

جامعة عمان العربية للدراسات العليا

كلية الدراسات الإدارية والمالية العليا

قسم إدارة الأعمال

دور الحوسبة في تحسين أداء أنشطة قسم الموارد البشرية

في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في الكويت

**The Role of Computerization in Improving the Performance of
Human Resource Department Activities at the State Ministry
for National Assembly Affairs in Kuwait**

إعداد

شيماء موسى علي تقي

إشراف

د. مزهر شعبان العاني

المشرف المشارك

أ.د. نعمة عباس الخفاجي

المشرف الرئيس

قدمت هذه الرسالة استكمالاً لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة

كلية الدراسات الإدارية والمالية

جامعة عمان العربية للدراسات العليا

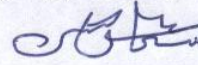
2009

ب.

تفويض

أنا شيماء موسى علي تقي أفوض جامعة عمان العربية للدراسات العليا بتزويد
نسخ من رسالتي للمكتبات أو المؤسسات أو الهيئات أو الأشخاص عند طلبها.

الاسم : شيماء موسى علي تقي

التوقيع: 

التاريخ: 2009/3/23

ب.

قرار لجنة المناقشة

نوقشت رسالة الماجستير للطالبة/ شيماء موسى علي تقي بتاريخ: 25 / 2 / 2009

وعنوانها: "دور حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية لتحسين أدائه في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت".

وأجيزت بتاريخ: 2009/3/23م

التوقيع

.....

رئيساً

.....

مشرفاً وعضواً

.....

عضواً

.....

المشرف المشارك/عضواً

أعضاء لجنة المناقشة

الأستاذ الدكتور شوقي ناجي جواد

الأستاذ الدكتور نعمة عباس الخفاجي

الدكتور باسل محمد الكساسبية

الدكتور مزهر شعبان العاني

إهداء

إلى التي غزلت من خيوط الشمس أحلامي وآمالي.. إلى التي ما فتئ لسانها يلهج بالدعاء لي إلى أمي
الرؤوم

إلى من عذب عطاؤه وصفت سريرته فكانت أصفى من أديم السماء إلى من تعجز أمامه كلمات المدح
والإطراء إلى أبي العزيز

إلى شقائق روعي وعمري ، إلى الأزهار التي لا تذبل والنجوم التي لا تأفل إلى أخواني وإخواني
الأعزاء

إلى من تحتضني دائماً ويدفعني حبها لتحقيق مستقبل أفضل إلى بلدي الحبيبة الكويت

إلى من ساندني وشجعني في إنجاز هذا الجهد المتواضع

إليهم كلهم تحية تسمو إلى عنان السماء

شكر وتقدير

لا يسعني وقد أنجزت هذا الجهد العلمي المتواضع أن أعبّر عن بالغ شكري وتقديري لجميع الذين واكبوا هذه الدراسة، منذ كانت فكرة في ذهن الباحثة، وحتى اكتمالها كعمل ملموس، وأخص بالذكر أستاذي أ.د. نعمة الخفاجي ود. مزهر العاني المشرفين على هذه الرسالة اللذين لم يبخلا عليّ بوقتهما وخبرتهما ومعرفتهما وإسداء النصائح القيمة لإتمام هذه الدراسة. كما يسعدني أن أتقدم بخالص الشكر وعظيم الامتنان إلى كل من الأستاذ الدكتور رئيس لجنة المناقشة والأستاذ الدكتور والأستاذ الدكتور عضوي لجنة المناقشة لتفضلهم بقبول مناقشة هذه الرسالة. وأتقدم أيضاً بالشكر والتقدير والامتنان إلى جميع العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت، من مديرين ورؤساء أقسام وموظفين.

وأتقدم بالشكر إلى زملائي في العمل لمساندتهم لي، كما أتوجه بجزيل الشكر للسيد ناصر العسكر لمساعدتي في الحصول على إجازة دراسية لنيل درجة الماجستير، و إلى كل من ساهم في دفع زورقي ونشر شراعي ليصل إلى بر الأمان.

إليكم جميعاً شكري وتقديري

شيماء موسى تقي

فهرس المحتويات

| | |
|-----|--------------------------------------------------|
| د | إهداء..... |
| هـ | شكر وتقدير..... |
| و | فهرس المحتويات..... |
| ح | قائمة الأشكال..... |
| ط | قائمة الجداول..... |
| ل | قائمة الملاحق..... |
| م | الملخص..... |
| س | الملخص باللغة الانجليزية..... |
| 1 | الفصل الأول الإطار العام للدراسة..... |
| 1-1 | 1-1 مقدمة..... |
| 3 | 2.1 مشكلة الدراسة:..... |
| 4 | 3.1 عناصر المشكلة:..... |
| 4 | 4.1 فرضيات الدراسة:..... |
| 5 | 5.1 أهمية الدراسة:..... |
| 6 | 6.1 أهداف الدراسة:..... |
| 6 | 7.1 نموذج الدراسة..... |
| 7 | 8.1 التعريفات الإجرائية للمتغيرات..... |
| 9 | 9.1 محددات الدراسة:..... |
| 10 | الفصل الثاني الأدب النظري والدراسات السابقة..... |
| 10 | 1.1.2 أولاً : حوسبة الأداء:..... |
| 33 | 2.1.2 ثانياً : الأداء..... |
| 43 | 2.2 ثالثاً الدراسات السابقة..... |
| 43 | 1.2.2 أولاً: الدراسات العربية..... |
| 48 | 2.2.2 ثانياً: الدراسات الأجنبية..... |
| 53 | الفصل الثالث الطريقة والإجراءات..... |
| 53 | 1.3 منهج الدراسة:..... |
| 53 | 2.3 مجتمع الدراسة..... |

| | |
|-----|---------------------------------------|
| 63 | 4.3 أدوات الدراسة: |
| 65 | 5,3 صدق الأداة وثباتها: |
| 66 | 6.3 المعالجة الإحصائية: |
| 67 | الفصل الرابع نتائج الدراسة |
| 100 | الفصل الخامس مناقشة النتائج والتوصيات |
| 113 | قائمة المراجع |
| 118 | الملاحق |

قائمة الأشكال

| الرقم | المحتوى | الصفحة |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. | نموذج الدراسة. | 10 |
| 2. | تطور المعلومات والحوسبة داخل المنظمة. | 18 |
| 3. | نظام المعلومات المحوسب. | 19 |
| 4. | عملية خلق نظام معلومات مبني على الحاسبات الآلية. | 21 |
| 5. | مكونات نظام المعلومات المحوسب. | 22 |
| 6. | مكونات نظام المعلومات المبنية على الحاسبات. | 23 |
| 7. | الأنشطة الرئيسية لنظم المعلومات المبنية على الحاسبات. | 24 |
| 8. | عناصر الإدارة الإلكترونية. | 28 |
| 9. | إدارة الموارد البشرية. | 30 |
| 10. | أهداف ونشاطات إدارة الموارد البشرية. | 31 |
| 11. | نظام إدارة الموارد البشرية المتكامل. | 32 |
| 12. | التحول من النظام اليدوي إلى النظام المحوسب. | 35 |
| 13. | معايير الأداء، والإنتاجية، الترقيات والفصل. | 37 |
| 14. | مخطط القطاعات المختلفة في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة، ووحدات الشؤون الإدارية. | 76 |

قائمة الجداول

| الرقم | عنوان الجدول | الصفحة |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1. | توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً لعواملهم الشخصية. | 80 |
| 2. | توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً للعوامل المتعلقة بالدورات التدريبية. | 83 |
| 3. | توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً لتوفر شبكات اتصال الكترونية في الدوائر أفراد عينة الدراسة. | 85 |
| 4. | أجزاء الاستبانة. | 87 |
| 5. | معاملات كرونباخ ألفا لاختبار ثبات أداة الدراسة. | 88 |
| 6. | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن إدارة العاملين كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة. | 92 |
| 7. | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن العمل بروح الفريق كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة. | 94 |
| 8. | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن تصميم الخدمات الأساسية كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة. | 96 |
| 9. | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن التخطيط كإحدى استخدامات حوسبة الأنشطة. | 98 |
| 10. | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن التوظيف كإحدى استخدامات حوسبة الأنشطة. | 100 |
| 11. | المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن التقييم كإحدى استخدامات حوسبة الأنشطة. | 102 |

| | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 104 | 12. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن تطبيق النظام كإحدى الاعتبارات حوسبة الأنشطة. |
| 106 | 13. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن البرامج التدريبية المناسبة كإحدى اعتبارات حوسبة الأنشطة. |
| 108 | 14. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن موضوعات السلامة والأمان كإحدى اعتبارات حوسبة الأنشطة. |
| 110 | 15. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن دقة الأداء كإحدى مجالات تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب. |
| 112 | 16. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن اختصار الوقت كإحدى مجالات تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب. |
| 114 | 17. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن رفع مكانة القسم كإحدى مجالات تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب. |
| 116 | 18. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن المساندة في اتخاذ القرارات كإحدى مجالات تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب. |
| 118 | 19. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن تحقيق سرية وخصوصية في العمل كإحدى مجالات تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب. |
| 120 | 20. المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن تقليل كلف العمل كإحدى مجالات تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب. |
| 122 | 21. نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على دقة الأداء. |
| 124 | 22. نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر حوسبة أنشطة الموارد البشرية على اختصار الوقت. |

| | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 126 | نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية علي رفع مكانة القسم. | 23 |
| 128 | نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على المساندة في اتخاذ القرارات. | 24 |
| 130 | نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على تحقيق سرية وخصوصية في العمل. | 25 |
| 132 | نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر أنشطة قسم الموارد البشرية علي تقليل كلف العمل. | 26 |
| 134 | اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن متغيرات نموذج الدراسة. | 27 |
| 144 | نتائج اختبار فرضيات الدراسة من حيث قبولها ورفضها. | 28 |

قائمة الملحق

| الرقم | عنوان الملحق | الصفحة |
|-------|----------------|--------|
| 1 | أسماء المحكمين | 161 |
| 2 | أداة الدراسة | 162 |

دور الحوسبة في تحسين أداء أنشطة قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في

الكويت

إعداد

شيماء موسى تقي

إشراف

د. مزهر شعبان العاني

أ.د. نعمة عباس الخفاجي

المشرف المشارك

المشرف الرئيس

الملخص

هدفت هذه الدراسة إلي التعرف علي دور الحوسبة في تحسين أداء قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في الكويت، ولتحقيق هذا الهدف وضع الأسئلة منها: المتعلقة بمدى تأثير عملية حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على تحسين أداء القسم في الوزارة، وتضمنت الدراسة متغيرات عن حوسبة الأنشطة وهي: المجالات، والاستخدامات، والاعتبارات، ومتغيرات عن تحسين الأداء وهي: دقة الأداء، واختصار الوقت، ورفع مكانة القسم، والمساندة في اتخاذ القرارات، وتحقيق سرية وخصوصية في العمل، وتقليل كلف العمل.

كذلك تم صياغة فرضية رئيسة للدراسة وهي: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوي الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت. واشتقت منها ست فرضيات فرعية .

لغرض تحقيق أهداف الدراسة و محاولة الإجابة عن أسئلتها واختبار فرضياتها تم تصميم استبانته لقياس اتجاهات العاملين نحو حوسبة الأنشطة وتحسين الأداء. وتم من خلال عرضها علي عدد من المحكمين من أساتذة الإدارة ونظم المعلومات المختصين، كذلك تم استخدام معامل كرونباخ ألفا للتأكد من ثبات الإستبانته. ثم تم توزيع الاستبانة علي مجتمع الدراسة الذي تألف من العاملين في قسم الشؤون الإدارية (قسم الموارد البشرية) في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة والبالغ عددهم (64)، واختيار عينيه عشوائية من العاملين في ديوان الخدمة المدنية كجهة مقارنة والبالغ عددهم (48). وتم استخدام الأساليب الإحصائية لتحليل خصائص مجتمع الدراسة، وكذلك تم استخدام تحليل الانحدار المتعدد بهدف اختبار تأثير الفرضيات.

وتوصلت الدراسة إلى مجموعة من النتائج من أهمها، رفض خمس فرضيات فرعية تضمنتها الدراسة، وهذا يعني وجود تأثير ذي دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء.

