتخذ القرار بالتفاعل مع النظام والتخاطب المباشر معه¹.

نظم دعم المديرين التنفيذيين Executive Support Systems (ESS)

هذه النظم تخدم المستوى الاستراتيجي في المنظمة مصممة لمساعدة الإدارة العليا في اتخاذ القرارات الغير مهيكله من خلال تصاميم مقدمة وتعتمد نظم دعم المديرين التنفيذيين على المعلومات الداخلية الملخصة والمستخدمة من نظم المعلومات الإدارية ونظم دعم القرار وأيضاً على المعلومات الخارجية².

نظم أتمتة المكاتب Office Automation Systems

وهذه النظم تعني "الاستخدام الكثيف لتكنولوجيا المعلومات الحاسوب، الهاتف، الشبكات والوحدات الميكانيكية والالكترونية الأخرى بهدف زيادة إنتاجية وفعالية وقدرة العاملين في المكاتب، وذلك من خلال تحسين جودة اتصالات المعلومات داخل المكتب الواحد، وبين مكاتب وإدارات المنظمة المختلفة، ومكاتب المنظمة والبيئة الخارجية والهدف الرئيس لهذه النظم هو نقل البيانات والمعلومات إلى المحتاجين إليها، ومساعدتهم على انجاز مهماتهم واتخاذ قراراتهم في أقصى حالة ممكنة من حالات التأكد"³.

النظم الخبيرة Expert Systems

تستند النظم الخبيرة إلى مجموعة من التقنيات المبرمجة والطرق المنطقية بالبحث عن طريق التفكير المنطقي وتقوم هذه النظم بتقديم النصائح والحلول للمشاكل الخاصة بمجال معين، حيث تماثل هذه النصائح تلك التي يقدمها الخبير البشري في هذا المجال.

2.1.13 الادوار الاستراتيجية لنظم المعلومات:

1. تقليل التكاليف: استخدام تكنولوجيا المعلومات لتخفيض تكلفة عمليات المنظمة او لتخفيض تكاليف المستهلكين او الموردين.

1 مرجع سبق ذكر في صفحه 30 عليان.

2 مرجع سبق ذكر في صفحه 1Laudon

3 الحسنية، سليم (2002)، نظم المعلومات الإدارية، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.

2. التمايز: تنمية تكنولوجيا جديدة للمعلومات لتمييز السلع والخدمات واستخدام تكنولوجيا المعلومات لتقليل مزايا التميز للمنافسين أو لتركيز المنتجات والخدمات داخل قطاعات سوقية محددة.
3. الابتكار: خلق سلع وخدمات جديدة من خلال الادوات المتاحة من تكنولوجيا المعلومات أو أحداث تغيرات جوهرية في عمليات المنظمة أو لتنمية اسواق وقطاعات سوقية مميزة.
4. تحقيق النمو: استخدام تكنولوجيا المعلومات في ادارة التوسعات في الاعمال الاقليمية والعالمية وتحقيق التنوع والتكامل مع السلع والخدمات الاخرى.
5. تنمية التحالفات: ربط المنظمات ببعضها باستخدام نظم المعلومات وخلق منظمات اعتبارية (افتراضية) للشركاء التجاريين.
6. تحسين الجودة والكفاءة: لتحسين الجودة باستخدام تكنولوجيا المعلومات أو لتحقيق الاستمرارية في التحسينات المرتبطة بكفاءة عمليات المنظمة أو لتقليل الوقت لتقديم وتوصيل السلع والخدمات

¹.

2.1.14 قدرة نظم المعلومات في اختراق الحواجز:

1. اختراق حاجز الزمان: من خلال توصيل المنتجات والخدمات في الوقت المتفق عليه مقارنة بالمنافسين لتحقيق الميزة التنافسية.
2. اختراق حاجز المكان: استخدام الانترنت والانترانت والاكسترنات والتقنيات الاخرى بالاتصالات عن بعد الى امكانية توزيع أنشطة المنظمة المحورية حيثما احتاجت وحيثما كان الاداء افضل وحيثما يمكن تدعيم للميزة التنافسية للمنظمة.
3. اختراق الحواجز الخاصة بالتكلفة: من خلال ربط مجالات الاعمال المختلفة مما يؤدي الى تقليل تكلفة الانتاج والتخزين والتوزيع وتدنية مستويات المخزون وتقليل عدد مراكز التوزيع الى تخفيض تكاليف الاتصالات.
4. اختراق الحواجز الهيكلية: يمكن لتقنيات الإنترنت والانترانت والاكسترنات تدعيم الابتكارات الخاصة بتوصيل المنتج وزيادة الاسواق وخلق التحالفات الاستراتيجية مع المستهلكين والموردين وحتى الشركات المنافسة².

1 <http://abouzied2010.mam9.com/t56-topic>

2 <http://abouzied2010.mam9.com/t56-topic> سبق ذكر في صفحه 35

المبحث الثاني

نظم المعلومات الادارية

2.2.1 نظم المعلومات الإدارية:

تحتاج الإدارة في المؤسسات إلى كم هائل من المعلومات في مختلف المستويات الإدارية وذلك لتسيير الأعمال اليومية للمؤسسات، كما يتولد عن ممارسة المؤسسات لنشاطاتها قدر كبير من البيانات، ولذلك لابد من كيان يعمل على معالجة وتخزين وبث هذه البيانات إلى مختلف المستويات الإدارية، وهذا الكيان هو نظام المعلومات الإدارية، والذي يدعم وبصورة رئيسية وفاعلة بيئة الأعمال المعاصرة من خلال¹.

- دعم عمليات المؤسسة.
 - دعم وظائف الإدارة والميزة الاستراتيجية للمؤسسة.
 - دعم اتخاذ القرار الإداري وذلك من خلال قيامه بمجموعة من الوظائف:
 - الحصول على البيانات من مختلف المصادر (جمع وتخزين).
 - القيام بمعالجة هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات.
 - تصنيف وترتيب المعلومات في ملفات، وخزن هذه الملفات في قاعدة البيانات.
 - استعمال المعلومات من خلال استخراجها وبثها إلى المستخدمين و متخذي القرارات.
 - القيام باسترجاع النتائج (التغذية العكسية) وخزنها وتجديد المعلومات أولاً بأول
- يعد نظام المعلومات الادارية **management information system (MIS)** احد اربعة نظم فرعية لنظام المعلومات المعتمد على الحاسب و الغرض منه هو تحقيق الاحتياجات العامة لجميع مديري المنشأة او المديرين الموجودين في وحدات الفرعية تنظيمية للمنشأة من المعلومات و يمكن ان تعتمد الوحدات الفرعية على المجالات الوظيفية او المستويات الادارية و يوفر نظام المعلومات الادارية معلومات للمستخدمين في صورة تقارير ومخرجات من المحاكاة عن طريق النماذج الرياضية و يمكن تقديم التقرير و مخرجات النموذج في صورة جدول او رسم.
- و دائماً تكون التأثيرات السلوكية هامة بالنسبة المئوية الى اداء نظم المعلومات، الا انها تكون حاسمة بصفة خاصة لنظم المعلومات التنظيمية مثل نظام المعلومات الادارية.
- و يستطيع المديرون و المتخصصون في المعلومات عمل برامج مصممة لتحويل التأثيرات السلبية للتأثيرات السلوكية الى نتائج ايجابية.

1 كامل السيد غريب وفادية حجازي، (1997م) "نظم المعلومات الإدارية مدخل إداري" الرياض، جامعة الملك فهد.

و يعكس نظام المعلومات الادارية موقفاً لمنفذي الادارة العليا بانهم يريدون جعل الحاسب متاحاً لكل حلالي مشاكل المنشأة عندما يوجد نظام المعلومات الادارية في موقعه، و يعمل كما هو مخطط له، يمكنه ان يساعد المديرين و المستخدمين الاخرين داخل و خارج المنشأة في تعريف المشاكل و فهمها¹.

2.2.2 مفهوم نظم المعلومات الإدارية:

كان عقد السبعينات بمثابة مرحلة ولادة و نمو لأنظمة المعلومات الإدارية حيث اتسعت تطبيقاتها في مختلف أنشطة الأعمال، تعددت تعاريف نظم المعلومات الإدارية بشكل كبير، ويرجع هذا إلى نظرة المختصين والمستفيدين من تلك النظم، وذلك من خلال عدة جوانب سواء، الهدف الذي تعمل هذه النظم على تحقيقه في جمع ومعالجة و بث المعلومات، أو من حيث دورها في دعم عمليات اتخاذ القرارات، وقدرتها على دعم وظائف الإدارة وعملياتها في مختلف المستويات الإدارية داخل المؤسسات.

ومن هذه التعاريف:

تعرف نظم المعلومات الإدارية بأنها " نوع من أنواع أنظمة المعلومات المصممة لتزويد إداري المنظمة بالمعلومات اللازمة للتخطيط، والتنظيم، والقيادة، والرقابة على نشاطات المنظمة أو لمساعدتهم على اتخاذ القرارات"².

نحن نعرف نظام المعلومات الادارية كنظام يعتمد على الحاسب و الذي يجعل المعلومات متاحة للمستخدمين كبنية تنظيمية رسمية - المنشأة او وحدة فرعية تابعة لها و تصف معلومات المنشأة او احد نظمها الرئيسية بالنسبة المئوية الى ما حدث في الماضي، و ما يحدث الان، و ما يمكن يحدث في المستقبل و تتاح المعلومات في صورة تقارير دورية، و تقارير خاصة، و مخرجات لعمليات المحاكاة رياضية و يستخدم كل من المديرون و غير المديرون مخرجات المعلومات عند اتخاذهم قرارات لحل مشكل المنشأة. نظم المعلومات الادارية³.

2.2.3 فوائد انظمة المعلومات الادارية:

حينما نتحدث عن فوائد نظام المعلومات الادارية نعني بذلك حاجة المنظمة الفعلية اليه و يتفق العديد من الكتاب الاداريين بان المنظمة تحتاج الى نظام المعلومات الادارية، لتمكينها من تنسيق فعاليتها والاهداف الفرعية

1 رايموند مكليود و جيورج شيل،(2009) " نظم المعلومات الادارية "، تعريب د. سرور علي ابراهيم سرور، دار المريخ، السعودية.

2 مرجع سبق ذكر في صفحه 33 البكري

3 مرجع سبق ذكر في صفحه 38 رايموند مكليود و جيورج شيل

العديدة لكافة الوحدات الادارية داخلها، ومن القيام بمهام التخطيط والرقابة بصورة فعالة.

ويمكن القول بان الحاجة الى نظام المعلومات قائمة طالما ان المنظمة تنوي البقاء حية، كفاءة في توجيه وتنظيم وموازنة كافة انشطتها، للوصول الى النتائج التي وجدت من اجلها خاصة اذا ما قارنا بقاء المنظمة في بيئة عمل متغيرة ومتطورة.

ويمكن ان يفيد نظم المعلومات الادارية في تقديم المعلومات التي تحتاجها في مختلف الادارات في المنظمة لممارسة العمليات الادارية. وفي تعبير آخر في ضوء هذه المعلومات يمكن ممارسة التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة على الاداء بكفاءة وفاعلية. اضافة الى تحديد وتوضيح قنوات الاتصال افقياً وعمودياً بين الوحدات الادارية في العمل، وتسهيل عملية استرجاع المعلومات وتقييم نشاطات المنظمة ومردودها الاستثماري لكافة الطاقات المتاحة من خلال المؤشرات او المعايير التي يفرزها النظام لأغراض قياس كفاءة الاداء وتقييم النتائج، واتخاذ قرارات اكثر فاعلية، ويسهل على المنظمة تقدير احتياجات المستقبل وبهيئوها لاحتمالات التغيير المتوقعة في بيئة العمل، وبذلك يكون بوسع الادارة ان تحدد مسبقا الاجراءات اللازمة لأي تغيير محتمل¹.

2.2.4 أهداف نظم المعلومات الإدارية:

من خلال التعاريف السابقة لنظم المعلومات الإدارية فإنه يمكن وضع مجموعة من الأهداف التي تسعى نظم المعلومات إلى تحقيقها، وتتمثل تلك الأهداف فيما يلي:

- ربط النظم الفرعية للمنظمة مع بعضها في نظام متكامل بما يسمح بتدفق البيانات والمعلومات بين تلك النظم وبما يؤدي إلى تحقيق التنسيق بين أنشطة تلك النظم.
- المساعدة في ربط أهداف النظم الفرعية للمنظمة بالهدف العام للمنظمة وبالتالي المساهمة في تحقيق هذا الهدف.
- المساعدة والمساندة في عملية صنع واتخاذ القرار في جميع المستويات التنظيمية من خلال توفير التقارير التي تضمن المعلومات اللازمة لتلك القرارات في الوقت المناسب.
- توفير المعلومات اللازمة لأغراض التخطيط والرقابة في المكان والوقت والشكل المناسب.
- الرقابة على عملية تداول البيانات والمعلومات وحفظها.

1 تركي كاظم عبيس (2010) نظم المعلومات الإدارية وأهميتها في اتخاذ القرارات (مجلة جامعة بابل / العلوم الإنسانية/ المجلد 18 / العدد 3) كلية الزراعة - جامعة بابل

- تهدف نظم المعلومات الإدارية إلى تحسين إنتاجية المنظمة بعدة طرق منها إنتاج التقارير عن العمليات الروتينية للمنظمة بدقة، تحديث البيانات والمعلومات، التنبؤ بالمشاكل التي تتعرض لها المنظمة.
- تهدف نظم المعلومات الإدارية إلى تطوير أداء المنظمات من خلال ما تتيحه من معلومات مرتدة عن تنفيذ الخطط والمشروعات.¹

2.2.5 نظام المعلومات الادارية وحل المشكلة:

يساهم نظام المعلومات الادارية ونظمه الفرعية التنظيمية في حل المشاكل بطريقتين اساسيتين:

- 1- موارد معلومات على مستوى التنظيم يعد نظام المعلومات الادارية جهداً على مستوى التنظيم لتوفير المعلومات لحل المشاكل و يكون النظام توكيداً رسمياً من منفذي الادارة العليا لجعل الحاسب متاحاً لجميع المديرين ويضع نظام المعلومات الادارية الاساس للإنجازات في المجالات الأخرى - نظم دعم القرارات - و المكتب الافتراضي، النظم المعتمدة على المعرفة.
- 2- تحديد المشاكل و فهمها الفكرة الرئيسية من وراء نظام المعلومات الادارية هي جعل مخرج المعلومات المستمر يتدفق الى المدير و يستخدم المدير نظام المعلومات الادارية اساساً في اشارة الى مشاكل او التعرف على مشاكل وشبكة الحدوث، و بعد ذلك في فهمها عن طريق تحديد مواقعها و مسبباتها.²

2.2.6 أنواع نظم المعلومات الإدارية:

يوجد عدد كبير من التصنيفات لأنواع نظم المعلومات الإدارية، فباتساع مجال النشاطات التي تمارسها المؤسسة وتعدد الوظائف، وتعدد النشاطات داخل هذه الوظائف، وكذلك طرق المعالجة للبيانات سواء يدوياً أو آلياً، كل هذه الأسس كان لها دور كبير في تصنيفات نظم المعلومات الإدارية كما أن التنظيمات الكبيرة تكون لديها هياكل إدارية أكثر تعقيداً، ففي المنظمات الكبيرة ممكن تقسيم وظيفة الإنتاج (مثلاً) إلى الهندسة الصناعية، و رقابة الجودة، الشراء، والعمليات، بالتالي هناك حاجة لتبادل المعلومات بين هذه الوحدات الفرعية... والإدارات الرئيسية، ويمكن لنظام المعلومات الإداري أن يعكس هذا الهيكل، وهكذا قد يكون لدى المؤسسة في وظيفة من الوظائف مجموعة من الأنظمة المعلوماتية للإدارة مثلاً وهذه التصنيفات هي كالتالي:³

- 1- تصنيف نظم المعلومات الإدارية حسب طرق المعالجة: هذا التقسيم يعكس نوع المعالجة لهذه المعلومات كالتالي:⁴

1 محمد حسام سعد، 2010 <http://kenanaonline.com/users/BDCtatweer/posts/132941>

2 في صفحه 38 رايموند مكليود و جيورج شيل مرجع سبق ذكر

3 في صفحه 33 البكري مرجع سبق ذكر

4 الكيلاني، عثمان وآخرون، (2000) "مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية"، دار وائل، عمان.

