

متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة : دراسة تحليلية

اعداد

د. نجوى شكرى يمنى أحمد

مدرس علم المعلومات

كلية الآداب – جامعة عين شمس

Nagwa.shoukry@art.asu.edu.eg

الملخص

ركزت هذه الدراسة على رصد أهم متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته البالغ عددها (٣٢) إدارة تعليمية ، حيث هدفت إلى التعرف على مستوى الثقافة الإلكترونية لدى مسؤولى توجيه المكتبات ، مع إظهار وجهة نظرهم حول أهمية وإسهام تطبيق الإدارة الإلكترونية فى العمل، والكشف عن كافة المتطلبات " التقنية – البشرية – المالية – التنظيمية – الأمنية " الخاصة بها، وتحديد أهم الاحتياجات التدريبية لهيئة بيئة العمل الرقمية ، مع إبراز أهم التحديات " المعوقات " التى تقف حائلاً أمام تطبيقها (مثل المعوقات البشرية والتشريعية والتنظيمية والتقنية والمالية)، وبيان أهم المقترحات التى تعزز من تطبيقها، ومن بينها توفير الدعم المالي الكافي، والاستعانة بمدربين مؤهلين، ونشر الوعي بأهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية، مع تحديد التشريعات والقوانين الكفيلة لدعم سياسة التحول الرقمي، وذلك باستخدام المنهج الوصفي التحليلي.

الكلمات المفتاحية : - الإدارة الإلكترونية - أهمية الإدارة الإلكترونية - متطلبات الإدارة الإلكترونية - معوقات الإدارة الإلكترونية - الاحتياجات التدريبية - توجيه عام المكتبات - القاهرة .

المقدمة:

يشهد العالم اليوم ويواجه في العقود الأخيرة خاصةً من القرن الحادي والعشرين تقدماً مذهلاً، وتحولاً سريعاً، وتغيرات في كافة المجالات، مما يتطلب تغيير الأساليب والأنماط الإدارية التي تُدار بها العديد من المؤسسات، وبصفة خاصة المؤسسات التعليمية والتربوية، التي تواجه مجموعة من التغيرات التكنولوجية الحديثة، في ظل جائحة كورونا العالمية (Covid19) التي جعلت التحديات باتت أمراً ملموساً وضرورة حتمية للاستمرار، وليس لمواكبة الجديد والحديث.

ولقد ترتبت على هذه التغيرات التكنولوجية ظهور أساليب ومعايير ونظم ومفاهيم جديدة في إدارة المؤسسات لعل من أبرزها الإدارة الإلكترونية "Electronic Management"، التي تمثل منظوراً جديداً في بيئة الأعمال، فكرياً وفلسفةً واتجاهاً وممارسة، لذا أصبح تبني المؤسسات لها ليس درباً من دروب الرفاهية، وإنما حتمية تفرضها التغيرات العالمية، وفكرة التكامل، والمشاركة وتوظيف المعلومات، والتقدم العلمي والتكنولوجي، والمطالبة المستمرة برفع جودة المخرجات من أهم محددات النجاح لأي مؤسسة (محمد، أكرم ، ٢٠٠٩)، ومن هنا تبرز الحاجة إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية باعتبارها المدخل الجديد الذي يقوم على استخدام نتاج الثورة التكنولوجية في تحسين أداء المؤسسات، ورفع كفاءتها، وتعزيز فعاليتها في تحقيق الأهداف المطلوبة، ولذلك يعد حصر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية وأهم التحديات التي تواجهها في توجيه عام المكتبات بإدارته المختلفة في محافظة القاهرة من أجل تطبيقها الإلكترونية كأداة من أدوات تطويره، ووسيلة لتحسين الأداء التنظيمي له، وتطوير للعمليات الإدارية والفنية بداخله، من تخطيط، وتنظيم، وإشراف ومتابعة، وتقويم، وتنمية مهنية، وتقييم الأعمال، واتخاذ القرارات، واختصار للإجراءات الروتينية التي تبدد كثير من الوقت والجهد، مع إتاحة قدر كبير لمسؤولى التوجيه العام في مديرية التربية والتعليم، ومسؤولى توجيه المكتبات في إدارته المختلفة، على اتخاذ القرارات، والاستفادة من قدراتهم وإبداعاتهم في الارتقاء إلى مستويات مهنية أعلى، وتحقيق الأهداف المنشودة.

والإدارة الإلكترونية شأنها شأن أي مشروع يمكن إقامته، أو هدف يمكن الوصول إليه، وذلك من خلال توفير وتهيئة العديد من المتطلبات لتطبيقه، ولا يمكن تحقيقها بمجرد إصدار قانون أو لوائح إدارية من القيادات العليا "الإدارة العليا" بل تتطلب تغييرًا في طريقة تفكير المسؤولين وطريقة إدارتهم لمسؤولياتهم وفي كيفية نظرتهم إلى وظائفهم، وفي طريقة تبادل المعلومات بين الأقسام والإدارات والمديريات، وتحتاج لتطبيقها على أرض الواقع توفيرًا لمتطلباتها الأساسية (العانى، مزر، ٢٠١٣).

وفي هذا السياق سوف نلقي الضوء من خلال هذه الدراسة على متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات بإدارته المختلفة والتي تبلغ (٣٢) إدارة تعليمية، وسوف نتدرج معالجة هذه الدراسة وفقًا لما يلي:

١. **الجانب النظري:** والذي يتضمن مفهوم الإدارة الإلكترونية، وأهدافها، وأهميتها، ومتطلباتها، وتحدياتها، مع إلقاء الضوء على توجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة، ومهامه وأهم واجباته مع سرد مشكلة الدراسة وأهميتها وتساؤلاتها... الخ.

٢. **الجانب الميداني التطبيقي:** الذي قامت به الباحثة للتعرف بشيء من التفصيل على المتطلبات الخاصة بتطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته المختلفة وتحليلها إحصائيًا.

أولاً : الجانب النظري:

١. مفهوم الإدارة الإلكترونية :

يعتبر مفهوم الإدارة الإلكترونية واحدًا من المفاهيم الحديثة في علم الإدارة، فقد تناوله الباحثون وعبروا عنه بعدة تعريفات، ولكن هذه التعريفات لا تقف عند اتجاه معين، بل تتوزع على ثلاثة اتجاهات، الأول ينظر لها على أساس مادي، فلا تخرج عن كونها مجموعة من الأجهزة والآلات والمعدات، والثاني: ينظر لها على أساس وظيفي لا تخرج عن كونها تؤدي مجموعة من الوظائف، والثالث: ينظر لها على أساس تكاملي يشمل الجوانب التعليمية المادية والوظيفية والبشرية، وهذا الاتجاه السائد والأكثر تنظيمًا (أحمد، محمد، ٢٠٠٩)، وفيما تستعرض الباحثة بعضًا من التعريفات مسلسلة حسب تاريخ نشرها بالجدول رقم(١):

جدول رقم (١) استعراض مفهوم الإدارة الإلكترونية

المصدر	مفهوم الإدارة الإلكترونية	الباحث	السنة
(العمرى، سعيد، ٢٠٠٣)	تتجاوز الإدارة الإلكترونية فكرة مفهوم المكنة الخاصة بأداء العمل داخل المؤسسات إلى مفهوم تكامل البيانات والمعلومات بين جميع الإدارات، وينتج عن تطبيق مشروع الإدارة الإلكترونية العديد من المزايا والآثار الإيجابية والتي تتمثل في سرعة أداء الخدمات للعملاء مع الحفاظ على جودتها.	العمرى	٢٠٠٣
(نجم، عبود، ٢٠٠٤)	العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للانترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على الموارد والقدرات الجوهرية بدون حدود من أجل تحقيق الأهداف.	نجم	٢٠٠٤

السنة	الباحث	مفهوم الإدارة الإلكترونية	المصدر
٢٠٠٧	الخشالى	إنجاز الوظائف الإدارية بكفاءة وفعالية باستخدام تقنية المعلومات والاتصالات لتحقيق أهداف التنظيم.	(الخشالى ، شاکر ، ٢٠٠٧)
٢٠٠٩	ياسين	منظومة الأعمال والأنشطة التي يتم تنفيذها إلكترونياً وعبر الشبكات.	(باکیر ، على ، ٢٠٠٩)
٢٠١١	الحسن	هي وظيفة إطار الأعمال باستخدام النظم والوسائل الإلكترونية وتقوم بإيجاز الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم ورقابة واتخاذ القرارات من خلال استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات في داخل المنظمة من ناحية كما تقوم بعملية ربط المنظمة	(الحسن ، ماجدة ، ٢٠١١)
٢٠١٦	الهاجرى	إنها نظام افتراضي يمكن الأجهزة الحكومية من تأدية التزاماتها لجميع المستفيدين باستخدام التقنيات الإلكترونية المتطورة متجاهلة المكان والزمان مع تحقيق الجودة.	(الهاجرى ، ناصر ، ٢٠١٦)
٢٠١٨	العزاوى	أداء العمليات بين مجموعة من الشركات من خلال استخدام تكنولوجيا معلومات متطورة بغية زيادة كفاءة وفعالية الأداء.	(العزاوى ، معتز ، ٢٠١٨)
٢٠١٩	المقحم	جميع مكونات الإدارة من تخطيط وتنفيذ ومتابعة وتقييم وتحفيز، إلا أنها تتميز بقدرتها على تخليق المعرف بصورة مستمرة وتوظيفها من أجل تحقيق الأهداف. وتعتمد الإدارة الإلكترونية على تطور البنية المعلوماتية داخل المؤسسة بصورة تحقق تكامل الرؤية ومن ثم أداء الأعمال.	(المقحم ، عبد الله ، ٢٠١٩)
٢٠٢٠	المشيطى	الاستثمار الإيجابي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في جميع وظائف العملية الإدارية القائمة (التخطيط، والتنظيم، والتنفيذ، والرقابة، والمتابعة والتقييم)، وذلك بهدف تحسين أداءها وتعزيز مركزها التنافسي.	(المشيطى ، قاسم ، ٢٠٢٠)

ومما سبق يمكن القول أن نشأة الإدارة الإلكترونية كمفهوم حديث هي نتاج تطور نوعي أفرزته تقنيات الاتصال الحديثة، في ظل ثورة المعلومات، وازدياد الحاجة إلى توظيف التكنولوجيا الحديثة في إدارة علاقات المواطن والمؤسسات، وربط الإدارات العامة والوزارات عبر آليات التكنولوجيا، وبالتالي التحول الجذري في مفاهيم الإدارة التقليدية وتطويره (ياسين، ٢٠٠٩).

ثانياً: أهداف الإدارة الإلكترونية:

إن اهتمام دول العالم بتوظيف تقنيات المعلومات في الإدارة لم يأت من فراغ ولكن لأن الأساليب الإلكترونية أصبحت محرّكاً أساسياً لنهضة الأمم وتقدمها، لأنها تؤدي إلى زيادة قدرات الأفراد والمؤسسات، وبالتالي ارتفاع الكفاءة والفاعلية والإنتاجية، ومن الأهداف التي يمكن تحقيقها من خلال الإدارة الإلكترونية ما يلي:

- تطوير الإدارة بشكل عام باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة، محاربة البيروقراطية والقضاء على تعقيدات العمل اليومية، وتوفير المعلومات والبيانات لأصحاب القرار بالسرعة وفي الوقت

المناسبين ورفع مستوى العملية الرقابية (طارق عبد الرؤوف، ٢٠٠٧). وأشار (الهوش، أبو بكر ، ٢٠٠٦) إلى أنها تفيد في:

- رفع مستوى الأداء من حيث إمكانية انتقال المعلومات بدقة وانسيابية، مما يقلص الازدواجية في إدخال البيانات والحصول على المعلومات.
- زيادة دقة البيانات، تليخيص الإجراءات الإدارية ، ومواكبة التطور التكنولوجي وأكد (هوبكنز، بريان ، ٢٠٠٦) أن هناك نوعين من الأهداف للإدارة الإلكترونية: أهداف مباشرة يمكن تحليلها وترجمتها إلى مكاسب مادية، وأهداف عامة غير مباشرة يصعب ترجمتها إلى مكاسب مادية ملموسة، ويلخص (المسعود ، خليفة ، ٢٠٠٨) ، و(الحسن ، حسين ، ٢٠١١) ، و(السبيعي ، مناحى ٢٠٠٥)، و(Kennedu,A,2006) أهداف الإدارة الإلكترونية في:
- تطوير عمليات الإدارة، وتعزيز فعاليتها ، تقليل معوقات اتخاذ القرارات الإدارية عن طريق توفير البيانات والمعلومات وربطها بمراكز اتخاذ القرار من خلال استخدام تقنية المعلومات الإدارية، وتسهيل طريقة الحصول على الخدمات والمعلومات من المؤسسات في أي وقت، وتحقيق أهداف استراتيجية للإدارات العليا ، و توفير البيئة والمناخ التنظيمي الملائم للبحث والتطوير الإداري الشامل والمستمر، ومساعدة الإدارات العليا على إعادة تنظيم وهيكله الأجهزة الإدارية، وتغيير المحيط الذي تعمل فيه، وتشجيع مبادرات الإبداع والابتكار، وفتح قنوات جديدة لتقديم الخدمات، وتحسين صورة المؤسسات وخدماتها، وإلغاء الازدواجية والوسطاء، وتحسين مستوى الخدمة وملاءمتها لاحتياجات المستفيدين.

ثالثاً: أهمية الإدارة الإلكترونية:

يرى (Deloitte,2000) أن الدول التي استخدمت أساليب الحكومة الإلكترونية في أداء أعمالها حققت العديد من الفوائد أهمها: توفير خدمات أسهل وأسرع، تحقيق إنتاجية عالية، توفير معلومات أفضل، تقليل شكاوى العاملين، كما تحسنت الصورة العامة في المؤسسة.

أما (Head; Buil,2001) فقد أكد أن تطبيق التقنيات الحديثة يساهم بشكل إيجابي في بناء وتطوير المؤسسات ورفع مستوى الأداء كما أن توظيف التقنيات الحديثة يؤثر على البناء الهيكلي للمؤسسة وعلى علاقاتها بالمستهلكين، بينما يرى (Iulian,2002) أن تطبيق الإدارة الإلكترونية يحقق العديد من الفوائد ، أما (Abdullah,2003) فيؤكد على أن تطبيق النظام الإلكتروني في إدارة الموارد البشرية يؤثر بشكل إيجابي في الأداء الوظيفي والأداء العام، ويرى (المالك، بدر، ٢٠٠٧) أن اتجاهات العاملين تميل إلى التأكيد على أهمية الإدارة ، وأكد أن الإدارة الإلكترونية تعمل على الاستخدام الأمثل للموارد، وارتفاع مستوى الكفاءة، ودعم الإدارة العليا في إدارة الموارد البشرية وإدارة الموارد المالية والتخطيط، ويرى (عبد الرحمن ٢٠٠٧) أن من مزايا تطبيقات الإدارة الإلكترونية تحسين مستوى الخدمات العامة والتعاملات، وسرعة البحث عن البيانات والمعلومات، أما شائع (القحطاني، شائع، ٢٠٠٦) فيؤكد على أن من أهم إيجابيات تطبيق الإدارة الإلكترونية: سرعة الرجوع للبيانات والمعلومات السابقة، وتوفير الكثير من الوقت للعاملين، زيادة كفاءة العمل الإداري.

وبناءً على ما سبق، فإن هناك عديداً من الفوائد لتطبيق الإدارة الإلكترونية منها:

- زيادة الترابط بين العاملين والإدارة العليا ومتابعة وإدارة كافة الخطط (رأفت رضوان، ٢٠٠٤)
- تقليل تكاليف تقديم الخدمات والانتقالات في متابعة عمليات الإدارة المختلفة (Janet, 1999).

- زيادة التواصل بين أعضاء المؤسسة وتقليل الوقت المستخدم في الإنجاز، وتزويد من كفاءة الأداء (Tony, 2000: 12).
- الانتفاع بالخدمات في أي مكان دون التقيد بالموقع الجغرافي (Eladio, 2009).
- الدقة والوضوح في العمليات الإدارية المختلفة داخل المؤسسة (السالمى ، علاء ، ٢٠٠٣) .
- تحسين أداء المؤسسة ، والمساعدة على السرعة في صنع واتخاذ القرار وتقديم الخدمات (Charles ; Mike, 2003).
- تقديم خدمات الكترونية ذات طابع دولي من خلال شبكة الإنترنت (King, 2000).
- تطوير أنظمة الإنترنت وخلق الشراكة العامة / الخاصة (Pauline, 2009).
- يمكن من خلاله تحديث البيانات على شبكة الإنترنت بسهولة (Oregons, 2009).

رابعاً: المهارات الواجب توافرها في الهيئة الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية:

- توصل خليفة (المسعود، خليفة ، ٢٠٠٨) ، عبد الله موسى ، عبد الله ،الموسى، ٢٠٠١) ، و(الصيرفى ، ٢٠٠٧) (موسى ؛ عقيل، ٢٠٠٩) إلى مجموعة من المهارات التي ينبغي على الإدارة إتقانها لتطبيق الإدارة الإلكترونية، منها:
- استخدام البريد الإلكتروني من خلال تبادل الرسائل والوثائق والمعلومات والبيانات باستخدام الحاسب ، استخدام نظام مجموعات الأخبار ، واستخدام برامج المحادثة على الإنترنت ، واستخدام الشبكة العنكبوتية ، استخدام تطبيقات الحاسب الآلي (معالج النصوص، قواعد البيانات، والجدول الإلكترونية، الناشر المكتبي، برامج الرسوم، الوسائط المتعددة).
 - أن يكون لديهم القدرة على التطوير والتجديد والتعامل مع التقنية الحديثة، واستخدام المساحات الضوئية، واستخدام الكاميرات الرقمية، واستخدام ناسخ الأقراص المدمجة، وأن يكون لديهم القدرة على نقل الملفات الإلكترونية وإرسالها وتلقيها، واستخدام محركات البحث الإلكترونية، وأن يكون لديهم القدرة على تركيب وصيانة الأجهزة الحاسوبية وملحقاتها وشبكات الاتصال.

خامساً: متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية:

إن تبني مشروع الإدارة الإلكترونية شأنه شأن أي مشروع أو برنامج آخر يحتاج إلى تهيئة البيئة المناسبة والمواتية لطبيعة عمله كي يتمكن من تنفيذ ما هو مطلوب منه، وبالتالي يحقق النجاح والتفوق وإلا سيكون مصيره الفشل ويسبب ذلك خسارة في الوقت والمال ونعود عندها إلى نقطة الصفر فالإدارة هي تؤثر وتتأثر بكافة عناصر البيئة المحيط بها وتتفاعل مع كافة العناصر السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتكنولوجية، لذلك فإن مشروع الإدارة الإلكترونية يجب أن يراعي عدة متطلبات منها كما يلي (عبد الفتاح، إيمان ، ٢٠٠٩) ، و(Krebs,I,2009):

وضع استراتيجيات وخطط التأسيس، والبنية التحتية وتوافر الوسائل الإلكترونية، ووجود عدد لا بأس به من مزودي الخدمة بالإنترنت ، والتدريب للعاملين ونشر الثقافة الإلكترونية من التوعية والتثقيف (المغربى ، عبد الحميد ، ٢٠٠٤) ، وإصدار التشريعات والنصوص القانونية الضرورية، وأخيراً ضمان حماية البيانات وأمن المعلومات للتعاملات في الإدارة الإلكترونية.

ويشير (السالمى؛ السليطي، ٢٠٠٨:) ، و(عنيم ، ٢٠٠٩) إلى أن "تطبيق الإدارة الإلكترونية يتطلب عدة عناصر ومنها: الموارد البشرية، والأجهزة والمعدات، والبرمجيات بمختلف أنواعها، والاتصالات،

ونظم المعلومات ،و المتطلبات المالية والتشريعية، ومتطلبات تأمين وحماية أعمال ومعاملات الإدارة الإلكترونية.

تأسيساً على ما تقدم نجد أن المتطلبات الخاصة بالإدارة الإلكترونية تركز في التالي :

١. المتطلبات البشرية Human Requirements:

يعد العنصر البشري من أهم العناصر في المؤسسات، إذ بدون هذا العنصر لن تتمكن المؤسسات من تحقيق أهدافها حتى وإن امتلكت أضخم المعدات والألات والأجهزة، لذا لا بد من تأهيل العناصر البشرية تأهيلاً جيداً وعلى مستوى عالٍ، كما يرى جبر، (٢٠٠٢) أن من أهم متطلبات الإدارة الإلكترونية تنمية الموارد البشرية، لإيجاد كوادر متخصصة وعلى درجة عالية من المهارات المختلفة، والمرتبطة بالبيئة الأساسية لنظم المعلومات وقواعد البيانات ونظم العمل على شبكة الإنترنت . وهذا ما يشير إليه (غنيم، ٢٠٠٤)، و (سالم، ٢٠١٢) حيث أشاروا إلى ضرورة إعداد الكوادر البشرية الفنية المتخصصة ذات الارتباط بالبنية المعلوماتية ونظم العمل على شبكات الاتصالات الإلكترونية، ويمكن تنفيذ ذلك من خلال تنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية. التي تساعد في تأهيل الكوادر البشرية الفنية المطلوبة، لتحقيق الكفاءة عند تنفيذ تطبيقات الإدارة الإلكترونية، وكما يرى (العلاق، ٢٠٠٥)، و (فلاق، محمد، ٢٠١٣)، و (محمد؛ خميس، ٢٠١٠) بأن هناك جملة من المتطلبات البشرية تم تحديدها فيما يلي:

- تحديد الاحتياجات الحالية والمستقبلية من الأفراد المؤهلين في نظم المعلومات والبرمجيات (Michel,H,2005).
- استقطاب أفضل الأفراد المؤهلين في مجالات نظم المعلومات والبرمجيات.
- إيجاد نظم فعالة للمحافظة على الأفراد وتنميتهم وتطويرهم وتحفيزهم.
- التمكين الإداري (Empowerment) للأفراد من أجل إتاحة الفرصة لهم للتعامل السريع مع التغييرات التكنولوجية (Munoz,A,2011).

٢. المتطلبات التقنية Technical Requirements:

إن من أهم متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية من الناحية التقنية أن يكون هناك بوابة واحدة للمؤسسة مع تنوع قنوات الاتصال – تليفونات – انترنت – تليفونات محمولة – وترابط هذه القنوات بعضها البعض إلى جانب وجود مشاركة بين الإدارات المختلفة بالمؤسسة في المعلومات، ويمكن القول أن هناك أربعة مكونات للهيكل الفني لأي إدارة إلكترونية وهي وجود قنوات الاتصال الإلكترونية، والربط الإلكتروني بين الإدارات، ووجود الشبكة الإلكترونية بالإضافة إلى وجود الأنظمة القادرة على تقديم خدمات إلكترونية. ويرى (موسى؛ عقيل، ٢٠٠٩) بأن هناك "عدة مكونات للبيئة التقنية ومن أهمها: أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته، والشبكة الداخلية للمؤسسة Internet، والشبكة الداخلية للمؤسسة والعملاء Extranet، والشبكة العالمية للإنترنت Enternet، وشبكات الحاسب الآلي، وهذا مع ما ذكره (ياسين، ٢٠٠٥)، و(خلف، إيمان)، حيث أكدوا على ضرورة ارتباط الإدارة الإلكترونية بجميع أنماط التكنولوجيا الرقمية من وسائط وشبكات وأدوات.

٣. المتطلبات الإدارية Administrative Requirements:

تحتاج الإدارة الإلكترونية لكي تحقق للمؤسسات الأهداف المبتغاة إلى إدارة جيدة، تساعد التغيير والتطوير وتدعمه، وتأخذ بكل جديد ومستحدث في الأساليب الإدارية. ويشير (Bellazzi,R,2000)، و (Tony,Am2000) على ضرورة وجود قيادات إدارية إلكترونية تتعامل بكفاءة وفعالية مع تكنولوجيا

المعلومات والاتصالات، مع قدرتها على الابتكار وإعادة هندسة الثقافة التنظيمية، وصنع المعرفة بالإضافة إلى ذلك، يتوجب على كل الإدارات في المؤسسات التخلص من الإجراءات البيروقراطية والروتينية المملة والمعيقة لكل تطور وتجديد في الأساليب المتبعة في المؤسسات ويؤكد ذلك (الصيرفي، ٢٠٠٦ : ٧٢) حيث يرى "ضرورة تطوير وتبسيط إجراءات وخطوات العمل مما يخفف الأعباء الإدارية.

ويضيف كلاً من (حسانين ، السيد، ٢٠١٢) ، و (الحمدان ؛ والعزى ، ٢٠٠٨) بأن هناك عدة من المتطلبات القانونية مهمة يتطلب أخذها بعين الاعتبار جنباً إلى المتطلبات الإدارية، من أهمها ؛

الاعتراف باستخدام التوقيع الإلكتروني والبصمة الإلكترونية، ومراجعة النصوص القانونية بشكل دوري، واستعمال الوسائل الأمنية الإلكترونية مثل البطاقة الذكية، وكذلك نظم أمن المعلومات، وأخيراً الوعي الجاد في انتشار الثقافة الإلكترونية بين جميع أطراف التعامل.

٤. المتطلبات المالية Financial Requirements:

إن مشروع الإدارة الإلكترونية من المشاريع الضخمة والتي تحتاج إلى أموال طائلة، لكي نضمن له الاستمرار والنجاح وبلوغ الأهداف المنشودة، من تحسين مستوى البنية التحتية، وتوفير الأجهزة والأدوات اللازمة والبرامج الإلكترونية، وتحديثها من وقت لآخر وتدريب العناصر البشرية باستمرار. ويؤكد ذلك ما ذكره (الصيرفي، ٢٠٠٦) بأن "مشروع الإدارة الإلكترونية مشروع ضخم وكبير ويحتاج إلى أموال طائلة، لذلك لا بد من توفير التمويل الكافي لهذا المشروع"؛ ويشير (التمام ، عبد الله ، ٢٠٠٧) إلى أن "نجاح وتحقيق فعاليات تطبيق الإدارة الإلكترونية يحتاج إلى وجود متطلبات مالية تختلف في نوعيتها وحجمها عن المتطلبات المالية اللازمة لتطبيق نظم وأساليب الإدارة التقليدية". ويضيف (جبر، ٢٠٠٢) و (أبو مهارة ، محمد ، ٢٠١٢) إن من "أهم المعوقات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية ضعف الدعم السياسي والمالي، لذلك لا بد من الدعم السياسي من قبل الإدارة العليا، وكذلك الدعم المالي لمواكبة التطور والتقدم".

٥. المتطلبات الأمنية Security Requirements:

لقد أصبحت هناك حاجة ماسة في ضوء الثورة التقنية وازدياد شبكات الاتصالات والمعلومات، إلى وجود أساليب وإجراءات أمنية تساعد على حماية المعلومات والبيانات من الاختراق، ويشير إلى ذلك (السالمي، ٢٠٠٥) حيث ذكر بأن "التطورات المتسارعة في العالم، والتي تؤثر في الإمكانيات والتقنيات المتقدمة المتاحة الرامية إلى خرق منظومات الحواسيب بغية السرقة أو تدمير المعلومات، مما أدى إلى التفكير الجدي، لتحديد الأساليب والإجراءات الدفاعية الوقائية لحماية منظومات الحواسيب، أجهزة المعلومات من أي خرق أو تخريب، وفي هذا السياق يؤكد (غنيم، ٢٠٠٧) ، و(زيدان، ٢٠١١) ، و(محمد، أكرم ، ٢٠٠٩) ، و (Denton,j,2002) على أن هناك العديد من النظم لتأمين وحماية معاملات الإدارة الإلكترونية، أهمها يتمثل بصفة أساسية فيما يلي:

- التشفير الإلكتروني، والتوقيع الإلكتروني، والشهادة الإلكترونية لتحقيق الشخصية

- جدران المنع Fire walls. والتأمين والحماية ضد الفيروسات.

- والتأمين والحماية ضد أعمال النصب والاحتيال

ويمكن القول في ضوء ما سبق، أن توفير هذه المتطلبات جميعها ضرورة لا يمكن الاستغناء عنها، لكي نضمن نجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية، مما يتطلب وجود قناعة لدى الإدارة العليا المدركة لأهمية تبني التكنولوجيات الحديثة والسعي لمحاولة توفير متطلبات تطبيقها داخل المؤسسات ومواجهة لكل الصعوبات والعقبات التي تعترض تبنيها.

سادساً: معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية: -Obstacles to the Implementation of E-Management

لا شك في أن تبني مشروع الإدارة الإلكترونية يصاحبه بعض المعوقات والتحديات التي تعرقل عملية الاستثمار الفعال في التكنولوجيا الحديثة، وقد ذكر (Jessup;Joseph,2006) أن من أهم المعوقات التي تواجه المؤسسات في استخدام التكنولوجيا، هي النقص في الموارد البشرية ذات المهارات الفنية المتعددة الاختصاصات، للتعامل مع العصر الرقمي، أو ما يسمى بالأمية المعلوماتية (سليمة ، سعدى ، ٢٠١٣)؛ والتي يعرفها (الغراب ،إيمان ،٢٠١٣) بأنها "جهل الموارد البشرية بالتطورات التكنولوجية الحديثة وعدم معرفتهم التعامل معها واستعمالها". ولعل ما أورده (بيزان، ٢٠٠٧) من أن على المؤسسة القيام بخطة استراتيجية قادرة على مواجهة التحديات التكنولوجية، لتحقيق أهداف المؤسسة والتي من أهمها نشر الثقافة الإلكترونية، بأهمية الإدارة الإلكترونية لدى كافة القطاعات ومع تهيئة البيئة الاقتصادية والاجتماعية والتشريعية، ويشير (توفيق، ٢٠٠٥) إلى أنه من خلال تقبل العصر الرقمي بصدق، فإنه من الممكن تسريع الآثار الإيجابية وتخفيف التحديات. وكما يرى (العلاق، ٢٠٠٦) أن "تكنولوجيا المعلومات والاتصالات قد حققت بالفعل نجاحات كبيرة إلا أن هذا لا يعني خلوها من المعوقات ، وذكر (ياسين، ٢٠٠٥) ، و(الفرجى، ٢٠١٠) ، و (Batta,M,2012) بأن هناك تحديات تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية وتلك التحديات هي إدارة عملية التحول الإلكتروني الكامل لأنشطة وعمليات المؤسسة، وتهيئة المؤسسة للانتقال من الأعمال التقليدية إلى الأعمال الإلكترونية، وتطوير البنية التحتية للأعمال الإلكترونية، وإدارة موقع المؤسسة على شبكة المعلومات الدولية، وإدارة المشروعات والمؤسسات الافتراضية.

ويشير (غنيم، ٢٠٠٤) إلى أن هناك "تحديات تكنولوجية تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات، ويضيف (عامر، ٢٠٠٧) أن هناك بعض الجوانب التي تعيق تطبيق الإدارة الإلكترونية، أهمها كما يلي:

عدم توفر الإنترنت بشكل كاف وموسع في المؤسسات، أو اقتصرها على مجموعة معينة دون غيرها، وغياب التشريعات والقوانين المناسبة، وغياب الشفافية ونفوذ مجموعات المصالح الخاصة، وعدم وجود ثقة كاملة بالتقنيات الحديثة من حيث استمرارية عملها، وعدم الاطلاع على تجارب ناجحة في البيئة المجاورة.

١. توجيه عام المكتبات وإدارته المختلفة في محافظة القاهرة:

وانسجاماً مع الأهمية الحيوية لتوجيه عام المكتبات وإدارته المختلفة ورسالته، وعظم الدور الملقى عليه، فإن ذلك يستوجب ضرورة توفير العديد من المتطلبات للنهوض به والارتقاء بخدماته ووظائفه الجليلية، إذ يحتل التوجيه مكانة عالية في العملية التربوية، لأنه القناة التي ينفذ من خلالها خطة التعليم ويعتبر أهم حلقة في سلسلة تنظيم العملية التعليمية فهو الذي يضع الخطط والسياسة التعليمية موضع التنفيذ، وفي يده مفتاح نجاحها، وللتوجيه ضرورة حتمية من كل جوانب العملية التعليمية، وهو من أهم الأسس والوسائل التي يتم الاعتماد عليها في تطوير هذه المنظومة نظراً لارتباطه الوثيق بكافة أركان العملية التعليمية الهامة وحاجتها إلى تواجد التوجيه بشكل كامل ومكثف ولا يمكن الاستغناء عنه، وخاصة في المكتبات التي تعد رموز المجتمعات المتحضرة، وهي رمز للمكانة التي يوليها المجتمع للمعرفة والتقدم والتعلم، والمكتبة المدرسية على وجه الخصوص ذات أهمية قصوى للأفراد باعتبارها أول مكتبة يقابلها الطفل في حياته، بالإضافة إلى أنها ذات وجود جوهري لتحقيق أهداف المدرسة، والتحول من مفهوم التدريس إلى التعلم، ومن التلقين في الفصول إلى الاستكشاف الشخصي، ومن الاعتماد على الكتب المدرسية (ذات الطابع الموحد) إلى الاعتماد على ذلك التنوع الكبير من مصادر المعلومات، فضلاً عن

تيسير وتوفير مصادر المعلومات والحصول عليها، بل إنها تتعدى ذلك إلى المساعدة في تكوين مجالات من الاهتمامات المفيدة للطالب، فهي تعاونه في تذوق الفنون وتعدده كي يكون التعليم متعة متصلة مدى الحياة، بالإضافة إلى كونها تشغل موقعاً متميزاً ومؤثراً في النظام التعليمي من خلال دورها الشامل للبيئة المحيطة بالمدرسة، وبذلك تعد بمثابة قاعدة الهرم بالنسبة للأنواع الأخرى من المكتبات من حيث العدد والانتشار، لذلك تعتبر عملية التوجيه الفني داخل هذه المكتبات من العمليات التربوية المعقدة التي تعتمد على التفاعل الإيجابي بين الموجه والأخصائي بهدف تحسين الأداء والارتقاء بنوعية الخدمات المكتبية وتنمية مهارات وقدرات الأخصائيين ويمكن إيجاز المبادئ التي يقوم عليها التوجيه في المكتبات المدرسية في التالي: احترام شخصية الأخصائي، وإتاحة الفرصة للمناقشة وتبادل وجهات النظر، والتشجيع على الابتكار والإبداع بهدف الوصول إلى كل ما هو جديد، فضلاً عن استخدام الأسلوب العلمي والقيام ببعض البحوث والتجارب في مجال الخدمة المكتبية.