وبناءً على النتائج قدمت الدراسة جملة توصيات منها، دعوة وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة إلى الاستفادة من تجربة ديوان الخدمة المدنية في العمل على تطبيق نظام الحوسبة لأنشطة قسم الشؤون الإدارية وكذلك التعرف إلى نقاط القوة والضعف في تطبيق النظام، بهدف تحسين الأداء.

The Role of Computerization in Improving the Performance of Human Resource Department Activities at the State Ministry for National Assembly Affairs in Kuwait

Prepared by:

Shaimaa Musa Taqi

Supervised by:

Prof. Dr. Ne'ma Abbas Al-Khfaji

Dr. Mezher Sha'ban Al-

Ani

Main Supervisor

Co-Supervisor

Abstract

This study aimed to find out the role of computerization in improving the HR department performance in the Ministry of State for Federal National Council Affairs in Kuwait. For this purpose, several questions were given; some of which are related to the effect of computerizing the HR department activities upon improving the department performance in the Ministry. The study included variables regarding computerizing the activities (i.e. areas, uses and considerations), variables regarding improving the performance (i.e. the accuracy of work, saving time, improving the department status, providing support in making decisions, achieving confidentiality at work and reducing the work costs). Furthermore, a major hypothesis was put forth in this study which is that no statistically significant effect exists for computerizing the HR department activities upon improving the HR department

performance in the Ministry of State for Federal National Council Affairs in Kuwait. Six sub-hypotheses were derived there from the main hypothesis.

For the purpose of achieving the study objectives, answering the questions and testing the validity of the hypotheses thereof, a questionnaire was designated to measure the workers' tendencies towards computerizing the activities and improving the performance. The said questionnaire was referred to a number of referees from the specialized Administration and its professors; Cronbach's Alpha coefficient was also used to ensure the questionnaire stability. The questionnaire was, then, distributed among the study population which included the workers in the administrative affairs department (HR Dept.) in the Ministry of State for Federal National Council Affairs (n= 64). A random sample was also from the workers in the Bureau of Civil Service as a comparative group (n= 48).

Statistical methods were used to analyze the characteristics of the study population. The Multiple Regression Analysis was used; as well, to measure the effect of computerizing the HR department activities upon improving the department's performance in the Ministry of State for Federal National Council Affairs.

The study reached a number of conclusions; the most important five hypotheses were rejected; which means that there is a statistically significant effect for computerizing the HR department activities upon improving the HR department performance.

Due to the said conclusions, the study presents several recommendations including inviting the Ministry of State for Federal National Council

Affairs to make use of the Bureau of Civil Service experience in applying the computerization system upon the activities of the administrative affairs department. identifying the system weak and strong points, working on computerizing performance to approve it.

الفصل الأول

الإطار العام للدراسة

1.1 مقدمة:

قسم الموارد البشرية بالشكل الحديث ليس وليد الساعة، إنما هو نتيجة لعدد من التطورات التي أسهمت في إظهار الحاجة إلى وجود قسم متخصص بالمتابعة والمراقبة والحفاظ على الموارد البشرية في المنظمات. فقسم الموارد البشرية من الإدارات التي مرت بمراحلٍ مختلفةٍ من التغيرات والتطورات، وتغيير النظرة فيما يتعلق بمدى أهميتها، ووظائفها، ومهامها ونطاق عملها (عليوه، 2005: ص10).

ونتيجةً للتغيرات المتلاحقة والتطورات فائقة السرعة فيما يتعلق بتغير اتجاه الأعمال وكبر حجم المنظمات بدرجةٍ كبيرةٍ، وتنوع الأنشطة، وتغيّر النظرة فيما يتعلق بالوظائف داخل المنظمة، فقد أصبح هناك إهتمامٌ كبيرٌ ومتزايداً بالعنصر البشري (الموارد البشرية) بأعباءه العنصر الأكثر تأثيراً على أداء المنظمة، إذ يسهم مع باقي عناصر الإنتاج لتحقيق أهدافها (جاد الرب، 2005: ص23).

ونظراً لتزايد عدد وكبر حجم المنظمات في القرن الحادي والعشرين؛ مما أدى إلى زيادة أعداد الإدارات المختلفة في المنظمة، لذا أصبح هناك زيادة في أعداد العاملين في المنظمة وتعدد الخدمات التي يتم تقديمها للجمهور وأفراد المجتمع خاصةً في المنظمات الحكومية. وعليه، لم يعد قسم الموارد البشرية مجرد قسم مسؤول عن القيام بالأعمال الرقابية التقليدية أو مجرد قسم حفظ ملفات العاملين، فمع تطور المنظمة وتعدد العمليات فيها أصبح هذه القسم من الإدارات المشاركة في عملية التخطيط والدعامة والمساندة في اتخاذ القرار لعمليات المنظمة الأساسية والثانوية (مصطفى، 2004: ص31).

وهكذا، فقد أصبح قسم الموارد البشرية من الأقسام التي تحتل مكانة الصدارة في المنظمات المعاصرة، حيث تسعى المنظمة باستمرار إلى تحقيق أهدافها وتقديم الخدمات بجودةٍ وكفاءةٍ عاليتين، ولا يمكن تحقيق ذلك إلا من خلال العنصر البشري والوظائف التي يؤديها القسم. فقسم الموارد البشرية من خلال وظائفه أصبح يشتمل على أعدادٍ مختلفةٍ من الأنشطة التي أصبح لها تأثير محدد على الأعمال في المنظمة (Byares & Rue, 2008:p 4).

وتتمثل رسالة قسم الموارد البشرية في توفير المساعدة الإدارية وشؤون الموظفين لموظفي وأقسام المنظمة، والتأكيد على تقديم الخدمات بأسلوبٍ مناسبٍ و بكفاءةٍ عاليةٍ وبالوقت المحدد، إلى جانب أدائه لأعماله ومهامه المتعلقة بمتابعة الموظفين والتعيين والتقييم السنوي، ومتابعة الكتب الرسمية من وإلى المنظمة، وتقديم الخدمات المطلوبة. وأصبح أيضاً من مسؤوليته إيجاد الطرق التي تسهم في تحسين وتطوير الأداء ورفع الكفاءة.

وبالنظر إلى طبيعة وظائف وأعمال قسم الموارد البشرية ومدى ارتباطها بالإدارات الأخرى ومشاركته في دعم ومساندة الإدارة العليا في اتخاذ القرارات، ومع تعاضم الدور الذي يؤديه العنصر البشري كقوة عملٍ لازمةٍ لتحقيق الأهداف وتقديم الخدمات، ونظراً لأهمية بيانات العنصر البشري لغرض أداء وظائفه؛ برزت الحاجة الملحة إلى وجود نظام معلومات يوفّر البيانات والمعلومات التي يمكن الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات، وتطوير الأداء، وتحقيق أهداف المنظمة وأقسامها.

وقد برزت أهمية وجود نظم المعلومات المحوسبة في المنظمات كنتيجة للتقدم والتطور التكنولوجي المستمر، وفي مجال المعلومات بشكلٍ خاصٍ وتحوّل الاتجاه العالمي لمواكبة التغيرات والتطورات، وأصبح هناك اهتمام متزايد من قبل الحكومات المختلفة لتطوير مؤسساتها المختلفة في الدولة، وتطوير الأداء في المؤسسات، وبالتالي الإقبال على إدخال أنظمة معلومات متطورة، بما يؤدي إلى تطوير أساليب العمل ورفع الكفاءة ومواكبة المنافسة العالمية فيما يتعلق بهذا المجال (سلطان، 2005: ص2).

ولايقف دور نظم المعلومات المحوسبة عند هذا الحد، بل يمتد ليسهم في زيادة إمكانية التعامل مع البيانات، ومعالجتها وتحويلها إلى معلومات تستخدم في تسهيل المهام، والرقابة على الأداء، ودعم عمليات اتخاذ القرار. كما إنها تحقق الاتصال الفعّال بين الإدارات في المنظمة ومدى إمكانية تبادل المعلومات فيما بينها. فحوسبة مجموعة الأعمال في الإدارات المختلفة عندما تتناسب مع التغيرات الموجودة سوف تجعل المنظمات أكثر فاعليةً، فالحوسبة قد تمكّن المنظمات من تخفيض الكلف، ورفع الإنتاجية، وتخفيض التأثيرات البيئية. كما أنّ الحواسيب الإلكترونية بشقيها المادي والبرمجي تشكل الدعامة الأساسية لبناء نظم المعلومات المحوسبة (Computerized information system) في المؤسسة أو المنظمة، ولا يقتصر تطور المؤسسة على ادخال الحواسيب فيها، بل يتعدى ذلك إلى التدريب المستمر للعاملين على هذه التقنيات إضافة إلى متابعة التطور العالمي المستمر بهذا المجال (Wheelen & Hunger, 2008:p75).

إنَّ الحواسيب الشخصية المعزولة عن بعضها أصبحت الآن عاجزةً عن تلبية متطلبات العمل في المنظمات والمؤسسات؛ نظراً للتوسع الكبير فيها، حيث أصبحت مترامية الأطراف، ولقد أدى إلى ضرورة ربطها مع بعضها بعضاً باستخدام تقنيات شبكات الحاسوب التي أصبحت دعامةً أساسيةً بالنسبة لتنمية المنظمات والمؤسسات.

ومع أن تطبيق نظام معلومات وإدخاله في المنظمات قد يؤدي إلى تحقيق نتائج جيدة وإمكانية تطوير الخدمات المقدمة من قبل قسم الموارد البشرية سواء داخل أو خارج المنظمة، إلا أن الحكومة لا يمكنها أن تدخل النظام بشكلٍ مفاجيءٍ، فقد تواجه تحديات كبيرة لكي تستطيع تطبيق نظام المعلومات المحوسبة في المنظمة بشكلٍ عامٍ، وفي قسم الموارد البشرية بشكلٍ خاصٍ. إذ لابد من إجراء تحليل ودراسة كاملة لإمكانية وضع النظام بما يتناسب مع وظائف القسم، ولابد من التركيز على الجانب البشري في القسم ومدى تقبله للنظام الجديد وما هي المناهج التدريبية التي يحتاج إليها الأفراد في القسم. فإدخال نظام المعلومات المحوسبة بشكلٍ مفاجيءٍ ومحاولة تطبيقه في الإدارات المختلفة للمنظمة ومع عدم وجود التدريبات الكافية لدى العاملين بكيفية أداء النظام، وما هو الاستخدام الأمثل لتحقيق الأهداف المطلوبة من النظام، قد يؤدي ذلك إلى حدوث نتائج عكسية تؤثر بشكلٍ سلبيٍّ على أداء القسم.

وبناءً على ما سبق، يتم التركيز في هذه الدراسة على إمكانية تطوير ورفع مستوى أداء قسم الموارد البشرية، وذلك من خلال محاولة تصميم وتطبيق نظام معلومات يتناسب مع طبيعة وأهداف تلك القسم، وبالتالي التعرف فيما إذا سيؤدي ذلك تحقيق الأهداف المطلوبة وإحداث التغييرات المتوقعة من استخدامه.

2.1 مشكلة الدراسة:

تشير الدراسات والاتجاهات الحديثة إلى زيادة أهمية قسم الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة، وضرورة تحسين مستوى أدائها خاصةً في بيئة عمل تتميز بالتنافسية واستخدام تكنولوجيا المعلومات عالمياً ومحلياً (عبد الحميد، 2006:ص2).

لذا، فالغرض من هذه الدراسة فحص دور حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية لتحسين أدائه في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.

3.1 عناصر المشكلة:

ويمكن تحقيق الغرض من الدراسة من خلال الإجابة عن التساؤلات التالية:

- هل تؤدي عملية حوسبة الأنشطة في قسم الموارد البشرية إلى تحسين مستوى أداء القسم في وزارة الدولة لشؤون الأمة في دولة الكويت؟
- هل تسهم حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية بتحسين الأداء من خلال دقة الأداء في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت؟
- هل تسهم حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية بتحسين الأداء من خلال اختصار الوقت في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت؟
- هل تسهم حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية بتحسين الأداء من خلال رفع مكانة القسم في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت؟
- هل تسهم حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية بتحسين الأداء من خلال المساندة في اتخاذ القرارات في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت؟
- هل تسهم حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية بتحسين الأداء من خلال دقة تحقيق سرية وخصوصية في العمل في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت؟
- هل تسهم حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية بتحسين الأداء من خلال تقليل كلف العمل في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت؟

4.1 فرضيات الدراسة:

تقوم هذه الدراسة على الفرضية الرئيسة الآتية والفرضيات الفرعية الآتية:

الفرضية الرئيسة:

- لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت وديوان الخدمة المدنية ؟
- أما الفرضيات المشتقة منها فهي

- 1- لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال دقة الأداء.
- 2- لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال اختصار الوقت.
- 3- لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال رفع مكانة القسم.
- 4- لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال المساندة في اتخاذ القرارات.
- 5- لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال تحقيق سرية وخصوصية في العمل.
- 6- لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال تقليل كلف العمل.