نظم المعلومات اليدوية:

هي نظم المعلومات الإدارية التي تتم فيها جميع العمليات (إدخال - معالجة -إخراج-بث) على البيانات والمعلومات يدوياً باستخدام السجلات والوثائق الكتابية.

نظم المعلومات نصف يدوية:

وهي نظم المعلومات الإدارية التي يتم فيها جمع العمليات (إدخال - معالجة - إخراج - بث) على البيانات والمعلومات نصف يدوي باستخدام بعض الآلات المساعدة.

نظم المعلومات الآلية:

وهي نظم المعلومات الإدارية، التي تستخدم الحاسب وشبكات المعلومات بصورة كاملة في جميع العمليات على المعلومات.

2- تصنيف نظم المعلومات الإدارية حسب الوظائف في التنظيم

3- تصنيف نظم المعلومات حسب المستويات الإدارية إلى:

- نظم معلومات المستوى الاستراتيجي.

- نظم معلومات المستوى الإداري.

- نظم معلومات المستوى المعرفي.

- نظم معلومات المستوى التشغيلي.

شكل رقم (2.1): يوضح أنواع نظم المعلومات وعلاقتها بالمستويات الإدارية

المستوى الإداري

المستوى المعرفي

المستوى التشغيلي

المستوى الاستراتيجي

أنواع نظم المعلومات

مديرو الإدارة العليا

المستويات الإدارية

مديرو الإدارة الوسطي

موظفي البيانات والمعلومات

مديرو تشغيل الإدارة الدنيا

الموارد البشرية

المحاسبة

التمويل

الإنتاج

التسويق

المصدر: عبد الحميد عبد الفتاح المغربي 2002م، ص 94

4- تصنيف نظم المعلومات الإدارية حسب المستوى التنظيمي:

5- تصنيف نظم المعلومات وفق اهتمامها وطبيعة عملياتها

2.2.7 هيكل نظم المعلومات الإدارية:

يعتبر الإطار الرئيسي لشكل هيكل نظام المعلومات الإدارية و الذي

يعكس درجة تفويض صلاحية معالجة المعلومات واتخاذ القرارات وتوزيع

المسؤوليات في التنظيم¹.

1 مرجع سبق ذكر في صفحه 22

ووفقاً لهذا الإطار يوجد عدد من الأشكال لهياكل نظم المعلومات الإدارية وهي:

- 1- الهيكل المركزي: في هذا الهيكل يتم معالجة المعلومات والبيانات في مركز الهيكل (الحاسب المركزي) ويتم الدخول إلى الملفات وقاعدة البيانات الموجودة في الحاسب المركزي عبر الوحدة الطرفية وباستخدام كلمة مرور ويكون الهيكل على شكل نجمة.
- 2- الهيكل اللامركزي: وهو النظام الذي تختص فيه كل وحدة في الهيكل بمعالجة وإنتاج المعلومات الخاصة بها لا مركزياً، ويتم التنسيق مع المراكز الأخرى في الهيكل لتبادل المعلومات؛ حيث يتم معالجة المعلومات الخاصة بكل وحدة إدارية فيها، ويتم التنسيق بصورة نهائية لتبادل المعلومات بين الوحدات المختلفة داخل التنظيم.
- 3- الهيكل التوزيعي لنظام المعلومات الإدارية: هو نظام متعدد المعالجة توجد فيه عدة حواسيب منفصلة تقوم بدعم مراكز مستقلة في هذا النظام التوزيعي ترتبط كل وحدة تشغيل مركزية موجودة في مركز مستقل بالوحدات التشغيلية الأخرى مكونة شبكة تداخل حقيقية، حيث تعالج البيانات في مراكز منفصلة ثم يتم توزيع البيانات حسب الحاجة وفق شبكة لتبادل المعلومات بين الوحدات داخل النظام.
- 4- الهيكل الهرمي لنظام المعلومات الإدارية: وهو نظام المعلومات الذي يوزع المعلومات في شكل الهيكل الإداري، بحيث يقوم هذا النظام بتوزيع موارده من المعلومات على كل الإدارات والأقسام في الهيكل التنظيمي، من خلال تقسيم قواعد البيانات والملفات حسب المستويات الإدارية، بحيث يخصص لكل مستوى إداري نظامه الفرعي للمعلومات¹.

2.2.8 أمن و رقابة نظم معلومات الادارية:

لا شك ان نظم المعلومات اليدوية اكثر اماناً، و ان الصفقات و المعاملات التي تتم بواسطة نظم المعلومات المبنية على الحاسب تتطلب توفير الكثير من عناصر الامن و الحماية لها حتى يمكن اجتذاب المزيد من مستخدميها، و لعنصر امن المعلومات في هذه الطرق و الاساليب بعدان رئيسيان: حماية البيانات الشخصية اثناء تناقلها عبر الشبكة، و توثيق المعلومات المتعلقة بالشخص الذي انجز المعاملة او الصفقة، و لقد تم في هذا الصدد ابتكار التكنولوجيات بالغة التطور للتوثيق تنطوي على اعلى مستويات حماية المعاملات من تدخل المتطفلين و الابقاء على سريتها الكاملة، و من اهم ما

تعرض لها نظم معلومات ما يلي:

1الصباغ، عماد (2000م) "نظم المعلومات ماهيتها ومكوناتها"، دار الثقافة، عمان.

الكوارث: قد تتعرض اي من مكونات نظام المعلومات الى التدمير سواء عن طريق الحريق، او انقطاع القوة الكهربائية، او غيرها من الكوارث، وتؤدي تلك الكوارث الى تعطل عمليات المنظمة بل قد يصل الامر الى توقف المنظمة تماماً.

ان اعادة بناء ما دمر يستغرق سنوات عديدة بالإضافة الى التكلفة العالية، و للتغلب على مشكلة تدمير ملفات البيانات يتم الاحتفاظ بنسخة احتياطية لتلك الملفات، و كذلك تامين المباني التي تحتوي على المكونات المادية ضد الحريق او الفيضانات.

جرائم الحاسب و سوء الاستخدام: يشير مصطلح جرائم الحاسب الى اي افعال تمثل عدواناً على نظام المعلومات مثل: تعديل السجلات لحصول على اموال، تدمير المعلومات ذات القيمة للاستلاء على معلومات مملوكة لغير. اما مصطلح سوء استخدام الحاسب فيشير الى استخدام الحاسب بصورة غير اخلاقية مثل استخدام نظام المعلومات لأداء اغراض خاصة و لتخفيض او الحد من تلك مشاكل لابد يتضمن نظام المعلومات المبني على الحاسب الالي على الأدوات التي تمكن من الرقابة على النظام¹.

المبحث الثالث الاداء الاداري

2.3.1 مقدمة:

من أهم مفاهيم العصر الحالي أن المنافسة القوية، والإبداع لا ينتجان من استخدام الآلات والأجهزة الحديثة والمتقدمة ومحاولة تقليل النفقات فحسب، وإنما باستخدام أهم مصدر على الإطلاق وهو: الأشخاص، الموظفون، العاملون،

¹ مرجع سبق ذكر في صفحه 22 سلطان 1

و أصبح يحكم على نجاح أي مؤسسة بمدى إهتمامها بقدرات موظفيها وكفاءاتهم وحسن أدائهم لأعمالهم، وكيفية استثمار رأس المال البشري. حيث يشكل العنصر البشري أهم مورد من موارد أية مؤسسة سواء كانت خاصة أم حكومية، كبيرة أم صغيرة، إنتاجية أم خدمية، حيث تتوقف كفاءة وفعالية المؤسسة على كفاءة هذا المورد، وبالتالي تحرص إدارة أية مؤسسة على استثمار هذا المورد والاستفادة منه الاستفادة المثلى.¹ إن عملية تحسين الأداء تتطلب نظرة شمولية تبدأ من الجذور، و على الرغم من أهمية التعليم والتدريب لزيادة الإنتاجية إلا أن تحسين الأداء مطلوب، لأن الصورة تتكامل عندما نركز على كل الموارد الممكنة لتحسين الأداء، وإن عملية تحسين الأداء ذاتها تعتبر نوعاً من أنواع التعليم المستمر، وبالتالي توفير مخزون مهاري محترف في المنظمة

2.3.2 الأداء:

يشكل الأداء السلوك الوظيفي للعاملين في المنظمات لتحقيق أهدافها، لذا تبرز أهمية تحديد واجبات ومسؤوليات الوظيفة لكي يتسنى للموظف معرفة واجباته وممارسة صلاحياته، واختصاصاته، وقد عرف (الهييتي، 2003، ت:195) ² الأداء بأنه " التزام الموظف بمتطلبات وظيفته التي أسندت إليه مهامها"، كما يعرف الأداء بأنه " مجموعة من الشروط الواجب توافرها لإنجاز عمل ما للوصول إلى تحقيق أهداف معينة (ابوشیخة 2000، ص:217).³ كما يمكن تعريفه بأنه " القيام بأعباء الوظيفة من مسؤوليات وواجبات وفقاً للمعدل المفروض أدائه من الموظف الكفاء المدرب".⁴

2.3.3 مفهوم الأداء المؤسسي في الأجهزة الحكومية:

لأن مفهوم الأداء المؤسسي لا يزال غامضاً بالرغم من الكتابات القليلة التي كتبت فيه فمن الطبيعي أن يختلف الناس في فهمه، وتحليل أبعاده، باختلاف رؤاهم من جهة، وبمدى اطلاعهم على خفاياه ودقائقه من جهة أخرى، خصوصاً إذا عرفنا أن ظاهرة الأداء المؤسسي متعددة الجوانب تتحرك خيوطها في مجالات عديدة.

والأداء المؤسسي هو المنظومة المتكاملة لنتاج أعمال المنظمة في ضوء تفاعلها مع عناصر بيئتها الداخلية والخارجية.

والأداء المؤسسي بهذا المفهوم يشتمل على أبعاد ثلاثة:

1 نجيب، شاويش (2005) "إدارة الموارد البشرية و إدارة الأفراد، ا، دار الشروق للنشر والتوزيع، الاردن.

2 خالد، الهييتي (2003) "إدارة الموارد البشرية"، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان الأردن.

3 أحمد، أبو شیخة (2000) "إدارة الموارد البشرية"، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.

4 صلاح، عبد الباقي (2000) "إدارة الموارد البشرية"، الدار الجامعية للنشر، عمان.

- أداء الأفراد في إطار وحداتهم التنظيمية المتخصصة.

- أداء الوحدات التنظيمية في إطار السياسات العامة للمؤسسة.

- أداء المؤسسة في إطار البيئة الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

وبرغم اشتغال مفهوم الأداء المؤسسي على هذه الأبعاد الثلاثة، إلا أنه يختلف عن كل بعد منها لو أخذ منفرداً، فالأداء المؤسسي يختلف عن الأداء الفردي، ويختلف عن أداء الوحدات التنظيمية، لأنه في الحقيقة محصلة لكليهما، بالإضافة إلى تأثيرات البيئة الاجتماعية والاقتصادية والثقافية عليهما. فللفرد في أية منظمة أداء، ويمكن قياس أداء الفرد في المنظمة بمجموعات متنوعة من المقاييس، لكي يقيم أدائه من خلالها. ولقد تعددت اتجاهات قياس الأداء الفردي في الآونة الأخيرة، ولعل من أحدث هذه الاتجاهات مقارنة الأداء الفردي بالأهداف المتوقع تحقيقها من الفرد والمتفق عليها، ومعرفة ما إذا كان سلوكه يتطابق مع هدفه أم لا، وصولاً لتحديد ما أنجزه من هذه الأهداف. وقد أصبح التركيز على قياس الأداء باعتباره عملاً من أعمال الرقابة غير كاف للحكم على الكفاءة الحقيقية للعديد من الأعمال، مما يضعف من عملية المساءلة، اعتماداً على هذا النوع من القياس فقط.

وفي قياس الأداء الفردي يهتم المديرون المباشرون بأنظمة العمل ووسائل التنفيذ في إداراتهم للتأكد من أنها تؤدي إلى تحقيق أكبر قدر ممكن من الإنتاج بأقل قدر من النفقة، وفي أقل وقت مستطاع. وعلى مستوى مناسب من الجودة، مع توقع ملاقة أكبر قدر من الضياع سواء في الوقت والتكاليف أما هو مبين بخطة العمل على مستوى الإدارة المتخصصة.

وللإدارة أداء في أية منظمة، ويمكن قياس أداء كل إدارة متخصصة في المنظمة بمجموعة أخرى من المعايير سواء أكان هذا الأداء تخطيطاً أم تنظيمياً أم توجيهاً أم رقابة، في نسيج خلفي من التنسيق سواء بين الإدارات بعضها البعض، أو بين عناصر العمل الإداري في كل إدارة متخصصة وفي أغلب الأحوال تستخدم الإدارة مقاييس فعالية المنظمة لقياس الأداء فيها، لمعرفة مدى قرب المنظمة أو ابتعادها عن الفعالية.

ولهذا تهتم بتجميع البيانات والمعلومات عن بنود هذه المقاييس

وصولاً إلى:

- مقاييس الفعالية الاقتصادية.
- مقاييس الفعالية السياسية الداخلية
- مقاييس الفعالية السياسية الخارجية
- مقاييس الفعالية الرقابية.
- مقاييس الفعالية البيئية.

2.3.4 مظاهر ضعف الأداء:

- الإنتاجية الضعيفة، وغير الجيدة في مواصفاتها، وعدم إنهاء الأعمال في الوقت المحدد.
- الصدام المستمر بين الإدارة و الموظفين، وخاصة الجدد.

- عدم الانسجام مع ثقافة المؤسسة السائدة، و فقدان الحافزية و ازدياد حالة اللامبالاة لدى العاملين.

- ضعف في المعرفة و المهارات، و فقدان روح المخاطرة و التأخير في اتخاذ القرارات.

- عدم وجود الرغبة في النمو والتطور الوظيفي.

2.3.5 العوامل المؤثرة في تقييم الأداء:

هناك نوعان من العوامل المؤثرة على تقييم الأداء وهي إما عوامل داخلية، أو عوامل خارجية

(Mondey&others,2005,p. 255)

العوامل الداخلية

- ثقافة المؤسسة

- مالية المنظمة

- الرضا الوظيفي

- التكنولوجيا

العوامل الخارجية

- التشريعات وقوانين العمل

- النقابات العمالية

- المنافسون

2.3.6 أهمية تقييم الأداء:

عملية تقييم الأداء عملية مهمة جدًا، والعمل بها يعود بالفائدة على كل من المنظمة، والمدراء، والعاملين فيها كالتالي:

- إيجاد مناخ ملائم من الثقة والتعامل الأخلاقي، الذي يبعد تعدد شكاوى العاملين تجاه المنظمة.

- رفع مستوى أداء العاملين واستثمار قدراتهم، بما يساعدهم على التقدم والتطور.

- تقييم برامج وسياسات إدارة الموارد البشرية، كون نتائج العملية يمكن أن تستخدم كمؤشرات للحكم على دقة هذه السياسات.

- مساعدة المنظمة على وضع معدلات أداء معيارية دقيقة.

- دفع المدراء والمشرفين إلى تنمية مهاراتهم وإمكانياتهم الفكرية، وتعزيز قدراتهم الإبداعية للوصول إلى تقويم سليم وموضوعي لأداء تابعيهم.

- دفع المديرين إلى تطوير العلاقات الجيدة مع الرؤوسين، والتقرب إليهم للتعرف على المشاكل والصعوبات.