وتتحدد أساليب التوجيه في التالي: أولاً: الزيارة وقد تكون زيارة مفاجئة، أو مبرمجة في خطة التوجيه، أو زيارة بناء على طلب الأخصائيين أو إدارة المدرسة، ثانياً: اجتماع الموجه مع الأخصائيين لمناقشة أي سلبيات واقتراح ما يعين على تلافيها. ثالثاً: النشرات من خلال تجديد المعرفة عند الأخصائيين بتزويدهم بالنشرات والكتب الجديدة وكل ما هو جديد (النشرة التوجيهية للمكتبات المدرسية والنوعية، ٢٠١٩).

ونظراً للدور الهام للتوجيه فإن مهامه تتحدد في النقاط^١، (انظر الملحق رقم ١،)

ويتضح مما سبق عرضه عن موجهي المكتبات والتوجيه في الإدارات المختلفة في محافظة القاهرة عظم الدور الهام الذي يقومون به وأهميته، لذلك جاءت دراستنا هذه لمعرفة متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في هذه المؤسسات التربوية العريقة بهدف التحديث والتطوير لمواكبة حاجات العصر وتحديثات المستقبل.

١/١ مشكلة الدراسة:

على الرغم من الجهود المبذولة من قبل وزارة التربية والتعليم للاستفادة من الإدارة الإلكترونية والتحول الرقمي في المؤسسات التعليمية والتربوية، إلا أن الواقع وكما رصدته الدراسة الاستطلاعية التي قامت بها الباحثة في بعض الإدارات التعليمية^(٢)، يؤكد على أن توجيه عام المكتبات والعديد من إداراته لم تلحق بركب هذا التقدم حتى الآن، حيث لاحظت الباحثة تفاوتاً في استخدام الوسائل التكنولوجية وتوظيفها في شؤون العمل المختلفة "الإدارية والفنية"، وأن هذا الاستخدام لها من قبل مسؤولي التوجيه في تلك الإدارات، وبعض الأخصائيين في مكتبات المدارس بداخلها، ما هو إلا اجتهادات فردية منهم، دون استراتيجية منهجة، أو خطط واضحة للاستخدام، لذلك يمكن توضيح مشكلة الدراسة في النقاط التالية:

١. انطلاقاً من أهمية تطوير هذا الصرح العظيم "توجيه عام المكتبات وإداراته" فإن التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية لم يعد موضوع تفكير، بل أصبح لزاماً باعتباره أهم حلقة في سلسلة تنظيم العملية التعليمية وارتباطه الوثيق بكافة أركان العملية التعليمية وتطويرها لذلك لا بد من وجود رؤية وسياسة واضحة في ضوء معايير ومواصفات ومتطلبات محددة المعالم تتماشى مع التطورات الحديثة في تكنولوجيا المعلومات.

٢. توجيه عام المكتبات في ظل التغييرات التكنولوجية المتسارعة، جدير به أن يتحول من إدارة تقليدية إلى إدارة إلكترونية في مجال التوجيه، وذلك لقلّة جودة الأساليب التقليدية، وعدم كفاءتها في العمل خاصة في ظل الأزمة العالمية لجائحة كورونا (Covid19) التي جعلت التحديات أمر واقع، وقلصت التواصل المباشر بين الأشخاص، بل والتواجد أيضاً في مكان العمل، والذي يتنافى مع أسلوب توجيه

عام المكتبات الذي يكثر فيه الزيارات والتواصل الفعال بين جميع أفرادها في (٣٢) إدارة تعليمية على مستوى محافظة القاهرة.

٣. ضعف الجهود المبذولة من قبل الإدارة العليا "الإدارة العامة للمكتبات على مستوى جمهورية مصر العربية لدعم سياسة التحول إلى الإدارة الإلكترونية، ومن ثم إعداد خطة زمنية لتطبيقها.
٤. هناك اتجاه عام بين أخصائيي المكتبات وخاصةً لدى كبار السن بالشعور بالرهبة، وعدم تقبل فكرة التغيير في منهجية ومتطلبات العمل التي تؤدي إلى زيادة الأعباء الإدارية والفنية.
٥. رغبة القيادات الإدارية والفنية داخل توجيه عام المكتبات وإداراته بتطبيق الإدارة الإلكترونية، باعتبارها أمراً هاماً، ومطلباً ملحاً من مطالب الرقي والتطور لمواكبة مكتبات الدول المتقدمة.
٦. التعرف على تأثير هذا الشكل الجديد على الجانب الإداري والفني لدى مسؤولي التوجيه وأخصائيي المكتبات في الإدارات المختلفة، ومدى انعكاسه على أدائهم وتطويرهم الإداري والفني، ومن ثم شموله على المنظومة التعليمية والتربوية.
٧. غياب وقصور المعرفة بالمتطلبات الخاصة بتطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة، وأهم التحديات التي تواجه ذلك التحول الرقمي.
٨. تأكيد العديد من الدراسات الأكاديمية على التالي:

أ) ضرورة الاعتماد على استراتيجية واضحة تنطلق من دراسة الواقع ومتطلباته ومشكلاته قبل الانتقال إلى البيئة الرقمية (الطيب؛ القميصي، ٢٠١٣)، (السالم، ٢٠١٧)، و(أبو مهارة ، محمد، ٢٠١٢)، و (سليلة ، السعدى ، ٢٠١٣)، و (الغراب ، إيمان ، ٢٠٠٣) .. الخ.

ب) أوصت بعض الدراسات ببحث المتطلبات والمعوقات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات التعليمية ومنها دراسة (Russells, 2014)، (seresht; 2018)، و(المير ، إيهاب ، ٢٠٠٧)، و(المسيرى ، مريم ، ٢٠٠٩)، و (المغربي ، عبد الحميد ، ٢٠١٢)، و (فلاق ، محمد ، ٢٠١٣)، (حسانين ، السيد ، ٢٠١٢)، (محمد ، خميس ، ٢٠١٠) الخ.

ويظهر مما تم عرضه في مجمل تلك الدراسات السابقة وجود ضرورة ملحة لمعرفة متطلبات ومعوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية، والتي تسعى الدراسة القائمة على معرفتها في توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة في محافظة القاهرة.

٢/١ أهمية الدراسة:

تتبع أهمية هذه الدراسة من أهمية توجيه عام المكتبات وإداراته البالغ عددها (٣٢) إدارة تعليمية في محافظة القاهرة، والتي تقوم بالإشراف على عدد (٤٩١٦)^١ مكتبة مدرسية على مستوى المحافظة، فضلاً عن كونه يعد أهم حلقة في سلسلة تنظيم العملية التعليمية؛ فهو الذي يضع الخطط والسياسة التعليمية موضع التنفيذ، وفي يده مفتاح نجاحها؛ لذلك تتبلور أهمية هذه الدراسة في النقاط التالية:

١. تعد دراسة متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة موضوعاً بكرة، كونه من طليعة الدراسات التي لم يسبق تناولها في البيئة العربية.
٢. تقديم صورة واضحة المعالم عن أهم متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل توجيه عام المكتبات وإداراته.

٣. تتناول الدراسة موضوعاً من الموضوعات الحيوية التي تشغل بال المهتمين بالمؤسسات التعليمية والتربوية بصفة عامة، والمكتبات بصفة خاصة.
٤. ارتباط أهمية الدراسة بظروف المرحلة الحالية التي تمر بها البلاد، والنظام التعليمي الجديد، في كونها تأتي في وقت متزامن مع تطوير الدولة وتمثيلاً مع ما تبذله من جهود ضخمة في تطوير البنية المعلوماتية بمختلف المؤسسات التعليمية والتربوية.
٥. تأتي هذه الدراسة تلبية لتوجيه الكثير من الدراسات والبحوث التي تؤكد على ضرورة إعادة النظر في الإدارة التقليدية ومحاولة تطويرها، وتحسين أدائها للتواكب مع التغييرات العالمية المعاصرة.
٦. تسليط الضوء ولفت الأنظار على إيجابيات الإدارة الإلكترونية، مما يدعم توجهات المسؤولين وصانعي القرار، وكل ما تقع على عاتقه إدارة التغيير والذين يملكون الرؤية الثاقبة ويسعون دوماً للتحديث والتطوير الإداري والفني، وأهم عنصر يتولى الاستجابة للتغييرات التكنولوجية المتطورة نحو تطبيقها مستقبلاً.
٧. مساعدة الجهات المختصة، والقائمين على التدريب بمراجعة البرامج المقدمة، ويتضمن تلك المتطلبات الخاصة بتطبيق الإدارة الإلكترونية ضمن برامجها التدريبية، وفي قوائم الاحتياجات التدريبية لإعداد الدورات المناسبة.
٨. الإسهام في الكشف عن أهم تحديات ومعوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته، وبالتالي تقديم المقترحات والحلول المناسبة للتغلب عليها بأسلوب علمي.
٩. وضع رؤية مستقبلية لرفع مهارات، وتدريب، وزيادة إدراك، وصقل مهارات جميع أفراد توجيه المكتبات وإدارته في محافظة القاهرة" ومسئولي التوجيه، وأخصائيي المكتبات" للخوض في المجتمع المعلوماتي الإلكتروني، بما يواكب النظم الحديثة في ظل مجتمع المعرفة.
١٠. التغذية المرتدة التي يمكن في ضوءها التطوير المستقبلي لوضع الخطط والاستراتيجيات والسياسات، وكافة التعزيزات، بكيفية تطبيق الإدارة الإلكترونية، والتنبيه على جوانب القوة والضعف، مما يزيد من مستوى التطبيق المستقبلي، ويدعم التحول كاملاً.
١١. للإثراء المعرفي في هذا المجال وللباحثين المهتمين بإجراء دراسات نوعية مثيلة في مجتمعات جديدة، وبمميزات جديدة مستقبلاً.

٣/١ تساؤلات الدراسة:

- تسعى الدراسة القائمة إلى الإجابة عن التساؤل الرئيسي التالي: ما متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته المختلفة بمحافظة القاهرة؟
- ويتفرع من ذلك السؤال الرئيسي التساؤلات الفرعية التالية:
- ١/٣/١ ما واقع مستوى الثقافة الإلكترونية لدى مسئولِي توجيه المكتبات في الإدارات المختلفة "٣٢ إدارة تعليمية" داخل محافظة القاهرة؟
 - ٢/٣/١ ما مدى إسهام وأهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في رفع مستوى كفاءة الوظائف الإدارية، والاتصال الإداري والفني من وجهة نظر مسئولِي توجيه المكتبات في محافظة القاهرة؟

- ٣/٣/١ ما متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية "التقنية – البشرية – الإدارية – المالية – الأمنية" داخل توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة في محافظة القاهرة؟
- ٤/٣/١ ما أهم الاحتياجات التدريبية التي يحتاج إليها أخصائيو المكتبات والمناسبة لتفعيل وتهيئة وتطبيق بيئة العمل الإلكترونية في الإدارات المختلفة داخل محافظة القاهرة؟
- ٥/٣/١ ما أبرز التحديات "المعوقات" "البشرية – التشريعية – التنظيمية – التقنية – المالية" التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل توجيه عام المكتبات وإداراته في محافظة القاهرة؟
- ٦/٣/١ ما أهم المقترحات التي تعزز وتساهم في التخفيف من حدة المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية؟

٤/١ أهداف الدراسة:

- ١/٤/١ التعرف على مستوى الثقافة الإلكترونية لدى مسئولي توجيه المكتبات في الإدارات المختلفة البالغ عددها (٣٢) إدارة تعليمية داخل محافظة القاهرة؟
- ٢/٤/١ إظهار أبرز العوامل التي تساهم في إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية وتوضيح أهميتها في الاتصال الإداري والفني من وجهة نظر مسئولي توجيه المكتبات في محافظة القاهرة؟
- ٣/٤/١ الكشف عن متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية "التقنية – البشرية – الإدارية – المالية – الأمنية" داخل توجيه عام المكتبات وإداراته في محافظة القاهرة؟
- ٤/٤/١ تحديد أهم الاحتياجات التدريبية التي يحتاج إليها أخصائيو المكتبات والمناسبة لتفعيل وتهيئة وتطبيق بيئة العمل الإلكترونية في الإدارات المختلفة داخل محافظة القاهرة؟
- ٥/٤/١ إبراز أهم التحديات "المعوقات" "البشرية – التشريعية – التنظيمية – التقنية – المالية" التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل توجيه عام المكتبات وإداراته في محافظة القاهرة؟
- ٦/٤/١ بيان أهم المقترحات التي تعزز وتساهم في التخفيف من حدة المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية؟
- ٧/٤/١ تقديم بعض التوصيات في ضوء الدراسة والتي يؤمل اتباعها ويمكن لصانعي القرار الاستئناس بها عند التخطيط لتطبيق الإدارة الإلكترونية وتعزيزها وتدعيمها من أجل طرق أبواب المستقبل.

٥/١ مصطلحات الدراسة

Administration : الإدارة : ١/٥/١

الإدارة في اللغة هي "مصدر منشق من الفعل الثلاثي دار، ودوار مداورة ودور أدوار معه أدار الأمر أي أحاط بهما(الفيروز ، أبدي، ١٩٩٤) والإدارة في الاصطلاح "أنجز الأعمال بأعلى قدر ممكن من الكفاءة لتحقيق الأهداف(المكاوي ، محمد ، ٢٠١١)، وهي أيضاً قيادة وتوجيه أنشطة جماعة من الناس نحو تحقيق هدف مشترك". (باكير ، على ، ٢٠٠٩).

وتعرف بأنها "العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في التخطيط والتوجيه والرقابة على المواد إلكترونياً بدون حدود من أجل تحقيق أهداف المنظمة". (German,2011) ..

وتعرفها الباحثة إجرائياً بأنها:

الانتقال بأساليب العمل في توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة في محافظة القاهرة من الأسلوب التقليدي إلى الأسلوب الإلكتروني " الحاسبات الآلية -تقنيات المعلومات والاتصالات " من خلال توفير بعض المتطلبات المادية والتقنية والبشرية والإدارية بما يساهم في الوصول إلى تحسين مستوى الأداء، وإنجاز المعاملات ، وتقديم الخدمات الإدارية والفنية ، بأساليب وآليات إلكترونية .

١ / ٥ / ٢ المتطلبات: Requirements

"هي كل ما يجب توافره من عناصر بشرية ومادية في الجوانب الإدارية مما يتيح تنفيذ العملية الإدارية بأساليب تكنولوجية حديثة تسهم في نجاح برامج الإدارة الإلكترونية". (عبد الله ، ماجدة ، ٢٠١٦).

ويمكن تعريف متطلبات الإدارة الإلكترونية إجرائياً:

هو كل ما هو ضروري ومطلوب من الأشياء المادية والبشرية والفنية والإدارية التي يمكن من خلالها تطبيق الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر مسؤولي توجيه في محافظة القاهرة بحيث يتحقق بعد توفيره في العملية الإدارية إمكانية تنفيذ الأعمال بأساليب تكنولوجية حديثة آمنة تساعد على نجاح برامج الإدارة الإلكترونية.

١ / ٥ / ٣ المعوقات Obstacles :

جاء في المعجم الوسيط تعريف كلمة "عاق - عوقاً: منعه منه وشغله عنه، فهو عائق" (مجمع اللغة العربية ، ١٩٦١).

وهي "عبارة عن حاجز أو مانع مادي أو معنوي أو نفسي أو اجتماعي يقف كالسد بين المرء وبين طموحه أو تحقيق حاجاته". (معجم مصطلحات العلوم الإدارية ، ١٩٨٤) ، وأوضح (أبو الحبيب، ٢٠٠٨) بأنها "جميع الأشياء أو الأشخاص أو الأشكال الاجتماعية التي يمكن أن تكون عائقاً يحول دون أن يحقق الإنسان أهدافه أو طموحاته".

وهي " جميع العوائق المالية والإدارية والفنية والاجتماعية والشخصية التي تعوق المسئول عن تحقيق أهداف برامجه الإدارية التي تساعد في تحسين عملية التعليم والتعلم وتطويرها". (عبود ، نجم ، ٢٠٠٨).

وتعرفها الباحثة المعوقات إجرائياً:-

بأنها العقبات الإدارية والتقنية والتشريعية والمالية والبشرية التي تعرقل وتحد جهود وتوجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة بمحافظة القاهرة من تطبيق الإدارة الإلكترونية وتطوير جميع المعاملات الإدارية والاتصالات الإدارية والفنية.

١ / ٥ / ٤ التوجيه Supervision :

التوجيه هو "عملية تربوية قيادية إنسانية هدفها الرئيسي تحسين عملية التعليم والتعلم من خلال خلق مناخ العمل الملائم لجميع أطراف العملية التعليمي التربوية في تقديم أو توفير كافة الخبرات والإمكانات الفنية لنمو وتطوير جميع هذه الأطراف وما يلزمها من متابعة نمو وذلك وفق تخطيط علمي وتنفيذ موضوعي يهدف إلى رفع مستوى التعليم وتطويره من أجل تحقيق الهدف المنشود وهو بناء الإنسان الصالح". (النشرة التوجيهية للمكتبات المدرسية والنوعية، ٢٠١٥).

وتعرف الباحثة إجرائياً توجيه عام المكتبات بأنه:

هم مسئولو التوجيه على مستوى الإدارات والمديريات والذين من خلالهم يتم تنفيذ الخطة الموضوعية من قبل الإدارة العامة للمكتبات على مستوى الجمهورية على مدار العام ومعالجة السلبيات وإعطاء التوجيهات والتوصيات اللازمة لإنجاح الخطة، من خلال تفاعل إيجابي بين الموجه وأخصائي المكتبات – يتم فيه متابعة المكتبات فنياً ومالياً، وإدارياً وثقافياً لتقوم بدورها في خدمة العملية التعليمية.

٥/٥/١ التطوير Development :

عرف المعجم الوجيز التطوير بأنه "التطور" هو التغيير التدريجي الذي يحدث في تركيب المجتمع أو العلاقات أو النظم أو القيم السائدة فيه". (المعجم الوجيز، ٢٠٠٤).

وعرف (ابن منظور، د. ت) "التطوير في اللغة من الفعل طور، وطور الشيء أي حوله من طور إلى طور- والطور، هو الحالة".

وعرف (معجم مصطلحات العلوم الإدارية، ١٩٨٤) التطوير "بأنه الطريقة لجعل الأشياء تبدو بصورة أحسن أو الحدث الجديد الذي يؤثر على الوضع الحالي".

أما المفهوم الاصطلاحي للتطور فهو "إضافة التكنولوجيا المعاصرة على مدخلات المنظومة بما يساهم في زيادة الكفاءة والفاعلية لهذه المدخلات وصولاً إلى إحداث التغيير الإيجابي الملموس في جودة المخرجات بعد جهد طويل المدى يستعين فيه بنظريات العلوم السلوكية الحديثة". (حسن، النجار، زينب، ٢٠٠٧).

ويعرف إجرائياً في هذه الدراسة بأنه:

"هي عملية تزويد توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة على مستوى محافظة القاهرة بالمتطلبات الإدارية والفنية والبشرية التي تمكنهم من إنجاز الأعمال باستخدام التقنيات التكنولوجية الحديثة في الإدارة، ومن ثم الوصول إلى عمل إداري إلكتروني أكثر كفاءة وفاعلية".

٦/٥/١ الاتصال الإداري Administrative Contact :

الاتصال: في اللغة العربية "يعني الوصول إلى الشيء، أو بلوغه، أو الانتهاء منه". (الحمدان؛ العنزي، ٢٠١٠)

وعرف الاتصال اصطلاحاً بأنه " وسيلة لتبادل الأفكار والاتجاهات والرغبات والآراء بين أعضاء الجماعة، محققاً بذلك التقارب الذهني والعاطفي بينهم، بحيث يساعد على الارتباط والتماسك الاجتماعي". (جمال، عمارة، ٢٠٠٩).

وتعرفه الباحثة إجرائياً: بأنه عملية تبادل ونقل المعلومات بين الإدارات المختلفة التابعة لتوجيه عام المكتبات في المناطق المختلفة والإدارة العامة للمكتبات.

٧ /٥ /١ الاحتياجات التدريبية Training Needs :

الاحتياج في اللغة كما عرفه (الزبيدي ، ١٩٩٥) " الافتقار والنقص ، والحاجة تعنى القصور عن المبلغ " الهدف" المطلوب " .

وهي " اصطلاحاً " مجموع التغييرات والتطورات التي يحتاجها المدير لتحسين أدائه الوظيفي والمتعلقة بمعارفه ومهاراته واتجاهاته". (الغراب ، إيمان ، ٢٠٠٣) .

وتعرف الباحثة إجرائياً الاحتياجات التدريبية بأنها: جميع المهارات والخبرات اللازمة لمسئولي توجيه المكتبات ، وأخصائيي المعلومات فى الإدارات المختلفة ، للتعامل مع متطلبات الإدارة الإلكترونية في مجالات: تهيئة بيئة العمل الإلكتروني واستخدام الأجهزة والوسائل، وإدارة الشبكات وقواعد المعلومات، وأمن المعلومات، والتي تشمل عليها الاستبانة المرفقة في هذه الدراسة.

١ / ٦ / ١ حدود الدراسة

١ / ٦ / ١ الحدود الموضوعية:

تتضح الحدود الموضوعية في هذه الدراسة من خلال تحديد متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية، وإبراز أهم التحديات التي تواجه تطبيقها، ومن ثم تقديم المقترحات والتوصيات التي يمكن من خلالها التغلب على تلك المعوقات بتوجيه عام المكتبات وإداراته في محافظة القاهرة.

١ / ٦ / ٢ الحدود المكانية:

تتمثل الحدود المكانية في توجيه عام المكتبات بمديرية التربية والتعليم بمحافظة القاهرة، وإداراته المختلفة البالغ عددها (٣٢) إدارة تعليمية، والتي بدورها تمثل كل الإدارات الشمالية والجنوبية والشرقية والغربية داخل المحافظة.

١ / ٦ / ٣ الحدود الزمنية:

تم إجراء هذه الدراسة في الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي ٢٠٢٠.

١ / ٧ / ١ منهج الدراسة وأدواتها

١ / ٧ / ١ منهج الدراسة

استخدمت الباحثة المنهج الوصفي التحليلي الذي يقوم بدراسة واقع الظاهرة ويصفها وصفاً دقيقاً ويعبر عنها تعبيراً كيفياً وكمياً، بل يتعدى ذلك التفسير والتحليل للوصول إلى حقائق الظروف القائمة والأوضاع السائدة في المجتمع، ومدى الحاجة لإحداث تغييرات جزئية أو أساسية فيها من أجل تطويرها وتحسينها، لذا، فهو يناسب مثل هذه الدراسات الميدانية التي تقوم على استخدام جميع مفردات الظاهرة. (عبد الهادي، محمد فتحي، ٢٠٠٣).

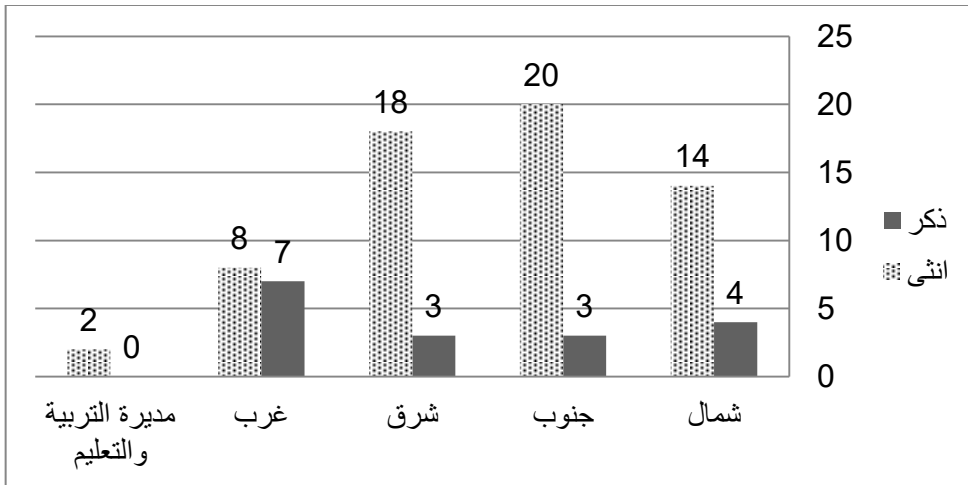
١ / ٧ / ٢ عينة الدراسة

١ / ٧ / ٢ / ١ مسئولو توجيه المكتبات في محافظة القاهرة:

اعتمدت الباحثة في هذه الدراسة على أسلوب العينة العمدية المقصودة وهي العينة التي يعتمد الباحث العلمي أن تتكون من وحدات معينة لأنه يعتقد أنها تمثل المجتمع الأصلي تمثيلاً صحيحاً، وفي هذه الحالة يكون أفراد العينة بسميهم ومواصفاتهم معروفين لدى الباحث سلفاً بصرف النظر عن أسمائهم وشخصياتهم (حسن عبد الباسط محمد، ١٩٩٠)، وعلى هذا الأساس يكون الاختيار حراً من قبل الباحث، وفي هذا النوع من العينات، وحسب طبيعة بحثه، بحيث يحقق هذا الاختبار هدف الدراسة المطلوبة، وعلى هذا الأساس السابق ذكره، شملت عينة الدراسة جميع مسئولو التوجيه العام أو مسئولو التوجيه في الإدارات التابعة لتوجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة، موجه عام المكتبات - الموجهين المساعدين - موجه أول مكتبات - موجه وبناءً على ذلك تم حصر جميع أفراد العينة حيث بلغ عددهم (٧٩) مفردة، بواقع (١٧) مفردة للذكور ، و (٦٢) مفردة للإناث بنسبة بلغت على التوالي (٢١,٥ % ، ٧٨,٥ % موزعة على الإدارات الشمالية - الجنوبية - الشرقية - الغربية ، انظر الجدول رقم (٢) التالى :

جدول رقم (٢) توزيع عينة الدراسة وفقاً لتابعة الإدارة التعليمية

م	النوع	العدد	تابعية الإدارة التعليمية				الاجمالي
			شمال	جنوب	شرق	غرب	
١	ذكور	العدد	٤	٣	٣	٧	١٧
		%	%٢٠	%١٣	%١٥	%٤٩,٠	%٢١,٥٠
		الاجمالي	%٥,١٠	%٣,٨٠	%٣,٨٠	%٨,٩٠	%٢١,٥٠
٢	وآث	العدد	١٤	٢٠	١٨	٨	٦٢
		%	%٨٠	%٨٧	%٨٥	%٥١	%٧٨,٥٠
		الاجمالي	%٢٥,٣٠	%٢١,٥٠	%٨,٩٠	%٢,٥٠	%٧٨,٥٠
٣	الاجمالي	العدد	١٨	٢٣	٢١	١٥	٧٩
		%	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠	%١٠٠
		الاجمالي	%٢٥,٣٠	%٢٩,١٠	%٢٥,٣٠	%١٧,٧٠	%٢,٥٠



شكل رقم (١) تابعة الإدارة التعليمية

ولعلنا نلاحظ أنه وقع الاختيار على مسؤولي توجيه المكتبات كونهم:

١. حلقة الوصل بين الأخصائيين في المكتبات المدرسية المختلفة القائمين بالإشراف عليها، وبين توجيه عام المكتبات في المحافظة "موجه عام المكتبات" وبين الإدارة العامة للمكتبات على مستوى جمهورية مصر العربية.
٢. التركيز على التوسع في إنشاء المكتبات خاصة بالنسبة لمدارس التعليم الأساسي "الابتدائي - الإعدادي"

٣. دعم المكتبات القائمين بالإشراف عليها بما تحتاج إليه.

٤. الاهتمام بالعنصر البشري – باعتباره العامل الرئيسي في نجاح العمل بالمكتبات المدرسية، وذلك بإعداد برامج التدريب على المستوى المحلي، والتعاون مع المسؤولين بمركز التطوير التكنولوجي لتدريب الأخصائيين.

١ / ٧ / ٢ / ٢ الإدارات التعليمية التابعة لتوجيه عام المكتبات :-

وهي الإدارات التعليمية التي تمثل عينة الدراسة داخل محافظة القاهرة والتابعة لتوجيه عام المكتبات ويبلغ عددهم (٣٢) إدارة تعليمية متمثلين في القطاع الشمالي والجنوبي والشرقي والغربي للمحافظة، ويمثلون العينة في هذه الدراسة القائمة انظر الجدول رقم (٣) التالي.

جدول رقم (٣) الإدارات التعليمية التابعة لتوجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة

الإدارات التعليمية							
م	الشمالية	م	الجنوبية	م	الشرقية	م	الغربية
١	روض الفرج	٨	السيدة زينب	١٧	مصر الجديدة	٢٧	غرب القاهرة
٢	الساحل	٩	الخليفة والمقطم	١٨	النزهة	٢٨	عابدين
٣	شبرا	١٠	مصر القديمة	١٩	شرق مدينة نصر	٢٩	وسط القاهرة
٤	الشرابية	١١	البساتين	٢٠	غرب مدينة نصر	٣٠	باب الشعرية
٥	الزاوية الحمراء	١٢	المعادي	٢١	القاهرة الجديدة	٣١	الوايلي
٦	حدائق القبة	١٣	المعصرة	٢٢	الشروق	٣٢	منشية ناصر
٧	الزيتون	١٤	حلوان	٢٣	السلام		
٨		١٥	التبين	٢٤	المرج		
٩		١٦	المستقبل	٢٥	المطرية		
١٠				٢٦	عين شمس		

١ / ٧ / ٣ أدوات جمع البيانات :-

مثل الاستبيان أداة جمع البيانات والمادة العلمية الرئيسية من عينة الدراسة التي تضم مسؤولي التوجيه العام في مديرية التربية والتعليم، ومسؤولي التوجيه في الإدارات البالغ عددها (٣٢) إدارة تعليمية في محافظة القاهرة، حيث يضم سبعة محاور (٧) رئيسية والتي احتوت بدورها على العديد من الأسئلة البحثية، حيث اشتمل على (٢٠) سؤالاً بحثياً، وتم تقسيمهم كالتالي :-

- **المحور الأول:** ويضم البيانات الديموغرافية الأساسية والمهنية لعينة الدراسة، ويضم : تسعة (٩) أسئلة بحثية .
- **المحور الثاني:** مستوى الثقافة الإلكتروني ويشتمل على سؤالين (٢) بحثيين
- **المحور الثالث:** أهمية الأداة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري، ويحتوي على سؤالين (٢) بحثيين .

- **المحور الرابع:** متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية والتعليمية " التقنية والفنية - البشرية - الإدارية - المالية - الأمنية" ويحتوي على سؤالين (٢) بحثيين.
- **المحور الخامس:** البرامج والاحتياجات التدريسية ويضم ثلاثة (٣) أسئلة بحثية .
- **المحور السادس:** التحديات "المعوقات" التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية ويضم سؤالاً بحثياً (١) واحداً..
- **المحور السابع:** مقترحات التحول وتطبيق الإدارة الإلكترونية ويضم بدوره سؤالاً بحثياً (١) واحداً .

وقد خضع هذا الاستبيان إلى التعديل بالحذف والإضافة والتغيير لبعض الأسئلة بداخله من جانب السادة الأساتذة المحكمين، انظر الجدول رقم (٤) التالي:

جدول رقم (٤) السادة الأساتذة المحكمون

م	الاسم	التخصص
١	أ. د. رؤوف عبد الحفيظ هلال	قسم المكتبات والمعلومات – جامعة عين شمس
٢	أ. د. علي كمال شاكر	قسم المكتبات والمعلومات – جامعة عين شمس
٣	أ. د. أسامة القلش	قسم المكتبات والوثائق وتقنية المعلومات – جامعة القاهرة
٤	أ. د. رباح فوزي محمد	رئيس قسم المكتبات والوثائق – جامعة الأزهر
٥	أ. د.م عبد الرحيم محمد عبد الرحيم	قسم المكتبات والمعلومات – جامعة سوهاج
٦	أ. د. عبد الوهاب جودة	رئيس قسم الاجتماع – قسم الاجتماع – جامعة عين شمس
٧	أ. د. محمد خيرى حافظ	قسم علم النفس – جامعة عين شمس
٨	أ. د. علي خليفة	قسم تكنولوجيا التعليم والمعلومات – كلية التربية – جامعة حلوان
٩	أ. حمدي شكري يمنى أحمد	موجه أول المكتبات – إدارة روض الفرج التعليمية
١٠	أ. فتحية سيد عبد الرزاق	موجه عام المكتبات – مديرية التربية والتعليم

٨ / ١ الأساليب الإحصائية المستخدمة

١ / ٨ / ١ ثبات الاستقصاء

للتحقق من ثبات أبعاد المقياس استخدمت الباحثة معادلة ألفا كرونباخ (Alpha Cronbach)

جدول رقم (٥) يوضح مدى ثبات عبارات محاور المقياس

م	المحاور	عدد العبارات	قيمة ألفا
١	مستوى الثقافة الإلكترونية	٩	٠,٧٤٤
٢	أهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري	١٧	٠,٦٤٩
٣	متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية	٣١	٠,٦٤١
٤	البرامج والاحتياجات التدريبية	١٥	٠,٦١٧
٥	التحديات "المعوقات" (البشرية والتشريعية – التنظيمية – التقنية – المالية) التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية	٢٦	٠,٦٨٩
٦	مقترحات التحول وتطبيق الإدارة الإلكترونية	١٠	٠,٧٨٨

حيث يتبين من الجدول السابق ثبات محاور المقياس حيث بلغت قيم معامل ألفا (٠,٧٤٤, ٠,٦٤٩, ٠,٦٤١) عملية الاتصال الإداري، متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية، البرامج والاحتياجات التدريبية، التحديات "المعوقات" (البشرية والتشريعية – التنظيمية – التقنية – المالية) التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية، مقترحات التحول وتطبيق الإدارة الإلكترونية (على التوالي، وهي قيم جميعها تؤكد على ثبات أدوات الدراسة لكونها أعلى من (٠,٥).