5.1 أهمية الدراسة:

تكمن أهمية هذه الدراسة في تحوّل قسم الموارد البشرية من قسم ذي وظائفٍ محدودةٍ وتقليديةٍ إلى قسم متعدد المهام والوظائف. فهو يشكل إحدى الإدارات المهمة والفعّالة في المنظمات؛ بسبب قيمة المعلومات المقدمة من قبل قسم الموارد البشرية للإدارات الأخرى. لذلك، لابد من محاولة تطبيق نظام المعلومات المحوسبة الذي يُمكن قسم الموارد البشرية من تقديم أفضل الخدمات الإدارية لأقسام المنظمة الأخرى. وهناك عدة عوامل تجعل من حوسبة قسم الموارد البشرية ذات أهمية، منها:

- 1- يسبّب غياب الحوسبة لمهام قسم الموارد البشرية إلى بروز العديد من المشاكل، منها: تأخر وصول القرارات المتعلقة بالموارد البشرية، وكذلك غياب الدقة في المعلومات المستلمة من الأقسام الأخرى وعن العاملين فيها، وهو أحد العوامل المحفزة لاختيار حوسبة الموارد البشرية في المؤسسات الحكومية ومنها وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.

- 2- حاجة قسم الشؤون الإدارية (قسم الموارد البشرية) في المؤسسات الحكومية إلى استثمار استخدام نظم معلومات الموارد البشرية المحوسبة؛ لضمان التنسيق بين الإدارات داخل المؤسسة من حيث أسلوب التجميع، والتصنيف، والتزويد، والوضوح والتوقيت للحصول على المعلومات المناسبة وبخاصة في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.
- 3- مساعدة الإدارة العليا في الوزارة على اتخاذ القرارات من خلال الإفادة من قواعد البيانات والتبادل الإلكتروني للمعلومات ما بين قسم الشؤون الإدارية (قسم الموارد البشرية) والأقسام العليا وإدارة الأقسام الأخرى المكونة للوزارة.
- 4- محدودية الدراسات ذات العلاقة بحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في المؤسسات الحكومية الكويتية بصورة عامة، ومنها في غياب دراسة حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.

6.1 أهداف الدراسة:

تسهم هذه الدراسة في تحقيق الأهداف الآتية:

- 1- وصف كيفية إقامة نظام معلومات محوسبة يصمم بما يتناسب مع احتياجات قسم الموارد البشرية ويساعده في إنجاز مهامه ووظائفه بما يسهم في زيادة قدرته على أداء خدماته لإدارات أقسام وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة والإدارة العليا فيها.
- 2- محاولة تفعيل الدور الحيوي لقسم الموارد البشرية بالاعتماد على البيانات والمعلومات المتوافرة وعملية تبادلها إلكترونياً وتأثيرها على وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.
- 3- التعرف إلى المكونات والمفاهيم الأساسية لنظام المعلومات المحوسبة الذي يمكن تطبيقه في قسم الموارد البشرية. وكذلك التعرف إلى الخطوات اللازمة لتطبيق النظام ومعرفة مدى إسهامه في تغير مستوى أداء قسم الشؤون الإدارية في الوزارة، وكذلك محاولة التعرف إلى أبرز معوقات تطبيقه وعوامل نجاحه في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.

7.1 نموذج الدراسة

لوصول إلى نموذج يشرح الدراسة تمت الإفادة من أفكار (هوبكنز وماركهام: ترجمة دار الفاروق، 2006) في مجالات حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية وكيفية استثمارها والاستخدامات وما يرتبط بها من اعتبارات أساسية لتطبيق الحوسبة،

*الأداء:

وهو الربط بين القدرة والجهود والفرصة والتي يمكن قياسها في ضوء النتائج، ويعرّف الأداء بأنه "تسجيل للنتائج التي تعتبر كمحصلة لتنفيذ مجموعة مهام وظيفية أو أنشطة محددة ضمن فترة زمنية معينة، ثم تحديد مؤشرات لتقدير قيمة الأداء وهي: الجودة، والكمية، والتوقيت المناسب، والتكلفة الأقل، والحاجة إلى الإشراف، وتأثير التفاعل بين الأفراد" (Byares & Rue, 2008: p137).

*نظام المعلومات المحوسبة:

وهو نظام معلومات إداري يعتمد على الحاسب الآلي لتهيئة البيانات، وتوفير المعلومات التي تساعد القيام بالأنشطة والمهام الإدارية من خلال ربطها بالإدارات والأقسام الأخرى في الوزارة بمساعدة تقنيات شبكة الحاسوب.

*حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية:

وهي مجموعة الأنشطة التي تساعد في قسم الموارد البشرية في الوزارة بفعالية أعلى وهي تتضمن المجالات والاستخدامات والاعتبارات.

*المجالات: وتشتمل على الآتي:

1. إدارة العاملين بفاعلية أكبر.
2. العمل بروح الفريق.
3. تصميم الخدمات الأساسية.

*الاستخدامات: وتتضمن الاستخدامات الآتية:

1. التخطيط.
2. التوظيف.
3. التقييم.

*الاعتبارات: سيتم التركيز على الاعتبارات الآتية:

1. متطلبات تطبيق النظام.
2. البرامج التدريبية المناسبة.
3. موضوعات السلامة والأمان.

*تحسين أداء قسم الموارد البشرية: والذي يتجسد من خلال العناصر الآتية:

1- دقة الأداء.

- 2- اختصار الوقت.
- 3- رفع مكانة القسم.
- 4- المساندة في اتخاذ القرارات.
- 5- تحقيق السرية والخصوصية في العمل.
- 6- تقليل كلف العمل.

9.1 محددات الدراسة:

1. اقتصرت الدراسة الحالية على العاملين في قسم الشؤون الإدارية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة كمجتمع دراسة ، والعاملين في ديوان الخدمة المدنية كجهة مستخدمة للنظام المحوسب في عملها لأغراض المقارنة.
2. تم اعداد مشروع الدراسة وتنفيذه خلال عام (2008).
3. تحددت نتائج هذه الدراسة بالأداة التي استخدمت فيها، المتعلقة بمتغيري حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية وتحسين أدائه .

الفصل الثاني

الأدب النظري والدراسات السابقة

1.2: الأدب النظري، ويشتمل على:

1.1.2 أولاً : حوسبة الأداء:

تمثل عملية إعداد البيانات واستخدام المعلومات عصب المجتمعات المعاصرة، وأصبحت تشكل جزءاً هاماً من الوقت الذي يقضيه الفرد في أداء عمله، وبالتالي أصبحت أحد العوامل التي تحدد أداء المنظمات. ولقد أدى التطور في تكنولوجيا الحاسبات وكذلك صناعة البرمجيات، بالإضافة إلى التعقيد في بيئة المنظمات إلى ظهور الحاجة إلى أدوات تساعد إداراتها المختلفة على التعامل مع بيئتها من خلال الاستفادة من تكنولوجيا المعلومات (سلطان، 2005: 4).

لقد أصبحت نظم المعلومات المحوسبة من الموضوعات الرئيسة التي حظيت باهتمام جميع المديرين في مختلف منظمات الأعمال. فلقد أحدثت تكنولوجيا المعلومات وما شهدته من تطورات كبيرة خلال مدة زمنية قريبة تغيرات جذرية في بيئة الأعمال. حيث أسهمت تلك التكنولوجيا، بتقريب المسافات بشكل لم يعرفه الإنسان من قبل، إذ مكنته من تخزين البيانات الرقمية، والنصية، والصوتية، والصور وغيرها في وسائط يمكن اصطحابها ونقلها إلى أي مكان، كما وفرت إمكانية معالجة تلك البيانات بسرعة فائقة. ولقد قدمت نظم المعلومات المحوسبة نتيجة لذلك فرصة هامة يمكن أن تفيد منها إدارة المنظمات لتحسين قدراتها على تحقيق أهدافها. ولقد بدأت الإدارات في مختلف المنظمات تدرك أهميتها، مما دفعها إلى التفكير بكيفية الاستفادة بما يمكنها من تحقيق مميزات وخدمات وتقديم تسهيلات وتطوير إمكانات متنوعة (برهان ورحو، 2003: ص13).

وقد أدى التطور في استخدام تكنولوجيا المعلومات مع زيادة المعرفة لدى العاملين باستخدام هذه التكنولوجيا، إلى سهولة وسرعة إتمام العمليات الإدارية المطلوبة في الإدارات. إن عصر المعلوماتية الذي نعيشه في هذه الألفية الجديدة يحتم علينا أن نتعامل معه ونتكيف مع متطلباته؛ لأن أجهزة الحاسب الآلي وشبكات المعلومات أصبحت جزءاً لا يتجزأ من حياة الناس، وأدركت الحكومات من هذا المنطلق أهمية العمل الإلكتروني، وبدأت الشروع في مختلف برامج المعلوماتية،

ولعل من أهمها برامج الحكومة الإلكترونية التي تساعد الحكومة على تسريع إنجاز الأعمال وكسر حواجز البيروقراطية والروتين الذي يكتنف تأدية الأعمال بأسلوبٍ تقليديٍّ، وكذلك الاستجابة لرغبات الناس في حصولهم على خدمات ميسرة عند الحاجة لتحقيق المنفعة الاجتماعية (العبود، 2005 : ص 11)

لذا، ومن خلال هذا البحث ونظراً لأهمية ماسبق ذكره سيتم التركيز على الحوسبة كأحدى الوسائل لتطوير أداء المنظمات، والتعرف إلى مفهوم نظام المعلومات المحوسب ومراحل تطبيقه، وأهم الاعتبارات المتعلقة بالنظام وتطبيقه واستخدامه، وذلك من خلال محاولة تطبيق الحوسبة في قسم الموارد البشرية باعتبارها إحدى أهم الإدارات في المنظمات المعاصرة، وكذلك التعرف إلى المفاهيم المرتبطة بإدارة الموارد البشرية وأنشطة الإدارة، وسيتم التعرف إلى مدى تأثير نظام المعلومات المحوسبة على أداء أنشطة الإدارة بشكلٍ عام وتأثيره على أداء أنشطة الموارد البشرية بشكلٍ خاص .

2.1.2 مفهوم الحوسبة:

وهي النظم الآلية لتجميع البيانات وفق الغرض من جمعها وتخزينها وإتاحتها استرجاعها، كما يمكن تعريفه بأنه النظام الذي يقوم على استخدام الحواسيب وبرامجها.