- جعل العامل أكثر شعور بالمسؤولية، وذلك لزيادة شعوره بالعدالة، وبأن جميع جهوده المبذولة تأخذ بالحسبان من قبل المنظمة.

- دفع العامل للعمل باجتهاد وجدية وإخلاص، ليتقرب فوزه باحترام وتقدير رؤسائه معنويًا

وماديًا¹.

2.3.7 عوامل تطوير الأداء:

1 مرجع سبق ذكر في صفحة 46 عبد الباقي

تسمى عملية تطوير الأداء بتكنولوجيا الأداء الإنساني، ويمكن تعريفها بأنها طريقة منظمة شاملة لعلاج المشاكل التي تعاني منها منظمة ما، وهي عملية منظمة تبدأ بمقارنة الوضع الحالي والوضع المرغوب للأداء الفردي والمؤسسي، ومحاولة تحديد الفجوة في الأداء. وهنا يأتي تحليل المسببات لمعرفة تأثير بيئة العمل على الأداء عندما يتم معرفة، وتحديد الفجوة الحاصلة في الأداء ومسبباتها ويتم اتخاذ الإجراءات والخطوات المناسبة لتطوير الأداء، وهذا يمكن أن يتضمن مراجعة للنظام وإدخال وسائل ومعدات جديدة. تغيير مواقع الموظفين وتدريبهم، وعند الاتفاق على أحد هذه الخطوات، أو أكثر يتم تطبيقها فعلياً، ويوجد العديد من العوامل التي تساعد على تطوير الأداء منها ما يتعلق بالموظف نفسه، أو الوظيفة التي يشغلها، أو البيئة التنظيمية، والإدارية المحيطة كالتالي:

الموظف: وما يمتلكه من معرفة، ومهارات، واهتمامات وقيم ودوافع، حيث يمكن تطوير هذه المهارات عن طريق تلقي الدورات التدريبية في جميع المجالات الإدارية والتكنولوجية. الوظيفة: وما تتصف به من متطلبات، وتحديات، وما تقدمه من فرص عمل. البيئة الإدارية والتنظيمية: وما تتصف به البيئة المحيطة بالوظيفة، وتتضمن مناخ العمل، والإشراف، ووفرة الموارد المادية، والأنظمة الإدارية، والتكنولوجيا الحديثة¹.

2.3.8 العناصر المكونة للأداء فهي:

- 1- القدرة: نعني بها أن يستطيع العامل أداء العمل الموكل إليه بالدرجة المطلوبة من الإتقان مقابلاً في ذلك المعايير الموضوعية مسبقاً. وتعتبر القدرة بدرجاتها المختلفة حصيلة التفاعل متغيرين هامين هما: المعرفة و المهارة. * المهارة: يقصد بها تطبيق ما يعرفه الإنسان و اكتساب خبرة من هذا التطبيق تساعد على صقل قدرته على ما يقوم به من أعمال.
 - * المعرفة: تعبر عن حصيلة المعلومات التي توجد عند الفرد اتجاه شيء معين.
 - 2- الرغبة: هي الشق الثاني من معادلة الأداء، وتتعلق بدوافع الفرد و هي أصعب من القدرة سواء في تكوينها أو معالجتها أو التنبؤ بها و تتكون الرغبة من ثلاث عناصر متداخلة هي:
 - * الاتجاهات * مناخ العمل * المناخ الأسري.
 - الاتجاهات: هي حالة فكرية أو مجموعة من الآراء في ذهن الفرد نحو الأشياء التي توجد حوله مثل العمل، الزملاء والمجتمع....الخ.
 - مناخ العمل و المناخ الأسري: إن إنتاجية الفرد هي محصلة تفاعل مجموعة من العوامل.
- و يوضع التفاعل الذي يتم بين القدرة و الرغبة و مكوناتهما لتحقيق كفاءة العنصر البشري من خلال منظومة تربط بين مدى توافر مناخ أسري من ناحية، و من

1 مرجع سبق ذكر في صفحه 46 ابوشيكه

ناحية أخرى مدى توافر مناخ عمل تقدمه المنظمة للعامل يتمثل في طبيعة الوظيفة وأسلوب القيادة والحاجات المشبعة للأفراد. 3-التكنولوجيا: هي فكر و أداء و حلول المشكلات قبل أن تكون مجرد اقتناء معدات. فهي ليست مجرد علم أو تطبيق العلم أو مجرد أجهزة، بل هي أعم و أشمل من ذلك بكثير، فهي نشاط إنساني يشمل الجانب العلمي و الجانب التطبيقي.

المبحث الرابع

الاستخدام الأمثل لنظم المعلومات الادارية

2.4.1 المعوقات التي تواجه تطبيق نظم المعلومات

الادارية في المنظمة:

أ- مقاومة التغيير:

ويكون ذلك إما من قبل المسؤولين، أو الأفراد الذين في وضع يمكنهم من الرقابة على بعض المعلومات، وربما لا يرغبون في التخلي عن هذا الدور لصالح النظام الجديد بسبب الخوف من فقدان وظائفهم، أو التعامل مع تكنولوجيا جديدة وقيود جديدة يفرضها النظام، وإما الخوف من نتائج شفافية المعلومات.

ب- ضعف البنية التحتية المعلوماتية:

- قلة البيانات سواء من عدم توفرها أصلاً أو صحتها أو عدم توفرها في الوقت المناسب .
- ضعف جودة شبكة الاتصالات أو عدم توفرها أصلاً.
- عدم توفر المكونات المادية والبرمجية اللازمة لتطبيق النظام¹

ج- ضعف بيئة القرار:

- عدم قناعة الإدارة العليا بقيمة القرار العلمي، ومعرفة الفرق بين اتخاذ القرار، وصناعة القرار وأنهم أصحاب القرار، و تضارب القرارات على المستويات المختلفة.
- عدم توفر الكوادر البشرية التي تعي أهمية نظم معلومات الادارية، و المتمكنة من أساليب صناعة القرار (بحوث العمليات والأساليب الكمية).
- فقر الفكر الإداري وفقر الوعي بقيمة الإدارة، وقيمة دعم القرار، وندرة معاهد دعم القرار.

2.4.2 القدرات التي تقدمها نظم المعلومات الادارية

للمنظمة:

- التحليل المعمق للمعلومات باستخدام النماذج، و الرسومات، و الخرائط، حيث يتم ذلك بسهولة من خلال واجهة بسيطة وصديقة للمستخدم النهائي.
- الوصول المباشر إلى البيانات الوصفية والكمية التي تتوفر في قاعدة بيانات النظام.
- تبرير البيانات المستخدمة التي تتلاءم مع ظروف القرار المعين.
- عرض البيانات في الشكل الملائم الذي يفضل المستخدم.
- الإجابة الفورية على الإجابات الفردية.
- تأكيد العلاقات و الاتجاهات المقارنة مما يساعد في عملية حل المشاكل، حيث يتم اختيار نموذج القرار المطلوب وتعديل الافتراضات لتحقيق أفضل حل للمشكلة.
- إمكانية التفاعل مع كل عناصر النظام المختلفة باستخدام لغة الأوامر التي تسمح بالوصول إلى النظام و سؤاله مباشرة.
- تحسين جودة القرارات الاستراتيجية والتكتيكية في المنظمة، اعتماد المعلوماتية، والموضوعية في الحكم على الأشياء، وتقويم البدائل (ياسين، 2005 _)².

2.4.3 فائدة نظم المعلومات الادارية لولاية غرب دارفور:

يساعد نظم معلومات الادارية إذا ما تم استخدامه في امانة عامة، وزارات ومحليات لحكومة الولاية على عمل الآتي:

1 المغربي، عبد الحميد (2002م) "نظم المعلومات الإدارية الأساس والمبادئ"، مصر، المكتبة العصرية.

2 مرجع سبق ذكر في صفحه 22 ياسين

- تحديد المشكلات على مستوى الوزارة، ومحليات بصورة سهلة تمكن صاحب القرار من تحديد أولوياته.
- تطوير تحليل للاتجاهات مثال: التغير في الزمن لعدة متغيرات .
- تحقيق الربط الإلكتروني ذو الحزمة العريضة لمحليات و وزارات بأمانة الحكومة .
- زيادة عدد البدائل، وإمكانية اختيار البديل الأمثل من بين مجموعة البدائل عن طريق تحليل.
- استجابة سريعة وفهم أفضل، ومراجعة سهلة، للنماذج وخاصة للمواقف الغير متوقعة.
- يمكن لمتخذ القرار من استخدام العلاقات المتوفرة لإعداد صورة شاملة، وتحديد المشكلة.
- توفير مجموعة من الوسائل والأساليب الفنية المتنوعة لإعداد التحليلات من أجل أغراض معينة.
- تحسين الاتصالات، والرقابة، وإجراءات قنوات اتصالات موثقة ومحسنة، وخطط أكثر اتساقًا.
- اختصار العمل المكتبي وتوفير الوقت والتكاليف. .
- عمل جماعي أفضل فعالية واستخدام أفضل لموارد البيانات. .

2.4.4 بناء نظام المعلومات الادارية متكامل¹

- لكي يتم بناء نظام **MIS** متكامل لا بد من توفر الآتي:
- وجود نظام للحاسب الالكتروني، وتوفير الإمكانيات المادية من حواسيب وأجهزة اتصال وشبكات.
- توافر قاعدة بيانات تشمل مجموعة من ملفات البيانات المرتبطة ببعضها، والمخزنة على وسائط التخزين المختلفة للحاسب وإمكانية استرجاع البيانات.
- توافر الأموال اللازمة لتطوير نظام الحاسب المستخدم، والأجهزة المستخدمة في النظام باستمرار.
- إقناع الإدارة بأهمية توافر نظام معلومات الادارية، ووجود دعم من قبلها باستمرار لضمان نجاح النظام.
- توافر مجموعة من المديرين على درجة من الكفاءة الإدارية، ووجود تفاعل دائم بين المديرين في المستويات الإدارية المختلفة.
- توافر مجموعة المتخصصين في مجال الحاسبات الالكترونية ومصممي النظم مع مراعاة الترتيبات اللازمة لاستخدام النظام بسهولة ومقابلة احتياجات المستخدمين.
- أن يكون المتخصصون في مجال الحاسبات الالكترونية على دراية تامة بالإعمال الإدارية للمنشأة

1 مرجع سبق ذكر في صفحه 1 ادريس و صفحه 22 ياسين

- توافر نظام للتدريب المستمر في المنشأة.
- البرامج الجاهزة التي يشتمل عليها النظام يجب أن تعكس رغبات المستخدم المتوقع للنظام ويكون له الحق في قبول أو رفض تركيبها.
- حين يكون هناك نظام معلومات إدارية فعال، ومصمم بشكل جيد فإنه حتمًا سوف يسهم في رفع جودة الأداء الإداري بما ينعكس في تحقيق أهداف المنظمة بكلفة أقل، وجودة أعلى، وزمن أقل، كما أنه يسهم في تعزيز التفاعل بين الأطراف المؤثرة، والمتأثرة في صنع القرار، وفي إطار في رفع درجة رضا المستخدمين بأعلى كفاءة **MIS** العملية الإدارية ينبغي أن ينعكس أثر ممكنة.

المبحث الأول

3.1.1 ولاية غرب دارفور

تقع ولاية غرب دارفور في أقصى حدود السودان الغربية تحدها من الشمال و شمال شرقي ولاية شمال دارفور ومن الشرق والجنوب الشرقي ولاية وسط دارفور وفي الغرب والجنوب الغربي جمهورية تشاد. المساحة: 1531682 كلم مربع. السكان: 2.036.282 نسمة.

أهم المدن: الجنية حاضرة الولاية.¹

3.1.2 الوزارات و المحليات

المحليات: محلية كلبس - محلية هبيلة - محلية الجنية - محلية بيضة
محلية سربا - محلية كرينك - محلية جبل مون - محلية فوربرنقا

3.1.3 تتمثل مهام واختصاصات الأمانة العامة لحكومة الولاية في الآتي:-

- 1/ الإشراف على تنفيذ أهداف وبرامج وحفظ الولاية.
- 2/ متابعة تطبيق قوانين ولوائح الحكم الاتحادي.
- 3/ الإشراف على مؤسسات الحكم المحلي بالولاية وتطويرها وفقاً للقوانين.
- 4/ متابعة تنفيذ قرارات الوالي ومجلس الحكومة وأي تكاليف أخرى.
- 5/ تخطيط وتوزيع القوى العاملة بالولاية وجمع وتصنيف البيانات والاحصائيات الخاصة بها وإدارة القائمة الموحدة للوظائف الولائية.
- 6/ التنسيق بين أمانة الحكومة والمجلس التشريعي والوزارات والمحليات المختلفة.
- 7/ الإشراف على مركز المعلومات والحكومة الإلكترونية.
- 8/ أي سلطات واختصاصات مخولة بموجب أي قوانين أو لوائح أو أوامر.
- 9/ أي مهام أو أعباء لا تدخل ضمن أعباء واختصاصات الوزارات والمحليات وفقاً لتوجيهات الوالي أو مجلس الوزراء.

أولاً: مهام القرارات والتوجيهات:

1. رصد القرارات والتكليفات التي يصدرها الوالي والمجلس.
2. إعداد القرارات والتكليفات التي يصدرها المجلس لاستخلاصها من الوقائع.
3. صياغة وطباعة وتوزيع وحفظ القرارات التي يصدرها الوالي.
4. ترتيب وتبويب والتأكد من سلامة القرارات شكلاً وموضوعاً.

ثانياً: مهام المتابعة والتنفيذ:-

1. متابعة تنفيذ قرارات وتكليفات مجلس وزراء الولاية.
2. التنسيق بين الامانة العامة والمجلس التشريعي.

1 http://www.sudan.gov.sd/index.php/ar/pages/details/112#.VTZi_sLfoeE

3. الاتصال المستمر بجميع وزارات ومحليات الولاية لموافاة ادارة المتابعة والتنسيق بموقف تنفيذ قرارات وتكليفات الوالي ومجلس وزراء الولاية.
4. متابعة مشروعات القوانين والمواضيع المدرجة بالمجلس التشريعي.

ثالثاً: مهام مركز المعلومات:-

1. جمع البيانات والمعلومات المختلفة حول أنشطة الولاية والمحليات والمشاريع الولائية الهامة.
2. تأمين المعلومات والبيانات التي يتم الحصول عليها وحفظها.
3. التنسيق مع الأجهزة والمنظمات والهيئات الولائية والقومية في مجال المعلومات للاستفادة منها في توفير المعلومة.
4. تطوير نظم المعلومات وحفظ واسترجاع وعرض البيانات والمعلومات وتحديث وسائل تبادل المعلومات بصورة تتماشى مع التقنية الحديثة.
5. العمل على ربط رئاسة الولاية بشبكة حديثة بالمعلومات تربط كل وحدات الولاية.
6. التنسيق مع مراكز البحوث والدراسات لإعداد الدراسات والبحوث التي تساهم في وضع السياسات والخطط والبرامج لاتخاذ القرار.
8. الاشراف الفني على مراكز المعلومات بالوزارات والمحليات.

رابعاً: مهام السكرتارية:

1. جمع المعلومات عن الموضوعات المراد عرضها على مجلس وزراء الولاية.
2. إعداد جدول الأعمال وعرضه على الامين العام بعد موافقته تتم الطباعة وارسال جدول الأعمال وصورة المواضيع المدرجة به للسادة اعضاء مجلس الوزراء قبل مواعيد انعقاد الجلسة.
3. تدوين وقائع الجلسات بصورتها النهائية.
4. رصد القرارات والتكليفات.

خامساً: مهام المراسم والعلاقات العامة:-

1. الاشراف على المراسم والعلاقات العامة.
2. الاشراف على الاعلام بأمانة الحكومة.
3. القيام بأعمال الترجمة.