٢/٨/١ الاتساق الداخلي

قامت الباحثة بحساب صدق الاتساق الداخلي ، ومعامل الارتباط المصحح لكل محور بإجمالي الاستقصاء لحساب الصدق كالاتي :

جدول رقم (٦) صدق العبارات لمحاور المقياس

معامل الصدق	محاور الاستقصاء	
٠,٨٩١ (**)	معامل ارتباط بيرسون	مستوى الثقافة الإلكترونية
٠,٠٠١	الدلالة المعنوية	
٠,٦٥٢ (**)	معامل ارتباط بيرسون	أهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري
٠,٠٠١	الدلالة المعنوية	
٠,٧٩١ (**)	معامل ارتباط بيرسون	متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية
٠,٠٠١	الدلالة المعنوية	
٠,٦٦٨ (**)	معامل ارتباط بيرسون	البرامج والاحتياجات التدريبية
٠,٠٠١	الدلالة المعنوية	
٠,٨٦٠ (**)	معامل ارتباط بيرسون	التحديات "المعوقات" (البشرية والتشريعية – التنظيمية – التقنية – المالية) التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية
٠,٠٠١	الدلالة المعنوية	
٠,٨٤٥ (**)	معامل ارتباط بيرسون	مقترحات التحول وتطبيق الإدارة الإلكترونية
٠,٠٠١	الدلالة المعنوية	
٠,٩٣١ (**)	معامل ارتباط بيرسون	اجمالي مقياس المسؤولية البيئية
٠,٠٠١	الدلالة المعنوية	

يتضح من الجدول السابق لصدق الاتساق الداخلي السابق للمقياس نجد أن قيم معامل الارتباط دالة إحصائياً، حيث بلغت الدلالة المعنوية أقل من (٠,٠٠١) مما يؤكد على صدق الاتساق الداخلي لمحاور المقياس وبلغت قيم معامل الارتباط بيرسون (٠,٨٩١, ٠,٦٥٢, ٠,٧٩١, ٠,٦٦٨, ٠,٨٤٥, ٠,٨٦٠, ٠,٩٣١) وهي قيم تؤكد على صدق الاستقصاء.

٩/١ المراجعة العلمية

١/٩/١ أولاً: الدراسات العربية

لعل من أقدم هذه الدراسات دراسة (العمرى، ٢٠٠٣) والتي هدفت إلى التعرف على المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، ومعرفة فوائدها، وكشف المعوقات التي تواجه تطبيقها في المؤسسة العامة للموانئ. واستخدم الباحث المنهج الوصفي واعتمد على الاستبانة كأداة لجمع المعلومات اللازمة للدراسة وأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة هي أن المعوقات التي تعرقل التحول نحو الإدارة

الإلكترونية هي على الترتيب (المعوقات التكنولوجية – المعوقات المالية – والبشرية – والمعوقات الإدارية).

بينما أشارت دراسة (نجم، ٢٠٠٤) إلى المبررات المؤيدة والمضادة لمقولة نهاية الإدارة، وتقديم تصور واضح لمفهوم الإدارة الإلكترونية وتقديم استنتاجات عملية في التقييم، واستخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي .

وسعت دراسة (غني، ٢٠٠٤) إلى توضيح الإطارين النظري والتطبيقي للإدارة الإلكترونية من خلال التمييز بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية، وأهمية الإدارة الإلكترونية ووظائفها، وطرق الإدارة الإلكترونية ونظم تأمين وحماية معاملات الإدارة، والتحديات المعاصرة التي تواجه الإدارة الإلكترونية وفعاليات تطبيقها، واستخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي واعتمد على الاستبانة كأداة لجمع المعلومات اللازمة للدراسة، وتوصلت الدراسة إلى عدة نتائج من أهمها: عندما يتم تطبيق الإدارة الإلكترونية سيكون هناك تحول جذري للعمل الإداري بمختلف الجوانب بأشكال وصور مختلفة.

أما دراسة (الدعيج، ٢٠٠٥) فقد هدفت إلى التعرف على الواقع الفعلي للرؤى المستقبلية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمنطقة مكة المكرمة، من خلال التعرف على فاعلية تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمدارس الثانوية والمعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية وأساليب التغلب على تلك المعوقات.

وكانت دراسة (السبيعي، ٢٠٠٥) حول التعرف على مدى إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور بالمملكة السعودية من وجهة نظر العاملين فيها، ومن أهم نتائجها أن هناك معوقات تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور لوجود اختلاف الإجراءات الإدارية داخل أقسام الإدارة العامة للمرور.

وأبرزت دراسة (المسعود، ٢٠٠٨) المتطلبات المادية والبشرية اللازم توافرها لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي.

وألفت دراسة (العريش، ٢٠٠٨) الضوء على إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة، والتعرف على أهم العوامل المساعدة على إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية فيها وأبرز معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية.

وفي نفس الإطار، هدفت دراسة (الفراء، ٢٠٠٨)، إلى التعرف على درجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكتروني في المدارس الثانوية بمحافظة غزة، من وجهة نظر مديري المدارس، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، وتكونت عينة الدراسة من مديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة، والبالغ عددهم (٨٧) مديرًا ومديرة.

وفي نفس السياق أوضحت دراسة (السميري، ٢٠٠٩)، إلى التعرف على درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة من وجهة نظر مديري المدارس الوصفي التحليلي.

فيما تناولت دراسة (الحمدان ، والعنزي ، ٢٠١٠)، إلى التعرف على أهمية الإدارة الإلكترونية، في عملية الاتصال الإداري بالمدارس الابتدائية في دولة الكويت، وقد استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، وأظهرت الدراسة نتائج أهمها: وجود أثر فعال لأهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري.

وألفت دراسة (كناني، ٢٠١٠) الضوء على واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات السعودية، وعلاقتها بمستوى الفعالية التنظيمية من وجهة نظر القادة الأكاديميين، كما هدفت إلى المقارنة بين الجامعات الحكومية، والجامعات الخاصة في واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية.

وهدف دراسة (المغيرة، ٢٠١٠) إلى التعرف على المعوقات المتعددة التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية، في إجراءات العمل الإداري في وزارة الداخلية السعودية، وتوصلت الدراسة إلى النتائج أهمها وجود المعوقات المالية، مع قلة دعم الإدارة العليا لنشاطات الإبداع والابتكار لدى الموظفين.

وفي نفس الإطار أيضاً، فقد هدفت دراسة (الأسمرى، ٢٠١٠)، إلى الكشف عن واقع تطبيقات الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمدينة الرياض، والتعرف على المعوقات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية، وتحديد متطلبات تطوير الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي المسحي، وتوصلت الدراسة إلى نتائج أهمها: أن أغلب تطبيقات الإدارة الإلكترونية في إدارات المدارس الثانوية بمدينة الرياض ضعيفة، وهناك بعض المعوقات التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارات المدارس الثانوية بمدينة الرياض.

ودراسة (البشري، ٢٠١١) التي أجريت في المملكة العربية السعودية هدفت إلى الكشف عن معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة جامعة أم القرى من وجهة نظر الإداريين وأعضاء هيئة التدريس، أظهرت نتائج الدراسة وجود معوقات إدارية تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية، وكذلك معوقات بشرية، ومعوقات مالية، كما أظهرت النتائج وجود توجهات ورغبة إيجابية نحو التحول للإدارة الإلكترونية.

وأشارت دراسة (العلوي، ٢٠١١) إلى التعرف على الأسس النظرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، وانعكاساتها على النظام المعياري لتنمية القيادات التربوية مهنيًا، وأشارت نتائج الدراسة إلى عدم وجود رؤية وأهداف استراتيجية واضحة لتنمية المهنية، وعدم تنوع برامج التنمية المهنية وأساليبها، وقلة خبرة ومهارة القائمين على التدريب.

وبينت دراسة (زيدان، إحسان، ٢٠١١) التحديات الأمنية التي تواجه تطبيق الحكومة الإلكترونية في الجامعات وكيفية إيجاد الحلول لها، ومعرفة مدى مساهمة الحكومة الإلكترونية في الارتقاء بخدمات التعليم إلى مستويات مختلفة عن الأساليب القديمة.

وأكدت دراسة كل من (عبد الناصر؛ قريشي ٢٠١١) على مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي، وهدفت هذه الدراسة إلى إبراز أهمية العمل الإداري وزيادة فعاليته من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات، وتسهيل الضوء على واقع الإدارة الإلكترونية في مؤسسة التعليم العالي.

وبينت دراسة (الشكره، عبد الله، العجلوني، ٢٠١١) درجة وعي مديري المدارس الحكومية ومديراتها بمحافظة القريات لمفهوم الإدارة الإلكترونية وعلاقته بتحديد المتطلبات المادية والبشرية اللازمة لتطبيقها في العمل الإداري، وتناول الباحث وصفاً لطريقة اختيار أفراد الدراسة وأدوات الدراسة وكيفية تنظيمها وتطويرها، والتأكد من صدق الأدوات وثباتها.

واستعرضت دراسة كل من (الأغا؛ حجاج؛ كساب، ٢٠١٢) العلاقة بين بعض المتغيرات التنظيمية وتطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية، وتم في هذه الدراسة استخدام الاستبانة لجمع البيانات.

وركزت دراسة **(الرميحي، ٢٠١٢)** على معايير الجودة في الإدارة الجامعية والتعرف على الاتجاهات العالمية لتوظيف الإدارة الإلكترونية في الإدارة الجامعية، وأوضحت متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات ومنها متطلبات تنظيمية ومتطلبات بشرية ومتطلبات مادية.

أما دراسة **(الطيب؛ القصيمي، ٢٠١٣)** فقد أبرزت تشخيص معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المجال التربوي وخاصة في المدارس الأهلية في مدينة الموصل. إذ كشفت الزيارات الميدانية للباحثين لبعض المدارس عن وجود معوقات لتطبيق الإدارة الإلكترونية فيها، وقد تم استخدام المنهج الوصفي، فضلاً عن المنهج التحليلي، واستخدمت الاستبانة كأداة لجمع البيانات من أفراد عينة الدراسة، وتكونت عينة الدراسة من (٤٠) استبانة على الكادر الوظيفي لعدد من المدارس الأهلية في مدينة الموصل، وقد أظهرت الدراسة وجود معوقات في الإدارة الإلكترونية في جميع مجالاتها المعوقات المالية والتقنية والقانونية والتنشيرية والبشرية، والإدارية.

وأوضحت دراسة كل من **(عاشور؛ النمري، ٢٠١٣)** مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة اليرموك من وجهة نظر الهيئة التدريسية والإداريين، وتوصلت إلى أن مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة اليرموك من وجهة نظر أعضاء الهيئة التدريسية كان بدرجة مرتفعة.

وكانت دراسة **(المنيع، ٢٠١٤)** حول معرفة المتطلبات اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية بمحافظة حفر الباطن من وجهة نظر مديري المدارس المتوسطة والثانوية الحكومية بنين. استخدم الباحث المنهج الوصفي المسحي، وتكونت عينة الدراسة من (٧٠) مديراً من مدراء المدارس المتوسطة والثانوية الحكومية بنين، وتم استخدام الاستبانة كأداة لجمع البيانات من أفراد عينة الدراسة.

وكشفت دراسة **(خالدة، ٢٠١٥)** واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية الخاصة في محافظة العاصمة عمان من وجهة نظر المديرين أنفسهم، وفيما إذا كان ذلك يختلف تبعاً لمتغيرات: الجنس، وسنوات الخبرة، والمؤهل العلمي. تكونت عينة الدراسة من (١٤٠) مديراً اختيروا بالطريقة العشوائية. أشارت نتائج الدراسة إلى أن تصورات المديرين كانت عالية لجميع المجالات.

وقدمت دراسة كل من **(الغنبوصي؛ الهاجري، ٢٠١٦)** صعوبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مدارس التعليم العام في سلطنة عمان ودولة الكويت من وجهة نظر مديري المدارس ومساعدتهم، ومن أهم النتائج: جاءت فجوة الثقافة الإلكترونية في المرتبة الأولى كأعلى الصعوبات، ثم محور الموارد المالية، يليه محور الموارد البشرية، ثم محور الأنظمة والتشريعات، وحل أخيراً محور دعم الإدارة العليا.

ومن الدراسات الهامة حول تطوير أداء الإدارة التعليمية المحلية في مصر باستخدام الإدارة الإلكترونية دراسة **(مطاوع، ٢٠١٦)** والتي هدفت إلى التعرف على أداء الإدارة التعليمية المحلية في مصر ودورها في خدمة العملية التعليمية، والتعرف على متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية ومعوقات استخدامها، ووضع تصور لاستخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير أداء الإدارات التعليمية، واستخدمت المنهج الوصفي التحليلي وطبقت أدوات الاستبانة في محافظة بني سويف، وتوصلت على عديد من النتائج منها، ضعف عمليات التخطيط نتيجة غموض وجمود الأنظمة واللوائح، وسوء حالة التنظيم وضعف وضوح الهياكل التنظيمية داخل الإدارات التعليمية بالإضافة إلى ضعف المهارات الإلكترونية.

وبينت دراسة **(السالم، ٢٠١٧)** المعوقات الإدارية والبشرية والتقنية والمالية التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية في الأقسام النسائية التابعة للإدارة العامة للتربية والتعليم بمدينة الرياض، وتم استخدام المنهج الوصفي المسحي، وأظهرت نتائج الدراسة وجود العديد من المعوقات.

وأوضحت دراسة كل من **(السعدي؛ الحكيمي، ٢٠١٨)** درجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري في مدارس التعليم العام بأمانة العاصمة صنعاء، وسبل تطويرها، في ضوء الإدارة الإلكترونية، وتوصل البحث إلى أن درجة توافر متطلبات تنفيذ الاتصال الإداري الإلكترونية في مدارس التعليم العام بأمانة العاصمة صنعاء بصورة عامة "قليلة".

بينما قدمت دراسة **(المقحم، ٢٠١٩)** واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الابتدائية الحكومية بمدينة الرياض من أجل الوصول إلى معوقات التطبيق وتقديم مقترحات التطبيق، وتم استخدام المنهج الوصفي التحليلي، وأظهرت نتائج الدراسة أن أبرز معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية ضعف البنية التحتية، وقلة الحوافز المادية والمعنوية، وضعف التخطيط الاستراتيجي، وقلة البرامج التدريبية في مجال الإدارة الإلكترونية، ومحدودية مصادر التمويل.

وأظهرت دراسة **(المالكي، ٢٠١٩)** "معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في المدارس المتوسطة بالرياض من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها". هدفت الدراسة إلى التعرف على الصعوبات الإدارية والتقنية، وتم استخدام المنهج الوصفي المسحي، وأظهرت نتائج الدراسة وجود معوقات مختلفة .

وكشفت دراسة **(حمدي، ٢٠١٩)** أبرز الصعوبات الإدارية والتقنية والبرمجية والمالية التي تحد من استخدام الإدارة الإلكترونية في إدارة المدارس الثانوية بمنطقة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري ووكلاء تلك المدارس، والتعرف إلى العوائق ، وتم استخدام المنهج الوصفي المسحي، وكشفت الدراسة عن وجود صعوبات إدارية وبرمجية وتقنية ومالية.

بينما أوضحت دراسة **(الحسنات، ٢٠٢٠)** الأسس النظرية لمفهوم الإدارة الإلكترونية، ومتطلبات تطبيقها في الجامعات الفلسطينية، والكشف عن معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارات الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة ، وتم استخدام المنهج الوصفي المسحي، ومن أبرز نتائج الدراسة وجود معوقات مختلفة .

وأخيرًا هدفت دراسة **(المشيطي، ٢٠٢٠)** إلى التعرف على معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة مدارس التعليم العام (بنين) في محافظة القريات، وتم استخدام المنهج الوصفي التحليلي ، ومن نتائج هذه الدراسة أن المعوقات التنظيمية والإدارية جاءت في الترتيب الأول ثم المعوقات التكنولوجية ثم المعوقات التشريعية والأمنية ثم المعوقات المالية وأخيرًا المعوقات البشرية.

٢/٩/١ ثانيًا: الدراسات الأجنبية

ولعل من أهم الدراسات الأجنبية التي هدفت إلى قياس مدى استعداد التربويين لتطبيق التكنولوجيا الحديثة دراسة **(Al-Kiyomi, 2001)** حيث أوضحت ما إذا ما كان هناك تأثير للعوامل التنظيمية في المدرسة وهل هناك اختلافات في استعداد المعلمين للتغيرات التكنولوجية. تم استخدام المنهج الوصفي، واعتمدت الدراسة على الاستبانة لجمع المعلومات اللازمة للدراسة، وأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يأتي:

▪ إن المعلمين في المؤسسات التعليمية لديهم استعداد كبير للتغيرات التكنولوجية.

▪ هناك الكثير من العوامل التنظيمية قد أدت إلى استخدام الحاسب الآلي والأدوات الفنية الأخرى.

أعقبها في نفس العام دراسة **(Marakos;at el ,2001)** والتي هدفت إلى توضيح الأسباب التي تؤدي إلى رفع كفاءة وجود الخدمات الحكومية المقدمة إلكترونياً. وتوصلت الدراسة إلى أن رفع الخدمات الحكومية لا يعتمد فقط على التكنولوجيا الجديدة ولكنه يعتمد أيضاً على رؤية وأهداف واضحة إلى جانب

استراتيجية عمل مناسبة. وأن تطبيق هذه التكنولوجيا يلزمه عمل تحضيرى في المنظمات وفلسفة جديدة لإدارة المعلومات وإعادة توجيه نظم المعلومات لخدمة المستفيدين.

أما دراسة (Lugo, Rodriguez, 2003) فقد سعت إلى التعرف على مفاهيم مديري المدارس الثانوية عن استخدام الحاسب الآلي في وظائفهم، ومفاهيم عن التدريب على استخدام الحاسب الآلي، ودرجة استخدامهم له، وأنماط التطبيقات الحاسوبية المستخدمة. وتم استخدام هذه الدراسة في أربع مناطق تعليمية بدولة بورتوريكو، وقد كشفت النتائج عن أن المديرين أصحاب سنوات الخبرة القليلة لديهم مفاهيم إيجابية إلى حد ما عن استخدام الحاسب الآلي، وأكثر التطبيقات استخدامًا هي تلك المرتبطة بكتابة النصوص مثل المذكرات والخطابات والبريد الإلكتروني والدراسة باستخدام الإنترنت ، ويزداد استخدام المديرين الحاسب الآلي في حال تواصل التدريب الرسمي وغير الرسمي لهم لتدعيم مهارات وتقنيات استخدام الحاسب الآلي لديهم.

وأشارت دراسة (Blak, 2003) إلى التحقق من مستوى تكنولوجيا الحاسب الآلي لدى إداريي مدارس فلوريدا؛ وذلك للتعرف على العوامل المرتبطة باستخدام هذه التكنولوجيا. تم استخدام المنهج الوصفي، واعتمدت الدراسة على الاستبانة لجمع المعلومات اللازمة للدراسة، وأهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة ما يأتي:

- إن المديرين لديهم كفاية عالية في استخدام البريد الإلكتروني وإدارة الملفات والإنترنت وعمليات الكمبيوتر الأساسية، ولكن تنقصهم الكفاية في قاعدة البيانات.
- إن الخبرة الإدارية هي المتغير الوحيد الديمغرافي ذو العلاقة باستخدام تكنولوجيا الحاسب الآلي، وإن هناك الكثير من العمل الواجب إنجازه لتحسين هذه التكنولوجيا لدى إداريي المدارس.
- إن الإداريين بحاجة إلى فرص تدريب لتحسين استخدامهم لتكنولوجيا الحاسب الآلي كما أن برامج الإدارة التربوية تحتاج إلى التأكد من أن إداريي المدارس مدربون على استخدام التكنولوجيا في إدارة المدارس.

وكشفت دراسة (Russell, 2004) إسهامات الحكومة الإلكترونية في العمل الإداري، ومدى تأثيرها الإيجابي على استشارات المرشد والمعوقات التي تواجه استخدام الحكومة الإلكترونية في المدارس، وكانت أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة أن الإدارة الإلكترونية تسهم في زيادة الإنتاجية وتقليل التكاليف، وأن أهم تحديات تطبيقها نقص التمويل، ضعف البنية التحتية التكنولوجية، وقلة الدورات التدريبية.

وتطرقت دراسة (Crouse, 2004) إلى التعرف على أدوار المديرين في المدرسة التكنولوجية من وجهة نظر المديرين والمديرات في المدارس الحكومية، في ولاية كاليفورنيا، واستخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، و أظهرت النتائج أن خبرة المديرين المكتسبة من البرامج التدريبية في استعمال الحاسب الآلي، تزيد من استعمالهم له متصلًا بالشبكة المحلية، فضلًا عن عدم كفاية التجهيزات المتوفرة حاليًا؛ لسد احتياجات مديري المدارس فيما يتعلق بالحاسب الآلي ونظم إدارة المعلومات.

ومن الدراسات الهامة في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية دراسة (Mellivell, 2007) التي هدفت إلى الكشف عن درجة تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الغربية الموجودة في هونج كونج، والتي تتبع النمط الغربي في أداء أعمالها، ومدى فاعلية توظيف الإدارة الإلكترونية في تجويد ورفع مستوى العمل الإداري، تكونت عينة الدراسة من (١٣٦) عضو هيئة تدريس وموظفًا وطالبًا ، وأظهرت نتائج الدراسة أن الجامعات الغربية في هونج كونج تطبق الإدارة الإلكترونية بدرجة متوسطة في جميع

العمليات، ما عدا تحسين الإجراءات الداخلي الخاصة بتسجيل الطلبة، وبنظام الرواتب والترقيات لأعضاء هيئة التدريس والموظفين، فقد جاءت بدرجة متوسطة، وبينت النتائج أن فاعلية توظيف الإدارة الإلكترونية في تجويد العمل الإداري جاء بدرجة متوسطة وذلك نتيجة لعدم التوظيف الكامل للإدارة الإلكترونية في مجالات العمل الإداري الجامعي، كما أظهرت نتائج الدراسة وجود ضعف في المنشآت والمحاضرات الخاصة بتوعية المستفيدين، والتعريف بأهمية استخدام البرمجيات الإلكترونية التي تنتجها الجامعة في مجال التدريس، ومجال العمل الإداري.

وأبرزت دراسة (Johnson; etal, 2007) واقع مستقبل استخدام الحاسب الآلي بواسطة مديري المدارس المهنية الخاصة في تايلاند في سبعة تطبيقات حاسوبية وهي "المعاونة التدريسية، برامج كتابة النصوص، برامج النشر المكتبي، المحاسبة، إدارة قواعد البيانات، الرسوم البيانية والوسائط المتعددة، الاتصالات، المهام الإدارية التي حددها المجلس القومي للإدارة التعليمية وهي المهام التوظيفية والبرنامجية والتفاعلية والسياقية، ومن جهة أخرى اهتمت الدراسة بالتعرف على العلاقة بين المعرفة بتكنولوجيا الحاسب الآلي ودرجة استخداماته الحالية والمتوقعة بواسطة المديرين التايلانديين. وتم التوصل إلى أن مديري المدارس المهنية الخاصة في تايلاند لا يستخدمون الحاسب الآلي حاليًا بصورة كاملة في أداء أدوارهم الإدارية، ولكنهم على أية حال يخططون لزيادة استخدامهم للحاسب الآلي في المستقبل القريب، ولكي يتحقق ذلك لا بد من توافر بنية أساسية للاتصالات والتدريب والبرمجيات.

كذلك أظهرت دراسة (Seresh, 2009) حيث هدفت هذه الدراسة على الكشف عن فاعلية تطبيق الإدارة الإلكترونية ومعوقات تطبيقها في الجامعات الإيرانية، تم في هذه الدراسة استخدام الاستبانة، وقد أظهرت نتائج الدراسة وجود معوقات إدارية تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية تمثلت بعدم الوعي التكنولوجي، وافتقار الخبرة، وعدم الدافع والرغبة، بالإضافة إلى المعوقات الثقافية والتكنولوجية، كما أشار أفراد عينة الدراسة إلى فاعلية تطبيق الإدارة الإلكترونية في اختصار الوقت والجهد، وأن فاعليتها تتحقق بدرجة أفضل في حال زوال معوقات تطبيقها.

ولعل من أهم الدراسات التي أجريت في الولايات المتحدة الأمريكية حول الإدارة الإلكترونية دراسة (Felck, 2010) والتي أظهرت مدى استخدام الإدارة الإلكترونية والبرامج الملحقة بها في إدارة الأقسام الإدارية في الجامعات، وتكونت عينة الدراسة من (٣٦) رئيس قسم ذكور يعملون في الأقسام الإدارية المختلفة، وتم تطبيق استبانة مكونة من (٦٠) فقرة، موزعة على المعرفة الحاسوبية، واستخدام البرامج الملحقة، والرغبة في التطبيق، وأظهرت نتائج الدراسة أن ما نسبته (٦٧%) من رؤساء الأقسام يملكون معرفة مناسبة بالحاسوب ويرغبون بتطبيقه في عملهم الإداري، كما أشارت النتائج إلى وجود علاقة طردية بين المعرفة بالحاسوب، وبين مستوى استخدامه في الإدارة الإلكترونية، كما بينت النتائج أن الإدارة الإلكترونية تخفف من عبء العمل على رؤساء الأقسام، وتسرع من وتيرة العمل وتقلل من الأخطار.

وفي نفس الإطار قدمت دراسة (Alshammari, 2010) الكشف عن بعض المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية، واستخدمت المنهج الوصفي التحليلي، وطبقت على (١١٣) مديرًا ومديرة، لمرحلة التعليم الثانوي، في دولة الكويت، وأظهرت النتائج أن المعوقات تمثلت في البنية التحتية، ونقص الصيانة الدورية لها، وكذلك النقص في الكوادر المدربة لتطبيقها، وكذلك الخوف من التغيير في العمل، وغياب التشريعات والقوانين اللازمة للتطبيق هذا النوع من الإدارة.

وبينت دراسة (Gorman, 2011) التعرف على دور قادة التعليم العالي في تبني واستخدام الاتصالات الإلكترونية والإنترنت في إدارتهم وفاعلية استخدامها. تكونت عينة الدراسة من (١١٣) عضو هيئة تدريس، وتم استخدام المنهج الوصفي في حين كانت أداة الدراسة استبانة من تصميم الباحث، وقد

أظهرت نتائج الدراسة أن قادة التعليم العالي لهم دور كبير في عملية التغيير في إداراتهم، كما بينت النتائج وجود تبني فعلي لاستخدام الإنترنت والاتصالات الإلكترونية في إدارة التعليم العالي.

وهدفت دراسة (Frias, 2016) إلى معرفة العلاقة بين الهيكل التنظيمي وريادة الأعمال التعليمية في مؤسسات التعليم العام، والتعرف على أبعاد الهيكل التنظيمي (الدعم الإداري، وتقدير العمل، والمكافآت / التعزيز، وإدارة الوقت) وعلاقتها بأبعاد ريادة الأعمال التعليمية، واستخدمت المنهج الوصفي، وأكدت النتائج على أن أبعاد الهيكل التنظيمي مؤثر هام لنجاح الإدارات التعليمية، ووجد علاقة إيجابية بين الدعم الإداري والسلطة التقديرية للعمل، والمكافآت / التعزيز، ولم ترتبط بعلاقة كبيرة مع إدارة الوقت، الدعم الإداري يتجلى من خلال تحديد الأولوية التنظيمية للابتكار وتنظيم المراسلات واتخاذ القرارات التعاوني، وتشابهت مع الدراسة الحالية في تناول القيادات التعليمية واختلفت في تطبيق الدراسة على التعليم العام، بينما تناولت الدراسة الحالية وجهة نظر موجهي المكتبات في الإدارات التعليمية حول متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية.

ومن أهم الدراسات التي ألفت الضوء على تشخيص معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية (Hussien; et al., 2018) حيث هدفت الدراسة إلى التعرف على معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة دهوك، وتم استخدام المنهج الوصفي، وتوصلت الدراسة إلى وجود معوقات تقنية، بشرية، مادية، إدارية، وسلوكية على الترتيب، ومن أهم المعوقات التقنية ضعف البنية التحتية لتطبيق الإدارة الإلكترونية. ومن المعوقات الإدارية الافتقار إلى التخطيط السليم، نقص الدورات التدريبية، الهياكل التنظيمية لا تتوافق مع تطبيقات الإدارة الإلكترونية، ومن أهم المعوقات البشرية ضعف مهارات اللغة الانجليزية، وضعف الوعي التقني عن القيادات، ومن المعوقات المالية ضعف الدعم المالي، قلة كفاية الميزانية المخصصة لتصميم وتطوير البرامج وتطبيقات الحاسب.

وأخيرًا أظهرت دراسة (mohammad ,A, 2019) واقع استخدام الإدارة الإلكترونية وأثرها على الأداء الوظيفي في جامعة الطفيلة التقنية (TTU). ولتحقيق هدف الدراسة، تم تصميم استبيان وتطوير لجمع البيانات التي وزعت على عينة قوامها (٢٦٠) موظفًا يعملون في TTU. وتوصلت الدراسة إلى أن مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية مرتفع حسب تصورات وحدات أخذ العينات بنسبة (٨٢%). كما توصلت الدراسة إلى أن هناك أثرًا يعد به إحصائيًا في استخدام الإدارة الإلكترونية وعلاقتها بالأداء الوظيفي؛ وأن الإدارة الإلكترونية تتأثر بنسبة (٥٨,٣%) بالأداء الوظيفي. وتوصي الدراسة بضرورة تطوير التشريعات واللوائح المعمول بها حاليًا بحيث تتواءم مع المعاملات الإلكترونية الناتجة عن الإدارة الإلكترونية وتوفير القدرات المادية والبشرية والتقنية اللازمة لدعم تطبيق الإدارة الإلكترونية في جميع الأعمال الإدارية.

موقع الدراسة الحالية على خريطة المراجعات السابقة

بعد استعراض الدراسة للمراجعات السابقة بمحوريتها العربية والأجنبية، يتضح أنها تتفق مع الدراسة القائمة من حيث الموضوع العام، فهي تتناول موضوع الإدارة الإلكترونية بطرق متباينة، ولهذا فقد حددت الباحثة أوجه التشابه والاختلاف بين الدراسة الحالية والمراجعات السابقة وكذلك أوجه الاستفادة على النحو التالي:

أولاً: أوجه التشابه

١. تتفق الدراسة القائمة مع معظم المراجعات السابقة في اختيارها عينة الدراسة التي شملت مديري الإدارات التعليمية، ومديري المراحل، ورؤساء الأقسام والموجهين.

٢. الاتفاق مع معظم المراجعات السابقة في أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات التعليمية والتربوية.
 ٣. الاتفاق مع معظم المراجعات السابقة على استخدام أداة الدراسة "الاستبيان" مثل (Seresht, 2009) ، (السالم، ٢٠١٧)، (المشيطي، ٢٠٢٠) .. الخ.
 ٤. اتفقت الدراسة القائمة مع معظم المراجعات السابقة على استخدام المنهج الوصفي التحليلي مثل (Crouse, 2004) ، (Alshammari, 2010) ، (غنيم، ٢٠١٤) ... الخ.
 ٥. الغالبية العظمى من المراجعات العلمية السابقة العربية والأجنبية داخل هذه الدراسة اتفقوا معها على وجود العديد من المتطلبات لتطبيق الإدارة الإلكترونية مثل (الدعليج ٢٠٠٥) ، (السيبي، ٢٠٠٥) ، (العريشي، ٢٠٠٨) ، (المنيع، ٢٠١٤) ، (مطاوع، ٢٠١٦) ، (Mellivell, 2007) ، ... الخ.
- فضلاً عن وجود معوقات مختلفة مثل (Marasini; 2008) ، (Hussien, et. Al., 2017) ، (Felck, 2010) ، (الطيب؛ القصيمي، ٢٠١٣) ، (المقحم، ٢٠١٧) ، (السالم، ٢٠١٧) ، (الحسنات، ٢٠٢٠) ... الخ.