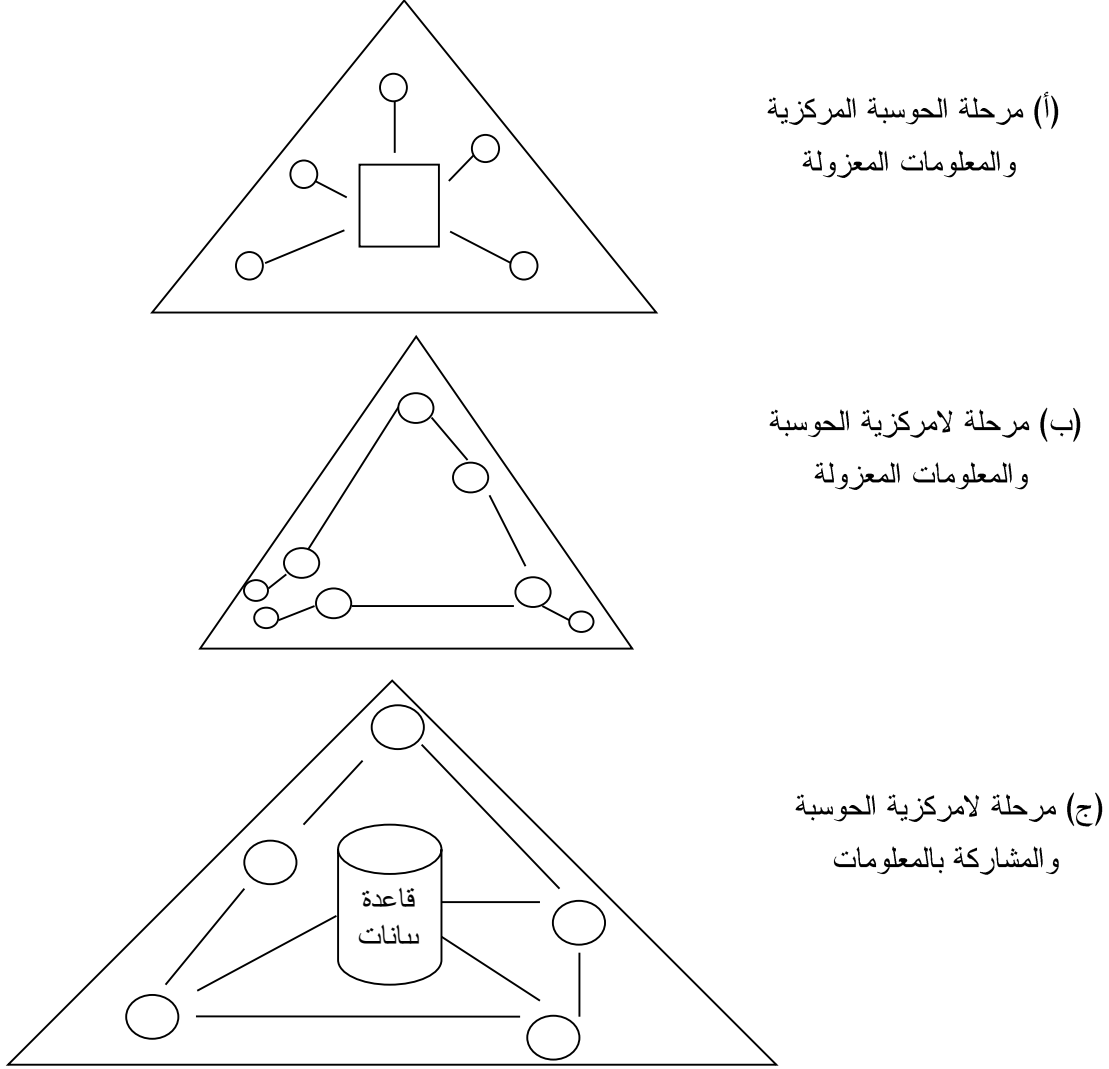
3.1.2 مراحل تطور الحوسبة:

نجد بأن نظام الحوسبة من الأنظمة التي تعرضت للعديد من مراحل التغيير، ففي بداية عقد السبعينات وحتى أواخر عقد الثمانينات من القرن الماضي كان هناك حاسوب مركزي يعالج جميع مهام تشغيل البيانات، وكان المستخدمون يعملون في محطات طرفية لإدخال البرامج والمعلومات وإنجاز مختلف المهام، حيث كان لكل تطبيق ملفات مستقلة بذاتها. لذا أطلق عليها مرحلة الحوسبة المركزية والمعلومات المعزولة. أما في المرحلة الثانية التي اطلق عليها مرحلة الحوسبة اللامركزية والمعلومات المعزولة، كانت تقنيات الحوسبة غير مركزية لبيئات أعمال معينة. ومع ذلك على الرغم من ارتباط بعضها بعضاً، إلا أنّ كل وحدة أو مجال وظيفي ظل محتفظاً بمعلوماته الخاصة به. أما المرحلة الثالثة فقد شهدت بروز اتجاه لتعزيز بناء نظم تقوم على لامركزية الحوسبة مع المشاركة البيئية بالمعلومات.(ياسين، 2005 : ص 62-63)

(. وهو ما يمكن توضيحه بالشكل (1-2)

الشكل (1-2)

تطور المعلومات والحوسبة داخل المنظمة



المصدر: ياسين، سعد غالب (2005)، الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، الرياض، غير معروف، ص63.

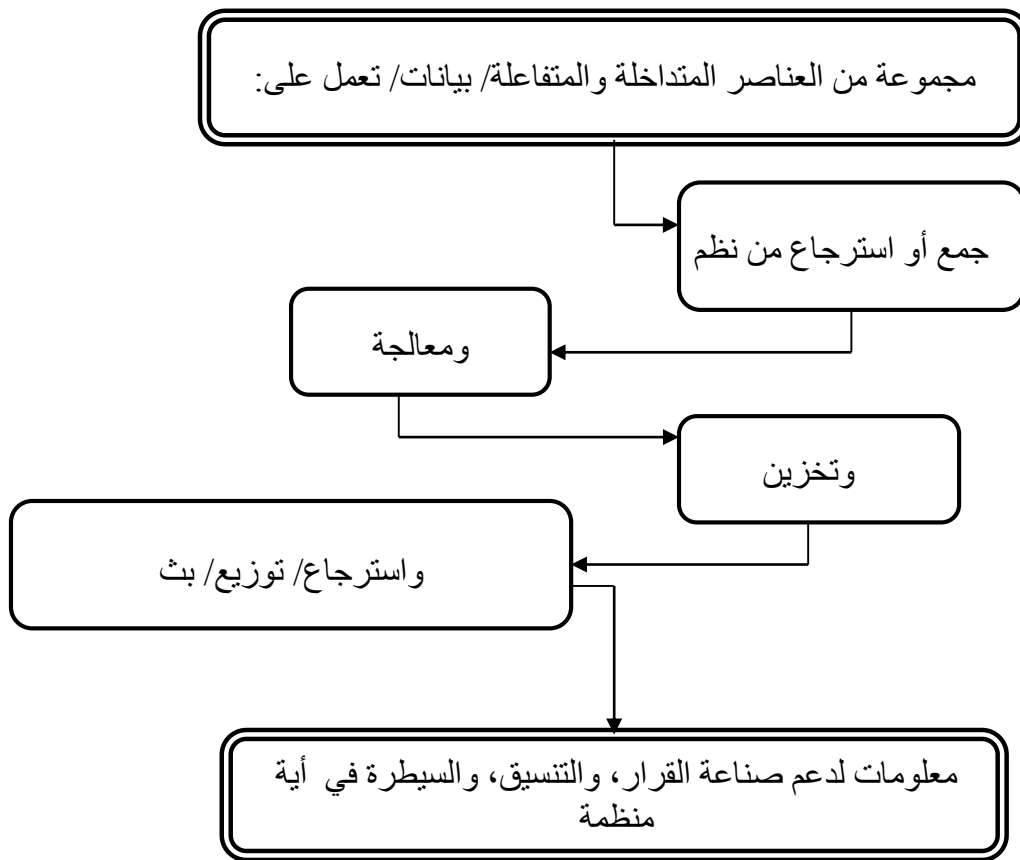
4.1.2 مفهوم نظام المعلومات المحوسب:

استخدم الكاتبان قنديلجي والجنابي (2005) مصطلح نظام المعلومات المحوسبة (Computerize Information System)، والذي كثيراً ما يسمى بنظام المعلومات المعتمدة على الحاسوب (Computer-based Information System) والذي يرمز له اختصاراً (CBIS)، فهو ذلك النظام الذي يعتمد على مكونات مادية أو أجهزة صلبة Hardware، والمكونات البرمجية للحاسوب Software، في معالجة البيانات، ومن ثم بث المعلومات واسترجاعها.

وأوضحاً بأنّ نظم المعلومات وخاصة النظام المحوسب ما هي إلا تعبير عن آلية وإجراءاتٍ منظمةٍ، تسمح بتجميع البيانات، وتصنيفها، وفرزها، ومعالجتها، وتحويلها إلى معلومات يسترجعها الإنسان عندما تظهر الحاجة إليها، ليتمكن من إنجاز عمل، واتخاذ قرار، كذلك القيام بأية وظيفة تفيد حركة المنظمة، عن طريق المعرفة التي سيحصل عليها من المعلومات المسترجعة من النظام (قنديلجي والجنابي، 2005:28-29). ويظهر المخطط (2) تصوراً لجوهر نظام المعلومات المحوسب .

الشكل (2)

نظام المعلومات المحوسب



المصدر قنديلجي.الجنابي، عامر .علاء الدين(2007)، نظم المعلومات الإدارية، عمان، دار المسيرة، ص2. بينما عرّف توربان وآخرون (Turban, et al, 1996, 8) نظام المعلومات المبني على الحاسوب، بأنه نظام معلومات يقوم باستخدام تكنولوجيا الحاسب الآلي لأداء المهام المطلوبة. فالنظام يحتوي على مجموعة من الحاسبات الشخصية ومجموعة برمجيات، أو قد يتكون من مئات من الحواسيب الآلية التي ترتبط بأعدادٍ مناظرةٍ من الطابعات، وقواعد البيانات، وشبكات الاتصال. ففي معظم النظم المعتمدة على الحاسب الآلي تكون العناصر المشاركة في بناء النظام متضمنة على، أجهزة ومعدات مادية،

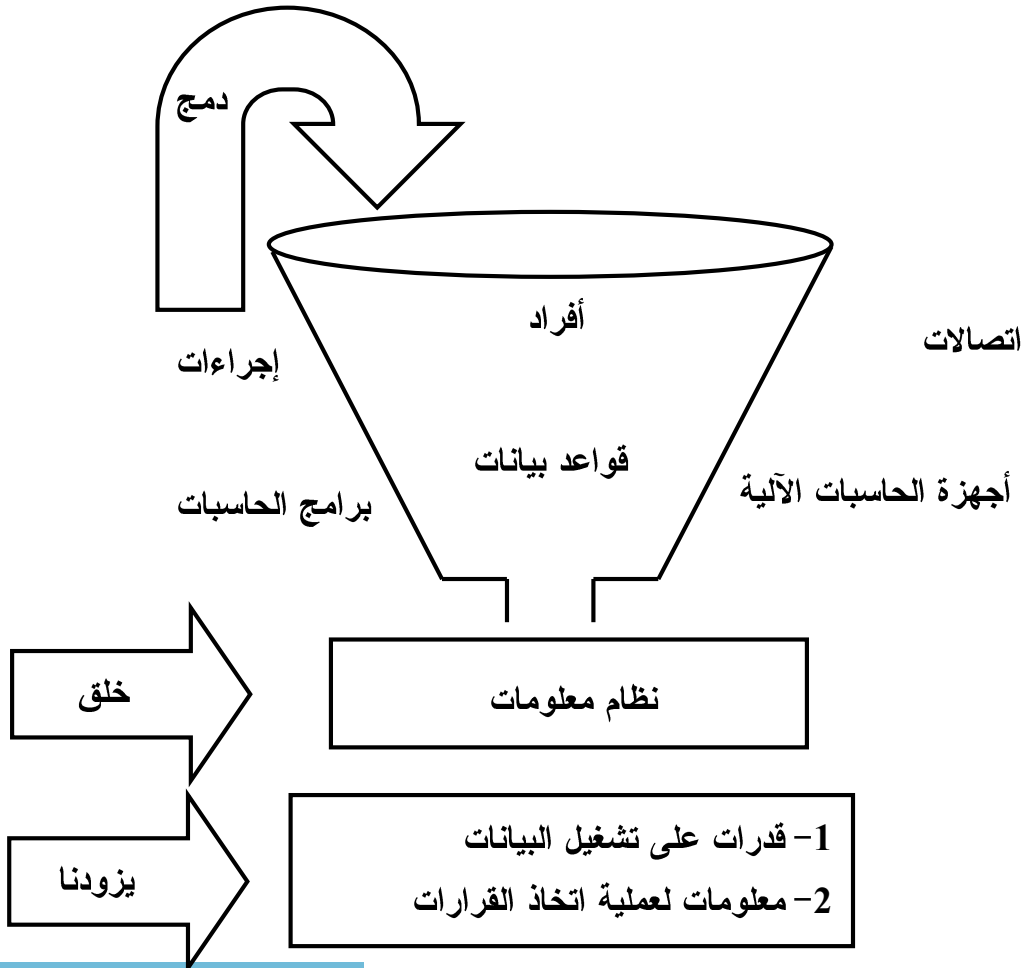
وبرمجيات، وأفراد، وقواعد البيانات، وشبكات الاتصال، وإجراءات، وتحديد الغاية الاجتماعية من تصميم النظام.