المبحث الثاني

واقع استخدام نظم معلومات الادارية

3.2.1 مقدمة:

يأتي هذا المبحث للوقوف على واقع استخدام MIS في الولاية والتعرف على الإمكانيات المادية، والبشرية، والفنية الموجودة فعليًا في ولاية وكذلك نظم المعلومات الإدارية المستخدمة في ولاية.

3.2.2 الإمكانيات المتوفرة في الولاية:

من خلال الزيارات الميدانية الذي قام بها الباحث للأمانة العامة لحكومة، والمحليات التابعة لها، وكذلك إجراء مقابلات مع موظفي امانة تبين أن امانه لديها إمكانيات ضئيلة من أجهزة الحاسوب وملحقاته، حيث أن كل موظف تقريبًا ليس يوجد لديه جهاز حاسوب، إلا أن المحليات و الوزارات يوجد لديها نقص في المكونات المادية، ويلزمها المزيد من الدعم والاهتمام أكثر من ذلك. أما من ناحية البرامج ليس لديهم اي برامج.

اما بالنسبة المئوية للكوادر البشرية في دائرة الحاسوب فهم مؤهلين علميًا وأكاديميًا وذوي كفاءة عالية حيث قاموا بإنجاز الكثير في دائرة الحاسوب في الفترة الأخيرة (مقابلة مع مدير معلومات)¹ بالرغم من وجود الكوادر الا انهم لم يجدوا اي تشجيع من ادارة العليا لذلك منهم من لجأ الى المنظمات ومنهم ترك عمل.

3.2.3 نظم المعلومات المستخدمة في الولاية:

من خلال متابعة الباحث والزيارات الميدانية والمقابلات الذي قام بها، تبين أن مؤسسات الولاية تعتمد في أداء مهام إدارتها المختلفة التي تم ذكرها سابقًا على أكثر من نوع من أنواع نظم المعلومات وهي كالتالي: نظم أتمتة المكاتب: وتستخدم في الطباعة، والسكرتارية، والتقارير حيث يتم استخدام برامج معالجة النصوص، والجداول الالكترونية، والبريد الالكتروني كالتالي:

برنامج Word

برامج ورد يستخدمون لاغراض الطباعة المراسلات و القرارات في بعض المكاتب اما بعض يذهبون لسوق بغرض الطباعة لانعدام الاجهزة

استخدام انترنت:

1 مقابلة مع مدير مركز المعلومات (محمد الامين بشرى)

لدي مركز معلومات الامانة برنامج للاستقبال (بريد الكتروني) لمراسلات الداخلية، والخارجية من المركز القومي للمعلومات. نظم المعلومات الإدارية: لا يوجد نظم مصممة باستخدام اي برامج قاعدة بيانات ضخمة للإدارة.

3.2.4 واقع نظم المعلومات الادارية في ولاية غرب

دارفور:

من خلال العرض السابق لنظم المعلومات المستخدمة في حكومة الولاية يمكن التوصل إلى أن ولاية لا تعتمد على نظم المعلومات الادارية في ادائها الاداري. يمكن القول أن هناك بيئة مناسبة لتطبيق نظم المعلومات الادارية **MIS** أما من حيث المتطلبات اللازمة لتطبيق من حيث وجود أجهزة الحاسوب والكوادر البشرية مع وجود الحاجة إلى المزيد من الاهتمام والتطوير، وهذا ما سيتم التأكد منه من خلال إجراء الدراسة الحالية.

الإطار العملي للبحث

4.1.1 مقدمة:

يتناول هذا الفصل وصفاً لمنهج الدراسة، و مجتمع الدراسة وعينتها، وكذلك أدوات الدراسة المستخدمة وطرق إعدادها، وصدقها وثباتها، كما يتضمن هذا الفصل وصفاً للإجراءات التي تم استخدامها في تقنين أدوات الدراسة وتطبيقها، وأخيراً المعالجات الإحصائية التي تم الاعتماد عليها في تحليل الدراسة.

4.1.2 مجتمع البحث:

تم تحديد مجتمع الدراسة في أجهزة إدارة الولاية على مستوى محليات و وزارات وتتمثل أجهزة إدارة الولاية أو المحليات و الوزارات التي تمارس أعمال إدارة الولاية في الآتي:

الامانة العامة: وتشمل (المحليات و الوزارات)

ولتنفيذ الدراسة ميدانياً قام الباحث ووفقاً لتوزيع عينة البحث باختيار ثلاث محليات اختياراً عشوائياً من بين المحليات، و أسفر هذا الاختيار عن محليات (الجينية-هبيلا-فوربرنقا) اما الوزارات (الزراعة، المالية و الشؤون الاجتماعية) كعينة لتنفيذ الدراسة ميدانياً على تلك محليات و وزارات والتي روعي في اختيارها أن تعبر عن مجتمع البحث بحيث تحقق شروط الاختيار الجيد للعينة لذلك حدد الباحث الوظائف ممثلة في المسميات الوظيفية التالية(مدير عام، نائب مدير عام، مدير دائرة، رئيس قسم، رئيس شعبة و متخصصو الحاسوب او العاملين بمراكز المعلومات) والبالغ عددهم 100 فرداً.

ثانياً: الاساليب الاحصائية المستخدمة:

4.1.3 اختبار الصدق الظاهري:

وللتحقق من صدق أداة هذه الدراسة، عرضها الباحث على مجموعة من المحكمين المتخصصين؛ تتنوع خبراتهم وتخصصاتهم ما بين خبراء متخصصين في القياس والتقويم، ومتخصصين في نظم المعلومات الإدارية. وفي ضوء تعريف موجز للمحكمين طلب منهم إبداء الرأي في مدى صلاحية المحاور والفقرات التي تأتي تحت كل محور، وطلب منهم حذف أو إضافة أو تعديل ما يروونه مناسباً. وفي ضوء الاقتراحات التي استقاها الباحث من هؤلاء المحكمين، تم إجراء التعديلات اللازمة عليها وإخراجها في صورتين النهائيتين. ويرى الباحث أن في هذه الإجراءات من الكفاية ما يجعل هاتين الأداتين صادقتين ومناسبتين لأغراض هذه الدراسة. وفي قائمة الملاحق يوجد جدول بأسماء المحكمين وذلك دليل لاختبار الصدق الظاهري.

4.1.4 العينة التي أجريت عليها الدراسة:

قد تم توزيع استبانة الدراسة على أفراد عينة الدراسة والتي يبلغ حجمها 100 وتم استرداد 90 استبانة وبعد تفحص الاستبانات تم استبعاد عدد 2 استبانات لعدم موافقتها لشروط الإجابة الصحيحة وبذلك يكون عدد الاستبانات

الخاصة للدراسة 88 استبانة، أي ما نسبته 88 % من المجتمع الأصلي للدراسة.
يوضح جدول رقم (4.1) توزيع عينة الدراسة حسب أجهزة إدارة ولاية غرب دارفور وكذلك عدد أفراد العينة.

توزيع عينة الدراسة حسب التوزيع المؤسسية:

رقم	المؤسسة	الاستبيانات	الاستبانات	النسبة المئوية	النسبة المئوية (الاستبانات المستردة)
1	امانة الحكومة	20	16	100	80
2	محلية هبلا	10	10	100	100
3	محلية فوربرنقا	15	13	100	80
4	محلية الجنية	10	9	100	90
5	وزارة الشؤون الاجتماعية	15	13	100	86.6
6	وزارة الزراعة	15	15	100	100
7	وزارة المالية	15	13	100	86.6

4.1.5 أنواع ومصادر البيانات

سوف تعتمد الدراسة على نوعين أساسيين من البيانات:

البيانات الأولية:

من اجل معالجة الجوانب التحليلية لموضوع الدراسة، تم جمع البيانات الأولية من خلال الدراسة بعض مفردات البحث **Questionnaire** البحث في الجانب الميداني بتوزيع استبانة وحصر، وتجميع المعلومات اللازمة في موضوع البحث، ومن ثم تفريغها وتحليلها باستخدام **SPSS (Statistical Package for Social Science)** الإحصائي برنامج واستخدام الاختبارات

الإحصائية المناسبة بهدف الوصول لدلالات ذات قيمة، ومؤشرات تدعم موضوع الدراسة.

البيانات الثانوية:

تم استخدام المصادر الثانوية لمعالجة الإطار النظري للدراسة، والتعرف على الأسس و الطرق العلمية السليمة في كتابة الدراسات، وكذلك أخذ تصور عام عن آخر المستجدات التي حدثت و تحدث في مجال الدراسة، وذلك من خلال مراجعة الكتب المتعلقة بالموضوع قيد الدراسة، والتي تتعلق بدراسة دور مكونات نظم معلومات الادارية على تطوير الأداء، وأي مراجع قد تسهم في إثراء الدراسة بشكل علمي.

- الاطلاع على الدوريات والأبحاث المنشورة والأطروحات العلمية المتعلقة بموضوع الدراسة.

- الاستعانة بالتقارير والنشرات الصادرة من المركز القومي للمعلومات

السودانية .

- استخدام الانترنت والنسخ الالكترونية الموجودة على صفحته.

5 اختبار درجة مصداقية البيانات:

لاختبار مدى توافر الثبات والاتساق الداخلي بين الإجابات على الأسئلة تم احتساب معامل المصداقية ألفا كرنباخ (**Alpha- cronbach**) وتعتبر القيمة المقبولة إحصائياً "معامل ألفا كرنباخ 60%". وقد تم إجراء اختبار المصداقية على إجابات المستجيبين للاستبانة لجميع محاورها وجاءت نتائج التقدير لقيمة ألفا كرنباخ كما هو موضح في الجدول التالي:

جدول رقم (4.2) نتائج اختبار ألفا كرنباخ

قيمة ألفا كرنباخ	العبارات
0.62	عبارات دور نظم المعلومات الادارية على الأداء الإداري
0.69	عبارات مدى وعي وإدراك الإدارة العليا لإستخدام نظم المعلومات الادارية
0.70	عبارات الامكانيات المادية المتاحة لاستخدام نظم المعلومات الادارية
0.68	عبارات الامكانيات البشرية المتوفرة لاستخدام نظم المعلومات الادارية
0.71	عبارات المستلزمات البرمجية
0.85	إجمالي العبارات

المصدر: إعداد الباحث من نتائج الاستبيان 2014م

يتضح من الجدول أعلاه توافر درجة عالية جداً من الثبات الداخلي في الإجابات لجميع محاور العبارات مما يمكننا من الاعتماد على هذه الإجابات في تحقيق أهداف الدراسة وتحليل نتائجها.

(2). الأساليب الإحصائية الوصفية

تم استخدام الأساليب الإحصائية الوصفية بشكل عام للحصول على قرارات عامة عن خصائص وملامح تركيبة مجتمع الدراسة وتوزيعها وقد تضمنت الأساليب التوزيع التكراري لإجابات الوحدات المبحوثة.

(3). الوسيط

تم استخدام مقياس الوسيط ليعكس متوسط إجابات عبارات الدراسة حيث تم إعطاء الوزن 1 لعبارة أوافق والوزن 2 لعبارة محايد والوزن 3 لعبارة لا أوافق والوزن 4 لعبارة أحياناً. البرامج المستخدم في تحليل بيانات الدراسة

لتحليل بيانات أسئلة الاستبانة استخدم الباحث برنامج **SPSS** والذي يعد من أقوى البرامج المستخدمة في عمليات التحليل الإحصائي. وكلمة **SPSS** هي اختصار لـ **Statistical package for social science** وهى تعنى الحزمة الإحصائية للعلوم الاجتماعية. ويختص هذا البرنامج في تحليل البيانات سواء كان تحليلاً وصفيًا أو تحليلياً استنباطياً أو ما يعرف باختبارات الفروض. لتحقيق أهداف الدراسة و للتحقق من فرضياتها ، تم إستخدام الاساليب الاحصائية الاتية:

- 1- التوزيع التكراري للإجابات.
 - 2- الاشكال البيانية.
 - 3- النسب المئوية.
 - 4- الانحراف المعياري.
 - 5- الوسيط.
 - 6- اختبار مربع كاي لدلالة الفروق بين الاجابات.
- للحصول على نتائج دقيقة قدر الامكان ، تم استخدام البرنامج الاحصائي **SPSS** و الذى يشير اختصارا الى الحزمة الاحصائية للعلوم الاجتماعية **Statistical Package for Social Sciences**.

4.1.6 أداة الدراسة :

تم استخدام الاستبانة لجمع المعلومات اللازمة من خلال أفراد العينة، وقد تم تقسيم الاستبانة إلى قسمين كما يلي:

القسم الاول: يتكون من البيانات الشخصية لعينة الدراسة و تتكون من 6 فقرات

القسم الثاني: تم تقسيمه إلى خمسة محاور كما يلي:

المحور الأول: يتناول دور نظم المعلومات الادارية على تطوير الأداء في ولاية غرب دارفور ويتكون من 8 فقرات.

المحور الثاني: يناقش مدى وعي وإدراك الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات الادارية ويتكون من 9 فقرات.

المحور الثالث: يناقش الإمكانيات المادية المتاحة لاستخدام نظم المعلومات الادارية ويتكون من 12 فقرة.

المحور الرابع: يناقش الإمكانيات البشرية المتوفرة لاستخدام نظم المعلومات الادارية ويتكون من 4 فقرات.

المحور الخامس: المستلزمات البرمجية المتاحة لاستخدام نظم المعلومات الادارية ويتكون من 10 فقرة.

المبحث الثاني

تحليل بيانات الاستبانة

4.2.1 مقدمة:

يتضمن هذا المبحث تحليلًا تفصيليًا للبيانات، وعرضًا للنتائج من خلال المعالجات الإحصائية التي أجريت على عينة الدراسة، ومن ثم تحليل، ومناقشة النتائج، وتحديد مدى الدلالة الإحصائية.

4.2.2 تحليل خصائص العينة:

يتضمن تحليل خصائص العينة الوصف الإحصائي لعينة الدراسة وفق الخصائص والسمات الشخصية، وقد تم تحليل البيانات الشخصية للمبحوثين، وفيما يلي عرض لنتائج عينة الدراسة وفق الخصائص والسمات الشخصية الآتي:

- 1- الافراد من مختلف النوع.
- 2- الافراد من مختلف الفئات العمرية.
- 3- الافراد من مختلف المؤهل العلمي.
- 4- الافراد من مختلف سنوات الخبرة العلمية.
- 5- الافراد من مختلف الوظائف.
- 6- توزيع أفراد العينة على حسب نوع العمل.

وفيما يلي استعراض لخصائص مجتمع الدراسة:-

الجدول رقم (4.3)
توزيع أفراد العينة على
حسب النوع

النوع	التكرارات	النسبة المئوية
ذكر	60	68
أنثى	28	32
المجموع	88	100

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**

الشكل رقم (4.1)

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**

يوضح الجدول والشكل أعلاه أن عينة الدراسة تتكون من الذكور بنسبة 68% والانات بنسبة 32%, مما يدل على أن أغلب أفراد العينة من الذكور.

الجدول رقم (4.4)
توزيع أفراد العينة على
حسب العمر

النسبة المئوية	التكرار ات	الفئة العمرية
11	10	25 فأقل
55	48	من 26 إلى 35
19	17	من 36 إلى 45
15	13	45 فأكثر
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
الشكل رقم (4.2)

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يشير الجدول والشكل أعلاه الى أعمار أفراد العينة كالاتي: أقل من 25
بنسبة 11%، والذين اعمارهم بين 26 سنة الى 35 سنة 48%، وكذلك الذين
تتراوح أعمارهم بين 36 سنة الى 45 سنة بنسبة 17%، وأخيراً الذين تزيد
أعمارهم من 45 سنة 13%.

الجدول رقم (5.4)
توزيع أفراد العينة على حسب
نوع العمل

النسبة المئوية	التكرارات	العمل
18	16	تنفيذي
44	39	إداري
38	33	مهني
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
الشكل رقم (4.3)

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول والشكل أعلاه، أن نوع عمل أفراد العينة كالآتي: التنفيذيين بلغت نسبتهم 18%، والاداريين بنسبة 44%، والمهنيين بلغت نسبتهم 38%.