ثانياً: أوجه الاختلاف

١. معظم المراجعات السابقة تناولت موضوع الإدارة الإلكترونية في المدارس بوجه عام، أو الجامعات أو المؤسسات العامة أو الخاصة ، بخلاف الدراسة القائمة التي تناولت مكتبات المدارس (ابتدائي - إعدادي - ثانوي) بنين - بنات (حكومي - رسمي "تجريبي" - مهني - تجاري - فني - خاص - دولي).
٢. تناول الإدارة الإلكترونية في التعليم الجامعي، أما الدراسة القائمة، فتناولها في وزارة التربية والتعليم.
٣. تعد هذه الدراسة أول دراسة تتم على توجيه عام المكتبات وإدارته بمحافظة القاهرة، في محاولة للكشف عن هذه المتطلبات الخاصة بتطبيق الإدارة الإلكترونية، مع إبراز أهم التحديات لمعالجتها بينما بعض المراجعات السابقة تعالج مواضيع أخرى، كما تختلف في الحدود الزمنية.
٤. ترجح الباحثة بعض الاختلاف عن المراجعات السابقة وفقاً للعينة المختارة، ومكانها، وتصميم الاستبيان.

ثالثاً: أوجه الإفادة من المراجعات السابقة

١. الإلمام بمعلومات حول الإدارة الإلكترونية والاستفادة منها في إعداد الإطار النظري.
٢. توضيح الحاجة إلى إجراء البحث، وتحديد منهجه، هذا فضلاً عن معرفة أهم ما توصلت إليه من نتائج قد تفيد في الانطلاقة نحو تحديد الدراسة القائمة، من أجل معرفة مدى إسهامها في هذا المجال، وفي تلك المرحلة.
٣. الاستفادة من الأدب النظري للمراجعات السابقة في بناء عبارات أداة الدراسة الحالية، وفي المعالجات والأساليب الإحصائية.

٢- نتائج الدراسة الميدانية

من خلال نتائج الدراسة الميدانية تلك سوف يتم رصد أهم متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته بمحافظة القاهرة، وذلك من خلال الإجابة على تساؤلات الدراسة المختلفة.

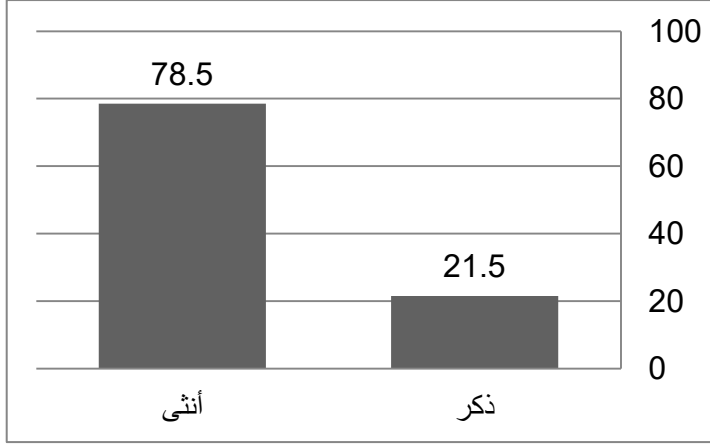
١/٢ المحور الأول: البيانات الديموجرافية والمهنية "نتائج الدراسة الميدانية"

يعرض هذا المحور نتائج الدراسة الميدانية، حيث يوضح البيانات الديموجرافية والمهنية لعينة الدراسة المتمثلة في موجهى المكتبات في توجيه عام المكتبات وإدارته بمحافظة القاهرة من أجل رصد متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية داخله إدارته المختلفة محل البحث.

١ / ١ / ٢ النوع:

جدول رقم (٧) توزيع عينة الدراسة حسب النوع

م	النوع	ع	%
١	ذكر	١٧	٢١,٥
٢	أنثى	٦٢	٧٨,٥
٣	الاجمالي	٧٩	١٠٠



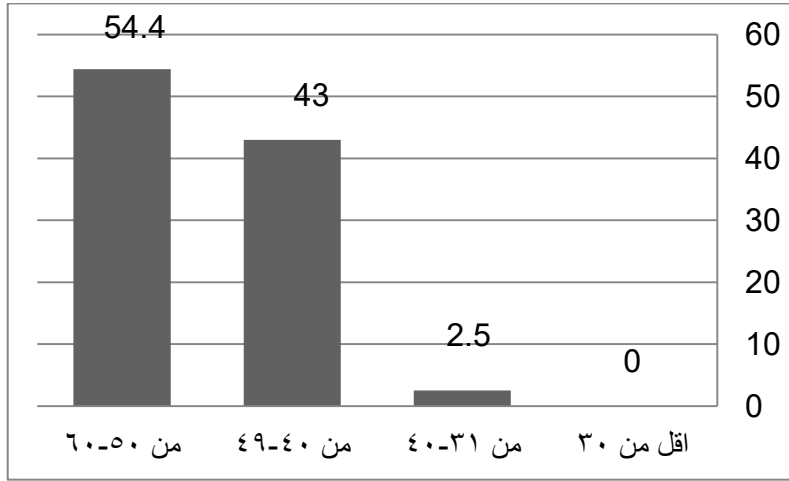
شكل رقم (٢) النوع

حيث يتضح من الجدول السابق أن إجمالي عينة الذكور بلغت (١٧) بنسبة (٢١,٥%) أما الإناث بلغن (٦٢) بنسبة (٧٨,٥%)، وتشير هذه النسب إلى ارتفاع نسبة العينة من الإناث لأكثر من ثلاثة أضعاف أعداد الذكور، ويرجع ذلك إلى كثرة عدد الإناث داخل الإدارات المختلفة التابعة لتوجيه عام المكتبات في الإدارات المختلفة داخل محافظة القاهرة.

٢ / ١ / ٢ الفئة العمرية

جدول رقم (٨) التوزيع حسب الفئة العمرية

م	الفئة العمرية	ع	%
١	أقل من ٣٠	-	-
٢	٣١-٤٠	٢	٢,٥
٣	٤٠-٤٩	٣٤	٤٣
٤	٥٠-٦٠	٤٣	٥٤,٤
٥	الاجمالي	٧٩	١٠٠%



شكل رقم (٣) الفئة العمرية

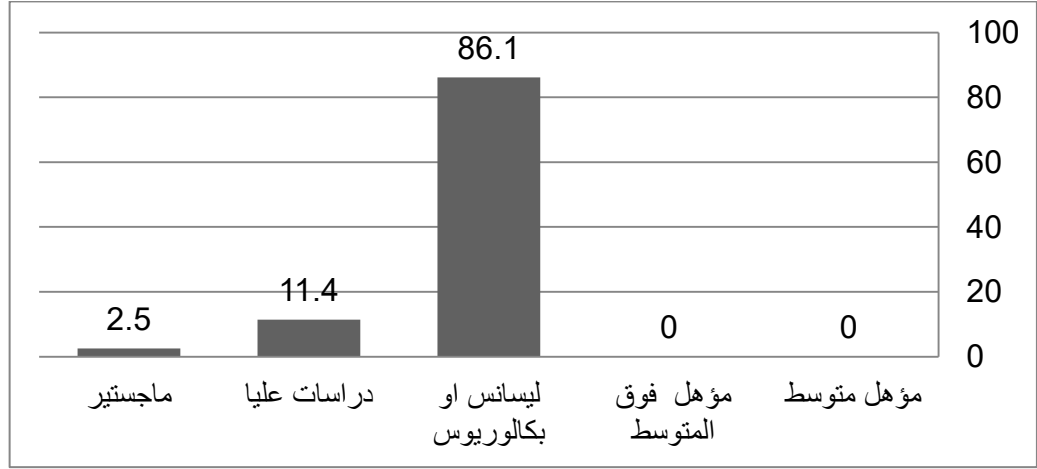
يبرز لنا الجدول السابق (٨) أن المشاركين في الدراسة تم توزيعهم على فئات عمرية، وبلغت أعلى فئة من المشاركين في الدراسة (٤٣) بنسبة (٥٤,٤%)، و تنتمي إلى الفئة العمرية (٥٠ - ٦٠)، تليها مباشرة بنسبة (٤٣%) الفئة العمرية (٤٠ - ٤٩)، بينما بلغت الفئة العمرية (أقل من ٣٠) سنة بنسبة بلغت (٠%)، تليها مباشرة الفئة (٣١ - ٤٠) بنسبة (٢,٥%)، ولعلنا نلاحظ أن تراجع هذه النسب يرجع إلى أن الغالبية العظمى من المشاركين هم موجهو أقل مكتبات في الإدارات المختلفة وموجهين والذين بلغوا تلك الدرجة الوظيفية بعد متطلبات معينة ، وكذلك تم استبعاد أخصائيي المكتبات من الدراسة لذلك يندر العدد تحت الفئة (٣١ - ٤٠)، ويختفى تماماً في الفئة (أقل من ٣٠).

٣ / ١ / ٢ المؤهل الدراسي

يتبين من الجدول رقم (٩) التالي تنوع الدرجات العلمية للمشاركين في الدراسة، ما بين ماجستير ودراسات عليا وليسانس، ويحمل العدد الأكبر من المشاركين في الدراسة درجة الليسانس بنسبة بلغت (٨٦,١%)، فيما بلغت نسبة الحاصلين على دراسات عليا (١١,٤%)، ويأتي في المرتبة الأخيرة الموجهون الحاصلون على ماجستير بنسبة (٢,٥%) من إجمالي المشاركين في الدراسة ، مع عدم وجود أي عدد من المشاركين بالنسبة للمؤهل المتوسط وال فوق المتوسط حيث بلغت النسبة (٠%) ويرجع ذلك أن وظيفة الموجه الأول لها متطلبات دراسية معينة لا تقل عن درجة الليسانس.

جدول رقم (٩) التوزيع حسب الدرجة العلمية

م	الدرجة العلمية	ع	%
١	مؤهل متوسط	٠٠	٠٠
٢	مؤهل فوق المتوسط	٠٠	٠٠
٣	ليسانس او بكالوريوس	٦٨	٨٦,١
٤	دراسات عليا	٩	١١,٤
٥	ماجستير	٢	٢,٥
٦	الاجمالي	٧٩	١٠٠%



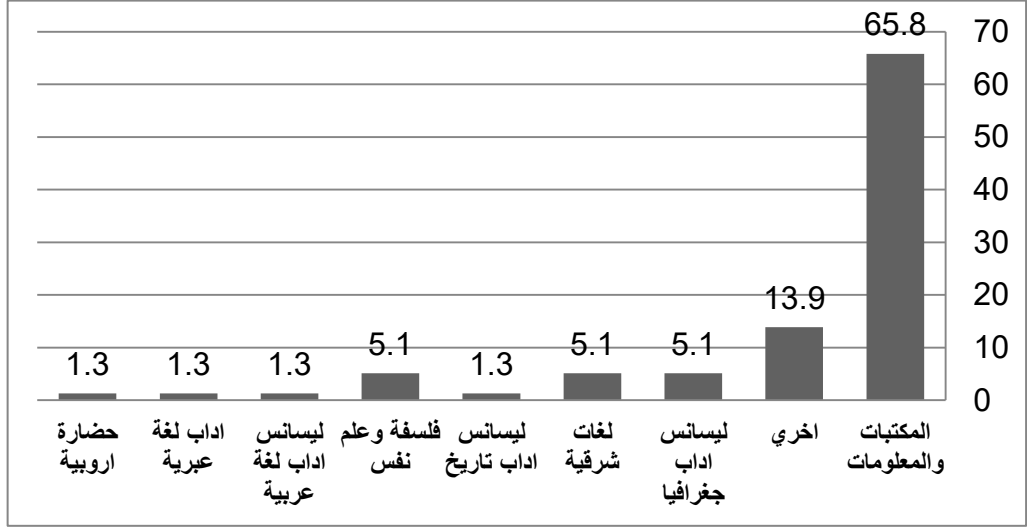
شكل رقم (٤) الدرجة العلمية

٤ / ١ / ٢ التخصص العلمي

يظهر من الجدول التالي رقم (١٠) أن تخصص المكتبات والمعلومات يشكل النسبة الأكبر من أفراد عينة الدراسة بنسبة كلية بلغت (٦٥,٨%)، وهذا مؤشر هام يوضح تركيز واهتمام الإدارة العامة للمكتبات بداخل جمهورية مصر العربية على انتقاء موجهي المكتبات المتخصصين في المجال وتعيينهم داخل الإدارات المختلفة في توجيه عام المكتبات داخل محافظة القاهرة، بينما نجد على الصعيد الآخر نسبة كلية بلغت (٣٤,٢%) بالنسبة للتخصصات الأخرى المقسمة بين أخرى بنسبة بلغت (١٣,٩%)، ونسبة بلغت (٢٠,٢%) لمسميات التخصصات من إجمالي المشاركة في الدراسة.

جدول رقم (١٠) التوزيع حسب التخصص العلمي

م	التخصص العلمي	ع	%
١	المكتبات والمعلومات	٥٢	٦٥,٨
٢	اخرى	١١	١٣,٩
٣	ليسانس اداب جغرافيا	٤	٥,١
٤	لغات شرقية	٤	٥,١
٥	ليسانس اداب تاريخ	١	١,٣
٦	فلسفة وعلم نفس	٤	٥,١
٧	ليسانس اداب لغة عربية	١	١,٣
٨	اداب لغة عبرية	١	١,٣
٩	حضارة اروبية	١	١,٣
١٠	الاجمالي	٧٩	%١٠٠

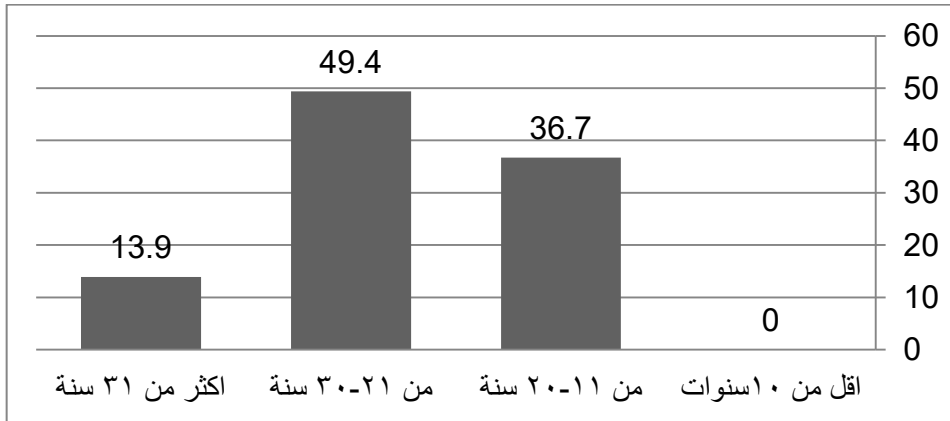


شكل رقم (٥) التخصص العلمى

٢ / ١ / ٥ الخبرة فى العمل

جدول رقم (٧) التوزيع حسب عدد سنوات الخبرة فى العمل

م	عدد سنوات الخبرة فى العمل	ع	%
١	اقل من ١٠ سنوات	٠	٠
٢	من ١١-٢٠ سنة	٢٩	٣٦,٧
٣	من ٢١-٣٠ سنة	٣٩	٤٩,٤
٤	اكثر من ٣١ سنة	١١	١٣,٩
٥	الاجمالى	٧٩	%١٠٠



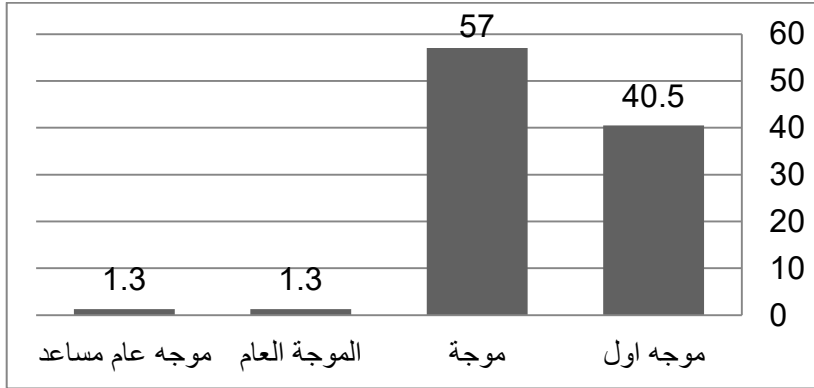
شكل رقم (٦) عدد سنوات الخبرة فى العمل

تشكل الخبرة في العمل من (٢١ - ٣٠) عام النسبة الأكبر من المشاركين بنسبة بلغت (٤٩,٤%) كما يتضح من الجدول رقم (١١) السابق، وهذا يتفق مع أن هذه الفئة هي النسبة الغالبة للمشاركين الذين تتراوح أعمارهم من (٥٠ - ٦٠)، كما تم الإشارة سابقاً في الجدول رقم (٨) الفئة العمرية، تلى ذلك نسبة بلغت (٣٦,٧%) للخبرة من (١٠ - ٢٠) عام، وسجلت نسبة (٠%) لأقل من (١٠ سنوات)، وهذا يدل على ضرورة وجود الخبرة في موجهي المكتبات الذين يشغلون هذا المنصب الهام نظراً لدورهم الهام وتعدد مهامهم الإدارية والفنية داخل إداراتهم التعليمية، وتتفق هذه النتيجة مع الجدول رقم (٨) أيضاً للفئة العمرية، الذي سجل نسبة (٠%) للفئة العمرية (أقل من ٣٠ عام)، كما يؤكد على توافر أصحاب الخبرة في عينة الدراسة وهذا يعزز من مصداقية النتائج وقربها من الواقع بنسبة كبيرة.

٢ / ١ / ٦ المسمى الوظيفي

جدول رقم (١٢) التوزيع حسب المسمى الوظيفي

م	المسمى الوظيفي	ع	%
١	موجه اول	٣٢	٤٠,٥
٢	موجه	٤٥	٥٧,٠
٣	الموجه العام	١	١,٣
٤	موجه عام مساعد	١	١,٣
٥	الاجمالي	٧٩	%١٠٠



شكل رقم (٧) المسمى الوظيفي

يبرز الجدول رقم (١٢) السابق أن الغالبية العظمى من عينة الدراسة من فئة موجه بنسبة بلغت (٥٧%) وهي النسبة الأكبر، يليها مباشرة نسبة بلغت (٤٠,٥%) لفئة موجه اول بعدد (٣٢) مفردة، وهي التي تشكل عدد الإدارات التعليمية التابعة لتوجيه عام المكتبات في محافظة القاهرة، حيث تنفرد كل إدارة بموجه اول لها، يتبعه ما بين واحد أو اثنين من الموجهين المعاونين له، وأخيراً وبنفس النسبة التي بلغت (١,٣%) لفئة الموجه العام (والمشرف العام) المسئول على توجيه عام المكتبات وإدارته داخل محافظة القاهرة، والموجه المساعد له وفقاً لعينة الدراسة الكلية.

٧ / ١ / ٢ الإدارة التعليمية

جدول رقم (١٣) توزيع مفردات عينة الدراسة وفقاً لاسم الإدارة التعليمية

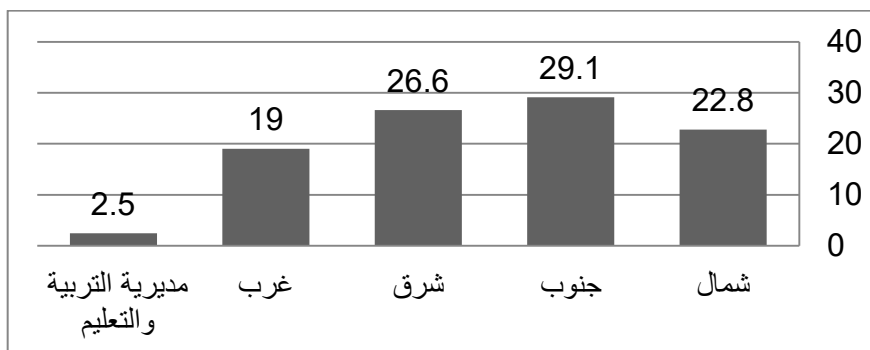
م	الإدارة التعليمية	ع	%	م	الإدارة التعليمية	ع	%	م	الإدارة التعليمية	ع	%
١	المستقبل	٣	٣,٨	١٢	باب الشعرية	١	١,٣	٢٣	روض الفرج	٣	٣,٨
٢	التبين	١	١,٣	١٣	الزيتون	٣	٣,٨	٢٤	النزهة	١	١,٣
٣	حلوان	٣	٣,٨	١٤	حدائق القبة	٢	٢,٥	٢٥	القاهرة الجديدة	١	١,٣
٤	المعصرة	٣	٣,٨	١٥	مديرية التربية والتعليم	٢	٢,٥	٢٦	الشروق	٢	٢,٥
٥	المعادي	٣	٣,٨	١٦	الزاوية الحمراء	٣	٣,٨	٢٧	السلام	٣	٣,٨
٦	البيساتين ودار السلام	٣	٣,٨	١٧	الشرابية	١	١,٣	٢٨	المرج	٣	٣,٨
٧	مصر القديمة	٢	٢,٥	١٨	شبرا	٣	٣,٨	٢٩	المطرية	١	١,٣
٨	الخليفة والمقطم	٣	٣,٨	١٩	وسط القاهرة	٥	١,٣	٣٠	عين شمس	٣	٣,٨
٩	السيدة زينب	٢	٢,٥	٢٠	الساحل	٣	٣,٨	٣١	عابدين	١	١,٣
١٠	منشأة ناصر	٣	٣,٨	٢١	شرق مدينة نصر	٢	٢,٥	٣٢	غرب القاهرة	٣	٣,٨
١١	الوايلي	٢	٢,٥	٢٢	غرب مدينة نصر	٢	٢,٥	٣٣	مصر الجديدة	٣	٣,٨
	الاجمالي	٢٨			الاجمالي	٢٧			الاجمالي	٢٤	

يوضح الجدول السابق رقم (١٣) أسماء جميع الإدارات التعليمية التي تتبع توجيه عام المكتبات داخل محافظة القاهرة موزعة على أفراد التوجيه بداخل كل إدارة تعليمية، ولعلنا نلاحظ أن عدد الإدارات (٣٢) إدارة بالإضافة إلى مديرية التربية والتعليم التي تشكل جهة العمل الرئيسية لموجه عام المكتبات ومساعدته ويقطن بداخلها توجيه عام المكتبات التابع لمحافظة القاهرة، مما يسفر عن تغطية كاملة.

٢ / ١ / ٨ تابعة الإدارة التعليمية

جدول رقم (١٤) التوزيع حسب تابعة الادارة

م	تابعة الادارة	ع	%
١	شمال	١٨	٢٢,٨
٢	جنوب	٢٣	٢٩,١
٣	شرق	٢١	٢٦,٦
٤	غرب	١٥	١٩,٠
٥	مديرية التربية والتعليم	٢	٢,٥
٦	الاجمالي	٧٩	%١٠٠



شكل رقم (٨) تابعة الادارة

يتبين من الجدول السابق رقم (١٤) تنوع الإدارات التعليمية للمشاركين في الدراسة مما يسفر عن تغطية شاملة لمتطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل توجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة، وكانت النسبة الأكبر في هذه الدراسة لصالح إدارة جنوب بنسبة بلغت (٢٩,١%) تليها إدارة شرق بنسبة (٢٦,٦%) وذلك وفقاً لأعداد الإدارات داخل كل قطاع، بينما احتلت إدارة غرب أقل نسبة بلغت (١٩%).

٣ / ١ المحور الثاني: مستوى الثقافة الإلكترونية

يرصد هذا المحور مستوى الثقافة الإلكترونية لدى موجهي المكتبات الذين يمثلون عينة الدراسة الكلية، ومن ثم سوف يجيب على التساؤل التالي :

السؤال الأول للدراسة : ما واقع مستوى الثقافة الإلكترونية لدى مسؤولي توجيه المكتبات في الإدارات المختلفة "٣٢ إدارة تعليمية" داخل محافظة القاهرة؟

وللإجابة على هذا التساؤل قامت الباحثة برصد واقع الحصول على شهادة ICDL، ومعرفة المهارات الخاصة باستخدام الحاسب الآلي والإنترنت لدى عينة الدراسة الكلية.

٣ / ١ / ١ مدى الحصول على شهادة ICDL

جدول رقم (١٥) مدى الحصول على شهادة ICDL

م	الحصول على ICDL	ع	%
١	نعم	٤٦	٥٨,٢
٢	لا	٣٣	٤١,٨
٣	الاجمالى	٧٩	%١٠٠



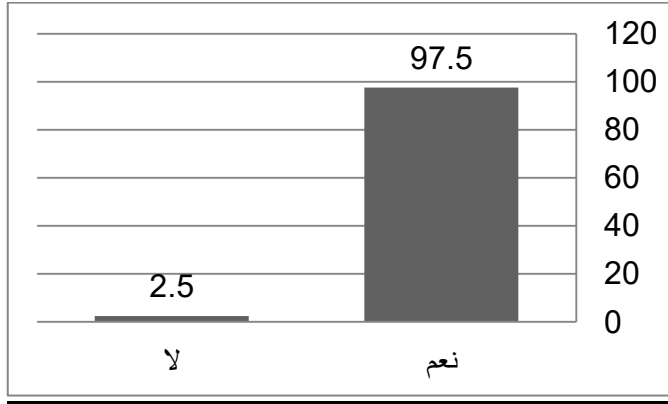
شكل رقم (٩) مدى الحصول على شهادة ICDL

يتضح من الجدول السابق رقم (١٥) أن نسبة كبيرة من أفراد عينة الدراسة المتمثلة في موجهي المكتبات في الإدارات المختلفة محل الدراسة يملكون مقومات التعامل مع الإدارة الإلكترونية، وذلك بنسبة بلغت (٥٨,٢%) بينما نجد نسبة (٤١,٨%) لم يحصلوا على ICDL.

٣ / ١ / ٢ المهارات الإلكترونية الخاصة باستخدام الحاسب الآلى

جدول رقم (١٦) المهارات الخاصة باستخدام الحاسب الآلى

م	العبارة	ع	%
١	نعم	٧٧	٩٧,٥
٢	لا	٢	٢,٥
٣	الاجمالى	٧٩	%١٠٠



شكل رقم (١٠) المهارات الخاصة باستخدام الحاسب الآلي

وفي نفس السياق نجد أن الجدول رقم (١٦) يؤكد أن الغالبية العظمى من أفراد عينة الدراسة الكلية بنسبة بلغت (٩٧,٥%) لديهم مهارات استخدام الحاسب الآلي والتعامل معه، ويؤكد أن عدم الحصول على ICDL ليس مقياساً للتعامل مع برامج الحاسب الآلي، ويتضمن هذا الجدول مع الجدول رقم (١٥) السابق في أن الغالبية العظمى من المشاركين في الدراسة يملكون مقومات التعامل في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية، وهذا ما تؤكد عليه نتائج دراسة (Lugo,R,2003) ، و (Black,2003) ، و (Crouse,2004).

٣ /١/٣ مهارات استخدام الحاسب الآلي والإنترنت

وفي نفس الإطار الخاص بمستوى الثقافة الإلكترونية لدى الأفراد المشاركين في الدراسة ومهاراتهم لاستخدام برامج الحاسب الآلي والإنترنت نجد أن جميع أفراد عينة الدراسة الكلية لديهم مهارات عالية جداً في استخدام العديد من التطبيقات الخاصة بالحاسب الآلي ، حيث نجد أن الغالبية العظمى يتمتعون بمهارات جيدة جداً في الاستخدام وفي الحصول على المعلومات من الإنترنت ، حيث يكشف لنا الجدول رقم (١٧) التالي مدى إجابة أفراد العينة لاستخدام وسائط التخزين المختلفة ، وحفظ الملفات ، مع التعامل مع برامج معالجة النصوص بطريقة فعالة ، والمشاركة بفاعلية في المنتديات على شبكة الإنترنت ، فضلاً عن التعامل الإيجابي مع الإنترنت للحصول على المعلومات المختلفة، واستخدام البريد الإلكتروني ، بمتوسطات مرجحة بلغت نسبتها على التوالي (٩٤,٢% ، ٩٢,٢% ، ٩١,٤% ، ٩١,١% ، ٩٠,٤% ، ٨٩,١%).

كما يتضح أن استخدام أفراد الدراسة لبعض البرامج سجلت نسبة متوسطة وذلك بالنسبة للبرامج التالية على الترتيب (Acces -Power Point – Exel)، ولعل ذلك يرجع إلى عدم الحاجة في العمل لاستخدامها بشكل مستمر مثل البرامج السابق استخدامها بمهارة عالية جداً من تصميم قواعد بيانات، أو عمل برامج تقديمية أو إحصاءات حسابية.

جدول رقم (١٧) توزيع عينة الدراسة حسب المهارات الإلكترونية

ترتيب الاهمية	درجة الاهمية	المتوسط المرجح	الانحراف المعياري	المتوسط	جداً		عالية		متوسطة		منخفضة		منخفضة جداً		المهارات الإلكترونية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
عالية	٢	٩٢,٢	٠,٧٤١	٤,٦	٧٣,٤	٥٨	١٦,٥	١٣	٧,٦	٦	٢,٥	٢			استخدام الكمبيوتر في حفظ الملفات.
جداً															
عالية	٣	٩١,٤	٠,٦٣٤	٤,٦	٦٤,٦	٥١	٢٧,٨	٢٢	٧,٦	٦					استخدام برنامج معالجة النصوص Word
جداً															
عالية	٤	٨٩,١	٠,٧٦٤	٤,٥	٦٤,٦	٥١	٣٠,٤	٢٤	٣,٨	٣	١,٣	١			استخدام برنامج جداول البيانات Excel
جداً															
عالية	٨	٨١,٨	٠,٨٠٤	٤,١	٣٤,٢	٢٧	٤٣	٣٤	٢٠,٣	١٦	٢,٥	٢			استخدام برامج قواعد البيانات ACCESS
عالية	٨	٨٧,١	٠,٩٢٠	٤,٤	٥٧	٤٥	٣٠,٤	٢٤	٣,٨	٣	٨,٩	٧			استخدام برامج العروض التقديمية Power point
عالية	٧	٨٣,٨	٠,٩٤٨	٤,٢	٤٦,٨	٣٧	٣٤,٢	٢٧	١٠,١	٨	٨,٩	٧			استخدام البريد الإلكتروني في الاتصال E. Mail
عالية	٦	٨٩,١	٠,٧٦٥	٤,٥	٥٧	٤٥	٣٥,٤	٢٨	٥,١	٤	١,٣	١			استخدام الإنترنت للحصول على المعلومات internet
عالية	٥	٩١,١	٠,٧٨٢	٤,٦	٦٤,٦	٥١	٢٧,٨	٢٢	٢,٥	٢	٥,١	٤			المشارك بفاعلية في المنتديات على شبكة الإنترنت
جداً															
عالية	١	٩٤,٢	٠,٦٨٢	٤,٧	٧٩,٧	٦٣	١٥,٢	١٢	١,٣	١	٣,٨	٣			إعادة استخدام وسائط التخزين الداخلية والخارجية" المسمى دي ، والفلاشات ..الخ".
جداً															
		٨٠,١١	٠,٧٠٤												متوسط البعد

ومضمون ما سبق نجد أن الغالبية العظمى من أفراد عينة الدراسة لديهم مهارات استخدام الحاسب الآلي والتعامل مع الإنترنت ، ومن ثم إمكانية التعامل في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية في العمل ويتفق ذلك مع نتائج دراسة (Robbins,S,2001)، و (Johnson,etal.,2007)، و (Felck,2010)، و (المير ، إيهاب ، ٢٠٠٧)، و(محسن ، ناصر ، ٢٠١٠).

٤ / ١ المحور الثالث: أهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري

يظهر لنا هذا المحور مدى أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري ومدى إسهامها في رفع كفاءة الوظائف الإدارية والفنية حال تطبيقها من وجهة نظر أفراد عينة الدراسة الكلية (موجهي المكتبات) وذلك من خلال الإجابة على التساؤل التالي:

السؤال الثاني للدراسة: ما مدى إسهام وأهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في رفع مستوى كفاءة الوظائف الإدارية، والاتصال الإداري والفني من وجهة نظر مسؤولي توجيه المكتبات في محافظة القاهرة؟

٤ / ١ / ١ مدى إسهام تطبيق الإدارة الإلكترونية في رفع مستوى كفاءة الوظائف الإدارية

يشير الجدول رقم (١٨) التالي إلى أن هناك إجماع عام من عينة الدراسة الكلية إذ يرون أنه يوجد إسهام كبير جداً للإدارة الإلكترونية على كفاءة الوظائف الإدارية، حيث بلغت نسبة المتوسط المرجح على التوالي (٩٤,٤%، ٩٣,٧%، ٩٢,٧%، ٩١,٦%)، وهذا يدل على إسهام الإدارة الإلكترونية بدرجة كبيرة جداً من وجهة نظر العينة الكلية محل الدراسة حول الحصول على المعلومات في أي مكان وزمان، وتخفيف الأعباء الإدارية وإنجازها وتقييمها، مع إيجاد بيئة عمل تنظيمية تتسم بالدقة والمرونة، وتوفير المعلومات إلكترونياً، فضلاً عن إسهامها في مواكبة المتغيرات والمستجدات العالمية والإدارية.

وكذلك اتفقت عينة الدراسة الكلية بمتوسط مرجح بلغت نسبته (٨٩,٩%) أنها تساهم بدرجة كبيرة ومهمة في زيادة الثقة في التعاملات والتواصل الداخلي والخارجي بالمجتمع، ولعل تلك النتائج تتفق مع دراسة كل من: (Raul,c,2000)، (Olsen,D.2004)، (Jessup,I,2006)، (التمام ، عبد الله ، ٢٠٠٧)، (بوقلاشى ، أحمد ، ٢٠١٤)، (الهاجري ، ناصر، ٢٠١٦)،... إلخ حول إسهام الإدارة الإلكترونية في رفع كفاءة الوظائف الإدارية.