وأوضح طه (2002، ص10) بأن نظم المعلومات المبنية على الحاسبات ما هي إلا مجموعة مترابطة ومنظمة من مكونات المادية للحاسبات الآلية ومكونات غير مادية والأفراد وقواعد البيانات والاتصالات، التي تعمل بطريقة متكاملة في تجميع البيانات وتخزينها لمعالجتها وتحويلها إلى معلومات قابلة للاستخدام تفيد في اتخاذ قرارات المنظمة. ومن ثم لتكوين نظام المعلومات المحوسب تبرز الحاجة إلى ستة مكونات أو عناصر أساسية لخلق معلومات مبنية على الحاسبات الآلية، تستطيع دعم عمليات تشغيل البيانات، وتوفير المعلومات لمتخذي القرار بالمنظمات، وهذه المكونات، هي: الأفراد، والبيانات (قواعد البيانات)، وأجهزة الحاسبات، وبرامج الحاسبات، والإجراءات، وتقنيات الاتصالات.

ويعرض الشكل (3-2) تلك المكونات وعملية خلق نظام معلومات مبني على الحاسبات الآلية.

الشكل (3-2)

عملية خلق نظام معلومات مبني على الحاسبات الآلية

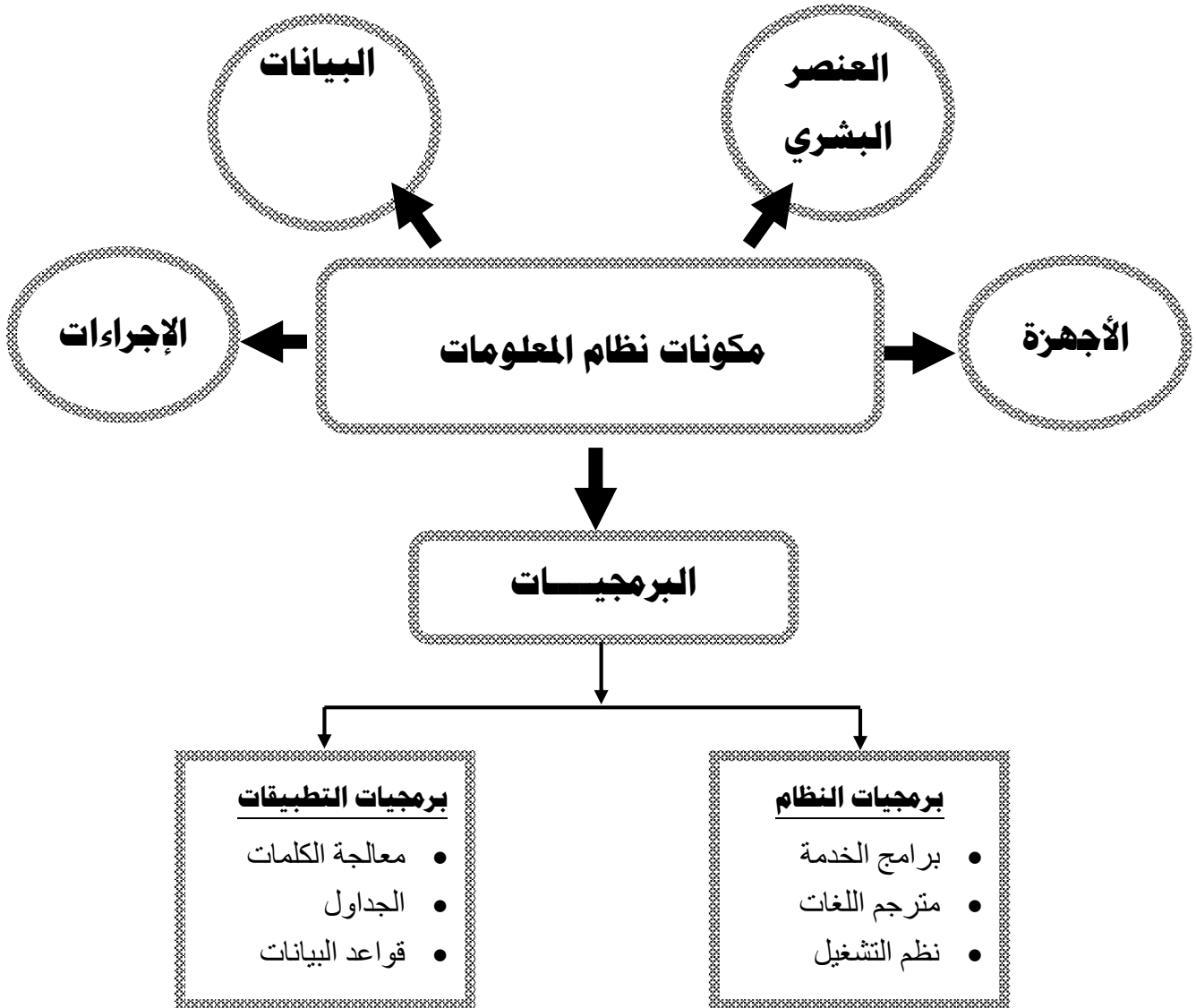


المصدره، طارق (2002)، نظم المعلومات والحاسبات الآلية، الإسكندرية: دار الكتب، 63.

يتضح مما تقدم، وجود نقاط مشتركة يتفق عليها الكتاب فيما يتعلق بصياغة وتحديد مفهوم نظام المعلومات المعتمد على الحاسب الآلي، وكذلك ما يرتبط بتعريف بنظام المعلومات المحوسب. والذي يمكن تعريفه بأنه نظام معلومات مؤلف من مجموعة مكونات مادية وأجهزة، وبرمجيات، وأفراد، وشبكات الاتصال وقواعد البيانات، يتم من خلاله تحقيق التعاون فيما بين النظام والأفراد العاملين بجمع البيانات وإدخالها، ومعالجتها، وتحليلها، وإخراجها بشكل معلومات واضحة وصحيحة والتي تساعد العاملين وتساند الإدارات العليا ومتخذي القرار في أداء مهامهم وأنشطتهم المطلوبة والمستهدفة داخل منظماتهم. ويوضح الشكل(4)، مكونات نظام المعلومات المحوسب.

الشكل(4-2)

مكونات نظام المعلومات المحوسب



- المصدر: عبدالعال، هدى محمد(2006)، التطوير الإداري والحكومة الإلكترونية، ص26

وسيتم عرض المكونات وصفاتها من خلال الجدول التالي.

الجدول(1-2)

مكونات نظام المعلومات المبنية على الحاسبات

| م | المكونات | وصفها |
|---|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | قواعد بيانات | مجموعة منظمة من الملفات التي تحوي بيانات مرتبطة يتم استخدامها بواسطة برامج تطبيقات النظام |
| 2 | موارد بشرية | المستخدمون النهائيون للنظام، وأخصائيو المعلومات |
| 3 | موارد غير مادية | أجهزة الحاسبات الآلية المستخدمة في نظام المعلومات (أجهزة مدخلات-أجهزة مخرجات-أجهزة تشغيل-أجهزة تخزين) |
| 4 | موارد غير مادية | برامج تطبيقات وبرامج نظام |
| 5 | إجراءات | الأساليب التي ينبغي إتباعها عند التعامل مع النظام |
| 6 | موارد اتصالية | وسائط وبرامج الاتصال لشبكات الحاسبات الآلية |

المصدر: عبدالعال، هدى محمد(2006)، التطوير الإداري والحكومة الإلكترونية، القاهرة: دار الكتب، ص25.

5.1.2 أنشطة نظم المعلومات المبنية على الحاسبات الآلية.

تتضمن نظم المعلومات المبنية على الحاسبات الآلية على خمسة أنشطة رئيسة هي كالآتي:

1. أنشطة المدخلات (Input Activities).

2. أنشطة التشغيل (Processing Activities).

3. أنشطة الإخراج (Output Activities).

4. أنشطة التخزين (Storage Activities).

5. أنشطة الرقابة (Control Activities).

ويمكن تلخيص عمل الأنظمة السابقة ذكرها من خلال الجدول التالي:

الجدول (2-2)

الأنشطة الرئيسة لنظم المعلومات المبنية على الحاسبات

| م | النشاط | الوصف | مثال |
|---|---------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1 | إدخال | استقبال مدخلات من البيانات | قيام جهاز القارئ الضوئي بقراءة أعمدة البيانات المكتوبة على السلع |
| 2 | تشغيل | معالجة البيانات المدخلة | احتساب الأجور، الضرائب، الاستقطاعات، وغيره |
| 3 | إخراج | تقديم مخرجات من المعلومات | إنتاج تقارير مطبوعة، عرض الاستفسارات على شاشة الحاسب الآلي |
| 4 | تخزين | حفظ البيانات والمعلومات في وسائط تخزينية | الاحتفاظ ببيانات عن العملاء، الموظفين، المنافسين، الموردين |
| 5 | الرقابة | الرقابة على المعلومات المرتدة من عملية التغذية العكسية | توليد رسائل تنبه المستخدم بحدوث خطأ ما في عملية إدخال البيانات للحاسب |

المصدر: طه، طارق (2002)، نظم المعلومات والحاسبات الآلية، الإسكندرية: دار الكتب، ص 89.

6.1.2 أنواع نظم المعلومات الحاسوبية:

يكون اختلاف المهام في المنظمة بحسب الاختلاف في المستوي الإداري من جهة والاختلاف في المجالات الوظيفية من جهة أخرى. فاختلاف المستويات الإدارية والمجالات الوظيفية يفرض اختلاف المهام التي بدورها تؤدي إلى اختلاف في المعلومات التي تحتاجها، مما يحتم الاختلاف في النظم الملبية للاحتياجات المختلفة داخل المنظمة. وسيتم عرض النظم بشكل موجز كما يلي:

أولاً: المستويات الإدارية.

1. الإدارة العليا: تتطلب هذه الإدارة المعلومات الإستراتيجية المالية والإدارية عن نشاط المنظمة بالكامل؛ وذلك لاستخدامها في وضع الخطط والسياسات المستقبلية.
2. الإدارة الوسطى: تحتاج الإدارة الوسطى إلى المعلومات التكتيكية؛ حتى تستطيع التحكم في المنظمات من خلال المراقبة.
3. الإدارة الدنيا: تتطلب معلومات عن أقسام التشغيل اليومي بشكلٍ دقيقٍ ومن ثم الإشراف على نشاط المنظمة بشكلٍ مستمرٍ ومباشرٍ.

ثانياً: المجالات الوظيفية.

وقد أشارت إليها عبد العال (2006: ص 49-52) على النحو الآتي:

1. نظام معلومات الموارد البشرية:
لابد من تدريب وتأهيل العنصر البشري وإعداده للتعامل مع الحاسب الآلي وأداء مهامه الإدارية المطلوبة من خلال نظام معلومات يخدم الإدارة التي يعمل فيها لحاجة العمل المنوط به وفقاً لتخصص كل إدارة. إن ذاكرة العقل البشري أصبحت لا تستطيع استيعاب هذا السيل الجارف من البيانات والمعلومات إلا من خلال الحاسبات الآلية التي ساعدت استخدامها على إنجاز الأعمال بالمنظمات بدقة. لتحقيق الأهداف المطلوبة مما استدعى وجود ما عرف بالإدارة الإلكترونية (وهو ما سيتم شرحه لاحقاً في الدراسة)، حيث ربطت العديد من أعمال الإدارات مما استلزم كفاءات بشرية متخصصة في مجال الحاسب الآلي وذلك لمسايرة عملية التطوير الإداري.
2. نظم المعلومات المالية:
تعد من أقدم النظم انتشاراً والأكثر تطوراً، ويطلق عليها البعض نظم المعلومات المالية أو المحاسبية أو التمويلية، ويمكن القول إنه يتم استخدامها بشيء أكثر تخصصاً في المجال المحاسبي؛ وذلك لاستخدامها في المراجعة، والكلف، والضرائب. ويسهم النظام أيضاً في تقييم أداء المنظمات، وإدارة رأس المال، ومن ثم ساعد على استخدام أقل تكلفةً لتحقيق عائد أكبر.
3. نظم المعلومات الإنتاجية:
يعد هذا النظام من النظم الآلية بشكلٍ كبيرٍ، وتأثيره جوهري على المنظمة حيث يحتاج إلى البيانات والمعلومات التي تخص السلع الإنتاجية والخدمات التي تقدمها هذه السلع، ويساعد في تدعيم العملية الإنتاجية، وتوفير الكلف، والتخطيط لعمليات الإنتاج لزيادة الكفاءة التشغيلية،

ومراقبة الجودة، واستخدام معدلات الطاقة الإنتاجية، والعمل على زيادة الأرباح لتحقيق نتائج إيجابية للمنظمة.

4. نظم المعلومات التسويقية:

يختص هذا النظام بالخدمات التسويقية المتمثلة بإجراء بحوث عن السوق، وتجميع المعلومات عن الزبون، والتنبؤ بالمبيعات، وإعداد التقارير عن حركة البيع وعمليات التوزيع، فضلا عن العناصر التسويقية الأخرى مثل الأسعار، والأسواق والزبائن.