الجدول رقم (4.6)
توزيع أفراد العينة على حسب
الدرجة الوظيفية

الوظيفة	التكرارات	النسبة المئوية
قيادي	24	27
وسط	61	69
دنيا	3	3
المجموع	88	100

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014**

الشكل رقم (4.4)

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014**
نلاحظ من الجدول والشكل أعلاه المستويات الوظيفية التي يعمل فيها أفراد العينة، حيث بلغت نسبة القياديين 27%، والذين يعملون في الادارات الوسطى 69%، والذين يعملون في الادارات دنيا 3%، مما يوضح أن أكثر أفراد العينة يعملون في الادارات الوسطى مما حققته من نسبة عالية.

الجدول رقم (4.7)
توزيع أفراد العينة على حسب
المؤهل التعليمي

النسبة المئوية	التكرارات	المؤهل التعليمي
11	10	الثانوية
8	7	دبلوم
70	62	بكالوريوس
7	6	دبلوم عالي
3	3	ماجستير
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
الشكل رقم (4.5)

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
نلاحظ من الجدول والشكل أعلاه مؤهلات أفراد العينة المختلفة، حيث بلغت أكبر نسبة هي 70% كانت من نصيب حملة البكالوريوس وذلك يتوافق مع المستويات الوسطى التي يعملون فيها. كما هنالك مؤهلات أخرى وهي (الماجستير، والدبلوم العالي، والدبلوم الوسيط، والشهادة الثانوية) ولكن كل هذه المؤهلات حققت نسب أقل من حملة البكالوريوس.

الجدول رقم (4.8)
توزيع أفراد العينة من مختلف
الوظائف

النسبة المئوية	التكرارات	المنصب الاداري
35	31	مدير قسم
19	17	نائب مدير قسم
6	5	رئيس شعبة
40	35	موظف في مكتب معلومات
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
الشكل رقم (4.6)

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول والشكل أعلاه المناصب الادارية التي يتقلدها أفراد العينة
المبحوثة، وهي أن مدراء الاقسام بنسبة 35%، ونواب مدراء الاقسام بنسبة
19%، ورؤساء الشعب بنسبة 6%، وموظفو مكاتب المعلومات 40% وهي تعتبر
أعلى نسبة يتم تحقيقها من بين المناصب الادارية الاخرى.

4.2.3 تحليل فقرات الدراسة:

تحليل فقرات المحور الأول: دور استخدام نظم المعلومات الادارية على تطوير الأداء في ولاية غرب دارفور

الجدول رقم (4.9)

نظم المعلومات تسهم في توفير واسترجاع المعلومات بسهولة من أجل تحديد الاهداف ووضع الاستراتيجيات

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
97	85	أوافق
1	1	لا أوافق
1	1	غير متأكد
1	1	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تسهم في توفير واسترجاع المعلومات بسهولة من أجل تحديد الاهداف ووضع الاستراتيجيات، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 97%.

الجدول رقم (4.10)
نظم المعلومات تساعد على توفير المعلومات الصحيحة
حول موارد المؤسسة من اجل التنسيق بينها

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
90	79	أوافق
3	3	لا أوافق
2	2	غير متأكد
5	4	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تساعد على توفير المعلومات الصحيحة حول موارد المؤسسة من اجل التنسيق بينها، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 90%.

الجدول رقم (4.11)
نظم المعلومات تساعد الادارة على اختيار واستغلال
مواردها بشكل أفضل

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
89	78	أوافق
2	2	لا أوافق
3	3	غير متأكد
6	5	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تساعد الادارة على اختيار واستغلال مواردها بشكل أفضل، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 89%.

الجدول رقم (4.12)

نظم المعلومات تساعد الادارة على مراقبة العاملين فيها وعلى نشاطها

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
72	63	أوافق
10	9	لا أوافق
8	7	غير متأكد
10	9	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تساعد
الادارة على مراقبة العاملين فيها وعلى نشاطها، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة
72%.

الجدول رقم (4.13)

نظم المعلومات تسهم في تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
90	79	أوافق
1	1	لا أوافق
3	3	غير متأكد
6	5	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تسهم في
تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة، وذلك لأنهم
وافقوا بنسبة 90%.

الجدول رقم (4.14)
نظم المعلومات تساعد في اتخاذ قرارات
سليمة

العبارة	التكرارات	النسبة المئوية
أوافق	73	83
لا أوافق	7	8
غير متأكد	3	3
أحياناً	5	6
المجموع	88	100

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تساعد في
اتخاذ قرارات سليمة، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 83%.

الجدول رقم (4.15)
نظم المعلومات تساعد الادارة الوسطى والدنيا على تنفيذ
استراتيجيات المؤسسة

العبارة	التكرارات	النسبة المئوية
أوافق	61	69
لا أوافق	5	6
غير متأكد	12	14
أحياناً	10	11
المجموع	88	100

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تساعد
الادارة الوسطى والدنيا على تنفيذ استراتيجيات المؤسسة، وذلك لأنهم وافقوا
بنسبة 69%.

الجدول رقم (4.16)
نظم المعلومات تزود المؤسسة بالمرونة اللازمة للتعامل مع البيئة التي تنشط فيها

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
73	64	أوافق
6	5	لا أوافق
9	8	غير متأكد
13	11	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن نظم المعلومات تزود المؤسسة بالمرونة اللازمة للتعامل مع البيئة التي تنشط فيها، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 73%.
تحليل فقرات المحور الثاني: مدى وعي وإدراك الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات الادارية.

الجدول رقم (4.17)
لديك فكرة سابقة عن نظم المعلومات الادارية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
69	61	أوافق
9	8	لا أوافق
9	8	غير متأكد
13	11	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن لديهم فكرة سابقة عن نظم المعلومات الادارية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 69%.

الجدول رقم (4.18)
تعتمد الادارة على نظم المعلومات الادارية في اتخاذ قراراتها

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
48	42	أوافق
32	28	لا أوافق
6	5	غير متأكد
15	13	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الادارة تعتمد على نظم المعلومات الادارية في اتخاذ قراراتها، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 48%.

الجدول رقم (4.19)
تشجع الادارة العاملين على استخدام نظم المعلومات الادارية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
50	44	أوافق
25	22	لا أوافق
14	12	غير متأكد
11	10	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الادارة تشجع العاملين على استخدام نظم المعلومات الادارية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 50%.

الجدول رقم (4.20)
تدعم الادارة عقد دورات تدريبية في مجال نظم المعلومات
الادارية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
47	41	أوافق
30	26	لا أوافق
5	4	غير متأكد
19	17	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الادارة تدعم عقد دورات
تدريبية في مجال نظم المعلومات الادارية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 47%.

الجدول رقم (4.21)
توفر الادارة الأجهزة والبرامج اللازمة لاستخدام نظم
معلومات الادارية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
42	37	أوافق
35	31	لا أوافق
9	8	غير متأكد
14	12	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الادارة توفر الأجهزة
والبرامج اللازمة لاستخدام نظم معلومات الادارية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة
42%.

الجدول رقم (4.22)
تدعم الإدارة جهود العاملين لتصميم وتطوير نظم
المعلومات الادارية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
45	40	أوافق
31	27	لا أوافق
8	7	غير متأكد
16	14	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الإدارة تدعم جهود العاملين
لتصميم وتطوير نظم المعلومات الادارية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 45%.

الجدول رقم (4.23)
تهتم الادارة بجعل عملية تصميم وتطوير نظم معلومات
الادارية جزء من عملية التطوير التنظيمي الشامل

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
33	29	أوافق
35	31	لا أوافق
7	6	غير متأكد
25	22	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الادارة لا تهتم بجعل عملية
تصميم وتطوير نظم مساندة القرارات جزء من عملية التطوير التنظيمي
الشامل، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 35% وهي تعتبر أعلى نسبة.

الجدول رقم (4.24) تحفز الادارة العاملين الذين يعتمدون على نظم المعلومات الادارية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
36	32	أوافق
27	24	لا أوافق
9	8	غير متأكد
27	24	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الادارة تحفز العاملين الذين
يعتمدون على نظم المعلومات الادارية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 36% وهي
أعلى نسبة ولكنها ضعيفة.

الجدول رقم (4.25) تدرك الادارة جيداً اهمية نظم المعلومات الادارية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
65	57	أوافق
18	16	لا أوافق
9	8	غير متأكد
8	7	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن الادارة تدرك جيداً اهمية
نظم المعلومات الادارية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 65%.

**تحليل فقرات المحور الثالث: الإمكانيات المادية المتاحة
لاستخدام نظم المعلومات الادارية
الجدول رقم (4.26)**

**عدد الاجهزة يتناسب مع عدد
الموظفين في الدائرة**

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
32	28	أوافق
51	45	لا أوافق
13	11	غير متأكد
5	4	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن عدد الاجهزة لا يتناسب مع
عدد الموظفين في الدائرة، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 51%.

الجدول رقم (4.27)

توفر أجهزة الحاسوب مساحات كافية لتخزين المعلومات

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
78	69	أوافق
10	9	لا أوافق
11	10	غير متأكد
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن توفر أجهزة الحاسوب
مساحات كافية لتخزين المعلومات، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 78%.

الجدول رقم (4.28)
توجد وسائل تخزين افتراضي (تخزين في مكان خارجي باستخدام الانترنت)

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
35	31	أوافق
40	35	لا أوافق
16	14	غير متأكد
9	8	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث باستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه لا توجد وسائل تخزين افتراضي (تخزين في مكان خارجي باستخدام الانترنت)، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 40%.

الجدول رقم (4.29)
تتوفر وسائل ادخال البيانات المناسبة لاحتياجات العمل في الدائرة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
45	40	أوافق
33	29	لا أوافق
13	11	غير متأكد
9	8	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث باستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن هناك توفر لوسائل ادخال البيانات المناسبة لاحتياجات العمل في الدائرة، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 45%.

الجدول رقم (4.30)
تناسب وسائل الاخراج مع متطلبات العمل في الدائرة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
38	33	أوافق
28	25	لا أوافق
20	18	غير متأكد
14	12	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن تناسب وسائل الاخراج مع متطلبات العمل في الدائرة، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 38% وهي أكبر نسبة ولكنها ضعيفة.

الجدول رقم (4.31)
تناسب سرعة أجهزة الحاسوب مع حجم العمل المطلوب انجازه

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
56	49	أوافق
25	22	لا أوافق
11	10	غير متأكد
8	7	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن تناسب سرعة أجهزة الحاسوب مع حجم العمل المطلوب انجازه، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 56%.

الجدول رقم (4.32)
تناسب خصائص الشبكة الموجودة مع احتياجات العمل
بالدائرة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
31	27	أوافق
41	36	لا أوافق
9	8	غير متأكد
19	17	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه لا تتناسب خصائص الشبكة
الموجودة مع احتياجات العمل بالدائرة، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 41%.

الجدول رقم (4.33)
تمتاز خصائص الشبكة المستخدمة
بسرعة الاتصال

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
39	34	أوافق
36	32	لا أوافق
11	10	غير متأكد
14	12	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن تمتاز خصائص الشبكة
المستخدمة بسرعة الاتصال، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 39% ولكنها نسبة
ضعيفة.

الجدول رقم (4.34)
تحدث انقطاعات متكررة في الشبكة
المستخدمة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
48	42	أوافق
22	19	لا أوافق
10	9	غير متأكد
20	18	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن هناك انقطاعات متكررة
تحدث في الشبكة المستخدمة، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 48%.

الجدول رقم (4.35)
عند حدوث خلل في الشبكة تتم
معالجته بسرعة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
18	16	أوافق
48	42	لا أوافق
11	10	غير متأكد
23	20	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه عند حدوث خلل في الشبكة
لا تتم معالجته بسرعة، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 48%.

الجدول رقم (4.36)
عند حدوث اعطال في الاجهزة تتم
الصيانة سريعاً

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
18	16	أوافق
47	41	لا أوافق
16	14	غير متأكد
19	17	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه عند حدوث اعطال في
الاجهزة لا تتم الصيانة سريعاً، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 47%.

الجدول رقم (4.37)
يتم تحديث تكنولوجيا المعلومات (الشبكة والأجهزة ذات
العلاقة) بشكل دوري

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
25	22	أوافق
45	40	لا أوافق
16	14	غير متأكد
14	12	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه لا يتم تحديث تكنولوجيا
المعلومات (الشبكة والأجهزة ذات العلاقة) بشكل دوري، وذلك لأنهم لم يوافقوا
بنسبة 45%.

تحليل فقرات المحور الرابع: الإمكانيات البشرية المتوفرة
لاستخدام نظم المعلومات الادارية.

الجدول رقم (4.38)

يعمل في القسم الفني افراد متخصصون في تكنولوجيا
المعلومات

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
56	49	أوافق
31	27	لا أوافق
6	5	غير متأكد
8	7	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج 2014 SPSS، Excel
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن يعمل في القسم الفني
افراد متخصصون في تكنولوجيا المعلومات، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 56%.

الجدول رقم (4.39)

يوجد عاملون على درجة عالية من الكفاءة في القسم
الفني المختص

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
47	41	أوافق
36	32	لا أوافق
8	7	غير متأكد
9	8	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج 2014 SPSS، Excel
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن يوجد عاملون على درجة
عالية من الكفاءة في القسم الفني المختص، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 47%.

الجدول رقم (4.40)
يجيب القسم الفني المختص بنظم المعلومات بسرعة عن
استفسارات العاملين

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
43	38	أوافق
32	28	لا أوافق
9	8	غير متأكد
16	14	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن يجب القسم الفني المختص
بنظم المعلومات بسرعة عن استفسارات العاملين، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة
43%.

الجدول رقم (4.41)
يشارك العاملون في القسم المختص بنظام المعلومات
والمستخدمون للنظام في تصميم النظام وتطويره

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
38	33	أوافق
31	27	لا أوافق
16	14	غير متأكد
16	14	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن يشارك العاملون في القسم
المختص بنظام المعلومات والمستخدمون للنظام في تصميم النظام وتطويره،
وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 38% ولكنها تعتبر نسبة ضعيفة.

تحليل فقرات المحور الخامس: المستلزمات البرمجية.
الجدول رقم (4.42)
برامج تعتمد على قواعد بيانات تغطي كافة النشاطات التي
تقوم بها المؤسسة

العبارة	التكرارات	النسبة المئوية
أوافق	37	42
لا أوافق	34	39
غير متأكد	11	13
أحياناً	6	7
المجموع	88	100

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن برامج تعتمد على قواعد
بيانات تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة
42%.

الجدول رقم (4.43)
توجد رقابة على البرامج المستخدمة بهدف ضمان سلامة
التشغيل الالكتروني للبيانات

العبارة	التكرارات	النسبة المئوية
أوافق	34	39
لا أوافق	37	42
غير متأكد	8	9
أحياناً	9	10
المجموع	88	100

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه لا توجد رقابة على البرامج
المستخدمة بهدف ضمان سلامة التشغيل الالكتروني للبيانات، وذلك لأنهم لم
يوافقوا بنسبة 42%.

الجدول رقم (4.44)
يتوفر لي جميع التعليمات اللازمة لتشغيل البرامج التي
احتاجها في اداء عملي

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
25	22	أوافق
42	37	لا أوافق
15	13	غير متأكد
18	16	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه لا يتوفر للمستخدم جميع التعليمات اللازمة لتشغيل البرامج التي احتاجها في اداء عملي، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 42%.

الجدول رقم (4.45)
برنامج خاص اعد لأعمال مؤسستكم

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
27	24	أوافق
34	30	لا أوافق
26	23	غير متأكد
13	11	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أنه لا يوجد اي برنامج خاص تم إعداده لأعمال المؤسسة بصورة خاصة، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 34% وهي تعتبر أعلى نسبة.