جدول رقم (١٨) إسهام الإدارة الإلكترونية في رفع كفاءة الوظائف الإدارية

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المرجع المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	عالية جداً		عالية		متوسطة		منخفضة		منخفضة جداً		إسهام الإدارة الإلكترونية على كفاءة الوظائف الإدارية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
٧	هامة	٨٩,٩	٠,٥٢٨	٤,٥	٥٠,٦	٤٠	٤٨,١	٣٨	١,٣	١					يؤدي استخدامها إلى زيادة الثقة في التعاملات والتواصل الداخلي والخارجي بالمجتمع.
٥	هامة جداً	٩١,٦	٠,٤٩٦	٤,٦	٥٨,٢	٤٦	٤١,٨	٣٣							يسهل استخدامها لمواكبة المتغيرات والمستجدات العالمية الإدارية.
٤	هامة جداً	٩٢,٢	٠,٦٤٩	٤,٦	٦٥,٨	٥٢	٣١,٦	٢٥	١,٣	١					تساهم في إيجاد بيئة عمل تنظيمية تتسم بالدفء والمرورية، وتوفير المعلومات إلكترونياً.
٣	هامة جداً	٩٢,٧	٠,٦٢٤	٤,٦	٦٧,١	٥٣	٣١,٦	٢٥							تساعد على سرعة إنجاز العمل، وتجاوز العقبات، مع ارتفاع معدلات أداء الموظفين.
٢	هامة جداً	٩٣,٧	٠,٤٩٥	٤,٧	٦٩,٦	٥٥	٢٩,١	٢٣	١,٣	١					يخفف من الأعباء الإدارية وإنجازها وتقييمها.
١	هامة جداً	٩٤,٤	٠,٤٧٩	٤,٧	٧٣,٤	٥٨	٢٥,٣	٢٠	١,٣	١					تسمح بالنظم المستمر، وبناء المعرفة، والحصول على المعلومات في أي مكان وزمان.
٦	هامة جداً	٩١,٤	٠,٦٣٤	٤,٦	٦٤,٦	٥١	٢٧,٨	٢٢	٧,٦	٦					تعمل على الحد من تأثير العلاقات الشخصية في إنهاء التعاملات.
		٩٢,٣	٠,٥٥٧٩	٤,٦١											متوسط البعد

٢/١/٤ أهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري

وفي نفس السياق السابق الخاص بإسهام الإدارة الإلكترونية في رفع كفاءة الوظائف الإدارية، نجد أن لها أهمية كبيرة في عملية الاتصال الإداري من وجهة نظر العينة الكلية للدراسة، انظر الجدول التالي:

جدول رقم (١٩) أهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري من وجهة نظر العينة الكلية للدراسة

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المرجع المتوسط	المعيار الاحصائي	المتوسط	مهية جداً		مهية		إلى حد ما		غير مهية		غير مهية على الإطلاق		ما أهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
٣	هامية جداً	٩٤,٩	٠,٤٣٨	٤,٧	٧٤,٧	٥٩	٢٥,٣	٢٠							للمساعدة على تبادل التعميمات والتبشرات دون الالتزام بوقلات التوام، والمد الجغرافي بين المتلقي.
٤	هامية جداً	٩٤,٧	٠,٥٤٨	٤,٧	٧٧,٢	٦١	٢٠,٣	١٦	١,٣	١				سهولة الاتصال، والمساعدة في الإجابة بسرعة على الرسائل لعدم وجود وسيط بين المرسل (الرؤساء) والمستقبل (الموظفين).	
١	هامية جداً	٩٥,٤	٠,٤٢٢	٤,٨	٧٧,٢	٦١	٢٢,٨	١٨						يسر عملية تبادل العرات، والتدريب المستمر، والإرتقاء بالأداء، والإطلاع على كل ما هو جديد خلال العملية الرقمية.	
٧	هامية جداً	٩٢,٢	٠,٧٤١	٤,٦	٧٣,٤	٥٨	١٦,٥	١٣	٧,٦	٦	٢,٥	٢		إلغاء الحواجز الإدارية بين الرؤساء والمرؤوسين في الإدارات المختلفة.	
٦	هامية جداً	٩٣,٢	٠,٦١٨	٤,٧	٧٣,٤	٥٨	١٩	١٥	٧,٦	٦				تيسر التقلية المعلوماتية بين جميع العاملين، عبر الأجهزة الإلكترونية.	
٨	هامية جداً	٩١,٦	٠,٦١٢	٤,٦	٦٤,٦	٥١	٢٩,١	٢٣	٦,٣	٥				يمكن من طلب الاستشارة من بعض الجهات المختصة، والرد عليها في آن واحد.	
٦	هامية جداً	٩٣,٢	٠,٥٢٨	٤,٧	٦٨,٤	٥٤	٢٩,١	٢٣	٢,٥	٢				تاحة الفرص لعقد اللقاءات بين جميع فئات العاملين دون السفر والاجتار، فتوفر الوقت والجهد والعمل.	
٤	هامية جداً	٩٤,٧	٠,٥٢٤	٤,٧	٧٧,٢	٦١	١٩	١٥	٣,٨	٣				تخفيض النفقات المالية للتطبيقات الرقمية، وتغيير الحيز المكاني لها.	
٢	هامية جداً	٩٥,٢	٠,٤٨٦	٤,٨	٧٨,٥	٦٢	١٩	١٥	٢,٥	٢				يساعد في وصول الرسائل من أسفل إلى أعلى دون المرور بقنوات تقليدية.	
٥	هامية جداً	٩٣,٤	٠,٥٧١	٤,٧	٧٢,٢	٥٧	٢٢,٨	١٨	٥,١	٤				مكثية الرقمية على العمل داخل المؤسسات التوجية المختلفة، والحصول على المعلومات المتغلفة بسرعة العمل، والدعم من عدد التزوي.	
		٩٤	٠,٥٤٨٨	٤,٧											متوسط المد

يتضح من تحليل آراء عينة الكلية للدراسة ما يلي:

١. اتفقت آراء عينة الدراسة الكلية على أهمية الإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري وذلك بدرجة أهمية كبيرة جداً بمتوسط مرجح بلغت نسبته على التوالي (٩٥,٢% ، ٩٥,٤% ، ٩٤,٩% ، ٩٤,٧% ، ٩٣,٤% ، ٩٣,٢% ، ٩١,٦%) وهذا يتفق مع دراسة (الحمدان ؛ العزى ، ٢٠٠٨)، و(جمال ؛ عمارة ، ٢٠٠٩)، (المغربى ، عبد الحميد ، ٢٠١٢)، (اشتويى ، محمد ، ٢٠١٣)، (Mellivell,A,2007)، (Mwalongo,A,2001)، (Kaur,I,2012)، (Frais,2016).

٢. كذلك أبرزت آراء عينة الدراسة الكلية أن من أكثر العناصر التي شكلت أهمية للإدارة الإلكترونية في عملية الاتصال الإداري هي تيسير عملية تبادل الخبرات والتدريب المستمر والارتقاء بالأداء، فضلاً عن المساعدة في وصول الرسائل من أسفل إلى أعلى دون المرور بقنوات تقليدية تهدر الوقت والجهد، كذلك تبادل التعميمات والنشرات دون الالتزام بأوقات الدوام والبعد الجغرافي بين المناطق، بالإضافة إلى العديد والعديد من العناصر التي تشكل أهمية بالغة في عملية الاتصال الإداري حال وجود وتطبيق الإدارة الإلكترونية كما هو موضح في الجدول رقم (١٩) السابق، ولعل تلك الآراء لعينة الدراسة الكلية تتفق مع نتائج دراسة كل من (الكبيسي ٢٠٠٨)، (إبراهيم ، ٢٠١٢)، (Frais,2004)، (Seresht;atel.,2008).

٣. يدل ذلك التحليل على أن جميع أفراد عينة الدراسة الكلية يدركون أهمية الإدارة الإلكترونية وتأثيرها الإيجابي والفعال في عملية الاتصال الإداري.

٤. وأخيراً يتبين لنا أن عينة الدراسة الكلية لديهم وعي كاف بما تحققه الإدارة الإلكترونية من أهمية في تحسن أداء الإدارات بتقديمها أدوات وأساليب سريعة تسهم في تبسيط العمل، وتدعم اتخاذ القرار، واختصار البعدين الزمني والمكاني وتجاوزهما من خلال استثمار القرارات البشرية والموارد التكنولوجية، وسهولة وصول التعليمات والنشرات والقرارات الإدارية لتيسير الأعمال وتحقيق الأهداف.

١ /٥ المحور الرابع: متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية (التقنية- البشرية- الإدارية- المالية- الأمنية).

يركز هذا المحور على متطلبات التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر الموجه العام، وموجهي المكتبات الأوائل وموجهي المكتبات في توجيه عام المكتبات وإدارته داخل محافظة القاهرة والذين يشكلون أفراد عينة الدراسة الكلية في الدراسة القائمة وذلك من خلال الإجابة على التساؤل التالي:

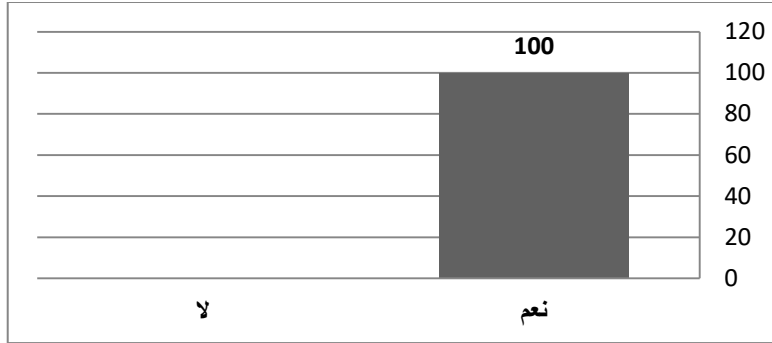
السؤال الثالث للدراسة : ما متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية "التقنية - البشرية - الإدارية - المالية - الأمنية" داخل توجيه عام المكتبات وإدارته المختلفة في محافظة القاهرة؟

١ /١ مدى الاحتياج إلى متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية

تعد الإدارة الإلكترونية تحولاً شاملاً في النظريات والمفاهيم والأساليب والإجراءات والهيكل والتشريعات التي تقوم عليها الإدارة التقليدية، وبذلك شأنها شأن أي مشروع يمكن إقامته أو هدف يمكن الوصول إليه، لا بد من توفير وتهيئة العديد من المتطلبات لتطبيق هذا المشروع (حسنى ، حازم ، ٢٠٠٣)، وتحتاج لتطبيقها على أرض الواقع توفير متطلباتها الأساسية التي لا تستغنى عنها عند إقامتها (فلاق، محمد، ٢٠١٣)، وهذا يتفق مع ما أشارت إليه عينة الدراسة الكلية وباتفاق عام وإجماع كلي على أن تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل إدارتهم تحتاج إلى العديد من المتطلبات المختلفة لتحقيق هذا التحول وذلك بعدد (٧٩) استجابة وبنسبة بلغت (١٠٠%) من عينة الدراسة الكلية، انظر الجدول التالي:

جدول رقم (٢٠) متطلبات الإدارة الإلكترونية

م	العبرة	ع	%
١١	نعم	٧٩	١٠٠
٢٢	لا	-	-
٣٣	الاجمالى	٧٩	%١٠٠



شكل رقم (١١) مدى الإحتياج إلى متطلبات لتطبيق الإدارة الإلكترونية

٥ / ١ / ٢ المتطلبات اللازمة (التقنية- البشرية- الإدارية- المالية- الأمنية) اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية

إن نجاح مشروع الإدارة الإلكترونية مرتبط بضرورة توفير مجموعة من المتطلبات اللازمة له، ويؤكد هذا الرأي (الطائي، ٢٠٠٥) الذي يتفق (١٠٠%) مع آراء عينة الدراسة الكلية في ضرورة توفير جملة من المتطلبات المختلفة (بشرية- مادية- برمجية... إلخ) وأن تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجه عام المكتبات لا يعني استخدام الإدارة للوسائل التكنولوجية الحديثة فحسب، بل يجب تطوير نظم وإجراءات تلك الإدارات أولاً، حتى يمكن أن يكون لها إدارة إلكترونية ناجحة.

وهذا ما أكدته أيضاً دراسة كل من (عبد الحافظ، أسماء، ٢٠١٣)، (السالمي؛ السليطي، ٢٠٠٦)، (فلاق، محمد، ٢٠١٣)، (Seresht, 2009)، أن التحول للإدارة الإلكترونية ليس فقط استخدام الحاسب وشبكة الإنترنت، رغم أنها عناصر أساسية للإدارة الإلكترونية، ولكنها في الدرجة الأولى قضية إدارية تعتمد على فكر إداري متطور، وقيادات إدارية واعية تستهدف التطوير وتدعمه، ومن خلال تحليل استجابات آراء عينة الدراسة الكلية تبين لنا أن هناك العديد من المتطلبات لتطبيق الإدارة الإلكترونية داخل توجيه عام المكتبات وإدارته بمحافظة القاهرة سوف توضحها الدراسة القائمة بالتفصيل من خلال سرد تلك المتطلبات ودرجة أهميتها وترتيبها من وجهة نظر آراء عينة الدراسة الكلية.

وبتحليل استجابات عينة الدراسة الكلية نحو تلك المتطلبات تبين ما يلي:

أولاً: المتطلبات التقنية والفنية

جدول رقم (٢١) المتطلبات التقنية والفنية

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المرجع المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً	أولاً: المتطلبات التقنية والفنية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع		
٢	مهمة جداً	٩٥,٤	٠,٦٥٩	٤,٨	٨١	٦٤	١١٩	١١٥			٢	٢	ع	توفير أحدث أجهزة الحاسب الآلي اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية
١	مهمة جداً	٩٤,٧	٠,٧٢٩	٤,٧	٨٢,٣	٦٥	١٦,٥	١٣	١,٣	١			ع	توفير كافة الملحقات الضرورية لإتمام عمل الحاسبات (الطابعة - الإسكنر - تلفاكس)
٣	مهمة جداً	٩٤,٢	٠,٧٠١	٤,٧	٧٧,٢	٦١	٢٠,٣	١٦	١,٣	١	١,٣	١	ع	وجود منافذ للاتصال في أكثر من مكان وخط هاتف (ADSL) ذو سرعة عالية.
٧	مهمة جداً	٩١,٦	٠,٧٢٧	٤,٦	٦٤,٦	٥١	٣٢,٩	٢٦	١,٣	١	١,٣	١	ع	توفير الأماكن المناسبة اللازمة للأجهزة الإلكترونية
٦	مهمة جداً	٩١,٩	٠,٧٤٣	٤,٦	٦٧,١	٥٣	٢٩,١	٢٣	٢,٥	٢	١,٣	١	ع	وجود جهاز هاتف يستخدم في إنجاز الأعمال الإدارية وأرشفة الأعمال إلكترونياً.
٤	مهمة جداً	٩٣,٧	٠,٦٩٠	٤,٧	٧٣,٤	٥٨	٢٥,٣	٢٠	١,٣	١			ع	ربط توجيه عام المكتبات بإدارته المختلفة داخل محافظة القاهرة عن طريق شبكة إلكترونية، لتبادل المعلومات.
٨	مهمة جداً	٩١,١	٠,٧٦٤	٤,٦	٦٤,٦	٥١	٣٠,٤	٢٤	٣,٨	٣	١,٣	١	ع	استخدام البريد الإلكتروني بصورة فعالة ، ووسائل التواصل الاجتماعي " فيس بوك، واتسبب... الخ، لتبادل المعلومات مع مواقع إلكترونية لكل الإدارات.
٦	مهمة جداً	٩١,٩	٠,٧٢٥	٤,٦	٦٥,٨	٥٢	٣١,٦	٢٥	١,٣	١	١,٣	١	ع	السعي في حوسبه جميع المعاملات الإدارية والمالية، وامتلاك برامج جاهزة لتطبيق الإدارة الإلكترونية
٥	مهمة جداً	٩٢,٧	٠,٧٠١	٤,٦	٦٨,٤	٥٤	٣٠,٤	٢٤	١,٣	١			ع	تعريب البرامج
		٩٣,١١	٠,٧١٥٤	٤,٦٦										متوسط البعد

يتضح لنا من الجدول السابق مايلي :

١. اتفقت عينة الدراسة الكلية بنسبة بلغت (١٠٠%) وبدرجة أهمية كبيرة جداً على ضرورة توفير متطلبات تقنية وفنية تساعد على تطبيق ونجاح الإدارة الإلكترونية، ويتفق ذلك مع دراسة كل من (حسانين ، السيد، ٢٠١٢) و(نجم ٢٠٠٩)، و(موسى؛ عقيل، ٢٠٠٩)، وذلك بمتوسط كلي بلغت نسبته (٤٠,٦٦%) وبمتوسط مرجح (٩٣,١١%) لجميع العبارات التي يشتمل عليها المتطلبات التقنية، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى أهمية توافر المتطلبات التقنية من الأجهزة والمعدات والحواسيب المتطورة والخدمات والصيانة الفنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإداراته.

٢. تشير النتائج بعد ترتيب المفردات تنازلياً إلى أن العبارتين توفير أحدث أجهزة الحاسب الآلي، وتوفير كافة الملحقات الضرورية لإتمام عمل الحاسبات، قد جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط بلغت نسبته على التوالي (٤,٨%، ٤,٧%)، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى أهمية توافر الأجهزة والمعدات الحديثة، والحاسبات المتطورة بكافة ملحقاتها التي يعتمد عليها تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية.

٣. توالى بعد ذلك عناصر هامة حول تلك المتطلبات حيث جاءت في المرتبتين الثالثة والرابعة على التوالي بمتوسط مرجح بلغت نسبته (٩٤,٢%، ٩٣,٧%) وجود منافذ للاتصال وتوفير شبكة وخط هاتف (ADSL) ذي سرعة عالية، وربط توجيه عام المكتبات بإدارته المختلفة عن طريق شبكة إلكترونية لتبادل المعلومات، وترجع الباحثة ذلك إلى أهمية توفير شبكة الإنترنت لربط الأجهزة والمعدات الحديثة معاً ومن ثم ربط الإدارات ببعضها البعض وتواصلها الفعال، ويؤكد ذلك أن تلك العبارات جاءت خلف العبارتين السابقتين المتعلقين بالأجهزة والعتاد.

٤. تجدر الإشارة أيضاً أن وفقاً لآراء عينة الدراسة الكلية أن هناك متطلبات هامة تساعد على تطبيق الإدارة وهي وفقاً لترتيبها التنازلي؛ استخدام وسائل التواصل الاجتماعي، وتوفير الأماكن المناسبة لتهيئة وتطبيق هذا التحول، مع استخدام البريد الإلكتروني بطريقة فعالة، وترى الباحثة أن آراء عينة الكلية قد ركزت على الجوانب الفنية والتقنية للأجهزة والمعدات بدرجة أكبر قليلاً من تركيزها على تجهيز المكان وتعريب البرامج.

ثانياً: المتطلبات البشرية:

يتبين من تحليل الجدول السابق مايلي :

جدول رقم (٢٢) المتطلبات البشرية														
ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المرجع المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً	
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع
٤	مهمة جداً	٩٣,٢	٠,٦٩٦	٤,٧	٧٠,٩	٥٦	٢٧,٨	٢٢	١,٣	١				
٤	مهمة جداً	٩٣,٢	٠,٦٩٦	٤,٧	٧٠,٩	٥٦	٢٧,٨	٢٢	١,٣	١				
٢	مهمة جداً	٩٤,٧	٠,٦٧٤	٤,٧	٧٨,٥	٦٢	٢٠,٣	١٦	١,٣	١				
١	مهمة جداً	٩٥,٤	٠,٦٥٩	٤,٨	٨٢,٣	٦٥	١٦,٥	١٣	١,٣	١				
٢	مهمة جداً	٩٤,٢	٠,٧٨٧	٤,٧	٧٩,٧	٦٣	١٧,٧	١٤	١,٣	١	١,٣	١		
٥	مهمة جداً	٩٢,٩	٠,٧١٧	٤,٦	٧٠,٩	٥٦	٢٦,٦	٢١	١,٣	١	١,٣	١		
		٩٤,٠٠	٠,٧٠٤٨	٤,٧٠										

ثانياً: المتطلبات البشرية

دعم سياسة التحول إلى الإدارة الإلكترونية من خلال التجديد في الأساليب وتوفير مناخ داعم لاستخدام التكنولوجيا ومشجّع على العمل.

نشر الوعي والثقافة الإلكترونية بين العاملين بأهمية الإدارة الإلكترونية ودعم الأفكار التي تعمل على التحول إليها.

الإستعانة بمدرّبين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية.

فتح قنوات اتصال بين المدارس والعاملين إلكترونياً وتسهيل الحصول على الخدمات المقدمة من الإدارة إلكترونياً.

تقييم الأنشطة المقدمة إلكترونياً، والتشجيع على تنمية المهارات والقدرات الإلكترونية والتميز والإبداع فيها.

إيجاد جهة تنفيذية لإيصال التعاميم والقرارات إلكترونياً.

متوسط البعد

وفي نفس السياق هناك اتفاق عام (بنسبة ١٠٠%) بين استجابات أفراد عينة الدراسة الكلية بالنسبة لتوفير المتطلبات البشرية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية وذلك بدرجة أهمية كبيرة جداً بلغ متوسطها العام (٤,٧٠%)، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى أهمية العنصر البشري في أي مؤسسة والتي لن تتمكن من تحقيق أهدافها بدونها، حتى وإن امتلكت أضخم المعدات والآلات والأجهزة، وتتفق تلك الآراء مع نتائج دراسة (سالم ٢٠١٢)، ودراسة (المسيري، مريم، ٢٠٠٩)، و(العلاق ٢٠٠٥)، (أبو الحبيب، ٢٠٠٨).

تجدر الإشارة أن من أهم المتطلبات البشرية هي فتح قنوات اتصال بين العاملين إلكترونياً وتسهيل الحصول على الخدمات، فضلاً عن الاستعانة بمدربين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية، كذلك تقييم الأنشطة المقدمة إلكترونياً، والتشجيع على المهارات والقدرات الإلكترونية والتميز والإبداع فيها وذلك بمتوسط مرجح بلغت نسبته على التوالي (٩٥,٤%، ٩٤,٧%، ٩٤,٢%)، ويؤكد ذلك نتائج دراسة (حسانين، ٢٠١٢) التي ترى أهمية إعداد الموارد البشرية وتهيئتهم للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى إدراك أفراد العينة لأهمية الخدمات الإلكترونية ولأهمية تدريب العاملين في مجال الإدارة الإلكترونية وتنمية مهاراتهم.

كذلك سجلت آراء عينة الدراسة بنفس ترتيب الأهمية وفي نفس المرتبة بنفس المتوسط والمتوسط المرجح على التوالي (٤,٧%، ٩٣,٢%) للعبارتين دعم سياسة التحويل إلى الإدارة الإلكترونية من خلال التجديد في الأساليب، ونشر الوعي والثقافة الإلكترونية بين العاملين بأهميتها، مع دعم الأفكار التي تعمل في التحويل إليها، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى الإدراك الجيد، والوعي الكامل، والتقدير الشامل لأهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية من جانب أفراد عينة الدراسة الكلية إدراكاً لأهدافها ومتطلباتها، ويتفق ذلك مع نتائج دراسة (المير، إيهاب، ٢٠٠٧) إلى أن الثقافة تلعب دوراً أساسياً وهاماً في نشر وتطبيق الإدارة الإلكترونية، وتعتمد التوعية بثقافة الإدارة الإلكترونية مطلباً أساسياً للتحويل نحو التكنولوجيا الجديدة، ودراسة (الدعليج ٢٠٠٥) التي ترى ضرورة نشر الوعي بالإدارة الإلكترونية.

ثالثاً: المتطلبات الإدارية

يظهر لنا من خلال تحليل الجدول مايلي:

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المرجع المتوسط	المعيار الاحتراف	E	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً		ثالثاً: المتطلبات الإدارية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
٥	مهمة جداً	٩١,٦	٠,٧٠٩	٤,٦	٦٣,٣	٥٠	٣٥,٤	٢٨	١,٣	١					إعداد خطة زمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية من قبل الإدارة العليا.
٤	مهمة جداً	٩١,٩	٠,٧٦٠	٤,٦	٦٨,٤	٥٤	٢٦,٦	٢١	٣,٨	٣	١,٣	١			إعداد دليل إجرائياً لكيفية استخدام وتطبيق الإدارة الإلكترونية.
٦	مهمة جداً	٩١,١	٠,٧١٢	٤,٦	٦٠,٨	٤٨	٣٨	٣٠	١,٣	١					إعادة هيكلة الوحدات، ووضع ضوابط إدارية، وتطوير السياسات لاستخدام الإدارة الإلكترونية وتطبيق آلياتها بين العاملين.
٣	مهمة جداً	٩٢,٤	٠,٧٠٤	٤,٦	٦٧,١	٥٣	٣١,٦	٢٥	١,٣	١					توفير مناخ عمل (مناخ تنظيمي) مناسبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.
١	مهمة جداً	٩٣,٤	٠,٦٩٣	٤,٧	٧٢,٢	٥٧	٢٦,٦	٢١	١,٣	١					وجود استراتيجية لتقديم الخدمات عن طريق الشبكة الحاسوبية.
٢	مهمة جداً	٩٢,٧	٠,٧١٩	٤,٦	٦٩,٦	٥٥	٢٧,٨	٢٢	١,٣	١	١,٣	١			توزيع بعض المهام والأعمال إلكترونياً، والتزام المسؤولين بتطبيقها.
		٩٢,٣٣	٠,٧١٦٧	٤,٦٧											متوسط البعد

١. هناك اتفاق عام وبدرجة كبيرة جداً من عينة الدراسة الكلية في توجيه عام المكتبات وإدارته بمتوسط كلي بلغت نسبته (٤,٦٢%) على ضرورة توفير المتطلبات الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى أهمية المتطلبات الإدارية لتوجيه عام المكتبات وإدارته في محافظة القاهرة، نظراً لما يقوم به من عمليات تقدير الاحتياجات، وتخطيط وإشراف، ومتابعة وتقويم الأداء والنتائج ... إلخ، ويتفق ذلك مع نتائج دراسة كل من (الصيرفي، ٢٠٠٦)، و(توفيق، عبد الرحمن، ٢٠٠٥)، و(العلاق، بشير، ٢٠٠٥)، و(Messo, M, 2013)، و(Evans, Lm 2011).

٢. أشار الترتيب التنازلي للمفردات إلى وجود استراتيجية لتقديم الخدمات عن طريق الشبكة الإلكترونية، مع توزيع بعض المهام والأعمال إلكترونياً والالتزام بتطبيقها فضلاً عن توفير مناخ عمل مناسب لتطبيق الإدارة الإلكترونية من أوائل المفردات على التوالي بمتوسط مرجح (٠,٦٩٣%، ٠,٧١٩%، ٠,٧٠٤%)، ويدل ذلك على مدى أهمية تقديم الخدمات إلكترونياً وجهة نظر العينة الكلية، فضلاً عن معرفتهم بمدى الالتزام بتطبيق المهام وتأثيرها على التحول في ظل مناخ تنظيمي مناسب لذلك.

٣. جاءت المرتبة الرابعة بمتوسط مرجح بلغت نسبته (٩١,٩%) لعبارة إعداد دليلاً إجرائياً لكيفية استخدام وتطبيق الإدارة الإلكترونية، وترى الباحثة أن ذلك يرجع لما يوفره الدليل من معلومات ومعارف تتعلق بنظام الإدارة الإلكترونية، والأهداف المنشودة منها، وما يشمله الدليل من أنشطة وإجراءات، وما يتضمنه من عمليات الإرشاد والتوجيه لمستخدميه.

٤. سجلت المرتبة الخامسة لإعداد خطة زمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية من قبل الإدارة العليا وذلك بمتوسط مرجح بلغت نسبته (٩١,٦%) وترى الباحثة أن ذلك يرجع لأهمية إعداد خطة لتطبيق الإدارة الإلكترونية، وتنفيذها وما تتطلبه من إمكانيات مادية وبشرية لازمة لعملية التطبيق والالتزام المسؤولين بالتنفيذ، وتحديد المهام والمسؤوليات فيها، والمحاسبة عند التقييم.

٥. وأخيراً شكل إعادة هيكلة الوحدات ووضع ضوابط إدارية وتطوير السياسات لاستخدام الإدارة الإلكترونية وتطبيق آلياتها بين العاملين المرتبة الأخيرة بمتوسط مرجح بلغت نسبته (٩١,١%) وترجع الباحثة ذلك لما تتضمنه عملية الهيكلة من تغيير للأهداف والمهام والمسؤوليات للوحدات الإدارية، وإعادة تكوينها وإلغاء بعض الوحدات، وإنشاء أخرى للوفاء باحتياجات تطبيق الإدارة الإلكترونية، ولذلك تؤكد الباحثة على ضرورة توافر هياكل تنظيمية تلائم تطبيق الإدارة الإلكترونية فضلاً عن تطوير السياسات المرتبطة بالإدارة العليا.

رابعاً: المتطلبات المالية

جدول رقم (٢٤) المتطلبات المالية

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المتوسط المرجح	الانحراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً		رابعاً: المتطلبات المالية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
١	مهمة جداً	٩٥,٧	٠,٦٥٤	٤,٨	٨٣,٥	٦٦	١٦,٥	١٣							توفير ميزانية لشراء الحاسبات الآلية والبرمجيات وصيانتها وتحديثها.
٢	مهمة جداً	٩٥,٤	٠,٦٥٩	٤,٨	٨٢,٣	٦٥	١٧,٨	١٤						توفير الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية لتوفير شبكة الإنترنت .	
٢	مهمة جداً	٩٥,٤	٠,٦٥٩	٤,٨	٨٢,٣	٦٥	١٧,٨	١٤						توفير الدعم المالي اللازم للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية.	
٣	مهمة جداً	٩٣,٤	٠,٦٩٣	٤,٧	٧٢,٢	٥٧	٢٧,٨	٢٢						تقديم حوافز مادية للمتقدمين والمبدعين والمميزين في مجال العمل الإلكتروني.	
		٩٥,٥٠	٠,٦٦٦	٤,٧٨										متوسط البعد	

١. يتضح من تحليل الجدول السابق رقم (٢٤) اتفاق آراء العينة الكلية للدراسة على ضرورة توفير المتطلبات المالية لتطبيق الإدارة الإلكترونية حيث بلغ متوسط الاتفاق الكلي (٤,٧٨%)، وذلك بدرجة كبيرة جداً، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى أهمية وجود المخصصات المالية لشراء الأجهزة والمعدات لضمان التطبيق الناجح لنظام الإدارة الإلكترونية، والوفاء باحتياجاته التكنولوجية، واستقدام الخبراء والكوادر المتخصصة في هذا المجال.
٢. تشير النتائج بعد ترتيب المفردات تنازلياً إلى أن العبارة الخاصة بتوفير ميزانية لشراء الحاسبات الآلية والبرمجيات وصيانتها وتحديثها، جاءت في المرتبة الأولى وترى الباحثة أن هذا يرجع إلى أهمية المتطلبات المالية، وضرورة توافرها لشراء مستلزمات تطبيق الإدارة الإلكترونية من الأجهزة والبرامج التقنية والعتاد.
٣. سجلت كل من توفير الدعم المالي الكافي لتوفير البنية التحتية لتوفير شبكة الإنترنت وتوفير الدعم المالي للاستعانة بالمدرسين المؤهلين لتدريب القوى البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية المرتبة الثانية بنفس المتوسط والمتوسط المرجح اللذان بلغا نسبتهما على التوالي (٤,٨%)، (٩٥,٤%)، وترجع الباحثة أهمية ذلك لأن مشروع الإدارة الإلكترونية من المشاريع الضخمة، والتي تحتاج إلى أموال طائلة، لكي يضمن لها النجاح وبلوغ الأهداف وذلك من خلال تحسين مستوى البنية التحتية وتوفير الشبكات اللازمة، وتوفير كافة الملحقات وتحديثها من وقت لآخر وتدريب العناصر البشرية باستمرار، ويتفق ذلك مع نتائج دراسة كل من (الصيرفي ٢٠٠٦) و(غنيم ٢٠٠٩) في كون نجاح وتحقيق فعاليات تطبيق الإدارة الإلكترونية يحتاج إلى وجود متطلبات مالية تختلف في نوعيتها وحجمها عن غيرها من النظم التقليدية.
٤. جاءت في المرتبة الأخيرة بمتوسط بلغت نسبته (٤,٧٨%) تقديم حوافز مادية للمتقدمين والمبدعين والمميزين في مجال العمل الإلكتروني والباحثة تُرجع ذلك إلى أهمية تقديم حوافز مادية للعاملين في نظام الإدارة الإلكترونية لتشجيعهم على العمل والإنتاج، والالتزام، وتحسين أدائهم الفني والتقني، وتتفق ذلك مع نتائج دراسة (المغربي، عبد الحميد، ٢٠١٢).