7.1.2 الإدارة الإلكترونية:

إن اختيار الحوسبة كأحدى الوسائل والطرق الحديثة لتطوير وتحسين أداء الإدارة المعنية بتطبيق الحوسبة، يتطلب التطرق إلى موضوع الكترونية العمل، حيث تعد الحوسبة أحد أهم العناصر بالتحول نحو إلكترونية العمل والأنشطة المختلفة. لذا، سيتم تحديد مفهوم الإدارة الإلكترونية بشكلٍ مركزٍ مع محاولة شرح الاعتبارات المتعلقة بالمفهوم.

ذكر ياسين (2005:ص22) بأن الإدارة الإلكترونية هي وظيفة إنجاز الأعمال باستخدام النظم والوسائل الإلكترونية. لذلك اعتبر وظيفة الإدارة الإلكترونية عملية حركية مستمرة لتحسين إنجاز الأعمال من خلال استخدام الحاسبات الآلية وشبكات الاتصال. فالإدارة الإلكترونية تقوم بإنجاز الوظائف الإدارية من تخطيط ورقابة واتخاذ قرارات من خلال استخدام التكنولوجيا في داخل المنظمة من ناحية، كما تقوم بعمليات ربط المنظمة بفئة المؤثرين (موردين، مشتريين، عملاء، هيئات حكومية) وذلك بهدف تطوير علاقات المنظمة مع بيئتها من ناحية أخرى. ففكرة العمل الدافعة نحو الإدارة الإلكترونية هي التغيرات التي ظهرت في تكنولوجيا الحاسبات الآلية وشبكات الاتصال

وحددت عبد العال (2006:ص40) الإدارة الإلكترونية على أنها مفهوم جديد يعتمد على استخدام تكنولوجيا الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات؛ للوصول إلى الاستخدام الأمثل للموارد وكذلك ضمان توافر خدماتٍ جيدةٍ.

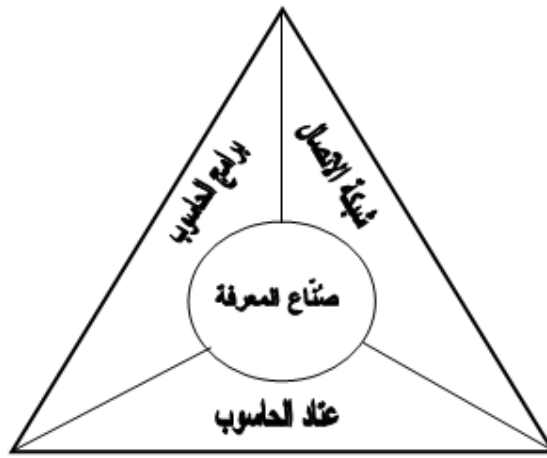
8.1.2 عناصر الإدارة الإلكترونية:

يحتاج إنشاء إدارة الكترونية للموارد البشرية مجموعة من العناصر وهي : حاسبات إلكترونية، وبرمجيات، وقاعدة بيانات، وشبكات، ومنظومة معلومات، واستخدام الإنترنت، واستخدام البريد الإلكتروني، ومماذج طلبات توظيف، والتدريب الإلكتروني والفوري (النجار، 2007، ص365). وحدد ياسين (2005: ص24) عناصرها بثلاثة وهي عتاد الحاسوب، وبرامج الحاسوب شبكة، والاتصالات. كما يعرضها

الشكل (5-2)

الشكل (5-2)

عناصر الإدارة الإلكترونية



- المصدر ياسين، سعد غالب (2005)، الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، الرياض، غير معروف، ص 24.

9.1.2 حوسبة أنشطة الموارد البشرية:

لغرض التعرف على حوسبة قسم الموارد البشرية وتأثير ذلك على أداء أنشطتها، ينبغي التطرق إلى مفهوم إدارة الموارد البشرية، وأنشطتها.

1. إدارة الموارد البشرية.

أخذت إدارة الموارد البشرية من اهتمام الدارسين والباحثين والعلماء الحيز الأوفر في السنوات الأخيرة. فهي لم تعد تلك الإدارة التقليدية التي تتضمن مهام روتينية كالتوظيف والتدريب والتحفيز، بل أصبحت إدارة مرتبطة بحقول علمية أخرى،

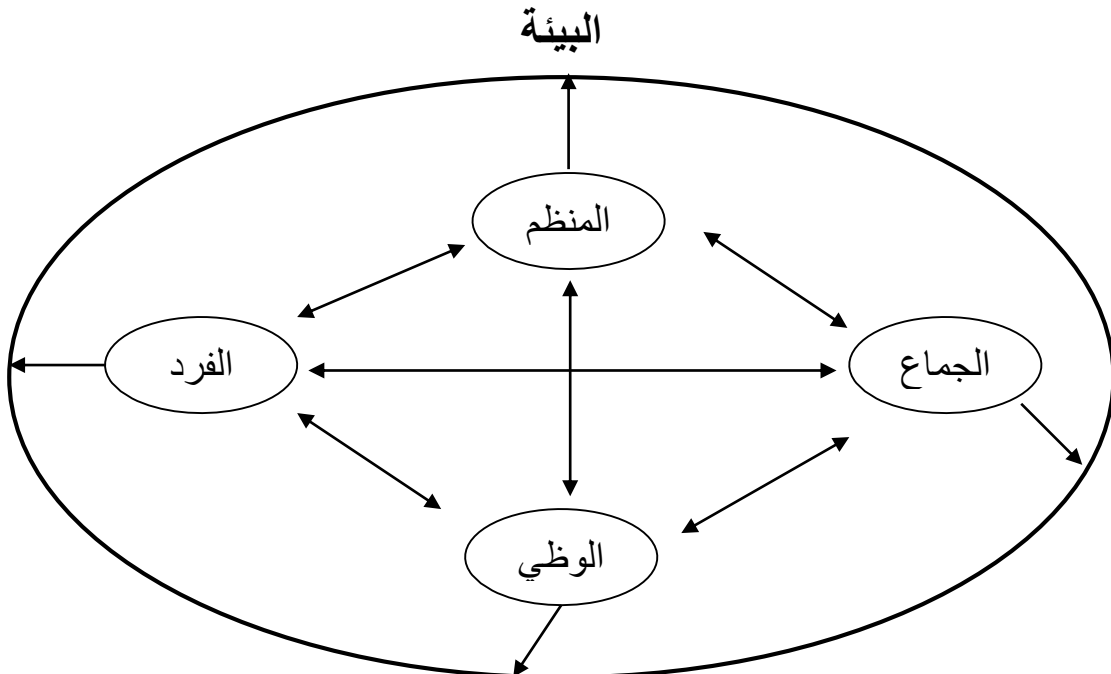
وهي من الإدارات التي مرت بالعديد من مراحل التطور المختلفة، وتحولت من مجرد وحدة ثانوية في المنظمات إلى إدارة رئيسة لها العديد من المهام والأنشطة التي يكون لها دور مؤثر في فاعلية المنظمة ونجاحها.

2. مفهوم إدارة الموارد البشرية وأنشطتها:

عرف الهيبي (2005 : ص 31-32) إدارة الموارد البشرية بأنها الإدارة المسؤولة عن تمكين المنظمة من ميزات الاستراتيجية والحفاظ عليها وتطويرها من خلال تخطيط واقعي للموارد البشرية، وتوظيف ملائم للموارد البشرية، وتدريب دقيق للموارد البشرية، ومتابعة مستمرة وتطوير للموارد البشرية في المنظمة لتحقيق المواءمات المبنية بالشكل (6-2):

الشكل (6-2)

إدارة الموارد البشرية

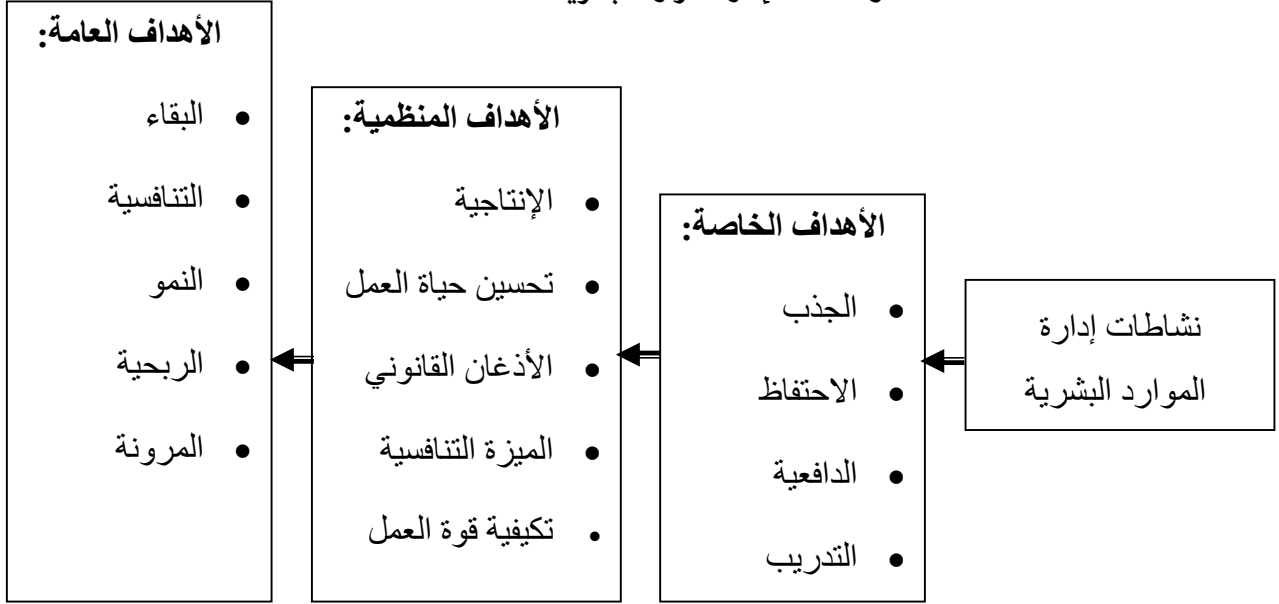


المصدر: الهيبي، خالد عبد الرحيم (2005)، إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، عمان، دار وائل. ص 32

وحدد الهيئي (2005: ص35-38) الوظائف الأساسية لإدارة الموارد البشرية فيما يأتي: فهم البيئة والإيفاء بمتطلباتها، والتوظيف، وتقويم سلوك العاملين وأدائهم، ومكافأة الأداء، والتدريب والتطوير، وعلاقات العمل، ومراقبة وتقييم بيئة العمل، ويوضح الشكل (2-7) أهداف ونشاطات إدارة الموارد البشرية:

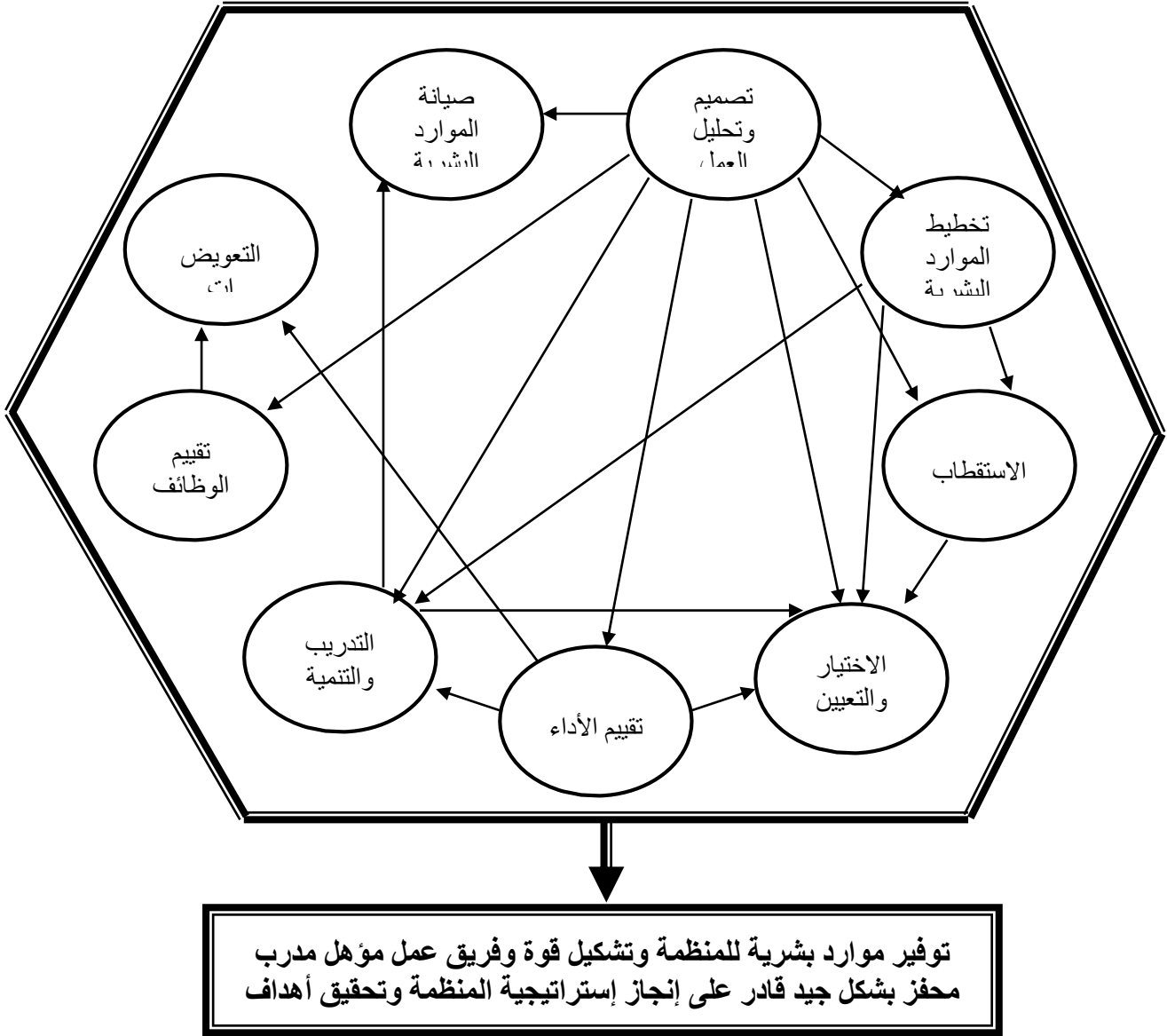
بالشكل (2-7)

أهداف ونشاطات إدارة الموارد البشرية



المصدر: الهيئي، خالد عبد الرحيم (2005)، إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، عمان: دار وائل، ص34. أما العقيلي (2005: ص14) فقد عرّف إدارة الموارد البشرية من خلال بعد استراتيجي على أنّها إدارة ووظيفة أساسية في المنظمات، تعمل على تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد البشرية التي تعمل فيها، من خلال استراتيجية تشتمل على مجموعة من السياسات والممارسات المتعددة بشكل يتوافق هذا مع استراتيجية المنظمة ورسالتها ويسهم في تحقيقها وأوضح أنّ وظائف إدارة الموارد البشرية وأنشطتها تشكل مع بعضها نظاماً متكاملًا ومتفاعلاً، يشير إلى وجود اعتمادية متبادلة بين ما تقوم به تلك الوظائف والأنشطة من أعمال وممارسات، وبينها بأنّها تصميم وتحليل العمل، وتخطيط الموارد البشرية، والاستقطاب، والاختيار، والتدريب والتنمية، وتقييم الأداء، وتقييم الوظائف، وهو ما يتضح من الشكل التالي

نظام إدارة الموارد البشرية المتكامل



المصدر: عقيلي، عمر وصفي (2005)، إدارة الموارد البشرية المعاصرة: بعد استراتيجي، عمان: دار وائل، ص 23.
 كما عرّف (Dessler, 2001, p4) إدارة الموارد البشرية بأنها الإدارة التي تقوم باختيار، وتدريب، وتقييم ومكافأة الموظفين، ومتابعة علاقات العمل، والصحة والأمان، وما يتعلق بتحقيق العدالة. وحدد الأنشطة التي تقوم الإدارة بأدائها وهي: تحليل العمل، وتخطيط احتياجات العمل والاستقطاب، والاختيار، وتدريب العمالة الجديدة، وتعويضات العاملين (الأجور والمرتببات)، و تقييم الأداء، والتواصل (المقابلات، الاستشارات)، والتدريب والتطوير.

ويتضح من التعريفات السابقة لإدارة الموارد البشرية ورغم الاختلاف في طريقة صياغتها وتباين الآراء حول الوظائف والأنشطة التي تقوم الإدارة بإنجازها، بأن ذلك يعود إلى اختلاف أغراض المؤلفين، وبالرغم من تعدد المفاهيم إلا أنها تشترك في مجموعة من النقاط، وتركز على مدى أهمية إدارة الموارد البشرية وأهمية دورها في المنظمات المعاصرة، وتأثيرها الواضح على المنظمة، ومن خلال مراجعة التعاريف السابقة يمكن النظر تحديد إدارة الموارد البشرية بأنها:

1. تعد إدارة الموارد البشرية من الإدارات الرئيسة في المنظمات.
2. إدارة الموارد البشرية من الإدارات التي تسهم في تحديد مدي نجاح المنظمة، وتحقيق الميزة التنافسية لها.
3. اعتبار إدارة الموارد البشرية عضواً مشاركاً وفعالاً في إتخاذ القرارات ومساندة الإدارات العليا والإدارات الأخرى.
4. تسهم إدارة الموارد البشرية بتصميم وتخطيط وتنظيم العمل في المنظمة.
5. إدارة تهتم بأهم مورد من موارد المنظمات وهو العنصر البشري، وتشارك في اختياره، وتدريبه، وتطوير أدائه.
6. تحديد احتياجات المنظمة والأقسام المختلفة من القوى العاملة.
7. تحديد السياسات والإجراءات اللازمة لسير العمل.
8. إدارة العلاقات سواء بين الأقسام المختلفة أو العاملين.
9. تقييم أداء العاملين والتأكد من إنجاز المهام بما يضمن من تحقيق الأهداف الكلية للمنظمة.
10. تحقيق العدالة للعاملين، وإدارة أنظمة التعويضات والمكافآت والعلاوات.
11. التأكد من توافر بيئة عمل مناسبة والاهتمام بالاعتبارات الصحية والأمنية للعاملين.

10.1.2 التحول من النظام اليدوي إلى النظام المحوسب:

لم يعد أمام المنظمات التي تنشد النجاح في عالم اليوم إلا الاتجاه نحو حوسبة نظم معلوماتها الخاصة بالموارد البشرية، وبالإمكان تحديد الانتقال من النظام اليدوي إلى النظام المحوسب وعلى النحو الموضح في الجدول (2-3):

الجدول (2-3)

التحول من النظام اليدوي إلى النظام المحوسب

| المرحلة | محتوى الدراسة والتحليل |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>الأولى:</u> دراسة الجدوى | <ul style="list-style-type: none"> ● تشخيص المشكلات وتحديد بدقتها ● تحديد المعوقات الداخلية والخارجية المحتمل تأثيرها على استخدام الميكنة ● تحديد الأهداف من الميكنة ● تحديد متطلبات التشغيل ● القيام بالدراسة وتقديم التقرير الأولي |
| <u>الثانية:</u> التصميم الدولي للنظام | <ul style="list-style-type: none"> ● عرض تفصيلي مكتوب للصورة المتوقعة للنظام ● تحديد بدائل الأنظمة التي تتوافق مع الأهداف والمعوقات ● تقويم البدائل ● تقديم التوصيات |
| <u>الثالثة:</u> الدراسة الهندسية | <ul style="list-style-type: none"> ● تحديد المتطلبات الهندسية والفنية للمكونات المادية للنظام (الأجهزة، عمليات التشغيل، الأدوات المساعدة) ● دراسة أولية عن تحليل التكلفة والفعالية لأنظمة التصميم الهندسية البديلة ● اختيار التصميم (البديل) المناسب ● تقديم التوصيات ● إذا تمت الموافقة، يقدم عرضاً مفصلاً بمتطلبات النظام من الأفراد |

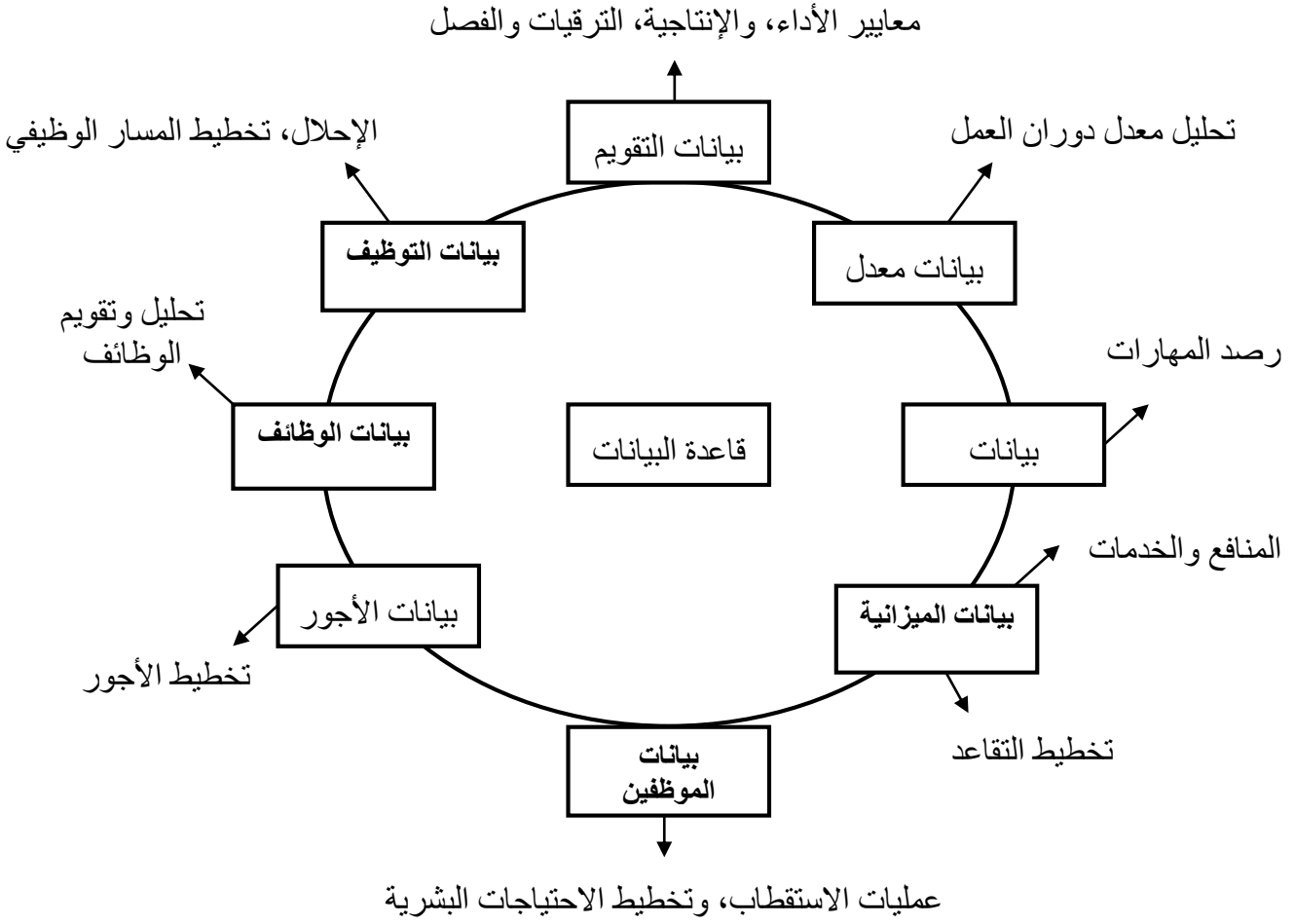
| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● اختبار الأنظمة الفرعية ● اختبار النظام الكلي المقترح لنظم معلومات الموارد البشرية | <p><u>الرابعة:</u> اختبار النظام ثم التنفيذ</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> ● قياس الأداء ● تقويم الأداء ● إجراء التعديلات الضرورية ● التنفيذ ● المتابعة المستمرة | <p><u>الخامسة:</u> متابعة وتقييم النظام</p> |

المصدر السالم، صالح، مؤيد سعيد. عادل حرحوش (2002)، إدارة الموارد البشرية-مدخل إستراتيجي، عمان، عالم الكتب الحديث، ص320.