الجدول رقم (4.46)
توفر البرامج المعلومات بالكمية
والدقة المناسبين

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
45	40	أوافق
33	29	لا أوافق
14	12	غير متأكد
8	7	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن البرامج توفر المعلومات
بالكمية والدقة المناسبين، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 45%.

الجدول رقم (4.47)
تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع المعلومات
بسرعة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
57	50	أوافق
25	22	لا أوافق
10	9	غير متأكد
8	7	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن البرامج المستخدمة تساعد
على استرجاع المعلومات بسرعة، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 57%.

الجدول رقم (4.48)
تتميز برامج وتطبيقات الحاسوب
بسهولة الاستخدام

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
72	64	أوافق
16	14	لا أوافق
6	5	غير متأكد
6	5	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن برامج وتطبيقات الحاسوب تتميز بسهولة الاستخدام، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 73%.

الجدول رقم (4.49)
البرمجيات المستخدمة تغطي كافة النشاطات التي تقوم
بها المؤسسة

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
30	27	أوافق
48	42	لا أوافق
13	11	غير متأكد
9	8	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS, Excel, 2014**
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن البرمجيات المستخدمة لا تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 48%.

الجدول رقم: (4.50)
البرامج المستخدمة في مؤسستكم تختصر الدورة
المستندية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
35	31	أوافق
39	34	لا أوافق
19	17	غير متأكد
7	6	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن البرامج المستخدمة في المؤسسة لا تختصر الدورة المستندية، وذلك لأنهم لم يوافقوا بنسبة 39%.

الجدول رقم (4.51)
التعامل بالبريد الالكتروني في المراسلات الداخلية و
الخارجية

النسبة المئوية	التكرارات	العبارة
41	36	أوافق
35	31	لا أوافق
9	8	غير متأكد
15	13	أحياناً
100	88	المجموع

إعداد الباحث بإستخدام برنامج **SPSS، Excel، 2014** م
يوضح الجدول أعلاه أن أفراد العينة يرون أن التعامل بالبريد الالكتروني في المراسلات الداخلية والخارجية، وذلك لأنهم وافقوا بنسبة 41% بالرغم من ضعف النسبة المئوية المحققة ولكنها الأعلى من بين النسب الأخرى.

المبحث الثالث

اثبات الفروض

4.3.1 ثالثاً: اختبار صحة فرضية الدراسة:

للإجابة على تساؤلات الدراسة و التحقق من فرضيتها سيتم حساب الوسيط لكل عبارة من عبارات الاستبيان و التي تبين آراء أفراد الدراسة، حيث تم إعطاء الدرجة (4) كوزن لكل إجابة " أحياناً"، و الدرجة (3) كوزن لكل إجابة " غير متأكد" و الدرجة (2) كوزن لكل إجابة " لا أوافق" و الدرجة (1) كوزن لكل إجابة "أوافق"، ولمعرفة اتجاه الاستجابة فإنه يتم حساب الوسيط والانحراف المعياري واختبار مربع كاي حيث ان هذا المقياس يقوم بتحويل المتغيرات الاسمية الى متغيرات كمية، و بعد ذلك سيتم استخدام اختبار مربع كاي لمعرفة دلالة الفروق في اجابات أفراد الدراسة على عبارات فرضية الدراسة.

الجدول رقم (4.52)

4.3.2 الفرضية الأولى: يوجد علاقة احصائية بين دور نظم

المعلومات الإدارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور.

العبارات	الوسيط	الانحراف المعياري	قيمة مربع كاي تربيع	درجة الحرية	قيمة كاي الاحتمالية	التفسير
نظم المعلومات يساهم في توفير واسترجاع المعلومات بسهولة من أجل تحديد الاهداف ووضع الاستراتيجيات	1.07	0.395	240.545	3	0.000	أوافق
نظم المعلومات تساعد على توفير المعلومات الصحيحة حول موارد المؤسسة من أجل التنسيق بينها	1.22	0.702	197.000	3	0.000	أوافق
نظم المعلومات تساعد الادارة على اختيار واستغلال مواردها بشكل أفضل	1.26	0.780	190.273	3	0.000	أوافق
نظم المعلومات تساعد الادارة على مراقبة العاملين فيها وعلى نشاطها	1.57	1.015	102.000	3	0.000	أوافق
نظم المعلومات تساهم في تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة	1.25	0.777	197.273	3	0.000	أوافق
نظم المعلومات تساعد في اتخاذ قرارات سليمة	1.32	0.796	158.000	3	0.000	أوافق
نظم المعلومات تساعد الادارة الوسطى والدنيا على تنفيذ استراتيجيات المؤسسة	1.67	1.090	93.364	3	0.000	أوافق
نظم المعلومات تزود المؤسسة بالمرونة اللازمة للتعامل مع البيئة التي تنشط فيها	1.61	1.087	107.727	3	0.000	أوافق

المصدر: إعداد الباحث من نتائج الاستبيان 2014م

يتبين من الجدول أعلاه ما يلي:

1. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الأولى (1) بانحراف معياري (0.395) وتعني هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات يساهم في توفير واسترجاع المعلومات بسهولة من أجل تحديد الاهداف ووضع الاستراتيجيات.

2. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثانية (1) بانحراف معياري (0.702) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تساعد على توفير المعلومات الصحيحة حول موارد المؤسسة من أجل التنسيق بينها.
3. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثالثة (1) بانحراف معياري (0.780) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تساعد الإدارة على اختيار واستغلال مواردها بشكل أفضل.
4. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الرابعة (1) بانحراف معياري (1.015) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تساعد الإدارة على مراقبة العاملين فيها وعلى نشاطها.
5. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الخامسة (1) بانحراف معياري (0.777) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تساهم في تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة.
6. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السادسة (1) بانحراف معياري (0.796) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تساعد في اتخاذ قرارات سليمة.
7. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السابعة (1) بانحراف معياري (1.08) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تزود المؤسسة بالمرونة اللازمة للتعامل مع البيئة التي تنشط فيها.
8. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثامنة (1) بانحراف معياري (1.087) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تساعد الإدارة الوسطى والدنيا على تنفيذ استراتيجيات المؤسسة.
- من تفسير البيانات أعلاه، وبناءً على اختبار مربع الكاي يتضح أن الفرض القائل بأن (هنالك علاقة احصائية بين أثر نظم المعلومات الادارية وتطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور).

4.3.3 الفرضية الثانية: يوجد علاقة احصائية بين وعي وإدراك الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات الادارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور

الجدول رقم (4.53)

العبارات	الوسيط	الانحراف المعياري	قيمة مربع كاي	درجة الحرية	قيمة كاي الاحتمالية	التفسير
----------	--------	-------------------	---------------	-------------	---------------------	---------

	الية		تربيع	ري		
أوافق	0.00 0	3	92.45 5	1.08 3	1.65	لديك فكرة سابقة عن نظم المعلومات الادارية
أوافق	0.00 0	3	36.63 6	1.05 9	1.88	تعتمد الادارة على نظم المعلومات الادارية في اتخاذ قراراتها
أوافق	0.00 0	3	33.09 1	1.04 1	1.86	تشجع الادارة العاملين على استخدام نظم المعلومات الادارية
أوافق	0.00 0	3	33.00 0	1.13 9	1.97	تدعم الادارة عقد دورات تدريبية في مجال نظم المعلومات الادارية
أوافق	0.00 0	3	27.36 4	1.03 2	1.94	توفر الادارة الأجهزة والبرامج اللازمة لاستخدام نظم مساندة القرارات
أوافق	0.00 0	3	29.00 0	1.08 7	1.94	تدعم الإدارة جهود العاملين لتصميم وتطوير نظم المعلومات الادارية
لا أوافق	0.00 1	3	17.54 5	1.16 5	2.24	تهتم الادارة بجعل عملية تصميم وتطوير نظم مساندة القرارات جزء من عملية التطوير التنظيمي الشامل
لا أوافق	0.00 3	3	13.81 8	1.22 0	2.27	تحفز الادارة العاملين الذين يعتمدون على نظم المعلومات الادارية
أوافق	0.00 0	3	76.45 5	0.95 3	1.60	تدرك الادارة جيدا اهمية نظم المعلومات الادارية

المصدر: إعداد الباحث من نتائج الاستبيان 2014م

يتبين من الجدول أعلاه ما يلي:

1. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الأولى (1) بانحراف معياري (1.083) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن لديك فكرة سابقة عن نظم المعلومات الادارية.
2. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثانية (1) بانحراف معياري (1.059) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تعتمد الادارة على نظم المعلومات الادارية في اتخاذ قراراتها.
3. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثالثة (1) بانحراف معياري (1.041) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تشجع الادارة العاملين على استخدام نظم المعلومات الادارية.
4. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الرابعة (1) بانحراف معياري (1.139) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن نظم المعلومات تساعد الادارة على مراقبة العاملين فيها وعلى نشاطها.

5. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الخامسة (1) بانحراف معياري (1.032) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تدعم الإدارة عقد دورات تدريبية في مجال نظم المعلومات الإدارية.
6. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السادسة (1) بانحراف معياري (1.087) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تدعم الإدارة جهود العاملين لتصميم وتطوير نظم المعلومات الإدارية.
7. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السابعة (2) بانحراف معياري (1.165) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون** على أن تهتم الإدارة بجعل عملية تصميم وتطوير نظم مساندة القرارات جزء من عملية التطوير التنظيمي الشامل.
8. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثامنة (2) بانحراف معياري (1.220) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون** على أن تحفز الإدارة العاملين الذين يعتمدون على نظم المعلومات الإدارية.
9. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة التاسعة (1) بانحراف معياري (0.953) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تدرك الإدارة جيداً أهمية نظم المعلومات الإدارية.
- من تفسير البيانات أعلاه، وبناءً على اختبار مربع الكاي يتضح أن الفرض القائل بأن (هنالك علاقة احصائية بين وعي وإدراك الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات الإدارية وتطوير الأداء الإداري في ولاية غرب دارفور).

4.3.4 الفرضية الثالثة: يوجد علاقة احصائية بين الإمكانيات المادية المتاحة لاستخدام نظم المعلومات الادارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور

الجدول رقم (4.54)

العبارة	الوسيط	الانحراف المعياري	قيمة مربع كاي تربيع	درجة الحرية	قيمة كاي الاحتمالية	التفسير
عدد الاجهزة يتناسب مع عدد الموظفين في الدائرة	1.90	0.788	45.909	3	0.000	أوافق
توفر أجهزة الحاسوب مساحات كافية لتخزين المعلومات	1.33	0.673	80.477	2	0.000	أوافق
توجد وسائل تخزين افتراضي (تخزين في مكان خارجي باستخدام الانترنت)	1.99	0.941	23.182	3	0.000	أوافق
تتوفر وسائل ادخال البيانات المناسبة لاحتياجات العمل في الدائرة	1.85	0.965	31.364	3	0.000	أوافق
تناسب واسائل الاخراج مع متطلبات العمل في الدائرة	2.10	1.062	11.182	3	0.011	لا أوافق
تناسب سرعة أجهزة الحاسوب مع حجم العمل المطلوب انجازه	1.72	0.958	49.909	3	0.000	أوافق
تناسب خصائص الشبكة الموجودة مع احتياجات العمل بالدائرة	2.17	1.074	20.091	3	0.000	لا أوافق
تمتاز خصائص الشبكة المستخدمة بسرعة الاتصال	2.00	1.028	22.182	3	0.000	لا أوافق
تحدث انقطاعات متكررة في الشبكة المستخدمة	2.03	1.189	27.000	3	0.000	لا أوافق
عند حدوث خلل في الشبكة تتم معالجته بسرعة	2.39	1.033	26.545	3	0.000	لا أوافق
عند حدوث اعطال في الاجهزة تتم الصيانة سريعا	2.36	0.996	22.091	3	0.000	لا أوافق
يتم تحديث تكنولوجيا المعلومات (الشبكة والأجهزة ذات العلاقة) بشكل دوري	2.18	0.965	22.182	3	0.000	لا أوافق

المصدر: إعداد الباحث من نتائج الاستبيان 2014م

يتبين من الجدول أعلاه ما يلي:

1. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الأولى (1) بانحراف معياري (0.788) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن عدد الاجهزة يتناسب مع عدد الموظفين في الدائرة.
2. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثانية (1) بانحراف معياري (0.673) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن توفر أجهزة الحاسوب مساحات كافية لتخزين المعلومات.
3. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثالثة (1) بانحراف معياري (0.941) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن توجد وسائل تخزين افتراضي (تخزين في مكان خارجي باستخدام الانترنت).
4. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الرابعة (1) بانحراف معياري (0.965) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تتوفر وسائل ادخال البيانات المناسبة لاحتياجات العمل في الدائرة.
5. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الخامسة (2) بانحراف معياري (1.062) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون** على أن تتناسب وسائل الاخراج مع متطلبات العمل في الدائرة.
6. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السادسة (1) بانحراف معياري (0.958) تعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تتناسب سرعة أجهزة الحاسوب مع حجم العمل المطلوب انجازه.
7. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السابعة (2) بانحراف معياري (1.074) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون** على أن تتناسب خصائص الشبكة الموجودة مع احتياجات العمل بالدائرة.
8. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثامنة (2) بانحراف معياري (1.028) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون** على أن تمتاز خصائص الشبكة المستخدمة بسرعة الاتصال.
9. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة التاسعة (2) بانحراف معياري (1.189) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون** على أن تحدث انقطاعات متكررة في الشبكة المستخدمة.
10. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة التاسعة (2) بانحراف معياري (1.033) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة غير **موافقون** على أن عند حدوث خلل في الشبكة تتم معالجته بسرعة.
11. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة التاسعة (2) بانحراف معياري (0.996) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة غير **موافقون** على أن عند حدوث اعطال في الاجهزة تتم الصيانة سريعا.
12. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثانية عشر (2) بانحراف معياري (0.965) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون**

على أن يتم تحديث تكنولوجيا المعلومات (الشبكة والأجهزة ذات العلاقة) بشكل دوري.
من تفسير البيانات أعلاه، وبناءاً على اختبار مربع الكاي يتضح أن الفرض القائل بأن (هنالك علاقة احصائية بين الامكانيات المادية المتاحة لاستخدام نظم المعلومات الادارية وتطوير الأداء الإداري في ولاية غرب دارفور).

4.3.5 الفرضية الرابعة: يوجد علاقة احصائية بين الإمكانيات البشرية المتوفرة لاستخدام نظم المعلومات الادارية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور

الجدول رقم (4.55)

التفسير	قيمة كاي الاحتمالية	درجة الحرية	قيمة مربع كاي تربيع	الانحراف المعياري	الوسيط	العبارات
أوافق	0.000	3	57.636	0.908	1.66	يعمل في القسم الفني افراد متخصصون في تكنولوجيا المعلومات
أوافق	0.000	3	40.091	0.937	1.80	يوجد عاملون على درجة عالية من الكفاءة في القسم الفني المختص
أوافق	0.000	3	25.091	1.083	1.98	يجيب القسم الفني المختص بنظم المعلومات بسرعة عن استفسارات العاملين
لا أوافق	0.006	3	12.455	1.083	2.10	يشارك العاملون في القسم المختص بنظام المعلومات والمستخدمون للنظام في تصميم النظام وتطويره

المصدر: إعداد الباحث من نتائج الاستبيان 2014م

يتبين من الجدول أعلاه ما يلي:

1. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الأولى (1) بانحراف معياري (0.908) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن يعمل في القسم الفني افراد متخصصون في تكنولوجيا المعلومات.
2. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثانية (1) بانحراف معياري (0.937) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن يوجد عاملون على درجة عالية من الكفاءة في القسم الفني المختص.
3. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثالثة (1) بانحراف معياري (1.083) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن يجيب القسم الفني المختص بنظم المعلومات بسرعة عن استفسارات العاملين.
4. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الرابعة (2) بانحراف معياري (1.083) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة **موافقون**

على أن يشارك العاملون في القسم المختص بنظام المعلومات والمستخدمون للنظام في تصميم النظام وتطويره.