خامساً: المتطلبات الأمنية (السلامة والأمان)

جدول رقم (٢٥) المتطلبات الأمنية (السلامة والأمان)

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المتوسط المرجح	الاحتراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		خامساً: المتطلبات الأمنية (السلامة والأمان)
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
٦	مهمة جداً	٩١,٦	٠,٧٩٤	٤,٦	٦٩,٦	٥٥	٢٢,٨	١٨	٧,٦	٦			توفير القوانين والتشريعات الكفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.
٢	مهمة جداً	٩٣,٤	٠,٦٩٣	٤,٧	٧٢,٢	٥٧	٢٧,٨	٢٢					وجود أنظمة حماية آلية متطورة لحماية البيانات ومنع التعدي عليها.
٥	مهمة جداً	٩٢,٤	٠,٧٠٤	٤,٦	٦٧,١	٥٣	٣٢,٩	٢٦					وجود طرق مختلف لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات.
٤	مهمة جداً	٩٢,٩	٠,٧١٧	٤,٦	٧٠,٩	٥٦	٢٦,٦	٢١	٢,٥	٢			الاحتفاظ بنسخ احتياطية من البيانات في أماكن آمنة.
٣	مهمة جداً	٩٣,٢	٠,٧١٤	٤,٧	٧٢,٢	٥٧	٢٥,٣	٢٠	٢,٥	٢			احترام خصوصية وسرية المعلومات بحيث لا يطلع عليها إلا المختص.
١	مهمة جداً	٩٤,٧	٠,٦٧٤	٤,٧	٧٨,٥	٦٢	٢١,٥	١٧					توفير سياسة واضحة لردع الذين ينتهكوا أمن وسلامة المعلومات.
		٩٣,٠٠	٠,٧١٦	٤,٦٥									متوسط البعد

١. وفي نفس الإطار الخاص بمتطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية نجد أن جميع أفراد عينة الدراسة في الجدول رقم (٢٥) السابق اتفقوا على الأهمية الكبيرة جداً لوجود المتطلبات الأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية وذلك بمتوسط كلي بلغت نسبته (٤٠,٦٥%)، حيث جاءت في المرتبة الأولى عبارة توفير سياسة واضحة لردع الذين ينتهكوا أمن وسلامة المعلومات تلتها مباشرة في المرتبة الثانية وجود أنظمة حماية آلية متطورة لحماية البيانات ومنع التعدي عليها، مع احترام خصوصية وسرية المعلومات بحيث لا يطلع عليها إلا المختص في المرتبة الثالثة، والباحثة ترجع أهمية ذلك إلى أن مسألة أمن المعلومات تعد من أهم معضلات العمل الإلكتروني، لأن ضعف الأمن في مجال العمل الإلكتروني يؤثر على الثقة، حيث تتطلب توفير هذه الثقة ضمن الأنظمة الإلكترونية ومستخدميها، ويتفق هذا مع نتيجة دراسة كل من ، (القرني، ٢٠٠٧)، و(السالمي، ٢٠٠٨) (الحسن ، ٢٠١١) ، (وزيدان ، ٢٠١١).

٢. جاءت العبارات الخاصة بكل من الاحتفاظ بنسبة احتياطية من البيانات، مع وجود طرق مختلفة لاستعادة البيانات في حالة تلفها أو تعطيل الحاسبات في المرتبة الرابعة والخامسة بمتوسط مرجح بلغت نسبته (٩٢,٩%، ٩٢,٤%) على التوالي، ويرجع أهمية ذلك من وجهة نظر الباحثة إلى ضرورة توافر برامج حماية للبرامج داخل نظام الإدارة الإلكترونية من أعمال التغيير، والتعديل والفقْد والتلف والتخريب نظراً لأهمية البيانات والمحافظة عليها.

٣. وأخيراً المرتبة السادسة والأخيرة من وجهة نظر عينة الدراسة الكلية بالنسبة لتوافر متطلبات أمنية عند تطبيق الإدارة الإلكترونية من نصيب العبارة الخاصة بتوفير القوانين والتشريعات الكفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية بمتوسط مرجح بلغت نسبته (٩١,٦%) وترى الباحثة أن ذلك يرجع لأهمية التشريعات الإدارية واللوائح والقوانين في تيسير عمليات التخطيط والمتابعة والتنفيذ والإشراف والرقابة والتقويم للأداء، والمساءلة في منظومة الإدارة الإلكترونية، وضرورة العمل على تطوير التشريعات والنظم الإدارية الحالية لتتواءم مع التعاملات الإلكترونية التي تتطلبها الإدارة الإلكترونية.

وبناء على ما سبق تحليله، وفيما يتعلق بأهمية المتطلبات للدراسة وترتيبها يوضحها جدول رقم (٢٦) التالي، الذي يوضح اتفاق آراء العينة الكلية للدراسة على المتطلبات المختلفة لتطبيق الإدارة الإلكترونية بدرجة أهمية كبيرة جداً، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى وجود اتجاهات إيجابية لدى مجهتي المكتبات في توجيه عام المكتبات وإدارته المختلفة داخل محافظة القاهرة تجاه تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية، والحاجة الشديدة لذلك، وإدراكهم ووعيهم الكامل لأهمية جميع المتطلبات "التقنية- البشرية- الإدارية- المالية- الأمنية"، لتطبيق هذا النظام وضمان نجاحه، انظر الجدول التالي:

جدول رقم (٢٦) أهمية المتطلبات وترتيبها من وجهة نظر عينة الدراسة الكلية

م	المتطلبات	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط المرجح	الأهمية والترتيب
١	التقنية والفنية	٤,٦٦	٠,٧١٥٤	٩٣,١١	الثالث
٢	البشرية	٤,٧٠	٠,٧٠٤٨	٩٤,٠٠	الثاني
٣	الإدارية	٤,٦٢	٠,٧١٦٢	٩٢,٣٣	الخامس
٤	المالية	٤,٧٨	٠,٦٦٦	٩٥,٥٠	الأول
٥	الأمنية	٤,٦٥	٠,٧١٦	٩٣,٠٠	الرابع

بالنظر إلى الجدول السابق نجد أن النتائج تشير إلى التالي:

١. المتطلبات المالية جاءت في المرتبة الأولى بمتوسط (٤,٧٨%)، وترى الباحثة أنها هامة جداً جداً لما تتطلبه من توافر البنية التحتية لها من الأجهزة، والمعدات والشبكات الاتصالية، والحوافز المادية للعاملين، وشراء برامج التشغيل والحماية الضرورية بها، فضلاً عن أنها من وجهة نظر العينة هي الضمان لتطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته .
٢. جاءت المتطلبات البشرية في المرتبة الثانية بمتوسط بلغت نسبته (٤,٧٠%)، وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى أهميته وجود كوادر بشرية متخصصة في مجال الإدارة الإلكترونية، وضرورة إحداث تغييرات كبيرة في فكر وثقافة العنصر البشري، والتركيز على البعد الثقافي التنظيمي لدى العاملين وذلك لاستيعاب تقنيات الإدارة الإلكترونية، وممارسة مهامها.
٣. سجلت المرتبة الثالثة للمتطلبات التقنية والفنية بمتوسط بلغت نسبته (٤,٦٦%)، والباحثة ترى أنه يرجع ذلك إلى أهمية التقنيات الحديثة والمتطورة في تيسير العمل وإجراءاته، مع رغبة أفراد العينة في تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل توجيه عام المكتبات وإدارته، لما توفره من إمكانات كبيرة وقدرات تخزينية عالية للبيانات، والمعلومات بعد معالجتها إلكترونياً، وفي تيسير إجراءات العمل.
٤. جاءت المتطلبات الأمنية من وجهة نظر عينة الدراسة الكلية في المرتبة الرابعة بمتوسط بلغت نسبته (٤,٦٥%)، تلتها في المرتبة الأخيرة المتطلبات الإدارية بمتوسط بلغت نسبته (٤,٦٢%) وترى الباحثة أن ذلك يرجع إلى رؤية أفراد العينة الكلية للدراسة، ومن ثم تركيزهم على المتطلبات المالية التي توفر البنية التحتية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، وأهمية العنصر البشري في التشغيل والمتابعة والصيانة وحل المشكلات الطارئة وتوافر تقنيات حديثة ومتطورة، ظل نظام تشريعي يحافظ على أمن المعلومات في ظل تحديد المهام والمسئوليات مع توافر هياكل تنظيمية تلائم تطبيق الإدارة الإلكترونية.

١ / ٦ المحور الخامس: البرامج والاحتياجات التدريبية

يشير هذا المحور إلى البرامج التي تم الالتحاق بها من قبل عينة الدراسة الكلية، فضلاً عن أهم وسائل الدعم الخاصة بمجال التدريب من قبل الإدارة العليا، مع تحديد أهم الاحتياجات التدريبية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، والتي تعد عامل جوهري في نظام التدريب ، وشرط أساسى من شروط تنمية الموارد البشرية باعتبارها مؤشر جيد لتحديد طبيعة مخرجات التدريب ، وبالتالي يتم على ضوءها رسم السياسات التدريبية ، وتصميم البرامج التدريبية لتحقيق الأهداف المنشودة (الشترى ، ٢٠٠٣) ، ومن ثم فهو يسعى إلى الإجابة على التساؤل التالي:

١ / ٦ السؤال الرابع للدراسة :

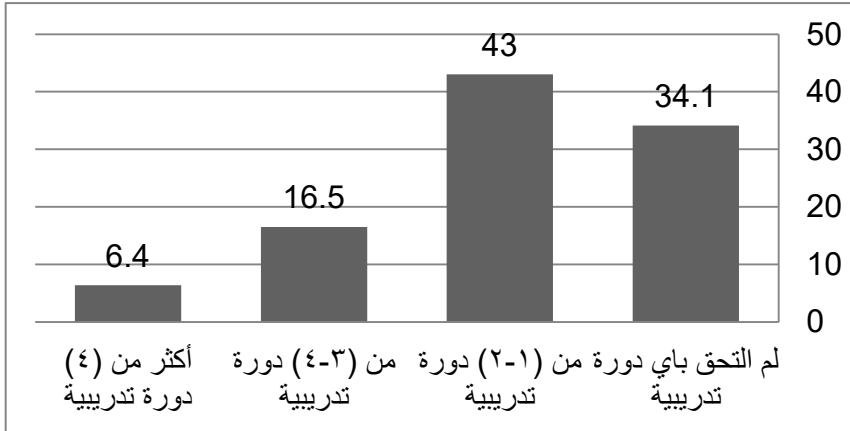
ما أهم الاحتياجات التدريبية التي يحتاج إليها أخصائيو المكتبات والمناسبة لتفعيل وتهيئة وتطبيق بيئة العمل الإلكترونية في الإدارات المختلفة داخل محافظة القاهرة؟

١ / ٦ عدد الدورات التدريبية التي تم الالتحاق بها في مجال الإدارة الإلكترونية

جدول رقم (٢٧) الدورات التدريبية التي تم الالتحاق بها في مجال الإدارة الإلكترونية

م	عدد الدورات التدريبية	ع	%
١	لم التحق بأي دورة تدريبية	٢٧	٣٤,١
٢	من (1-2) دورة تدريبية	٣٤	٤٣

م	عدد الدورات التدريبية	ع	%
٣	من (3-4) دورة تدريبية	١٣	١٦,٥
٤	أكثر من (4) دورة تدريبية	٥	٦,٤
٥	الاجمالي	٧٩	%١٠٠



شكل رقم (١٢) عدد الدورات التدريبية التي تم الإلتحاق بها في مجال الإدارة الإلكترونية

يظهر الجدول السابق توزيع أفراد عينة الدراسة الكلية تبعاً لعدد الدورات التدريبية التي حصلوا عليها أو شاركوا فيها، حيث يتبين لنا أن الغالبية العظمى من أفراد العينة شاركوا وحصلوا على دورات تدريبية بنسبة كلية بلغت (٦٥,٩%) لعدد (٥٢) مفردة من عينة الدراسة الكلية، تم توزيعهم بنسبة (٤٣%) للذين التحقوا بـ (١-٢) دورة تدريبية، و(١٦,٥%)، (٦,٤%) على التوالي للذين التحقوا بـ (٣-٤) دورة تدريبية ، وأكثر من (٤) دورات تدريبية، مقابل نسبة بلغت (٣٤,١%) للذين لم يلتحقوا بأي دورات تدريبية، وتدل ارتفاع نسبة الذين شاركوا والتحقوا في دورات تدريبية على الاهتمام وعدم القصور من جانب الإدارة العليا في تنظيم دورات تدريبية خاصة بالإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها من جهة، ومن جهة أخرى وعي واهتمام أفراد العينة ذوات الخبرة بالإدارة الإلكترونية وحرصهم على الحصول على دورات خاصة بها، لإتقانها وبدء ممارستها والتغلب على ما يواجههم من معوقات، ويتفق ذلك مع نتائج دراسة (الموسى عبد الله ، ٢٠٠٢) ، ودراسة (العريشى ، ٢٠٠٨) حول معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية ، والتي تعزى لدورات الحاسب الآلى لصالح الحاصلين على أكثر من ثلاث دورات .

٢/١/٦ أهم وسائل الدعم الخاصة بمجال التدريب التي تقدمها الإدارة العليا التي يجب تقديمها لتطبيق الإدارة الإلكترونية:

يلقي الجدول التالي الضوء على أهم وسائل الدعم الخاصة بمجال التدريب التي يجب أن تقدمها الإدارة العليا، والتي سوف يكون لها دور فعال لتطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته بمحافظة القاهرة، لأن تطبيقها يتطلب تغييرات جذرية في نوعية العناصر البشرية الملائمة، وهذا يعني لزوم إعادة النظر بنظم التعلم والتدريب لمواكبة متطلبات التحول الجديد بما في ذلك الخطط، والبرامج والأساليب التعليمية الحديثة على كافة المستويات انظر الجدول التالي رقم (٢٨).

وبالنظر إلى نتائج تحليل استجابات أفراد العينة الكلية نجد أن:

جدول رقم (٢٨) أهم وسائل الدعم الخاصة بمجال التدريب

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المتوسط المرجح	الانحراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		موافق		غير موافق		أهم وسائل الدعم الخاصة بمجال التدريب
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
١	مهمة	٩٠,٤	٠,٥٩٦	٤,٥	٥٧	٤٥	٣٨	٣٠	٥,١	٤					وضع استراتيجية وخطط تدريبية لتأهيل وتدريب العاملين في مجال التقنية الإدارية الحديثة.
٥	مهمة	٨٨,١	٠,٦٧٠	٤,١	٥٠,٦	٤٠	٣٩,٢	٣١	١٠,١	٨					مراعاة الاحتياجات التدريبية للعاملين بما يتناسب مع مهامهم والتطورات التكنولوجية المتسارعة
٢	مهمة	٨٦,٨	٠,٧١٤	٤,٤	٤٨,١	٣٨	٣٠	١٣,٩	١١						حصر الاحتياجات التدريبية الفعلية للعاملين وإرسالهم لدورات تلبي تلك الاحتياجات التدريبية الأكثر ونية.
٤	مهمة	٨١,٨	٠,٨٠٤	٤,٢	٣٤,٢	٢٧	٤٣	٢٠,٣	١٦	٢,٥	٢				تمتلك الإدارة بعض برامج التدريب في مجال التقنية الإدارية الحديثة.
٣	مهمة	٨٨,٤	٠,٦٥٣	٤,٣	٥٠,٦	٤٠	٤٠,٥	٣٢	٨,٩	٧					الاستعانة بمدربين مؤهلين لتدريب العاملين على تطبيق آلية العمل الإلكتروني.
		٨٦,٨٠	٠,٦٨٧٤	٤,٣٤											متوسط البعد

١. اتفقت عينة الدراسة الكلية على أهمية وسائل الدعم الخاصة بمجال التدريب والتي يجب أن توفرها الإدارة العليا بدرجة مهمة، بلغ متوسطها الكلي (٤,٣٤ %).

٢. من أهم وسائل الدعم من وجهة نظر القيمة الكلية والتي جاءت في المقدمة وضع استراتيجية وخطط تدريبية لتأهيل وتدريب العاملين في مجال التقنية الإدارية بمتوسط بلغت نسبته (٤,٥ %)، تليها مباشرة في المرتبة الثانية حصر الاحتياجات التدريبية الإلكترونية، ويرجع ذلك لأن وضع الاستراتيجية والخطط التدريبية لها أهمية بالغة ومتطلبات من إمكانيات مختلفة، بجانب التنظيم الخاص بها، والالتزام بتنفيذ بنودها، مع تحديد المهام والمسؤوليات الخاصة بها، والتي تقدرها وتعيها تلك العينة التي تتكون من خبراء توجيه المكتبات الذين بدورهم اعتادوا أن يضعوا الخطط ويشرفوا على تنفيذها في أعمالهم، كذلك ترجع أهمية اختيارهم لحصر الاحتياجات التدريبية الفعلية في المرتبة الثانية نظرًا لإدراكهم أهمية ضرورة تحديد تلك الاحتياجات كإحدى عمليات التطوير، وتحسين أداء العاملين، وتنمية مهاراتهم الإدارية والفنية لتحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية، ولأنه عامل جوهري في نظام التدريب، وشرط أساسي من شروط تنمية الموارد البشرية، باعتبارها مؤشر جيد لتحديد طبيعة مخرجات التدريب، وبالتالي تم على ضوءها رسم السياسات التدريبية وتصميم البرامج المناسبة لتحقيق أهداف التدريب، ويتفق ذلك مع نتائج دراسة كل من (موسى، ٢٠٠٤)، و(الغراب، إيمان، ٢٠٠٣)، (العلوى، ٢٠١١)، و(و، ٢٠١١)، و(Gorman,2011).

٣. جاءت في المرتبة الثالثة بمتوسط بلغت نسبته (٤,٣ %) ضرورة الاستعانة بمدربين مؤهلين لتدريب العاملين على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية ويرجع أهمية ذلك من وجهة نظر عينة الدراسة الكلية إلى خبرتهم في ضرورة الاستعانة بالمدرسين المؤهلين بجانب وجود الخبراء في هذا المجال نظرًا لحداته، وتقنيات الإدارة الإلكترونية الحديثة والمتطورة من الحاسبات والبرامج ونظم التشغيل والحماية.

٤. وأخيرًا شكل كل من ضرورة امتلاك الإدارة لبعض برامج التدريب الحديثة، ومراعاة الاحتياجات التدريبية التي تتناسب مع مهامهم المراتب الأخيرة بمتوسطات بلغت على التوالي (٤,٢ % ، ٤,١ %)، ويرجع أهمية ذلك من وجهة نظر الباحثة إلى أهمية عملية تطوير التدريب التي تتطلب العديد من البرامج والتقنيات والأساليب لتتوافق مع نظام الإدارة الإلكترونية ومكوناتها التقنية، فضلًا عن مراعاة الاحتياجات التدريبية التي تتطلب تأهيل العاملين وتدريبهم وتهيئتهم للتحويل من الإدارة التقليدية إلى الإلكترونية، والتي تمثل نقلة نوعية، وثورة سلمية في المفاهيم والنظريات، والتخلص من الأساليب القديمة كالروتينية الزائدة، والتسلط والمحسوبية، وغيرها من المظاهر والممارسات السلبيه (المكاوى، محمد، ٢٠١١).

٣/١/٦ أهم الدورات التدريبية التي يحتاج إليها أخصائيو المكتبات في الإدارات المختلفة:

بالنظر إلى الجدول التالي، سوف نجد تحليل استجابات عينة الدراسة لأهم الدورات التدريبية التي يحتاج إليها أخصائيو المكتبات في إداراتهم التابعة لتوجيه عام المكتبات، نظرًا لإشرافهم ومتابعتهم لهؤلاء الأخصائيين كل حسب إدارته التعليمية، حيث يتضح من الجدول التالي ما يلي:

جدول رقم (٢٩) توزيع عينة الدراسة حسب أهم الاحتياجات التدريبية

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المتوسط المرجح	الانحراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً		أهم الاحتياجات التدريبية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع			
٥	مهمة جدا	٩٣,٤	٠,٧٢٩	٤,٧	٧٧,٢	٦١	١٦,٥	١٣	٣,٨	٣	١,٣	١	١,٣	١	تشغيل جهاز الحاسب الآلي والأجهزة الملحقة به.
٤	مهمة جدا	٩٤,٤	٠,٥٥٣	٤,٧	٧٧,٢	٦١	١٧,٧	١٤	٥,١	٤				ثبيت البرامج الحاسوبية وإزالتها من جهاز الحاسب الآلي.	
١	مهمة جدا	٩٦,٠	٠,٤٦٤	٤,٨	٨٢,٣	٦٥	١٥,٢	١٢	٢,٥	٢				التعامل مع شبكة الإنترنت والبحث في قواعد البيانات المختلفة داخل بنك المعرفة المصدر (EKB).	
٤	مهمة جدا	٩٤,٤	٠,٥٥٣	٤,٧	٧٧,٢	٦١	١٧,٧	١٤	٥,١	٤				استخدام أدوات التخزين الإلكترونية الداخلية والخارجية.	
٣	مهمة جدا	٩٥,٢	٠,٤٨٦	٤,٨	٧٨,٥	٦٢	١٩	١٥	٢,٥	٢				تنظيم الملفات الإلكترونية وتحديثها ونقلها.	
٥	مهمة جدا	٩٣,٤	٠,٧٢٩	٤,٧	٧٧,٢	٦١	١٦,٥	١٣	٣,٨	٣	١,٣	١	١,٣	١	كلمة السر وكيفية تغييرها، واستعمال البريد الإلكتروني (E-mail).
٣	مهمة جدا	٩٥,٢	٠,٦٤٥	٤,٨	٨٣,٥	٦٦	١١,٤	٩	٣,٨	٣	١,٣	١	١,٣	١	النسخ الاحتياطي للمعلومات وإخفائها واستردادها.
٣	مهمة جدا	٩٥,٢	٠,٦٠٤	٤,٨	٨١	٦٤	١٦,٥	١٣	١,٣	١				الحصول على دورة CDL في الحاسب الآلي .	
٢	مهمة جدا	٩٥,٤	٠,٤٢٢	٤,٨	٧٧,٢	٦١	٢٢,٨	١٨						إمكانية استخدام البرامج الإدارية عن بعد .	
		٩٥,١١	٠,٥٧٦١	٤,٧٦											متوسط البعد

١. جاءت نسبة الموافقة كبيرة جدا على أهمية تدريب أخصائيي المكتبات على مهارات الحاسب الآلي في الإدارات المختلفة التابعة لتوجيه عام المكتبات، وبمتوسط كلي بلغت نسبته (٤,٧٦%)، من وجهة نظر العينة الكلية للدراسة .
٢. كان من أهم الاحتياجات التدريبية من وجهة نظر عينة الدراسة وبمتوسط أولي بلغت نسبته (٤,٨%) لضرورة التعامل مع شبكة الإنترنت والبحث في قواعد البيانات المختلفة داخل بنك المعرفة المصري، ويرجع ذلك إلى أهمية إدراك العينة ووعيهم الكامل بالدور الهام الذي تلعبه المكتبة في تعزيز ورفع الإفادة من بنك المعرفة المصري داخل المدارس، وتتفق هذه النتيجة مع نتيجة دراسة (أحمد، نجوى شكرى يمينى، ٢٠١٨) حول الدور الهام الذي تنهض به مكتبات المدارس الثانوية في محافظة القاهرة لتفعيل ورفع الإفادة من بنك المعرفة المصري (ekb)، حيث تمثل دورًا هامًا في توفير الخبرة الكافية لدى أمناء المكتبات للمساعدة في الإفادة من بنك المعرفة، من خلال دورهم الهام في التدريب والتسجيل في بنك المعرفة، بالإضافة إلى البحث والإعلام عن كل ما هو جديد حوله.
٣. توالت من قبل عينة الدراسة الكلية و باتفاق عام حول أهمية تدريب الأخصائيين على استخدام البرامج الإدارية عن بعد، وضرورة حصولهم على دورة (ICDL)، مع عمل نسخ احتياطي للمعلومات وكيفية إخفائها واستردادها، وتنظيم ونقل الملفات، واستخدام أدوات التخزين المختلفة وتثبيت البرامج وإزالتها، وكانت آخر مرتبة لتشغيل جهاز الحاسب والأجهزة الملحقة به، بمتوسطات بلغت على التوالي (٩٥,٤% ، ٩٥,٢% ، ٩٤,٤% ، ٩٣,٤%)، ويرجع ذلك لإدراك أفراد العينة لأهمية التدريب للعاملين في مجال الإدارة الإلكترونية، وضرورة تنمية مهاراتهم، وأن يكون العاملون بها على مستوى عالٍ من التأهيل لضمان نجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية، ويؤكد ذلك دراسة (Russell, 2004) التي ذكرت ضرورة توافر دورات تدريبية للعاملين في مجال الإدارة الإلكترونية.
٤. وأخيرًا ومما سبق يتضح لنا أن تحديد الاحتياجات التدريبية يسهم في تحديد المسافة بين المستوى الذي يكون عليه أخصائي المكتبات قبل بدء التدريب، والمستوى الذي يؤمل الوصول إليه عند نهايته، إذ أن تقدير الاحتياجات التدريبية وقياسها قياسًا علميًا، هو الوسيلة المثلى لتحديد القدر المطلوب تزويده للأخصائيين كمًا وكيفًا من المعلومات والاتجاهات والخبرات الهادفة إلى إحداث التطوير، ورفع الكفاءة المهنية في مجال الإدارة الإلكترونية، ويتفق هذا الرأي مع نتائج دراسة (القرشي؛ خضر، ٢٠١٢) ، و(المقحم ، ٢٠١٩) حول ضرورة توفير الاحتياجات التدريبية، ويرى المدارس في ضوء متطلبات الإدارة الإلكترونية.

١/٧ المحور السادس: التحديات "المعوقات" (البشرية والتشريعية – التنظيمية – التقنية – المالية)

يشير هذا المحور الهام إلى أبرز المعوقات المختلفة التي تقابل تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات في محافظة القاهرة من وجهة نظر عينة الدراسة الكلية والتي تجيب على التساؤل التالي:

السؤال السادس للدراسة : ما أبرز التحديات

"المعوقات" "البشرية – التشريعية – التنظيمية – التقنية – المالية"

التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل توجيه عام المكتبات وإداراته في محافظة القاهرة؟

١/١/٧ أبرز التحديات (المعوقات) التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية:

أجمعت عينة الدراسة الكلية على وجود العديد من التحديات "المعوقات" المختلفة، التي سوف تقابل تطبيق الإدارة الإلكترونية على مستوى إدارات توجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة، وقد تباينت آراؤهم في درجة وجود تلك الصعوبات ما بين درجة كبيرة ودرجة كبيرة جداً، حسب تحليل استجاباتهم الكلية، ويتفق ذلك مع نتائج دراسة (رضوان، ٢٠٠٤)، (قندر؛ حامد، ٢٠١٤)، و(الطيب؛ القيمى، ٢٠١٣)، و(آل إبراهيم، ٢٠٠٤)، و(الحسن، ٢٠١١)، و(Hussien;atel,2018) .. إلخ التي أشارت إلى وجود الكثير من العوامل التي تعيق تطبيق الإدارة الإلكترونية وتعترض طريقها، وبناءً على ذلك سوف نجد أن الجداول التالية رقم (٣٠ ، ٣١ ، ٣٢ ، ٣٣ ، ٣٤) سوف تشير إلى أهم تلك التحديات "المعوقات" المختلفة والمتنوعة من وجهة نظر أفراد العينة الكلية للدراسة.

أولاً: التحديات "المعوقات" البشرية والتشريعية:

بالنظر إلى تحليل استجابات أفراد العينة الكلية في الجدول التالي نجد أن:

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المتوسط المرجح	الاحتراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً	أولاً: "التحديات" المعوقات البشرية والتشريعية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع		
٤	مهمة	٨٩,٩	٠,٧٣٢	٤,٥	٦٠,٨	٤٨	٣٠,٤	٢٤	٦,٣	٥	٢,٥	٢	ع	غياب الوعي بالإدارة الإلكترونية وأهميتها. ضعف ثقافة التغيير بين الإدارات، وعدم الاستعداد والتدريب لتفعيل فكرة الإدارة الإلكترونية
٢	مهمة جداً	٩٠,٩	٠,٦٩٤	٤,٥	٦٤,٦	٥١	٢٦,٦	٢١	٧,٦	٦	١,٣	١	ع	قلة الثقة في التعاملات الإلكترونية، والاعتقاد بأن التحول الإلكتروني سوف يزيد من أعبائهم الإدارية.
٥	مهمة	٨٩,١	٠,٧٩٧	٤,٥	٥٨,٢	٤٦	٣٤,٢	٢٧	٣,٨	٣	٢,٥	٢	ع	ضعف مهارات التعامل مع الكمبيوتر والشبكات الإلكترونية
١	مهمة جداً	٩٣,٢	٠,٥٧٥	٤,٧	٦٩,٦	٥٥	٢٧,٨	٢٢	١,٣	١	١,٣	١	ع	عدم تاهل الكوادر البشرية الكلية
٢	مهمة جداً	٩٣,٢	٠,٥٧٥	٤,٧	٦٩,٦	٥٥	٢٧,٨	٢٢	١,٣	١	١,٣	١	ع	يبلغ عجلة التحول الإلكتروني بسرعة.
٧	مهمة	٨٧,١	٠,٩٠٦	٤,٤	٥٧	٤٥	٢٩,١	٢٣	٦,٣	٥	٧,٦	٦	ع	فرصتها حول تطبيقات الإدارة الإلكترونية
٧	مهمة	٨٧,١	٠,٩٢٠	٤,٤	٥٧	٤٥	٣٠,٤	٢٤	٣,٨	٣	٨,٩	٧	ع	عدم وجود التشريعات اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية
٨	مهمة	٨٣,٨	٠,٩٤٨	٤,٢	٤٦,٨	٣٧	٣٤,٢	٢٧	١٠,١	٨	٨,٩	٧	ع	قلة أو العدم الأشطر بالمكتبات التي تشرح التوعية القانونية بتغيرات البيئة الإلكترونية
٦	مهمة	٨٧,٨	٠,٧٩١	٤,٤	٥٥,٧	٤٤	٣٠,٤	٢٤	١١,٤	٩	٢,٥	٢	ع	الخوف من المشكلات القانونية، وضعف الحماية، وجرانم الإنترنت التي يمكن أن تنشأ من التحول الرقمي.
٣	مهمة	٩٠,٤	٠,٧٨٢	٤,٥	٦٤,٦	٥١	٢٧,٨	٢٢	٢,٥	٢	٥,١	٤	ع	الشعور بالرغبة بسبب التغيير في منهجية ومتطلبات العمل.
		٨٩,٦	٠,٧٧٢	٤,٤٨										متوسط البعد

يظهر الجدول السابق أن هناك العديد من المعوقات البشرية والتشريعية التي تقابل تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته، حيث جاءت أعلى ثلاث عبارات لاستجابات عينة الدراسة بدرجة أهمية كبيرة جدًا على التوالي لضعف مهارات التعامل مع الحاسب الآلى، وقلة وعدم تأهيل الكوادر البشرية، مع ضعف ثقافة التغيير من الإدارات وعدم الاستعداد لفكرة تفعيل الإدارة الإلكترونية، مع الشعور بالرهبة بسبب هذا التغيير ومتطلبات العمل الجديدة بمتوسط مرجح بلغت نسبته على التوالي (٩٣,٢) % ، (٩٠,٩ % ، ٩٠,٤ %) ويتفق ذلك مع رأي عينة الدراسة فيما يخص أهمية تدريب العاملين وتأهيلهم وحصر احتياجاتهم التدريبية في الجدول رقم (٢٩) جدول التدريب كذلك تتفق مع دراسة كل من (الأغا؛ حجاج؛ كساب، ٢٠١٢) التي تؤكد على أهمية تدريب العاملين على استخدام الوسائل الحديثة، وتتفق أيضًا مع دراسة (Mell vell, 2007) حول أهمية تثقيف العاملين بأهمية استخدام البرمجيات الإلكترونية، وأيضًا دراسة (Felck, 2010) التي أشارت نتائجها أن هناك علاقة طردية بين المعرفة بالحاسوب، وبين مستوى استخدامه في الإدارة الإلكترونية، مما يستلزم تنظيم دورات تدريبية خاصة بالإدارة الإلكترونية والحاسب الآلى.

هذا فضلًا عن العديد من التحديات البشرية والتشريعية الأخرى التي تقابل تطبيق الإدارة الإلكترونية مثل غياب الوعي، وقلة الثقة في التعاملات الإلكترونية، والخوف من حدوث بعض المشكلات القانونية، مع الخوف من فقدان بعض البيانات في غياب التشريعات اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية وذلك بدرجة كبيرة وفقًا لآراء عينة الدراسة الكلية على التوالي وبمتوسطات بلغت نسبتها (٨٩,١ % ، ٨٧,٨ % ، ٨٧,١ % ، ٨٣,٨ %)، ويتفق تلك مع نتائج دراسة كل من (كناني، ٢٠١٠) حول العلاقة الارتباطية بين واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية، ومستوى الفعالية التنظيمية واللوائح والتشريعات، ودراسة (Mohammed, 2017) حول ضرورة تطوير التشريعات واللوائح المعمول بها حاليًا حيث تتواكب مع المعاملات الإلكترونية الناتجة عن الإدارة الإلكترونية، لدعم تطبيقها في جميع الأعمال الإدارية، ودراسة (المغيرة ، ٢٠١٠) ، ودراسة (المالكي ، ٢٠١٩).