من تفسير البيانات أعلاه، وبناءً على اختبار مربع الكاي يتضح أن الفرض القائل بأن (هنالك علاقة احصائية بين الامكانيات البشرية المتوفرة لاستخدام نظم المعلومات الادارية وتطوير الأداء الإداري في ولاية غرب دارفور).

4.3.6 الفرضية الخامسة: يوجد علاقة احصائية بين توفر المستلزمات البرمجية و تطوير الاداء الإداري في ولاية غرب دارفور.

الجدول رقم (4.56)

العبارات	الوسيط	الانحراف المعياري	قيمة مربع كاي تربيع	درجة الحرية	قيمة كاي الاحتمالية	التفسير
برامج تعتمد على قواعد بيانات تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة	1.84	0.896	33.909	3	0.000	أوافق
توجد رقابة على البرامج المستخدمة بهدف ضمان سلامة التشغيل الالكتروني للبيانات	1.91	0.942	33.364	3	0.000	أوافق
يتوفر لي جميع التعليمات اللازمة لتشغيل البرامج التي احتاجها في اداء عملي	2.26	1.034	15.545	3	0.001	لا أوافق
برنامج خاص اعد لاعمال مؤسستكم	2.24	0.994	8.636	3	0.035	لا أوافق
توفر البرامج المعلومات بالكمية والدقة المناسبين	1.84	0.945	31.727	3	0.000	أوافق
تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع المعلومات بسرعة	1.69	0.951	53.545	3	0.000	أوافق
تتميز برامج وتطبيقات الحاسوب بسهولة الاستخدام	1.44	0.842	109.364	3	0.000	أوافق
البرمجيات المستخدمة تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة	2.00	0.897	33.727	3	0.000	لا أوافق
البرامج المستخدمة في مؤسستكم تختصر الدورة المستندية	1.98	0.909	23.000	3	0.000	أوافق
التعامل بالبريد الالكتروني في مراسلات داخلية وخارجية	1.98	1.050	25.182	3	0.000	أوافق

المصدر: إعداد الباحث من نتائج الاستبيان 2014م

يتبين من الجدول أعلاه ما يلي:

1. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الأولى (1) بانحراف معياري (0.896) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن برامج تعتمد على قواعد بيانات تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة.
2. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثانية (1) بانحراف معياري (0.942) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن توجد رقابة على البرامج المستخدمة بهدف ضمان سلامة التشغيل الالكتروني للبيانات.
3. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثالثة (2) بانحراف معياري (1.034) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تتوفر لي جميع التعليمات اللازمة لتشغيل البرامج التي احتاجها في أداء عملي.
4. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الرابعة (2) بانحراف معياري (0.994) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن برنامج خاص أعد لأعمال مؤسستكم.
5. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الخامسة (1) بانحراف معياري (0.945) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن توفر البرامج المعلومات بالكمية والدقة المناسبين.
6. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السادسة (1) بانحراف معياري (0.951) تعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع المعلومات بسرعة.
7. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة السابعة (1) بانحراف معياري (0.842) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن تتميز برامج وتطبيقات الحاسوب بسهولة الاستخدام.
8. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة الثامنة (2) بانحراف معياري (0.897) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن البرمجيات المستخدمة تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة.
9. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة التاسعة (1) بانحراف معياري (0.909) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن البرامج المستخدمة في مؤسستكم تختصر الدورة المستندية.
10. بلغت قيمة الوسيط لإجابات أفراد عينة الدراسة على العبارة التاسعة (1) بانحراف معياري (1.050) وتعنى هذه القيمة أن غالبية أفراد العينة موافقون على أن التعامل بالبريد الالكتروني في مراسلات داخلية وخارجية من تفسير البيانات أعلاه، وبناءاً على اختبار مربع الكاي يتضح أن الفرض القائل بأن (هنالك علاقة احصائية بين توفر المستلزمات البرمجية وتطوير الأداء الإداري في ولاية غرب دارفور).

- 4.3.7 الاطار المقترح لنظم المعلومات الادارية في ولاية غرب دارفور:
- بنأً على الدراسة الميدانية التي قام بها الباحث في ولاية غرب دارفور ومن خلال الاستعانة بالأبحاث و الدراسات المتخصصة. فقد قام الباحث بتطوير اطار مقترح لنظم المعلومات الادارية ، وذلك بهدف مساعدة ولاية غرب دارفور على تقديم الخدمات بالشكل يحقق اكبر قدر ممكن من رضى ، وبما يساعد على أتمتة العمل الحكومي وتحويل من الاسلوب الورقي الى الاسلوب الالكتروني. ولا بد من الاشارة الى ان الموظفين الحكوميين يبدون المقاومة لإدخال تكنولوجيا المعلومات ، وهذا يعود الى الاسباب التالية:
- مجموعة من مؤلفين، (2003) بناء القدرات في تطبيقات مختارة لتكنولوجيا و الاتصال لدي الدول الاعضاء في الاسكو، (الجز الاول) اللجنة الاقتصادية و الاجتماعية لغربي اسيا (اسكو)، نيويورك، الام المتحدة، ص 40.
- 1- الخوف من تفقدهم التكنولوجيا عملهم.
 - 2- الخوف من خسارة السلطة و المكانة التي يتمتعون بها في النظام الحالي.
 - 3- عدم التأقلم مع التكنولوجيا و الخوف من انهم سييئون اغبياء امام الاخرين اذا لم يستخدموها بطريقة سليمة، وهذا ما يدعي بصدمة التكنولوجيا.
 - 4- الخوف من ان ترتب التكنولوجيا مزيداً من العمل، مثل الرد على رسائل البريد
 - 5- القلق من تضائل فرص الحصول على دخل غير شرعي

5.1 مقدمة:

بعد التعمق في الإطار النظري وما تضمنه من أدبيات، والإطار العملي وما اشتمل عليه من مقابلات واستبانات، حيث تم تفرغ الاستبانات وإجراء العمليات الإحصائية المناسبة عليها، واختبار الفرضيات واستخراج النتائج. تم في هذا الفصل تلخيص وعرض النتائج، ثم تقديم مجموعة من التوصيات التي من شأنها أن تساعد المؤسسات الحكومية في تطوير الأداء. وفي نهاية هذا الفصل، هناك مجموعة من المقترحات لإجراء المزيد من الدراسات في هذا المجال.

5.2 نتائج الدراسة:

خلال نتائج التحليل الإحصائي لآراء المبحوثين يمكن أن نجل أهم النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسة كالتالي:

- 1- عدد الاجهزة لا يتناسب مع عدد الموظفين في الدائرة.
- 2- لا توجد وسائل تخزين افتراضي (تخزين في مكان خارجي باستخدام الانترنت.
- 3- لا تتناسب خصائص الشبكة الموجودة مع احتياجات العمل بالدائرة.
- 4- لا توجد رقابة على البرامج المستخدمة بهدف ضمان سلامة التشغيل الالكتروني للبيانات.
- 5- أنه لا يتوفر للمستخدم جميع التعليمات اللازمة لتشغيل البرامج التي احتاجها في اداء عملي.
- 6- أن البرمجيات المستخدمة لا تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة.
- 7- البرامج المستخدمة في المؤسسة لا تختصر الدورة المستندية.
- 8- نظم المعلومات تسهم في توفير واسترجاع المعلومات بسهولة من أجل تحديد الاهداف ووضع الاستراتيجيات
- 9- نظم المعلومات تساعد على توفير المعلومات الصحيحة حول موارد المؤسسة من اجل التنسيق بينها
- 10- نظم المعلومات تسهم في تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة
- 11- نظم المعلومات تساعد في اتخاذ قرارات سليمة
- 12- لا يتم تحديث تكنولوجيا المعلومات (الشبكة والأجهزة ذات العلاقة) بشكل دوري

5.3 توصيات الدراسة:

- بعد استعراض نتائج الدراسة لا بد من تقديم بعض التوصيات التي بموجبها يمكن معالجة نقاط الضعف والخلل، وتعزيز نقاط القوة فيما يتعلق باستخدام نظم المعلومات الادارية، وهي كالتالي:
- 1- تصميم برامج مرتبطه بالقواعد البيانات لاختصار الدورة المستندية و يساعد في عملية التخزين.
 - 2- ربط أجهزة الحاسوب في المحليات و الوزارت مع شبكة اتصالات لتسهيل عملية تبادل البيانات، والمعلومات الكترونياً و اختصار الزمن بسرعة نقل المعلومات.
 - 3- بناء نظم معلومات ادارية على أسس علمية سليمة بعد دراسة وتحليل النظام و الاستعانة بنظم معلومات ادارية في اتخاذ جميع القرارات التي تتخذها الولاية.
 - 4- زيادة الأجهزة و الاهتمام بالمستلزمات المادية، والفنية، والعمل على تطويرها وصيانتها.
 - 5- الاهتمام بعملية التدريب بإعداد برامج تدريب و إشراك العاملين في تطوير نظم معلومات الادارية وتقديم اقتراحاتهم حول النظام
 - 6- زيادة دعم الإدارة العليا، واهتمامها باستخدام نظم معلومات ادارية، من خلال تقديم الاحتياجات اللازمة لاستخدام نظم المعلومات الادارية، وتشجيع العاملين وتحفيزهم.

5.4 دراسات مقترحة:

- بعد أن تم الانتهاء من هذه الدراسة، وعلى ضوء ما تقدم من نتائج تم اقتراح إجراء الدراسات المستقبلية الآتية:
- مشاكل تطبيق نظم المعلومات الادارية في القطاع الحكومي
 - التحديات التي تواجه استخدام المعلومات الادارية
 - دراسات تربط بين نظم معلومات الادارية ومتغيرات أخرى كالإبداع الإداري، إدارة التغيير، الثقافة التنظيمية.
 - دراسات مفصلة لأي محلية او وزارة على حدة.

كتب مراجع: المراجع العربية

- 1- أحمد، أبو شيخة (2000) "إدارة الموارد البشرية"، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان.
- 2- الحسنية، سليم (2002)، نظم المعلومات الإدارية، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- 3- النجار، فايز، (2007)، نظم المعلومات الإدارية، دار الحامد للنشر و التوزيع، عمان، الأردن.
- 4- ادريس، ثابت (2007) " نظم المعلومات الادارية في المنظمات المعاصرة"، الدار الجامعية، مصر.
- 5- الكيلاني، عثمان وآخرون،(2000) "مدخل إلى نظم المعلومات المحاسبية"، دار وائل، عمان.
- 6- السلمي، علي (2002م)"إدارة التميز نماذج وتقنيات الإدارة في عصر"، دار غريب - القاهرة.
- 7- الصباغ، عماد (2000م) "نظم المعلومات ماهيتها ومكوناتها"، عمان، دار الثقافة.
- 8- المغربي، عبد الحميد (2002م) "نظم المعلومات الإدارية الأساس والمبادئ"، مصر، المكتبة العصرية.
- 9- تيشوري، عبد الرحمن (2011م) "اتجاهات الادارة المعاصرة"- سوريا.
- 10- خالد، الهيتي (2003) "إدارة الموارد البشرية"، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان الأردن.
- 11- سلطان، إبراهيم (2000) "نظم المعلومات الإدارية (مدخل إداري)" الدار الجامعية، مصر.
- 12- سلطان، إبراهيم و البكري، سونيا (2001م)"نظم المعلومات الإدارية"، الدار الجامعية، مصر.
- 13- طيفور، محمد خير (2006) "إعادة هندسة الأعمال الإدارية وسيلة لتحقيق التميز التنافسي للمنظمات المعاصرة "تجربة إعادة هندسة نظم العمل والجودة الشاملة والمطبقة لدى المؤسسة العامة للاتصالات في سوريا" جامعة حلب - كلية الاقتصاد.
- 14- طاشمة، بومدين (2010) "التنمية الإدارية: مدخل بديل للإصلاح والتمكين للتنمية السياسية في الجزائر" <http://mentouri.ibda3.org/t9668-topic> تاريخ اطلاع: 7 أبريل 2012.

- 15- صلاح، عبد الباقي (2000) "إدارة الموارد البشرية"، الدار الجامعية للنشر، عمان.
- 16- عبيدات، وآخرون (2003)، البحث العلمي، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- 17- عليان، ربحي (2008)، إدارة المعرفة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.
- 18- د. عزت، نبيل (2006) اساسيات نظم المعلومات في تنظيمات الادارية، دار خوارزم جدة، السعودية.
- 19- أ. عبده نعمان الشريف، (2004)"دور نظم المعلومات في إدارة المؤسسات الحكومية حالة وزارة التربية والتعليم في الجمهورية اليمنية" - جامعة الجزائر
- 20- غريب، كامل السيد و حجازي، فادية (1997م) "نظم المعلومات الإدارية مدخل إداري" الرياض، جامعة الملك فهد.
- 21- قنديلجي، عامر و الجنابي، علاء الدين (2005)، نظم المعلومات الإدارية، دار المسرة، عمان.
- 22- مكليود، رايموند و شيل، جيورج (2009) " نظم المعلومات الادارية "، تعريب د. سرور علي ابراهيم سرور، دار المريخ، السعودية.
- 23- مزهوده، عبدالمليك (2001)" الاداء بين الكفاءة و الفعالية مفهوم و تقييم كلية الحقوق و الاقتصاد جامعة محمد خيضر بسكرة ".
- 24- مجموعة من مؤلفين، (2003) بناء القدرات في تطبيقات مختارة لتكنولوجيا و الاتصال لدي الدول الاعضاء في الاسكو، (الجز الاول) اللجنة الاقتصادية و الاجتماعية لغربي اسيا (اسكو)، نيويورك، الام المتحدة.
- 25- نبيل، سارة مفهوم الأداء، (2012) المنتدى العربي لإدارة الموارد البشرية <http://www.hrdiscussion.com/hr49447.html> تاريخ اطلاق 7 مايو 2013.
- 26- نجيب، شاويش (2005)"إدارة الموارد البشرية و إدارة الأفراد، ا، دار الشروق للنشر والتوزيع، الاردن.
- 27- ياسين، غالب (2006)، نظم مساندة القرارات، دار المناهج للنشر والتوزيع، عمان، الأردن.

المراجع الاجنبية:

- 1/ Chan Siew H. (2009), The roles of user motivation to perform a task and decision support system (DSS) effectiveness and efficiency in DSS use ,Computers in Human Behavior, Volume 25, Issue 1, January 2009

- O'Brien, James A.(2000) , Introduction To Information Systems , 9th ed.

Boston, McGraw – Hill

Lee & Others (2008) , **the effect of decision support system expertise on system use behavior and performance**, Information & Management, Volume 45, Issue 6.

2/ Stella Ngozi Chidi Okoroafor (2012) MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (Information system, a tool for solving business problems)

Federal university of technology

3/ Dr Nirmalya Bagchi (2010) MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS in Administrative Staff College of India

4/ Piyush Gupta, RK Bagga,(2008) Health Management Information System Published by University Press India.

5/ Stephen B. Harsh (2007) MANAGEMENT INFORMATION SYSTEMS Michigan State University Department of Agricultural Economics

6/ Richard Nolan & David Croson- 1995 Creative Destruction. Author

7/ Gupta, U. Information system: success in 21st century,(2000), New Jersey.

8/ Laudon K. C. and Laudon J. P. (2006), "Management Information Systems", 9th ed., Prentice Hall.