ثانياً: التحديات "المعوقات" التنظيمية:

جدول رقم (٣١) التحديات "المعوقات" التنظيمية

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المتوسط المرجح	الانحراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً		ثانياً: التحديات "المعوقات" التنظيمية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
٥	مهمة	٨٧,١	٠,٨٩٢	٤,٤	٥٥,٧	٤٤	٣١,٦	٢٥	٥,١	٤	٧,٦	٦			غموض الرؤية المستقبلية لتطبيق الإدارة الإلكترونية
٢	مهمة	٨٩,٩	٠,٦٧٧	٤,٥	٥٨,٢	٤٦	٣٤,٢	٢٧	٦,٣	٥	١,٣	١			عدم وجود سياسة مكتوبة أو أداة توضح مراحل التحول الإلكتروني بطريقة مبسطة.
٤	مهمة	٨٨,٤	٠,٨٢٦	٤,٤	٥٨,٢	٤٦	٢٩,١	٢٣	١٠,٠	٨	١,٣	١	١,٣	١	الافتقار إلى التخطيط السليم والأهداف العملية الواضحة للتحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية.
١	مهمة جداً	٩٢,٤	٠,٥٨٤	٤,٦	٦٧,١	٥٣	٢٧,٨	٢٢	٥,١	٤					روتينية الإجراءات الإدارية تؤخر عملية التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية.
٣	مهمة	٨٩,١	٠,٧٦٥	٤,٥	٥٧	٤٥	٣٥,٤	٢٨	٥,١	٤	١,٣	١	١,٣	١	مقاومة التغيير والخوف من الفشل، وعدم الرغبة في تحمل مسئولية الإجراءات والقرارات في تطبيق التحول الرقمي.
		٩١,٢	٠,٧٤٨٨	٤,٥٦											متوسط البعد

تعددت آراء عينة الدراسة الكلية بالنسبة للتحديات التنظيمية التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجدول السابق رقم (٣١) ، حيث جاءت في المرتبة الأولى وبنسبة موافقة من العينة كبيرة جداً على روتينية الإجراءات الإدارية التي من شأنها تأخير عملية التحول نحو التطبيق بمتوسط بلغت نسبته (٩٢,٤%) ثم توالى بعد ذلك عدة تحديات تنظيمية مثل عدم وجود سياسة مكتوبة، مع مقاومة التغيير والخوف من الفشل، فضلاً عن الافتقار إلى التخطيط السليم والأهداف العملية الواضحة وغموض الرؤية المستقبلية لتطبيق الإدارة الإلكترونية على التوالي بمتوسطات بلغت على التوالي (٨٩,٩% ، ٨٩,١% ، ٨٨,٤% ، ٨٧,١%) وبدرجة أهمية كبيرة، ولعلنا نلاحظ من خلال تلك المعوقات أن هناك نقص في دعم الإدارة العليا نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية، ومن ثم إصدار التشريعات اللازمة لتطبيقها، وهذا يرتبط بالدرجة الأولى باتجاه المدراء وأصحاب القرار نحو إدارة التغيير ، ولذا فهناك حاجة إلى العديد من الندوات والمحاضرات، بالإضافة إلى إصدار التشريعات لتطبيق الإدارة الإلكترونية، ويؤكد هذا التفسير ورود روتينية الإجراءات في المرتبة الأولى، وتتفق نتائج هذه الدراسة مع دراسة كل من (Seresht, 2009) التي توصلت أن عدم الوعي التكنولوجي وافتقار الخبرة، مع عدم الدوافع والرغبة والخوف من التغيير يحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية، ودراسة (Gorman, 2011) التي أظهرت نتائجها أن القادة لهم دور كبير في عملية التغيير في إدارتهم من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية بكل تطبيقاتها ووسائلها المختلفة في مختلف الإدارات، وكذلك دراسة (الطيب ؛ القيمى ، ٢٠١٣)، و(الغنوصى ؛ الهاجرى ، ٢٠١٦).

ثالثًا: التحديات "المعوقات" التقنية:

جدول رقم (٣٢) التحديات "المعوقات" التقنية

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		غير موافق مطلقاً		ثالثًا: التحديات "المعوقات" التقنية	
			%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع		
٢	مهمة جدا	٩١,٤	٠,٨٢٧	٤,٦	٦٩,٦	٥٥	٢٤,١	١٩	٢,٥	١,٣	١	٢,٥	٢	عدم وجود أجهزة حاسب آلي وملحقاتها المختلفة.
٣	مهمة جدا	٩٠,٦	٠,٨٧٥	٤,٥	٦٨,٤	٥٤	٢٤,١	١٩	٢,٥	٢	٢	٢,٥	٢	ضعف البنية التحتية وتصميمها لتتناسب مع تقنيات الإدارة الإلكترونية.
٢	مهمة جدا	٩١,٤	٠,٦٣٤	٤,٦	٦٣,٣	٥٠	٣١,٦	٢٥	٣,٨	١	١	١,٣	١	عدم وجود خدمة الإنترنت وضعف خدمة الاتصالات بين الإدارات المختلفة.
٣	مهمة جدا	٩٠,٦	٠,٦٧٦	٤,٥	٦٢	٤٩	٣٠,٤	٢٤	٦,٣	١	١	١,٣	١	عدم وجود منافذ للاتصال وخط هاتف (ADSL) ذو سرعة عالية.
١	مهمة جدا	٩٣,٤	٠,٧٢٩	٤,٧	٧٧,٢	٦١	١٦,٥	١٣	٣,٨	٣	١	١,٣	١	عدم وجود مواقع إلكترونية على الشبكة تخص توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة في محافظة القاهرة
		٩١,٦	٠,٧٤٨٢	٤,٥٨										متوسط البعد

تنوعت التحديات التقنية التي تحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية وفقاً لآراء عينة الدراسة الكلية في توجيه عام المكتبات وبدرجة أهمية كبيرة جداً بلغ متوسطها الكلي (٤,٥٨%) في الجدول السابق رقم (٣٢) ، حيث جاءت في المرتبة الأولى عدم وجود مواقع الكترونية على الشبكة تخص توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة داخل محافظة القاهرة، ثم جاءت كل من بنفس المتوسط البالغ (٩١,٤%) للمرتبة الثانية عدم وجود أجهزة حاسب وملحقاتها، مع عدم وجود خدمة الإنترنت ، وهذه حقيقة مطلقة لمستها الباحثة من خلال زيارتها الاستطلاعية إلى العديد من الإدارات المختلفة، بينما احتلت المرتبة الثالثة كل من عدم وجود منافذ للاتصال، مع ضعف البنية التحتية وتصميمها لتتناسب مع تقنيات الإدارة الإلكترونية بمتوسط بلغت نسبته (٩٠,٦%) ويتفق ذلك مع دراسة كل من (عبد الناصر؛ قريشي، ٢٠١١) التي توصلت نتائجها في المقام الأول أن الإدارة الإلكترونية تعتمد في المقام الأول على مجموعة من العناصر تتمثل في الأجهزة والمعدات والبرمجيات والشبكات التي تساعد المؤسسة في أداء أعمالها من خلال تنفيذ الإدارة الإلكترونية، ودراسة (ALshammari,2010)، ودراسة (أبو مهارة ، محمد ، ٢٠١٢).

وترجع الباحثة أهمية ذلك إلى أن أهم متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية من الناحية التقنية أن يكون هناك بوابة واحدة للمؤسسة، مع تنوع قنوات الاتصال وربطها ببعضها بالإدارات المختلفة والتابعة للمؤسسة ، ولعل نتائج هذه الدراسة تتفق أيضاً مع نتائج دراسة كل من (موسى؛ عقيل، ٢٠٠٩) بأن هناك عدة مكونات لا بد من توافرها للبيئة التقنية منها: أجهزة الحاسب الآلي وملحقاته، الشبكة الداخلية للمؤسسة، والشبكة العالمية، فضلاً عن توافرها مع نتائج دراسة (ياسين، ٢٠٠٥) التي أكدت على ضرورة ارتباط الإدارة الإلكترونية بجميع أنماط التكنولوجيا الرقمية من أجهزة، ووسائط، وشبكات، وأدوات.

رابعًا: التحديات والمعوقات المالية:

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المرجع المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط	أوقات بشدة		أوقات		محابذ		غير موافق		غير موافق مطلقًا		رابعًا: التحديات " المعوقات" المالية
					%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	%	ع	
٢	مهمة جدا	٩٢,٧	٠,٧١٩	٤,٦	٧٣,٤	٥٨	٢٠,٣	١٦	٢,٥	٢	٣,٨	٣	٤	ارتفاع أسعار بعض الأجهزة والمعدات الإلكترونية.	
٣	مهمة جدا	٩١,٤	٠,٨١٢	٤,٦	٦٨,٤	٥٤	٢٦,٦	٢١	١,٣	١	١,٣	٢	٢	ضعف الميزانية المخصصة من قبل الإدارة العليا لتحديث وتطوير الأجهزة والتقنيات.	
١	مهمة جدا	٩٦,٠	٥,٨٥٢	٤,٨	٥٥,٧	٤٤	٣٩,٢	٣١	٢,٥	٢	٢,٥	٢	٢	قلة المخصصات المالية برامج التدريب والتدوات، وورش العمل الخاصة بالتحول الرقمي.	
٤	مهمة جدا	٩٠,٤	٠,٦٧٧	٤,٥	٦٠,٨	٤٨	٣١,٦	٢٥	٦,٣	٥	١,٣	١	١	جمود الإدارة المالية في وضع بنود محددة ، تمنع صرف أي مبلغ لغير البنود المحددة مسبقًا.	
٥	مهمة جدا	٨٩,٤	٠,٨١٤	٤,٥	٥٨,٢	٤٦	٣٦,٧	٢٩	١,٣	١	١,٣	١	٢	قلة الموارد المالية اللازمة لتوفير عناصر البنية التحتية في مجال الاتصالات والشبكات.	
٦	مهمة	٨٩,٣	٠,٨٠٢	٤,٥	٥٥٦,٩	٤٤٥	٢٣٧,٨	٢٣٠	١٦,	٩٥	٢	٢	٢	ضعف التحفيز بنوعيه المادي والمعنوي لاستخدام التقنيات الحديثة.	
		٩١,٨	٠,٨٨٢	٤,٥٩										متوسط البند	

جدول رقم (٣٣) التحديات " المعوقات" المالية

وأخيراً بالنسبة للتحديات المالية وأهم ما يبرزها من وجهة نظر العينة الكلية للدراسة أنها اتفقت جميعاً على الأهمية البالغة لها كمعوق يحد من تطبيق الإدارة الإلكترونية بمتوسط عام بلغت نسبته (٤,٥٧%)، وكانت من أهم العبارات في ذلك قلة المخصصات المالية لبرامج التدريب، والندوات وورش العمل، ثم ارتفاع أسعار الأجهزة والمعدات، مع قلة الميزانية المخصصة من قبل الإدارة العليا لتوفير عناصر البنية التحتية والتحفيز المادي للعاملين لاستخدام التقنيات الحديثة بمتوسطات بلغت على التوالي (٩٦,٠% ، ٩٢,٧% ، ٩١,٣% ، ٩٠,٤% ، ٨٩,٤% ، ٨٨,١%)، وتتفق تلك النتائج للعينة الكلية للدراسة مع دراسة كل من (Mohammed, 2017) التي توصلت إلى ضرورة توفير القدرات المادية والميزانية اللازمة لدعم تطبيق الإدارة المالية، ودراسة (جبر، ٢٠٠٢) التي توصلت إلى أن أهم ما يواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية، الدعم والمالي لمواكبة التطور والتقدم، وأكد على أهمية الدعم المالي كذلك دراسة (الصيرفي، ٢٠٠٦)، ودراسة (غنيم، ٢٠٠٩)، ودراسة (الطيب؛ القميصي، ٢٠١٣) التي أكدت على أن أهم المعوقات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية هي الدعم المالي بسبب التكلفة المالية العالية لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

وبناءً على ما تم تحليله من الاستجابات الكلية لآراء عينة الدراسة الكلية، نجد أن:

- أكثر التحديات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته في محافظة القاهرة هي التحديات "المعوقات" المالية يتبعها في المرتبة الثانية المعوقات التقنية بمتوسطات بلغت نسبتها على التوالي (٤,٥٩% ، ٤,٥٨%)، ويرجع أهمية ذلك من وجهة نظرهم إلى أهمية توفير البنية التحتية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية، وكذلك توفير كافة المستلزمات المطلوبة لتطبيقها من ميزانية خاصة، لربط إنجاز العمل الإلكتروني بالحوافز المادية وجميع متطلباتها، ولعل تلك النتيجة تتفق مع المتطلب الأول والثاني لعينة الدراسة الكلية وهما المتطلب المالي والتقني جدول رقم (٢٤).

جدول رقم (٣٤) أكثر التحديات "المعوقات" وترتيبها من وجهة نظر العينة

م	التحديات "المعوقات"	المتوسط	الانحراف المعياري	المتوسط المرجح	الأهمية والترتيب
١	البشرية والتشريعية	٤,٤٨	٠,٧٧٢	٨٩,٦	الرابع
٢	التنظيمية	٤,٥٦	٠,٧٤٨٨	٩١,٢	الثالث
٣	التقنية	٤,٥٨	٠,٧٤٨٢	٩١,٦	الثاني
٤	المالية	٤,٥٩	٠,٨٨٢	٩١,٨	الأول

- ثم جاءت التحديات والمعوقات التنظيمية والإدارية في المرتبة الثالثة بمتوسط بلغت نسبته (٤,٥٦%) من وجهة نظر العينة، وترجع أهمية ذلك إلى أن العمل الإداري يسير وفق مجموعة من النظم والقوانين واللوائح والتشريعات التي تنظم سير العمل وتيسر انتقال الإدارة من التقليدية إلى الإلكترونية، لذلك كان من تلك المعوقات داخل توجيه عام المكتبات عدم وجود تشريعات تيسر تطبيقها، ومن ثم استخدام طرق ووسائل وتطبيقات الإدارة الإلكترونية المختلفة.
- وكانت آخر التحديات من وجهة نظر عينة الدراسة الكلية هي التحديات "المعوقات" البشرية والتشريعية بمتوسط بلغت نسبته (٤,٤٨%) وهي رابع التحديات من وجهة نظرهم التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته، ويرجع ذلك إلى قناعة العاملين بالاستمرار على القديم، وعدم التحول إلى الإدارة الإلكترونية بسبب عدم الوعي الكامل بأهميتها، وسهولة تطبيقها، بل يظل دائماً عدم المصداقية والتشكيك ورفض كل ما هو جديد والتمسك بما تعودوا عليه من قبل.

١/٨ المحور السابع: مقترحات التحول وتطبيق الإدارة الإلكترونية:

يتطرق هذا المحور إلى رصد أهم مقترحات التحول وتطبيق الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر العينة الكلية، ومن ثم فهو يسعى إلى الإجابة على التساؤل الأخير للدراسة التالي:

السؤال السادس للدراسة : ما أهم المقترحات التي تعزز وتساهم في التخفيف من حدة المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية؟

١/١/٨ أهم المقترحات لتطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة:

بالنظر إلى الجدول التالي رقم (٣٥) نجد أن هناك اتفاقاً عاماً من عينة الدراسة الكلية وبدرجة أهمية كبيرة جداً بلغ متوسطها (٤,٨٦%) بالنسبة للعديد من المقترحات التي تساهم على تطبيق الإدارة الإلكترونية من وجهة نظرهم انظر الجدول التالي:

ترتيب الأهمية	درجة الأهمية	المرجح المتوسط	الاعتراف المعياري	المتوسط	أوافق بشدة		أوافق		محايد		غير موافق		أبرز المقترحات لتطبيق الإدارة الإلكترونية
					%	£	%	£	%	£	%	£	
٤	مهمة جداً	٩٧,٢	٠,٣٨٣	٤,٩	٨٧,٣	٦,٩	١١,٤	٩	١,٣	١			تتميز الوعي بأهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية وتحفيز العاملين مادياً ومعنوياً.
٥	مهمة جداً	٩٦,٢	٠,٣٩٥	٤,٨	٨١	٦,٤	١٩	١٥					السياسي إلى التخلي عن الشكل التقليدي للإدارة والتحول نحو الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها.
٦	مهمة جداً	٩٥,٤	٠,٤٢٢	٤,٨	٧٧,٢	٦,١	٢٢,٨	١٨					التخطيط ودعم سياسة التحول لإسراع وتطبيق الإدارة الإلكترونية من قبل الإدارة العليا.
٤	مهمة جداً	٩٧,٢	٠,٣٤٨	٤,٩	٨٦,١	٦,٨	١٣,٩	١١					حصر الاحتياجات التدريبية للعاملين، وإرسالهم إلى دورات تدريبية متقدمة لتطبيق آليات العمل الإلكتروني.
١	مهمة جداً	٩٨,٥	٠,٢٦٧	٤,٩	٩٢,٤	٧,٣	٧,٦	٦					توفير الدعم المالي الكافي لتوفير كافة الاحتياجات التي تناسب بيئة العمل الإلكتروني.
١	مهمة جداً	٩٨,٥	٠,٢٦٧	٤,٩	٩٢,٤	٧,٣	٧,٦	٦					توفير أجهزة حاسب آلي حديثة مروثة بكفاءة الملحقات الضرورية (أطابعة - الفاكس - الماسح الضوئي).
٢	مهمة جداً	٩٧,٧	٠,٣٢٠	٤,٩	٨٨,٦	٧,٠	١١,٤	٩					توفير ميزانية للإمتعاض بالعمركين لتسهيل القوى العاملة في مجال الإدارة الإلكتروني.
٧	مهمة جداً	٩٤,٢	٠,٦٨٢	٤,٧	٧٩,٧	٦,٣	١٥,٢	١٢	٣,٨	١			تحديد تشريعات وتفاصيل كيفية تطبيق الإدارة الإلكترونية.
٣	مهمة جداً	٩٧,٥	٠,٣٣٥	٤,٩	٨٧,٣	٦,٩	١٢,٧	١٠					توفير الاتصال بشبكة الإنترنت واستخدام البرامج الإدارية الإلكترونية.
٣	مهمة جداً	٩٧,٥	٠,٣٧١	٤,٩	٨٨,٦	٧,٠	١٠,١	٨	١,٣	١			استخدام مختلف أشكال الاتصال الإلكتروني مثل البريد الإلكتروني (E-mail) الخ.
		٩٧,٢	٠,٣٧٩	٤,٨٦									متوسط البعد

جدول رقم (٣٥) أبرز المقترحات لتطبيق الإدارة الإلكترونية

حيث تتمثل أهم هذه المقترحات "على التوالي" في النقاط التالية من وجهة نظر موجهي المكتبات الذين يمثلون عينة الدراسة الكلية في توجيه عام المكتبات وإدارته بمحافظة القاهرة.

١. توفير الدعم المالي الكافي لتوفير كافة الاحتياجات التي تناسب بيئة العمل الإلكتروني، وتوفير أجهزة الحاسب الآلي بملحقاته، ولعلنا نلاحظ أن هذا المقترح يتفق مع أهم المتطلبات من وجهة نظرهم وهي المتطلبات المالية في الجدول رقم (٢٦)، وأيضاً تتوافق مع نتائج الجدول رقم (٣٤) الخاص بأهم التحديات من وجهة نظرهم وهي التحديات المالية والتقنية.
٢. توفير ميزانية للاستعانة بالمدرسين لتأهيل القوى العاملة في مجال الإدارة الإلكترونية.
٣. توفير الاتصال بشبكة الإنترنت ، واستخدام البرامج الإدارية الإلكترونية، واستخدام مختلف أشكال الاتصال الإلكتروني.
٤. نشر الوعي بأهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية وتحفيز العاملين مادياً ومعنوياً، مع حصر الاحتياجات التدريبية للعاملين وإرسالهم إلى دورات تدريبية.
٥. السعي إلى التخلي عن الشكل التقليدي للإدارة والتحول نحو الشكل الإلكتروني وتطبيقاته.
٦. التخطيط ودعم سياسة التحول لإدخال وتطبيق الإدارة الإلكترونية من قبل الإدارة العليا.
٧. تحديد تشريعات وقوانين كفيلة لتطبيق الإدارة الإلكترونية.

وخلاصة تحليل تلك الاستجابات المتنوعة لأفراد عينة الدراسة الكلية يتضح لنا أن تطبيق الإدارة الإلكترونية في توجيه عام المكتبات وإدارته بمحافظة القاهرة يحتاج إلى تهيئة مادية وبشرية، فأما التهيئة المادية فتتعلق بالأجهزة والتجهيزات الفنية لشبكات الاتصال، وتوفير البرامج اللازمة، وأما التهيئة البشرية فتتعلق بتدريب الكوادر البشرية ورفع كفاءتهم وتأهيلهم على النحو المناسب في مجال التعامل مع أجهزة الحاسب، وامتلاك الكفايات المعرفية والأدبية اللازمة للتعامل مع تطبيقات الإدارة الإلكترونية وتشجعهم، مع نشر الثقافة الإدارية الإلكترونية بينهم، وذلك في ظل تطوير التشريعات والأنظمة واللوائح الإدارية لتتواءم مع التعاملات الإلكترونية التي تفرضها الإدارة الإلكترونية من خلال بيئة عمل مهياة للتعامل والتفاعل مع الأنظمة الجديدة.

أبرز نتائج الدراسة

- الغالبية العظمى من أفراد عينة الدراسة الكلية يملكون مهارات كبيرة جداً في استخدام الحاسب الآلي والتعامل مع الإنترنت بمتوسط عام بلغت نسبته الكلية (٤,٧%)، كذلك بلغت مهارات التعامل لديهم مع الإدارة الإلكترونية نسبة بلغت (٥٨,٢%) من أفراد عينة الدراسة الكلية.
- هناك وعي تام بين جميع أفراد عينة الدراسة حول إسهامات الإدارة الإلكترونية من وجهة نظرهم على كفاءة الوظائف الإدارية وذلك بنسبة كبيرة جداً بلغ متوسطها العام (٤,٦١%).
- جميع أفراد عينة الدراسة يدركون تماماً أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية ومدى تأثيرها الإيجابي والفعال في عملية الاتصال الإداري وذلك بنسبة كبيرة جداً بلغ متوسطها العام (٤,٧%).
- أظهرت نتائج الدراسة وبنسبة اتفاق بين أفراد عينة الدراسة الكلية كبيرة جداً أن هناك العديد من المتطلبات اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية من وجهة نظرهم داخل توجيه عام المكتبات وإدارته المختلفة في محافظة القاهرة، حيث جاءت في المرتبة الأولى المتطلبات المالية بمتوسط عام بلغت نسبته (٤,٧٨%)، تلتها مباشرة المتطلبات البشرية في المرتبة الثانية بمتوسط عام بلغت نسبته (٤,٧٠%)، بينما كانت المرتبة الثالثة من نصيب المتطلبات التقنية والفنية بمتوسط بلغت نسبته (٤,٦٦%)، وأخيراً سُجلت المرتبة الرابعة والخامسة على التوالي لكل من المتطلبات الأمنية،

والإدارية بمتوسطات بلغت نسبتها (٤,٦٥% ، ٤,٦٢%)، وذلك يؤكد على ما توصلت إليه الدراسة إلى عدم كفاية القوانين اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية، مع غياب الخطط والإجراءات للتحويل نحو ذلك التطبيق.

- الغالبية العظمى من أفراد عينة الدراسة الكلية وبنسبة بلغت (٦٥,٩%) شاركوا وحصلوا على دورات تدريبية في مجال الإدارة الإلكترونية.

- شكل وضع استراتيجية وخطط تدريبية لتأهيل العاملين، مع حصر احتياجاتهم التدريبية الفعلية، فضلاً عن ضرورة الاستعانة بمدربين مؤهلين لتدريبهم على استخدام تقنيات المعلومات الإدارية، ومراعاة احتياجاتهم التدريبية لتناسب مع مهامهم؛ أهم وسائل الدعم الخاصة بمجال التدريب التي يجب أن تقدمها الإدارة العليا لكافة الأخصائيين لتطبيق الإدارة الإلكترونية بمتوسطات بلغت نسبتها على التوالي (٤,٥% ، ٤,٤% ، ٤,٣% ، ٤,١%) وذلك من خلال وجهة نظر أفراد عينة الكلية للدراسة.

- سُجلت نسبة موافقة كبيرة جداً لجميع أفراد عينة الدراسة الكلية حول أهمية تدريب أخصائيي المكتبات على مهارات التعامل مع الحاسب الآلي في الإدارات المختلفة التابعة لتوجيه عام المكتبات بمتوسط كلي بلغت نسبته (٤,٧٦%)، وذلك حول ضرورة تعاملهم مع شبكة الإنترنت ، والبحث في قواعد البيانات المختلفة الموجودة داخل بنك المعرفة المصري، فضلاً عن ضرورة استخدام البرامج الإدارية عن بعد، والحصول على دورات (ICDL) وذلك بمتوسط مرجع بلغت نسبته على التوالي (٩٥,٢% ، ٩٥,٤%).

- هناك العديد من التحديات "المعوقات" التي تقف حائلاً أمام تطبيق الإدارة الإلكترونية، وذلك حسب ما أظهرته نتائج الدراسة لاستجابات أفراد العينة الكلية وبنسبة موافقة كبيرة جداً، ولعل من أهم هذه العراقل والمعوقات هي التحديات المالية تلتها مباشرةً التحديات "المعوقات" التقنية وذلك بمتوسطات بلغت نسبها على التوالي (٤,٥٩% ، ٤,٥٨%)، بينما سُجلت نسبة بلغ متوسطها (٤,٥٦% ، ٤,٤٨%) بالنسبة للتحديات التنظيمية "الإدارية" والبشرية والتشريعية على التوالي.

- ساهمت العينة الكلية للدراسة بنسبة كبيرة جداً بلغ متوسطها الكلي (٤,٨٦%) بالعديد من الآراء الهامة والمقترحات التي تخفف من حدة المعوقات التي تحول دون تطبيق الإدارة الإلكترونية وتساعد على تفعيلها في توجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة بمحافظة القاهرة.

توصيات الدراسة

وضعت الباحثة مجموعة من التوصيات التي يؤمل اتباعها لتعزيز ورفع مستوى فعالية تطبيق الإدارة الإلكترونية بتوجيه عام المكتبات وإداراته المختلفة في محافظة القاهرة، وأهم هذه التوصيات التالي:

- زيادة ضعف التخصيصات المالية لدعم كافة متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية من قبل الإدارة العليا.

- دعم الإدارة العليا من خلال قرار رسمي إلزامي منها بتطبيق الإدارة الإلكترونية.

- وضع خطة إجرائية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، مع تطوير اللوائح والإجراءات التي تنظم العمل الإداري الإلكتروني.

- إعادة بناء الهياكل التنظيمية والعمليات والإجراءات الإدارية بما يتناسب مع متطلبات الإدارة الإلكترونية.

- توفير بنية تحتية مناسبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية، مع توفير الدعم الفني لتطبيقها، وتوفير أنظمة حماية بياناتها ومعلوماتها.

- زيادة توعية القيادات الإدارية بالإدارة الإلكترونية لتصبح جزءاً من الثقافة التنظيمية بالتدريب والمتابعة.
- نشر ثقافة الإدارة الإلكترونية من خلال عمل لقاءات تثقيفية والتبصير بأهمية تطبيقها.
- التوعية بأهمية الإدارة الإلكترونية وإيجابيتها، وذلك للحماسة لها والإقبال على التدريب في مجالها كأحد متطلبات إتقان مهامها، والتغلب على المخاوف وإزالة الشعور بالرهبة تجاهها، مما يشجع الإدارة العليا على دعم مشروع تطبيقها.
- تمكين الأخصائيين لحضور المؤتمرات والندوات وورش العمل المتخصصة بالإدارة الإلكترونية، مع ضرورة تحفيزهم على دعم نشاطات الإبداع والابتكار من أجل خلق بيئة مشجعة تساهم في سرعة الانتقال نحو تطبيقها.
- توفير الأدلة الإرشادية، وإعداد كتيبات لتوضيح آليات التحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية بين جميع إدارات توجيه عام المكتبات بمحافظة القاهرة.
- إقرار نظام لتحفيز المتميزين في العمل الإلكتروني، للتغلب على المقاومة التي يبديها البعض لعملية التغيير.
- توفير إدارة خاصة بالإجابة على تساؤلات العاملين والعراقيل التي قد تواجههم أثناء الانتقال من النمط التقليدي للنمط الإلكتروني.
- الاستعانة بخبراء علم الاجتماع لنشر الوعي بمفهوم وأهمية الإدارة الإلكترونية.
- الاستعانة بالخبراء في تصميم وتطوير الأجهزة والبرامج الإلكترونية لتفعيل التحول الرقمي.
- دراسة الاحتياجات التدريبية للموجهين وجميع الأخصائيين بشكل دوري لتصميم البرامج التدريبية في ضوء الاحتياجات الفعلية والميزانية، لتوفير الإهدار في الجهد والوقت والمال.
- تدريب جميع مستخدمي الحاسب الآلي على إصلاح بعض الأعطال الروتينية والتي قد تؤدي إلى توقف الحاسب والبرامج قيد التشغيل.
- استغلال أوقات الفراغ والأجازات الرسمية في تدريب العاملين على تطبيقات الإدارة الإلكترونية.
- إنشاء موقع إلكتروني لتوجيه عام المكتبات وربطه بجميع إداراته داخل محافظة القاهرة.
- إنشاء بوابة إلكترونية للتدريب، يوضع عليها جميع الدورات الخاصة بتطبيق الإدارة للعمل الإلكتروني، وربطها بوحدة تصميم المحتوى، وقاعدة البيانات للمتدربين.
- تخصيص بريد إلكتروني لكل أخصائي في الإدارات المختلفة مما يساعد على سرعة التفاعل مع الخطابات والنشرات مع الجهات الرسمية ذات الصلة.
- هناك حاجة ماسة لفهم ودراسة مفهوم الإدارة الإلكترونية في المؤسسات، وخاصةً مع التطورات السريعة التي تحدث في تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- الاطلاع على التجارب الناجحة والممارسات الجيدة للإدارة الإلكترونية سواء على المستوى الداخلي أو الخارجي والعمل على نقل الخبرات في هذا المجال بما يدعم عملية التطبيق.
- وأخيراً إجراء مزيد من الدراسات العربية في مجال متطلبات الإدارة الإلكترونية، والمشكلات التي تواجهها في البيئة العربية.

أولاً: المصادر العربية:

- إبراهيم ،خالد ممدوح . (٢٠١٠). الإدارة الإلكترونية، القاهرة : الدار الجامعية، القاهرة.
- ابن منظور.(د.ت). لسان العرب المحيط . مج(٢). بيروت: دار بيروت.
- أبو الحبيب ، محمود صبري . (٢٠٠٨). ورقة بحث حول الإدارة الإلكترونية بين الواقع والتطبيق: الفوائد والسلبيات، الكلية الجامعية للعلوم التطبيقية، الرياض.
- أبو عاشور ، خليفة مصطفى؛ النمرى ، وديانا جميل .(٢٠١٣). مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة اليرموك من وجهة نظر الهيئة التدريسية والإداريين. المجلة الأردنية في العلوم التربوية، (٢٩)، ص ص ٩٠-١٥٤.
- أبو مهارة، محمد عثمان الفتيوري. (٢٠١٢). مقومات ومعوقات تطبيق الحكومة الإلكترونية: بحث عن التجارب العربية والعالمية- كلية الاقتصاد والعلوم السياسية- بنى وليد: ليبيا.
- إحسان عدنان زيدان: التحديات الأمنية لتطبيق الحكومة الإلكترونية في الجامعات العراقية.(رسالة ماجستير)، معهد البحوث والدراسات العربية، القاهرة، ٢٠١١.
- إسماعيل ،أنور أحمد . (٢٠١٥). تصور مقترح لنظم معلومات إدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمصر.(رسالة ماجستير). كلية التربية، جامعة بني سويف.
- الأسمرى، علي بن سعد بن جازي (٢٠١٠). تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية ومتطلبات تطويرها من وجهة نظر مديري المدارس الثانوية بمدينة الرياض.(رسالة ماجستير). جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، المملكة العربية السعودية.
- اشتوي، محمد عيد .(٢٠١٣). دور الإدارة الإلكترونية في تفعيل الاتصال الإداري من وجهة نظر العاملين في جامعة القدس المفتوحة. مجلة جامعة الأقصى (سلسلة العلوم الإنسانية)، ١٧ (٢)، ص ص ٢١٨- ٢٤٨.
- الأغا، مروان سليم؛ وحجاج، خليل جعفر؛ وكساب، على رؤى .(٢٠١٢). العلاقة بين بعض المتغيرات التنظيمية وتطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية بقطاع غزة. مجلة جامعة الأزهر بغزة (سلسلة العلوم الإنسانية ٢٠١٢)، ١٤ (١)، ص ص ٢٣-٨٩.
- آل إبراهيم ،أمال بنت أحمد .(٢٠٠٤). واقع ومعوقات استخدام الحاسب الآلي في أعماء إدارة المدارس الثانوية في سلطنة عمان من وجهة نظر المديرين ومساعديهم.(رسالة ماجستير). جامعة السلطان قابوس.
- السالمي، علاء عبد الرزاق .(٢٠٠٨). الإدارة الإلكترونية.١. عمان :دار وائل للنشر .
- باكير، علي حسين.(٢٠٠٩). المفهوم الشامل لتطبيق الإدارة الإلكترونية. مجلة آراء حول الخليج، ع ٢٣ ، ص ص ٥٦-١٢٢.
- بدوى، أحمد ذكي.(١٩٨٤). معجم مصطلحات العلوم الإدارية، (ط١) ، دار الكتاب المصري: القاهرة.