9/ ريتشارد هيكس، (2002) "الحكومة الالكترونية من البيروقراطية الى
الالكتروقراطية الشركة العربية للإعلام العلمي" (شعاع) القاهرة

رسائل جامعية:

- 1- إشراقه صديق الشيخ الطيب، (2009م) "تناولت دور نظم معلومات في اتخاذ القرار الإداري" دراسة حالة في مصنع سكر الجند - جامعة النيلين.
- 2- إسماعيل مناصرة، (2004: 2003) "دور نظام المعلومات الإدارية في الرفع من فعالية عملية اتخاذ القرارات الإدارية" (دراسة حالة الشركة الجزائرية للألمنيوم).
- 3- دراسة (الشريف، 2006) " دور المعلومات ودعم اتخاذ القرار في إدارة وتخطيط وتطوير التعليم في جمهورية مصر العربية

- 4- عمر محمد عمر أحمد، (2008م) "أثر استخدام نظام المعلومات الإدارية في إدارة القوة العاملة دراسة حالة جامعة السودان، جامعة جوبا، كلية علوم التقنية " جامعة السودان.
- 5- **دراسة كريمة أحمد متولي - (2011)** دور تكنولوجيا المعلومات في تطوير أداء العاملين في الأجهزة الحكومية مع دراسة حالة العاملين بالجهاز الإداري في كلية الاقتصاد والعلوم السياسية جامعة القاهرة.
- 6- محارث، (2007) "تأثير تطوير أنظمة معلومات الموارد البشرية على فعالية العمل الإداري - دراسة تطبيقية في المنظمات الحكومية بمدينة جدة"، رسالة ماجستير، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض:السعودية.
- 7- محمد عبدالله محمد أحمد، (2007) "أثر نظم المعلومات الإدارية على أداء منظمات العمل الإنساني دراسة الحالة **WFP** مكتب السودان" - جامعة السودان.
- 8- مصباح عبد الهادي حسن الدويك، (2010) "نظم المعلومات الصحية المحوسبة وأثرها على القرارات الإدارية والطبية" دراسة تطبيقية على مستشفى غزة الأوروبي.
- 9- مجدي عريف، (2008) "نظم المعلومات الادارية و دورها في حل المشكلات الادارة العامة" (دراسة ميدانية على مديرية المالية في اللاذقية) جامعة تشرين.
- 10- أ. هبة محسن السلطان، (2012) "مستوى استخدام نظم المعلومات الادارية وأثره على فاعلية اتخاذ القرارات" وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في العراق نموذجاً.
- 11- هبة على عبدالله ادم، (2007) " دور نظم المعلومات في تحسين الرقابة المالية والادارية في المؤسسات الحكومية"- جامعة السودان

الاوراق العلمية:

- 1- د. معراج هوارى، د. يوسف وينتن "دور نظم المعلومات في تحقيق ميزة تنافسية دراسة في القطاع الصناعي الجزائري"، جامعة عمار ثليجي بالغواط.
- 2- د. عصام محمد البحيصي، (2004-2005) "تكنولوجيا المعلومات الحديثة وأثرها على القرارات الإدارية في منظمات الأعمال: دراسة استطلاعية للواقع الفلسطيني" - كلية التجارة الجامعة الإسلامية بغزة.
- 3- د. علي، عصام الدين (2005) "تأثير نظم المعلومات على الإدارة الحكومية في المدينة العربية في ظل الثورة الرقمية"- جامعة اسيوط.

مواقع انترنت:

http://www.sudan.gov.sd/index.php/ar/pages/details/112#.VTZi_sLfoeE
www.kutub.info/library
<http://abouzied2010.mam9.com/t56-topic>
<http://www.minshawi.com/vb/showthread.php?t=5212>
<http://kenanaonline.com/users/BDCTatweer/posts/132941>

الاطروحات:

- احمد، احمد سيد "استراتيجيات ادارة الاداء و تطوير الوظيفي (ورقة بحثية مقدم الى مؤتمر التطوير الوظيفي الاول في الكويت: ديسمبر 2004)- كلية التجارة -جامعة بنها.
- الخضر، علي إبراهيم ، الإصلاح الإداري الواقعة والمتطلبات(نموذج مقترح للإصلاح الإداري في جمعية العلوم الاقتصاد سورية).
- د. شريف، عمر "أسلوب التحكم في نظم المعلومات واتخاذ القرار في المؤسسة" جامعة باتنة.
- الشقاوي، عبدالرحمن بن عبدالله مدير عام معهد الإدارة العامة (نحو أداء أفضل في القطاع الحكومي في المملكة العربية السعودية).
- خضر، نرفانا "ورقة عمل مقدمة في التنظيمات الأهلية العربية في مؤتمر"، القاهرة 31 أكتوبر إلى 3 نوفمبر 1989.

المجلات العلمية:

- الهزايمة، أحمد " دور نظام المعلومات في اتخاذ القرارات في المؤسسات الحكومية، مجلة جامعة دمشق للعلوم الاقتصادية والقانونية- المجلد 25 - العدد الأول- 2009
- عبيس، تركي كاظم (2010) نظم المعلومات الإدارية وأهميتها في اتخاذ القرارات (مجلة جامعة بابل / العلوم الإنسانية/ المجلد 18 / العدد 3)كلية الزراعة - جامعة باب.

إحصائيات ومنشورات:

- منشورات مركز القومي للمعلومات

مقابلات:

- مقابلة مع مدير مركز المعلومات الولائي.
- مدير التنفيذي لمحلية الجينة.

الامين العام لحكومته الولاية

الملاحق

ملحق رقم (1) الاستبانة

بسم الله الرحمن الرحيم

السادة العاملون في ولاية غرب دارفور

إيماناً بقيمة و عملية البحث العلمي و ارتباطه بالواقع الفعلي، مما يساعد على المساهمة في حل المشكلات المرتبطة بهذا الواقع، لذلك يقوم الباحث بإجراء دراسة ميدانية حول نظم المعلومات الإدارية و دورها في تطوير الاداء الاداري (دراسة حالة مطبقة في ولاية غرب دارفور) .

في سبيل التمكن من اتمام هذه دراسة يرجو الباحث من سيادتكم التكرم بالاجابة على الاسئلة التي تحتويها قائمة الاستبانة المقدمة اليكم ، حتى يستطيع معرفة الجوانب المختلفة المرتبطة بموضوع الدراسة من واقع الفعلي لولايتكم.

واننا اذ نقدر لكم ونشكر تعاونكم ومساهمكم في الاجابة على محتويات هذه قائمة ، فاننا نؤكد لكم بان كل ما تدلون به من اراء، و وجهات النظر، او اي معلومات، او بيانات، سوف تكون موضع السرية التامة، ولن نستخدم الا لاغراض البحث العلمي، مع تعهدنا بان نقدم ثمرة هذا البحث لكم كمساهمة منا في تطوير العمل الاداري لديكم.

شاكرين لكم حسن تعاونكم

الباحث: ادم يحيى التجاني

بسم الله الرحمن الرحيم

السادة العاملون في ولاية غرب دارفور

إيماناً بقيمة و عملية البحث العلمي و ارتباطه بالواقع الفعلي، مما يساعد على المساهمة في حل المشكلات المرتبطة بهذا الواقع، لذلك يقوم الباحث بإجراء دراسة ميدانية حول نظم المعلومات الإدارية و دورها في تطوير الاداء الاداري (دراسة حالة مطبقة في ولاية غرب دارفور) .

في سبيل التمكن من اتمام هذه دراسة يرجو الباحث من سيادتكم التكرم بالاجابة على الاسئلة التي تحتويها قائمة الاستبيان المقدمة اليكم ، حتى يستطيع معرفة الجوانب المختلفة المرتبطة بموضوع الدراسة من واقع الفعلي لولايتكم.

واننا اذ نقدر لكم ونشكر تعاونكم ومساهمتم في الاجابة على محتويات هذه قائمة ، فاننا نؤكد لكم بان كل ما تدلون به من اراء، و وجهات النظر، او اي معلومات، او بيانات، سوف تكون موضع السرية التامة، ولن نستخدم الا لاجراض البحث العلمي، مع تعهدنا بان نقدم ثمرة هذا البحث لكم كمساهمة منا في تطوير العمل الاداري لديكم.

شاكرين لكم حسن تعاونكم

الباحث: ادم يحيى التجاني

ملحق رقم (2) قائمة أسماء المحكمين
الاسم

المسمى الوظيفي

د.فخرالدين محمد شمس الدين

الهلال الاحمر السوداني

د.بدر الدين محمد احمد

استاذ بجامعة زالنجي - عميد كلية
الاقتصاد

الاستاذ.محمد مصطفى

-استاذ مساعد بجامعة السودان

ملحق رقم (3) كتاب تسهيل مهمة من الجامعة

Sudan University of Science & Technology

College of Graduate Studies

Registrar's Office

بسم الله الرحمن الرحيم



جامعة السودان للعلوم والتكنولوجيا

كلية الدراسات العليا

مكتب المسجل

التمرة: ج س ع ت / ك د ع / م م / 010

التاريخ: 2014/9/17م

بتكادته لمن يحكمكم الامر

الموضوع: تيسير عمل الباحث/ادم يحيى التجاني عيسى (سوداني الجنسية)

تشهد ادارة هذه الكلية بان الدارس المذكور اعلاه يقوم بالتحضير لدرجة الماجستير بالبحث في نظم المعلومات الادارية بكلية الدراسات التجارية ...
نرجو كريمه تفضلكم بمدّه بالمعلومات التي يحتاج اليها طرفكم بالاضافه الى البحوث والدراسات والتطبيقات العلميه التي تستخدمه للاغراض الاكاديميه والبحثيه فقط.

والله الموفق ...



cgs@sustech.edu

البريد الالكتروني

فاكس/ 83 769363

ص.ب 407

بسم الله الرحمن الرحيم

السادة العاملون في ولاية غرب دارفور

ايماً بقيمة و عملية البحث العلمي و ارتباطه بالواقع الفعلي, مما يساعد على المساهمة في حل المشكلات المرتبطة بهذا الواقع, لذلك يقوم الباحث باجراء دراسة ميدانية حول نظم المعلومات الادارية و دورها في تطوير الاداء الاداري (دراسة حالة مطبقة في ولاية غرب دارفور) .

في سبيل التمكن من اتمام هذه دراسة يرجو الباحث من سيادتكم التكرم بالاجابة على الاسئلة التي تحتويها قائمة الاستبيان المقدمة اليكم , حتى يستطيع معرفة الجوانب المختلفة المرتبطة بموضوع الدراسة من واقع الفعلي لولايتكم. واننا اذ نقدر لكم ونشكر تعاونكم ومساهمتم في الاجابة على محتويات هذه قائمة , فاننا نؤكد لكم بان كل ما تدلون به من اراء, و وجهات النظر, او اي معلومات, او بيانات, سوف تكون موضع السرية التامة, ولن تستخدم الا لاجراض البحث العلمي, مع تعهدنا بان نقدم ثمرة هذا البحث لكم كمساهمة منا في تطوير العمل الاداري لديكم.

شاكرين لكم حسن

تعاونكم

الباحث: ادم

يحيى التجاني

استبانة

- (1) النوع ذكر اثني: ☐
- (2) العمر:
- (3) نوع العمل تنفيذي: ☐ اداري: ☐ مهني: ☐
- (4) الدرجة الوظيفية قيادي ☐ وسط: ☐ دنيا: ☐
- (5) المؤهل التعليمي: الثانوية العامة ☐ دبلوم ☐ بكالوريوس ☐
دبلوم عالي ☐ ماجستير ☐
- (6) المنصب الإداري: مدير قسم ☐ نائب مدير قسم ☐ رئيس ☐
شعبة ☐ موظف في مكتب معلومات ☐

ر
ق
م

السؤال

اوافق لا اوافق

غير متأكد

احيانا

دور نظم معلومات الادارية على أداء الاداري:

- 1 نظم المعلومات يساهم في توفير و استرجاع المعلومات بسهولة من اجل تحديد الاهداف و وضع الاستراتيجيات
- 2 نظم المعلومات يساعد على توفير المعلومات الصحيحة حول موارد المؤسسة من اجل التنسيق بينها

- 3 نظم المعلومات يساعد الادارة على اختيار واستغلال مواردها بشكل افضل
- 4 نظم المعلومات يساعد الادارة على مراقبة العاملين فيها وعلى نشاطها
- 5 نظم المعلومات يسهم في تسهيل الاتصالات بنقل المعلومات في جميع فروع المؤسسة
- 6 نظم المعلومات يساعد اتخاذ القرارات سليمة
- 7 نظم المعلومات يساعد الادارة الوسطى و الدنيا على تنفيذ استراتيجيات المؤسسة
- 8 نظم المعلومات يزود المؤسسة بالمرونة اللازمة للتعامل مع البيئة التي تنشط فيها

مدى وعي وإدراك الإدارة العليا لاستخدام نظم المعلومات الادارية

هل لديك فكرة عن نظم المعلومات الادارية	9
تعتمد الإدارة على نظم المعلومات الادارية في اتخاذ قراراتها	10
تشجع الإدارة العاملين على استخدام نظم المعلومات الادارية	11
تدعم الإدارة عقد دورات تدريبية في مجال نظم المعلومات الادارية	12
توفر الإدارة الأجهزة والبرامج اللازمة لاستخدام نظم مساندة القرارات	13
تدعم الإدارة جهود العاملين لتصميم وتطوير نظم المعلومات الادارية	14
تهتم الإدارة بجعل عملية تصميم وتطوير نظم مساندة القرارات جزء من عملية التطوير التنظيمي الشامل	15
تحفز الإدارة العاملين الذين يعتمدون على نظم المعلومات الادارية	16
تدرك الإدارة جيدا أهمية نظم المعلومات الادارية	17

الإمكانات المادية المتاحة لاستخدام نظم المعلومات الادارية

عدد أجهزة يناسب عدد الموظفين في الدائرة	18
توفر أجهزة الحاسوب مساحات كافية لتخزين المعلومات	19
يوجد وسائل تخزين افتراضي (تخزين في مكان خارجي باستخدام الانترنت)	20
تتوفر وسائل إدخال بيانات مناسبة لاحتياجات العمل في الدائرة	21
تناسب وسائل الإخراج مع متطلبات	22

العمل في الدائرة	2
تناسب سرعة أجهزة الحاسوب مع حجم العمل المطلوب انجازه	2 3
تناسب خصائص الشبكة الموجودة مع احتياجات العمل في الدائرة	2 4
تمتاز خصائص الشبكة المستخدمة بسرعة الاتصال	2 5
تحدث انقطاعات متكررة في الشبكة المستخدمة	2 6
عند حدوث خلل في الشبكة تتم معالجته بسرعة	2 7
عند حدوث أعطال في الأجهزة تتم الصيانة سريعاً	2 8
يتم تحديث تكنولوجيا المعلومات (الشبكة والأجهزة ذات العلاقة) بشكل دوري	2 9

الإمكانات البشرية المتوفرة لاستخدام نظم المعلومات الادارية

يعمل في القسم الفني أفراد متخصصون في تكنولوجيا المعلومات	3 0
يوجد عاملون على درجة عالية من الكفاءة في القسم الفني المختص	3 1
يجيب القسم الفني المختص بنظم المعلومات بسرعة عن استفسارات العاملين	3 2
يشارك العاملون في القسم المختص بالنظام	3 3
المعلومات و المستخدمين للنظام في تصميم النظام و تطويره	

المستلزمات البرمجية:

برامج تعتمد على قواعد بيانات و تغطي كافة النشاطات التي تقوم بها المؤسسة	3 4
---	--------

توجد رقابة على البرامج المستخدمة بهدف	3
ضمان سلامة التشغيل الالكتروني للبيانات	5
يتوفر لي جميع التعليمات اللازمة لتشغيل	3
البرامج التي احتاجها في اداء عملي	6
برنامج خاص أُعد لأعمال مؤسستكم	3
	7
توفر البرامج المعلومات بالكمية و الدقة	3
المناسبين	8
تساعد البرامج المستخدمة على استرجاع	3
المعلومات بسرعة	9
تتميز برامج و تطبيقات الحاسوب بسهولة	4
الاستخدام	0
البرمجيات المستخدمة تغطي كافة	4
النشاطات التي تقوم بها المؤسسة	1
برامج المستخدمة في مؤسستكم تختصر	4
الدورة المستندية	2
تعامل بالبريد الالكتروني في مراسلات	4
داخلية و خارجية	3