- البشري، منى عطية. (٢٠١١). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارات جامعة أم القرى بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر الإداريات وعضوات هيئة التدريس بالجامعة. (رسالة ماجستير). قسم الإدارة التربوية والتخطيط، كلية التربية، جامعة أم القرى.
- بوقلاشي، عماد. (٢٠١١). الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين أداء الإدارات العمومية. (رسالة ماجستير). جامعة الجزائر.
- بيزان، حنان الصادق. (٢٠٠٧). التقنيات المعلوماتية: أدوات أنية ومستقبلية، الرياض. مجلة المعلوماتية، التطور التربوي، وزارة التربية والتعليم، السعودية، (٢٠)، ص ص ١١٢-٥٦.
- التمام، عبد الله علي. (٢٠٠٧م). الإدارة الإلكترونية كمدخل للتطوير الإداري "دراسة تطبيقية على الكليات التقنية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس التعليمية والتدريبية. (رسالة دكتوراه). قسم الإدارة التربوية والتخطيط، كلية التربية، جامعة أم القرى، مكة المكرمة.
- توفيق ، عبد الرحمن. (٢٠٠٣). الإدارة الإلكترونية وتحديات المستقبل، القاهرة : مركز الخبرات المهنية للإدارة القاهرة.
- جبر، غريب جبر . (٢٠١٠). الإدارة الإلكترونية، القاهرة : دار السحاب، القاهرة.
- جمال ، محمد ؛ عمارة ، أكرم. (٢٠٠٩م). مدى إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة الغوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة الإقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين. (رسالة ماجستير). الجامعة الإسلامية، كلية التجارة، غزة، فلسطين.
- حسانين ،السيد أحمد . (٢٠١٢). متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية بمدارس التعليم الثانوي الفني نظام السنوات الثلاث في مصر ومدى مساهمتها في تجويد العمل الإداري.مجلة مستقبل التربية العربية، مركز التربية العربية، القاهرة، ١٩ (٧٥)، ١٩، ص ص ٢٦٤-٣١٢.
- الحسن ، ماجد بن عبد الله . (٢٠١٢). الإدارة الإلكترونية وتجويد العمل الإداري المدرسي، القاهرة: المكتب الجامعي الحديث..
- الحسن، حسين محمد . (٢٠١١). الإدارة الإلكترونية: المفاهيم- الخصائص- المتطلبات، عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.
- الحسنات، ساري عوض. (٢٠٢٠). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية. (رسالة ماجستير). قسم الدراسات التربوية، معهد البحوث والدراسات العربية، جامعة الدول العربية.
- حسني، حازم. (٢٠٠٣). الإدارة الإلكترونية، القاهرة:مركز دراسات واستشارات الإدارة العامة.
- الحمدان ، جاسم محمد ؛العنزي، وفهد مهيوف. (٢٠٠٨). الإدارة الإلكترونية في عملية الإتصال الإداري بالمدارس الابتدائية في دولة الكويت: وأهميتها ومعوقات ومقترحات لتطويرها. مجلة رسالة الخليج العربي، مكتب التربية العربي لدول الخليج، الرياض،(١١٥)، ص ص ١٣٤-١٨٦ .
- حمدي ، موسى بن عبد الله . (٢٠٠٨): الصعوبات التي تواجه استخدام الإدارة الإلكترونية في إدارة المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة. (رسالة ماجستير). جامعة أم القرى، مكة المكرمة، المملكة العربية السعودية.
- حمدي، سلطان بن سعيد . (٢٠٠٨). الإدارة الإلكترونية في إدارة المدارس الثانوية للبنين بمدينة مكة المكرمة، من وجهة نظر مدير المدارس ووكلائها. (رسالة ماجستير). جامعة أم القرى، السعودية.

- الخشالي، شاكر. (٢٠٠٧). الإدارة الإلكترونية وأثرها في التعليم التنظيمي. البصائر، ١١، (١)، ص ١٢٣-١٢٨.
- خلوف، إيمان. (٢٠١٠). واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية الثانوية في الضفة الغربية من وجهة نظر المديرين والمديرات. (رسالة ماجستير). ، جامعة النجاح، فلسطين.
- خوالدة، محمد فلاح . (٢٠١٥). واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية الخاصة في محافظة العاصمة من وجهة نظر المديرين أنفسهم. مجلة الجامعة الأردنية (دراسات العلوم التربوية)، ٤٢ (٣)، ص ص ١٠٤٣-١٠٦٢.
- الدعليج، فوزية عبد العزيز. (٢٠٠٥). رؤية مستقبلية لتطبيق الإدارة الإلكترونية بالمرحلة الثانوية من وجهة نظر مشرفات الإدارة المدرسية بمكة المكرمة. (رسالة ماجستير). قسم الإدارة التربوية والتخطيط، كلية التربية، جامعة أم القرى.
- رضوان، رأفت. (٢٠٠٤). الإدارة والمتغيرات العالمية الجديدة، الملتقى الإداري الثاني، السعودية.
- رفاعى، عقيل محمود . (٢٠١٥): متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الأكاديمية المهنية للمعلمين في جمهورية مصر العربية. مجلة الإدارة التربوية، الجمعية المصرية للتربية المقارنة والإدارة التعليمية، مصر، ٢، (٤)، ص ص ٥٥-١٤٣.
- الرميحى ، فاطمة محمد . (٢٠١٢). تطوير الإدارة الجامعية بجامعة الكويت في ضوء متطلبات الإدارة الإلكترونية ومعايير الجودة. (رسالة دكتوراه). معهد الدراسات التربوية، جامعة القاهرة.
- زيدان، إحسان عدنان. (٢٠١١). التحديات الأمنية لتطبيق الحكومة الإلكترونية في الجامعات العراقية. (رسالة ماجستير). معهد البحوث والدراسات العربية، القاهرة.
- السالم، سمر أحمد. (٢٠١٢). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الأقسام النسائية التابعة للإدارة العامة للتربية والتعليم بمنطقة الرياض. (رسالة ماجستير). قسم الإدارة والتخطيط التربوي، كلية العلوم الاجتماعية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- السالمي، علاء عبد الرزاق؛ السليطي، خالد إبراهيم. (٢٠٠٦). الإدارة الإلكترونية = E management عمان: دار وائل.
- السبيعي، مناحي عبد الله. (٢٠٠٥). إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للمرور من وجهة نظر العاملين فيها. (رسالة ماجستير). جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض.
- السلمى ، السلمى. (٢٠٠١). خواطر في الإدارة المعاصرة، القاهرة : دار غريب للطباعة والنشر.
- سليمة، سعيدي. (٢٠١٣). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمكتبات الجامعية الجزائري معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية من وجهة نظر مسؤولي المكتبات لولاية قسنطينية. المجلة الأردنية للمكتبات والمعلومات، ٤٨ (٤)، ص ص ٧١-١١.
- السميري، مريم عبد ربه أحمد. (٢٠٠٩). درجة توافر متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الثانوية بمحافظة غزة وسبل التطوير. (رسالة ماجستير). الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين.

- السيارى، فاطمة ناصر (٢٠٢٠). واقع ومعوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز الطالبات بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية. (رسالة ماجستير). قسم التربية، كلية العلوم الاجتماعية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- الشكرة، عبد الله بن جزاء ؛ العجلوني، خالد بن إبراهيم . (٢٠١١). درجة وعي مديري المدارس الحكومية بمحافظة القريات لمفهوم الإدارة الإلكترونية وعلاقته بتحديد المتطلبات المادية والبشرية اللازمة لتطبيقها في العمل الإداري، عمان.
- الصباب، أحمد علي. (١٩٩٩). أصول الإدارة الحديثة، (٨ ط) ، جدة: دار البلاد للطباعة والنشر.
- الصيرفي، محمد. (٢٠٠٧). الإدارة الإلكترونية. ط ١. الإسكندرية : دار الفكر الجامعي.
- الطائي، نبأ مؤيد عبد الحسين. (٢٠٠٧). إمكانية تطبيق الإدارة الرقمية ووظائفها في المنظمات التعليمية دراسة استطلاعية في كليات جامعة الموصل. (رسالة ماجستير). كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة الموصل، الموصل.
- طيب، أحمد؛ والقصيمي، محمد. (٢٠١٣). تشخيص معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المؤسسات التعليمية: دراسة استطلاعية لأراء الموظفين في عدد من المدارس الأهلية في مدينة الموصل، تنمية الرافدين ٣٥ (١١٤)، ص ص ٩ - ٢٩.
- عامر، طارق عبد الرؤوف. (٢٠٠٧). الإدارة الإلكترونية، نماذج معاصرة. ط ١. الفادهرة : دار سحاب للنشر والتوزيع.
- العامرى، خالد . (٢٠٠٦). الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، القاهرة : دار الفاروق للنشر والتوزيع.
- العاني، مزهر شعبان. (٢٠١٣). الإدارة الإلكترونية. ط ١. عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع.
- عبد الحافظ، أسماء عبد الحميد . (٢٠١٣). تطوير نظم الإدارة المدرسية بمرحلة التعليم الأساسي في ضوء برنامج مقترح للإدارة الإلكترونية. (رسالة ماجستير). كلية التربية، جامعة أسيوط. - - عبد الهادي، محمد فتحي. (٢٠٠٢). البحث ومناهجة في علم المكتبات والمعلومات. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية. (سلسلة علم المكتبات والمعلومات المعاصر).
- عبد الفتاح، إيمان. (٢٠٠٧). البيئة التنظيمية ومتطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية. المجلة العربية للإدارة، ٢٨(١)، ص ص ٤٧-١٢٣.
- عبد الكريم، عاشور . (٢٠١٠): دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية والجزائر. (رسالة ماجستير). كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة منتوري، قيطنطينية، الجزائر.
- عبد الله ، ماجدة مصطفى . (٢٠١٦). تصور مقترح لتطوير الكفايات القيادية لمديري المدارس على ضوء متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية. مجلة الإدارة التربوية- الجمعية المصرية للتربية المقارنة والإدارة التعليمية، مصر، ٣(٨)، ص ص ١١٧-١٦٣.
- عبد الناصر ، موسى ؛ قريشى ، محمد . (٢٠١١). مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي. مجلة الباحث، جامعة بسكرة، الجزائر، (٩) ، ص ص ٦٧-١١١.

- العريشي، محمد؛ عبد الناصر، موسى. (٢٠١١). مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي كلية العلوم، والتكنولوجيا، جامعة سكرة. مجلة الباحث، ٩(٩)، ص ١٧٦-٢٤٣.
- العريشي، محمد سعيد. (٢٠٠٨). إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقدسة بنين، قسم الإدارة والتخطيط التربوي، كلية التربية، جامعة أم القرى.
- العزاوي، معتز إبراهيم. (٢٠١٥). تطوير الإدارة الإلكترونية في الجامعات العراقية في ضوء مجتمع المعرفة: نموذج جامعتي ديالى وجامعة تكريت. (رسالة دكتوراه). قسم أصول التربية، معهد الدراسات التربوية، جامعة القاهرة.
- العلاق، بشير عباس. (٢٠٠٥). الإدارة الرقمية: المجالات والتطبيقات، أبو ظبي، الإمارات : مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية.
- العلوى، راشد بن حمد بن سعيد. (٢٠١١). التنمية المهنية للقيادات التربوية بوزارة التربية والتعليم بسلطنة عمان في ضوء متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية. (رسالة دكتوراه). معهد البحوث والدراسات العربية، القاهرة.
- العمري، سعيد. (٢٠٠٣). المتطلبات الإدارية والأمنية لتطبيق الإدارة الإلكترونية: دراسة مسحية للإدارة المؤسسة العامة للموانئ، أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية. (رسالة ماجستير). الرياض، المملكة العربية السعودية.
- الغراب، إيمان محمد. (٢٠٠٣). معوقات التعليم الإلكتروني مدخل إلى التدريب غير التقليدي، القاهرة : المنظمة العربية للتنمية الإدارية، جامعة الدول العربية، جمهورية مصر العربية.
- غنيم، أحمد علي. (٢٠٠٦): دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العلم الإداري ومعوقات استخدامها في مدارس التعليم الأم للبنين بالمدينة المنورة. المجلة التربوية، ٨١(٢١)، ص ٢١٢-٢٧٨.
- غنيم، أحمد محمد (٢٠٠٤). الإدارة الإلكترونية: آفاق الحاضر وتطلعات المستقبل، المنصورة : المكتبة المصرية للنشر والتوزيع.
- غنيم، أحمد محمد. (٢٠٠٩). الإدارة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، المنصورة : المكتبة المصرية للنشر والتوزيع.
- غنيم، يمنى علاء حسن. (٢٠١٥). الإفادة من أنظمة الإدارة الإلكترونية بجامعة المنصورة كمصدر لمعلومات للمجتمع الجامعي. (رسالة ماجستير). كلية الآداب، قسم الوثائق والمكتبات والمعلومات، جامعة المنصورة.
- الفارس، سليمان خليل. (٢٠٠٥). إدارة الموارد البشرية. ط ٦. دمشق: منشورات جامعة دمشق ، سوريا.
- الفراء، نعيم حسن . (٢٠٠٨). تطوير الاتصال الإداري لمديري المدارس الثانوية في محافظات غزة في ضوء الإدارة الإلكترونية. (رسالة ماجستير). الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين.
- الفرجي، عادل حرحوش، صالح، أحمد علي. (٢٠١٠). الإدارة الإلكترونية مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية. ط ٢. القاهرة : المنظمة العربية للتنمية الإدارية.

- فلاق، محمد؛ وأساعد، رضوان. (٢٠١٣). الإدارة الإلكترونية: مفهوماها، متطلبات تطبيقها وعرض تجارب لبعض الدول العربية، الملتقى الدولي حول: متطلبات إرساء الحكومة الإلكترونية في الجزائر- دراسة تجارب بعض الدول، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية، جامعة سعد دحلب بالبلدية، الجزائر.
- الفيروز أبادى، مجد الدين محمد بن يعقوب. (١٩٩٤). القاموس المحيط. ط ٤، بيروت، لبنان: مؤسسة الرسالة.
- القحطاني، شائع بن سعد. (٢٠٠٦). مجالات ومتطلبات ومعوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في السجون. (رسالة ماجستير). جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية.
- القرني، عبد الرحمن. (٢٠٠٧). تطبيقات الإدارة الإلكترونية في الأجهزة الأمنية، دراسة مسحية على ضباط شرطة منطقة الرياض. (رسالة ماجستير). جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، السعودية.
- القطان، نعيم. (٢٠٠٨). دور الإدارة الإلكترونية في تفعيل وتسهيل الأداء التنظيمي الحكومي، الكلية التقنية، المملكة العربية السعودية.
- قنديلجي، عامر إبراهيم. (٢٠٠٣). المعجم الموسوعي للمعلومات والأنترنت، عمان: دار الميسرة.
- الكبسي، كلثوم محمد. (٢٠٠٨). متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز نظم المعلومات للحكومة الإلكترونية في دولة قطر. (ماجستير). الجامعة الافتراضية الدولية: قطر.
- كناني، محمد أحمد. (٢٠١٠). واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات السعودية وعلاقتها بالفاعلية التنظيمية من وجهة نظر القادة الأكاديميين: دراسة مقارنة بين الجامعات الحكومية والخاصة. (أطروحة دكتوراه). جامعة يرموك، الأردن.
- المالك، بدر بن محمد. (٢٠٠٧). الأبعاد الإدارية والأمنية لتطبيقات الإدارة الإلكترونية في المصارف السعودية. (رسالة ماجستير). كلية الدراسات العليا، جامعة نايف للعلوم الأمنية، المملكة العربية السعودية.
- مجمع اللغة العربية. (١٩٦٠). المعجم الوسيط. ج ١. القاهرة: مطبعة مصر.
- محسن، ناصر سعيد علي. (٢٠١٠). اتجاهات القيادات الإدارية في وزارة التربية والتعليم بالجمهورية اليمنية نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية. (رسالة ماجستير). كلية التربية، جامعة صنعاء، الجمهورية اليمنية.
- محمد، ماهر؛ خميس، محمد. (٢٠١٠). متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالتعليم الثانوي الأردني في ضوء التحديات العالمية المعاصرة. مجلة كلية التربية، جامعة بنها، القاهرة، ٢١ (٨٢) ص ص ١-٨٩.
- المسعود، خليفة بن صالح. (٢٠٠٨). المتطلبات البشرية والمادية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الحكومية من وجهة نظر مديري المدارس ووكلائها بمحافظة الرس. (رسالة ماجستير). جامع أم القرى، المملكة العربية السعودية.
- المشيطي، قاسم محمد. (٢٠٢٠). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة مدارس مراحل التعليم العام بنين في محافظة القريات. (رسالة ماجستير). قسم الإدارة والتخطيط التربوي، كلية العلوم الاجتماعية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

- مطاوع ،أسامة محمود . (٢٠١٦). تطوير أداء الإدارة التعليمية المحلية في مصر باستخدام الإدارة الإلكترونية.(رسالة ماجستير) . كلية التربية، جامعة بني سويف.
- معجم المعاني الجامع: www.ahmaany.com/ar/dict/ar-en/electronic
- المعجم الوجيز . (١٩٩٦). ج.م. ع، القاهرة : وزارة التربية والتعليم.
- المغيرة، عبد العزيز . (٢٠١٠). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إجراءات العمل الإداري من وجهة نظر موظفي ديوان وزارة الداخلية السعودية.(رسالة ماجستير). جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، المملكة العربية السعودية.
- المقحم، عبد الله . (٢٠١٩). معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس الابتدائية الحكومية بمدينة الرياض من وجهة نظر مديري المدارس.(رسالة ماجستير). قسم الإدارة والتخطيط التربوي، كلية العلوم الاجتماعية، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- المكاوى ، محمد محمود. (٢٠١١). الإدارة الإلكترونية، الإسكندرية: دار الفكر والقانون.
- منصور ،أحمد محمد . (٢٠٠٩). الإدارة الإلكترونية، دار السيرة للنشر والتوزيع والطباعة : الأردن.
- المنيع، ماجد بن إبراهيم .(٢٠١٥). متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمدارس الحكومية بمحافظة حفر الباطن.(رسالة ماجستير). جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، المملكة العربية السعودية.
- الموسى ،عبد الله عبد العزيز .(٢٠٠٢). استخدام الحاسب الآلي في التعليم. ٢. الرياض: مطابع جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.
- موسى، أبو عجيبة ؛ عقيل، محمد . (٢٠٠٩). الإدارة الإلكترونية المتطلبات والمعوقات، ورقة علمية مقدمة للمؤتمر الأول لأرشيف ونظم الوثائق ، طرابلس، ليبيا، (٢٧)، ص ص ٥٠ - ١٢١ .
- المير ،إيهاب خميس أحمد .(٢٠٠٧). متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية.(رسالة ماجستير). جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، بالرياض.
- النجار ،زينب ؛شحاته، حسن . (٢٠٠٣). معجم مصطلحات التربوية والنفسية، القاهرة: دار المصرية اللبنانية.
- نجم ،عبود نجم.(٢٠٠٨). الإدارة الإلكترونية الاستراتيجية والوظائف والمجالات، عمان: دار البازوري العلمية للنشر والتوزيع.
- الهاجري، سالم ؛الغنيوصي بن سليم .(٢٠١٦). صعوبات تطبيق الإدارة الإلكترونية بمدارس وزارة التربية والتعليم في كل من سلطنة عمان ودولة الكويت. مجلة الجامعة الأردنية (دراسات العلوم التربوية)، ٤٣ (٢)، ص ص ٥٣٥ - ٥٥٠ .
- هوبكنز، برايان؛ جيمس، ماركهام .(٢٠٠٦). الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية؛ ترجمة خالد العامري، القاهرة : دار الفاروق للنشر والتوزيع.
- الهوش، أبو بكر محمود. (٢٠٠٦). الحكومة الإلكترونية: مجموعة النيل العربية. ط١. القاهرة.
- وزارة التربية والتعليم .(٢٠١٩). النشرة التوجيهية للمكتبات المدرسية والنوعية . مصر : الإدارة المركزية للخدمات التربوية ، الإدارة العامة للمكتبات .

- ياسين، سعد غالب. (٢٠٠٩). الإدارة الإلكترونية وأفاق تطبيقاتها العربية، المملكة العربية السعودية :معهد الإدارة العامة.

ثانياً: المصادر الأجنبية

- Abdullah, A, >(2003)> Application of E- Human Resources and its Relation to performance. M. B. A., The American University in London, United Kingdom.
- Al- Kiyimi, Amal. (2001). Tertiary Educators Readiness in Technological Change. Unpublished doctoral dissertation. The University of Queens land.
- Al Shammari .(2010). High School Principals Attitudes Toward the Implementation of E- Administration in Kuwait's public Schools. (Doctoral dissertation), Retrieved from Pro- quest Dissertations and Theses, (UMI 3439093).
- Almutairi, Naser. (2014). The Impact of Organizational Culture on the Adoption of E- Management "Evidence from public Authority for Applied Education and Training in Kuwait" International Journal of Business and Management, 9(9), pp 212- 266,U www.ccentet.org/journal/index.php/ijbm/
- Batta, Mohit, Sethi, Ashwani, Kaur, Rajdeep. (2012). E- Governance in E- Administration", International Journal of Computing & Business Research, ISSN (Online) 2229- 6166.
- Bellazzi, R. (2003). Electronic Management systems in Diabetes Mellitus: Impact on Patient Outcomes, Disease Management & Health Outcomes, 11, 3, March.
- Blak, Robert. (2003). An investigation of Technology competence of school based. Administration in Florida School.
- Crouse. D (2004) The Principal Rules for School Technology. NASSP Bulletin, 81 (589); 86- 89.
- Deloitte, R. (2000). At The Dawn of E- Government, The Citizen as Customer, Washington, Jon.
- Denton, Jon J ; Others. (2002). Technology Professional Development Enabled by an Electronic Management System. Eric. Ed. Gov/id- ED 464616.
- Eladio, D ; Angel, D . Beatriz, p. (2009). Ubiquitous E- Management of Indicators. University of Saragossa.
- Evans, Linda .(2011). The shape of teacher professionalism in England: Professional standards, performance management, Professional development and the changes proposed in the 2010 British Educational Research Journal, 37(5), P 739- 892.
- Felck. C. (2010). Using Computers in Croatia National University Divisions. Journal of Research in Higher Education, 2 (1); 111- 169.

- Fraiss, Jazmine; Lizette .(2014). Educational Entrepreneurship: The Relationship between Organizational Structure and innovation, Ph. D California State University, Fresno, Proquest Dissertations Publishing 3644108.
- Gautam, M. (2007). Electronic Records Management- Challenges and Issues- a Case Study- National Archives of India. Atlanti, 17 (12), 63- 73.
- Gorman, P .(2011). The leaders role in the adoption and utilization of electronic communications and the internet by off- campus college faculty. Ed- D. University of Minnesota.
- Head, S ; Bull, R. (2001). Boosting the net Economy, 2000 online link about the impact the net Economy. August.
- Hussien, S. Q; Sultan, M. ; Sleman, O. . (2017). Diagnosis of Obstacles in The Application Of Electronic Management At The University Of Dohuk/ A Field Study Of The opinions of A Sample of Heads of Departments and directors of units in the colleges of the university of Duhdk. Academic Journal of Nawroz University, 6 (2), 317- 336.
- Hwang, M & et al (2004): Challenges in e- government and security of information, information & Security, an internal journal, 15,(23),p45-89.
- Iulian, M. (2002). Implementing E- Management in small and Medium Enterprises, Romania, Bucurest Academic, pp 1409- 1413.
- Janet, K.(1999). The Quest for Electronic Government, A Defining Vision, Institute for Electronic Government, IBM Corporation July.
- Jeffery, L .(1999) . E- government Conference Sets the Tone for the future” Government Finance Review 14. No 4.
- Jessup, Leonard & Valacich, Joseph (2006): Information Systems Today: Managing in the digital world.
- Johnson ; others .(2007) .The use of computer by Thai private vocational School administrators, PHD, Illinois- State- University, in DISSERTATION ABSTRACTS INTERNATIONAL.
- Jonathan Foster .(2004). Collaborative E- business Planning: developing an enterprise Learning tool for information management and information Systems Curricula Journal of electronic Commerce in Organization.
- Kaur, Inderpreet, ; Kiranjit, ; Parminder. (2012). Effective E- Administration for Good Governance, International Journal of Computing & Business Research.
- Kennedy, A. (2006). Electronic Customer Relationship Management : Opportunities and Challenges in a Digital World. Irish Marketing Review. Special Issue, 18 (1), 58- 69.

- King Abdullah. (2000). Jordan E- Government, Launching E- Government in Jordan. Readiness and Approach. An Implementation Plan. September.
- Krebs, ; Justyna .(2009). An E- Administration strategy for Innovation Transfer, Volnius, Lithuania.
- Kulkarn, ; Pougatchev, . (2011). Alignment Solutions 65- for.
- Loudon, Kenneth ; Loudon, Jane (2006). management information Systems management the Digital Firm, th edition, prentice Hall, New Jersey.
- Lugo ; Yolanda. (2003). An Investigation into the secondary School Principals use of computers in administrative tasks in Puerto Rico, EdD, Dowling College., in DISSERTATION ABSTRACTS INTERNATIONAL, Vol 62- 11A. P. 3642.
- Marakos et al. (2001).Revising public information management for effective e-government services information management 9(4), pp 141- 149.
- Meltivell, L. (2007) British Unlversity E- Management in Hong Kong Setting. Higher Education in Hong Kong. (2), 6.pp 32-77.
- Messo, Muhammad ; Panhwar, , Ahmed. (2012). A comparative Study of Teacher Education in Japan, Germany and Pakistan: Discussion of Issue and Literature Review, Asian Journal of Business and Management Sciences, 1 (12), pp 122- 125, www.ajbms.org
- Michel, Helene .(2005). E- Administration, E- Government, E- Governance and the learning City. A Typology of Citizenship Management using ICTs, Electronic Journal of E- Government, Vol, 3, No 2, pp 213- 218.
- Mohammed, A, . (2017). Reality of use of Electronic Management and its Impact on Jop performance in tafila Technical university. International Journal of Academic Research in Accounting Finance and Managemrnt Sciences, 7(1)pp67-111 .
- Munoz, ; Hipola, . (2011). Electronic Administration in Spain: from Its Beginnings to The present, Government Information Quarterly, Journal Homepage, vol 28, No 1, pp, www.elsevier.com/locate/govinf,
- Mwalongo, Alcuin. (2011). Teachers perceptions about ICT for teaching, professional development, administration and personal use, International Journal of Education and Development using Information and Communication Technology vol 7, Issue 3, pp. 36- 49.
- Olsen, Danny . (2004). Electronic Survey Administration: Assessment in the Twenty- First Century, Assessment Update, 16(3), pp 1- 2. <http://www3.interscience.wiley.com/cgi-bin/jhome/86511121>.

- Oregon's Government. (2009). E- Government Benefits Available At: http://www.das.state.ov.us/DAS/EGov/benefits_shtml,
- Paczkowski, William . (2017). Monitoring of Electronic Communications: Justice, Connectedness, and Soial Exchange Influences on Employee Jop Attitudes, Rensselaer polytechnic Institute, Troy, New York, July, Ph. D, Proquest Dissertations Publishing 10606411.
- Pauline, K. (2009). E- Government, The Honorable Minister of state for Science and Technology, Nigeria, Available At: <http://www.american.edu/initeb/ko584la/nigeria.htm/E-Government.htm>.
- Pobbins, S, ; Coulter. (2001) .Management, New jersey, printice Hall.
- Raul Christy: U. . (2002). E- Government in: Simolied delivery of services to citizens washing ton: U. S dept commerce.
- Rewash, Hassan. (2014). Electronic Management's Contribution to the Development of managerial Functions, Academic Research International, Vol 5, No 5, P 11, www.journals.savap.org.pk
- Russell, A. S. (2004). How school counselors could benefit from E- Government solutions, The case of paperwork. U. S. department of education office of education research and improvement educational resources information center.
- Tabatabai university, Iran.
- Serhan, Derar. (2007). School principal's Attitudes Towards The Use of Workshop, The Turkish Online journal of Educational Technology, 6(2), Article 5, p 1.
- Signore, ; Chesi, ; pallotti. (2005). E- government Challenges and Opportunities Cmgitaly- Xixannual Conference, Florence, Italy.
- Tony, A. (2000).E- management for your e- business UKCMG Annual Conference York, 11 May.
- Turban Efraim ; Leidner, Dorothy ; Wetherb, James (2008). In form at ion Technology for management (trans forming organization in the digital economy).
- Wijakkanalan, Santi ; Others .(2013). Teacher and Educational Personnel Development through e- Training: UTQ Online Office of the Basic Education Commission, Ministry of Education, Thailand, "International Journal of e- Education, e- Business, e- Management and e- Learning, 3(1), pp 47- 50.

ملحق رقم (١) مهام توجيه المكتبات

ونظرًا للدور الهام للتوجيه فإن مهامه تتحدد في العديد من النقاط التالية :

- ١- **الموجه الفني قائد:** من خلال مواكبة أحدث الأساليب والتقنيات التربوية وتوظيفها في العملية التعليمية بالطريقة المناسبة، وتطوير كفاءات الأخصائيين المهنية وتحسين أدائهم فضلاً عن تصميم برامج جديدة لرعاية الموهوبين، مع تجريب أساليب تربوية مستحدثة ومتابعة نتائجها.
 - ٢- **الموجه الفني مدرب:** من خلال تشخيص الحاجات التدريبية للأخصائيين، وتخطيط برامج تدريبية من مستويات مختلفة وتنفيذها وتقويمها، وتدريب الأخصائيين على استخدام التفكير العلمي المنظم، وتوظيف التقنيات الحديثة.
 - ٣- **الموجه الفني مقوم:** وذلك بتقويم أداء الأخصائيين بأسس علمية وموضوعية.
 - ٤- **الموجه الفني باحث:** وذلك بتزويد الأخصائيين بمستخلصات بحثية أجريت في مجال التخصص للإفادة منها، وإجراء بحوث تربوية لكل المشكلات التي تواجههم أثناء العمل، فضلاً عن قيامه بإجراء بحوث مرتبطة بالمشكلات الميدانية التي يسهم في علاجها.
 - ٥- **الموجه الفني منسق ومحفز:** ومن متطلبات هذا الدور المبادرة إلى حل المشكلات المهنية، ورفع الروح المعنوية للأخصائيين، وبناء علاقات إنسانية متوازنة معهم، وتيسير قنوات الاتصال بين أطراف العملية التعليمية، والترغيب على العمل والتعاون، والتشجيع على المشاركة في المسابقات والأنشطة.
- أما عن واجبات ومسؤوليات موجه المكتبات فهي تتحدد في النقاط التالية:

١- الواجبات الإدارية:

مراجعة تسجيل الكتب ومطابقتها بأذون الصرف والتوقيع على التسجيلات بما يفيد سلامة التسجيل ، مراجعة شطب الكتب التي اعتمد خصمها من عهدة المكتبة في جرد العام. والتأكد من وجود الأرشيف الإداري الذي يضم الملفات الخاصة بالنشرات والنظم واللوائح المنظمة للعمل والملفات الخاصة بكل أخصائي وتدرجه الوظيفي، متابعة تشكيل لجان المكتبة ، و محاضر اجتماعاتها، وما اتخذته اللجنة من قرارات واقتراحات وتوصيات، ومتابعة إعداد التقرير الأخصائي لإنجازات كل مكتبة من خلال تزويد، وأثاث، ومتابعة تنفيذ منهج مهارات التربية المكتبية، وأخيراً متابعة إحصاء النشاط المكتبي.

٢- التنظيم الفني:

متابعة إعداد بطاقات الفهرسة، ومراجعة ترتيب البطاقات، ومراجعة الكتب التي تم تصنيفها مع الالتزام بالتعديلات التي استخدمت في الطبعة (٢١) من تصنيف ديوي العشري، ومراجعة أرقام التصنيف التي تم تسجيلها على كعوب الكتب، والاهتمام بالقوائم البيبلوجرافية لخدمة المناهج والأنشطة الثقافية.

٣- الأنشطة الثقافية والتربوية:

وذلك من خلال التأكد من تشكيل جماعات النشاط المكتبي، ومتابعة نشاط المكتبة في الإذاعة المدرسية مع تخصيص يوم أسبوعياً للمكتبة ومراجعة المقالات المقدمة، والإطلاع على صحافة المكتبة سواء المطبوعة أو الحائطية، والإطلاع على الأبحاث والملخصات والمقالات والمسابقات والندوات والمناظرات والمحاضرات وتقييم مدى ارتباطها بالأنشطة والخدمات المكتبية.

٤- الخدمات:

الإطلاع على استمارة الطلاب وتقييمها من حيث الكم والنوع ومدى ارتباطها بالمناهج، والإطلاع على سجل استعارة المعلمين، ومراعاة نوعية الكتب المستعارة، والمدة المسموح بها، ومتابعة إعداد الببليوجرافيات، ومتابعة أساليب أخصائي المكتبة في الإرشاد القرائي والإرشاد المرجعي، ومتابعة وتنشيط خدمة التكتشف والاستخلاص لبعض الدوريات المتوفرة بالمكتبات وتبادل خدمات الإحاطة الجارية بين مكتبات المرحلة الدراسية الواحدة.

وأخيرًا هناك بعض العلاقات الهامة التي تربط موجه المكتبات على مستوى العمل تتضح في التالي:

أولاً: علاقة الموجه بإدارة المدرسة: من خلال التالي:

- يعتبر الموجه قناة الاتصال بين المدرسة وجهاز التوجيه بالمديرية التعليمية.
- يقدم المشورة بشأن توزيع الجدول المدرسي على ضوء الخبرة والكفاءة.
- يعطي صورة واضحة عن أداء الأخصائيين داخل المكتبة ونشاطهم.
- يستمد من الإدارة المدرسية البيانات والإحصائيات الخاصة بالعملية التعليمية.
- متابعة الأنشطة التي تنظم والتخطيط والمتابعة والتقويم لها.

ثانيًا: علاقة الموجه مع التوجيه العام:

- يقدم خطة فصلية شاملة للأعمال والأنشطة المراد تحقيقها.
- يقدم تقارير دورية على مدى تنفيذ الخطة الفصلية.
- يقترح عقد الدورات التدريبية المناسبة للأخصائيين وفق احتياجاتهم.
- يشارك في تنفيذ الدورات التدريبية (النشرة التوجيهية للمكتبات المدرسية والنوعية ، ٢٠١٥).