للتعرّف إلى نظام المعلومات المحوسب ودراسة تأثيره على أنشطة قسم الموارد البشرية، تمّ اختيار مجموعة من المتغيرات التي تساعد في تحقيق الوصول للنتائج المرجوة من إجراء هذه الدراسة، من خلال التطرق إلى كل من مجالات نظام المعلومات المحوسب، واستخدامات نظام المعلومات المحوسب، واعتبارات نظام المعلومات المحوسب، وهو ما سيتم شرحه من خلال الفقرات الآتية، حيث سيتم استخدام آراء الكاتيبين هوبكنز وماركهام لشرح متغيرات الحوسبة (هوبكنز وماركهام، 2006: 117-286) أولاً: مجالات نظام المعلومات المحوسب.

تختلف المجالات المطبقة باختلاف نوع المنظمة وأنشطة إدارتها، رغم إمكانية تداخل تلك المجالات في الحياة العملية اليومية، إلا أنّ الحلول البرمجية مختلفة لكل منها. فعندما تقرر إدارة المنظمة استخدام الحاسب الآلي في نظم معلومات الموارد البشرية فإن المجالات التي يغطيها هذا النظام يمكن أن تشمل على جميع أنشطة الموارد البشرية، يصور الشكل (2-9) كيف يمكن أن تساعد البيانات المختلفة عن العاملين في الوصول إلي المعلومات المطلوبة لاتخاذ القرار وحل المشكلات ذات العلاقة بأنشطة الموارد البشرية (السالم، الصالح، 2002: ص275).

الشكل (9-2)



المصدر السالم، صالح، مؤيد سعيد. عادل حرحوش (2002)، إدارة الموارد البشرية-مدخل إستراتيجي، عمان عالم الكتب الحديث، ص 325.

ولأغراض الدراسة يمكن تقسيم المجالات المستخدمة إلى ثلاثة عناصر، وهي:
أ- إدارة الأفراد بفاعلية أكبر:

إنّ الهدف من إدخال وتطبيق نظام معلومات محوسب لقسم الموارد البشرية؛ التقليل من العمليات الإدارية التي تتم بأقسام الموارد البشرية. فهناك ارتباط وثيق بين القدرة على إدارة الأفراد العاملين بالمنظمة ومتابعتهم، وبين نجاح العملية الإدارية بشكلٍ عام، فالغرض دائماً من تطبيق وتطوير النظم والتقنيات الحديثة محاولة إيجاد أفضل الوسائل لمتابعة وتسهيل العملية الإدارية

- وتسهيل عملية إدارة العاملين وجعلها ذات فاعلية. تتمكن إدارة الموارد البشرية من خلال نظام المعلومات المحوسب من المتابعة وتدعيم العمليات الإدارية للموارد البشرية والتي تشمل على ما يأتي:
- 1- التوظيف الإلكتروني: حيث تستخدم التقنيات المتاحة على الإنترنت في زيادة سرعة عمليات التوظيف وتحسين كفاءتها.
 - 2- نظم تسجيل الوقت والحضور: حيث تساعد التقنيات المتطورة المتاحة على الإنترنت في تكامل تلك النظم مع النظم الأخرى وفي الحصول على المعلومات بسرعة وسهولة.
 - 3- إدارة المكافآت والعلاوات: حيث يتم تقليل العمليات الإدارية بشكل ملحوظ.
 - 4- إدارة الأداء: حيث يمكن استخدام شبكة الإنترنت في أداء الكثير من العمليات الإدارية المطلوبة وتسهيل الحصول على المعلومات المهمة.

ب - العمل بروح الفريق:

جاءت أول دراسة منظمة للعنصر البشري بالصدفة في العشرينات من القرن الماضي، وتوصلت الدراسة إلى أن سبب زيادة الإنتاجية هو البيئة الاجتماعية المحيطة بالعاملين والمشاركة في أداء الأنشطة، وبالتالي زيادة كفاءة الخدمات المقدمة. وتتخذ المشاركة داخل الشركات والمؤسسات أشكالاً عديدة، فقد يتبادل العاملون الحديث عبر المكاتب، وقد يعقدون اجتماعات داخل وخارج المنظمة ويشاركون ببرامج تدريبية معاً، رغم اختلاف أنماط المشاركة فإنها تتحد في هدفها وهو اجتماع الأفراد معاً. وقد أسهمت التكنولوجيا الحديثة في الأعوام الأخيرة في تقديم وسائل جديد تساعد في تدعيم الاتصال بين الأفراد ودعم المشاركة بينهم. وبناءً على أهمية المشاركة والمميزات التي يمكن أن تتوافر من خلال المشاركة بين العاملين، تم إدخال العديد من التطورات على أجهزة الحاسبات الآلية، وهو ما أسهم في توافر درجة كبيرة من المرونة في إجراء الحوار بين الأفراد، ولعل توافر شبكات الإنترنت ساعد على تهيئة مساحة مشتركة تربط بين الأفراد الذين تفصلهم مساحات زمنية ومكانية، تضمن إتاحة الفرصة لاشتراك عدد كبير من الأفراد، وارتباطهم معاً في أنشطة مشتركة وتوسيع نطاق الاتصالات.

ج- تقييم الخدمات الأساسية:

إن اتخاذ القرارات المتعلقة بتحديد الأجهزة والبرمجيات المناسبة، والتي ستكون ذات فائدة كبيرة للقسم، من الأمور التي ينبغي دراستها جيداً، وعرض البدائل المتوافرة والتعرّف إلى أفضل الفرص لتطبيق النظام. وهناك طريقتان لاتخاذ القرار في إمكانية استخدام نظام المعلومات المحوسب، إمّا عن طريق استخدام النظام المحوسب لتطوير خدمات لكل قسم الموارد البشرية

يقوم بتقديمها سابقاً، وإذا ما كان تطوير تلك الخدمات سيفيد العمل أم لا ومدى فائدة تطبيق نظام المعلومات المحوسب. أو من خلال تحديد المجالات التي يمكن استخدامها من خلال نظام المعلومات المحوسب والتي تؤدي إلى إضافة قيمة حقيقية للعمل. ويمكن تسهيل تحديد المجالات من خلال إتباع بعض الخطوات الآتية:

1. تحديد موقع قسم الموارد البشرية في المنظمة والخدمات التي يقدمها وأسلوب إدارته لها.
 2. تحديد أسلوب أداء العمل في المنظمة وتحديد المجالات، التي يمكن أن تضيف فيها الموارد البشرية قيمة أكبر للمنظمة.
 3. تحديد العقبات التي ستتم مواجهتها وكيفية التغلب عليها.
 4. النظر في احتياجات المنظمة ومدى توافر الإمكانيات اللازمة لتطبيق النظام بطريقة يمكن من خلالها تحقيق أقصى فائدة للعمل.
 5. إعداد تقرير لتبرير الاستثمار في تنفيذ نظام المعلومات المحوسب للموارد البشرية.
- ثانياً: استخدامات نظام المعلومات المحوسب.

تتعدد البرامج الحاسوبية التي يمكن استخدامها في أقسام الموارد البشرية، نتيجةً لتعدد أنشطة قسم الموارد البشرية المقدمة للمنظمة، وقد تختلف طبيعة هذه الأنشطة من منظمةٍ لأخرى، ومع ذلك يمكن من خلال الأنظمة المحوسبة اختيار البرامج الملائمة لكل نشاط . وقد تمّ اختيار ثلاثة أنشطة يمكن من خلالها التعرف إلى مدى كفاءة الأنظمة المحوسبة في التأثير على أنشطة قسم الموارد البشرية، والأنشطة هي:

أ- التخطيط:

تساعد الأنظمة المحوسبة للموارد البشرية على زيادة فاعلية الإفادة من العنصر البشري، الذي يعد من أعلى الموارد لأية منظمة. فتحديد احتياجات المنظمة من الموارد البشرية، وتحديد مدى كفاءة المتوافر منها، وتحديد القدرات الحالية منها، ومدى ملاءمتهم للوصول إلى أهداف المنظمة، تعد من الأمور الصعبة، وقد تحتفظ أقسام الموارد البشرية بالمعلومات حفاظاً على السرية. إلا أنّ المشكلة تكمن بكيفية جمع هذه المعلومات على مستوى الأقسام، وبالتالي تحديد توافر الموارد المناسبة مع احتياجات المنظمة فيما يتعلق بالقدرات البشرية. وقد يتسبب ذلك في حدوث مشكلاتٍ كبيرة. والتي يكون لها تأثير في النهاية على أداء المنظمة وإمكانية تحقيق الأهداف وتقديم الخدمات بالجودة المطلوبة.

ويمكن من خلال استخدام نظام معلومات محوسب لأنشطة قسم الموارد البشرية، توفير أدوات تساعد على تسهيل جمع معلومات عن المهارات والمعلومات المتاحة بالمنظمة وتخزينها وإتاحتها. وبالتالي مساعدة مختلف الأقسام والإدارات العليا على اتخاذ قرارات أسرع وأفضل، وإعطاء نظرة حقيقيّة وواقعيّة عن الإمكانيات البشرية الحالية، والتنبؤ بالاحتياجات المستقبلية.

ب - التوظيف.

يعد التوظيف أحد أهم الأنشطة التي تستخدم نظام المعلومات المحوسب وبرامجه، حيث يمكن للنظام الجديد من إحداث تغيير جذري في طرق توظيف العمالة الجديدة (داخلياً وخارجياً). فالطرائق التقليدية تستغرق وقتاً طويلاً للقيام بهذه الوظيفة، حيث تتطلب بذل جهد إداري لتحقيق من الفرص والقدرات البشرية المناسبة سواء من داخل المنظمة أو خارجها. ونتيجةً لذلك، تستغرق عملية شغل وظيفة شاغرة الكثير من الوقت، كما أنّها تكلف نفقات طائلة. وتسهل النظم المحوسبة الإجراءات المرتبطة بعملية التوظيف، المتعلقة بآتي:

- تسهيل عملية الإعلان عن الوظائف الشاغرة والوصول إليها وزيادة فاعليتها.
- تسهيل التعرف إلى الوظائف الشاغرة.
- التكامل مع المؤسسات الخارجية التي تقوم بترشح المتقدمين لشغل الوظائف.
- توفير عملية سهلة الاستخدام لعملية التقدم لشغل الوظائف.
- حوسبة الكثير من العمليات الإدارية المطلوبة.
- توفير إمكانية الربط بمصادر أخرى للمعلومات مرتبطة بعملية التوظيف، مثل برامج التدريب ومتطلبات الكفاءة.

ومن ثم يمكن القول بأنّ نظام التوظيف الإلكتروني هو نظام يساهم في الإسراع من إيقاع عملية التوظيف، ونظم متابعة المتقدمين للوظائف الشاغرة، ويقلل النفقات الإدارية المرتبطة بعملية التوظيف.

ج - التقييم.

تتنوع أشكال برامج التقييم التي يمكن توفرها من خلال الأنظمة الحديثة، ولكن في النهاية تهدف جميعها إلى إيجاد وسائل مختلفة يمكن من خلالها العمل على تطوير أداء المنظمات. وبالرغم من اختلاف التقنيات المستخدمة في عمليات التقييم، إلا أنّها تشترك في حاجتها إلى جمع المعلومات وتسجيلها. وقد يتم تقييم الموظفين على أساس الكفاءات أو القدرات المطلوبة، وبالطبع يجب تسجيل مستوياتهم التي حددها تلك التقييمات.

إنَّ ما يعيب نظم تقييم الأداء في الغالب صعوبة الوصول إلى المعلومات، أو قد لا تتوافر معلومات كافية حول قدرات العاملين بأقسام المنظمة، وقد لا يكون هناك اتصال مباشر بين قاعدة البيانات الخاصة بقدرات العاملين وكفاءاتهم ومجموعة البرامج المتاحة في المنظمة. وقد لا تكون عملية التقييم مرنةً، مما تسبب ضياع الكثير من الوقت في الأعمال الإدارية المكتبية. بالإضافة إلى توفير وسائل إدارة عمليات التقييم وتقليل نفقاتها، تقوم نظم المعلومات المحوسبة بإدخال البيانات الخاصة بعملية التقييم إلى أحد النظم الذي يقوم بدوره بانتقاء معلومات من مصادر مختلفة. ويمكن للأفراد بسهولة تحديد فرص التدريب المناسبة لهم، كما يمكن للمديرين تكوين فكرة عن القدرات البشرية المتاحة وتحديد الاحتياجات المطلوبة، ويتضح من هنا أنَّ النظم توفر مميزات عديدة منها زيادة تحفيز العاملين، وسهولة توفير المعلومات مما يساعد بشكلٍ عامٍ على تطوير أداء العمل.

ثالثاً: اعتبارات نظام المعلومات المحوسب.

تتوافر العديد من الأنظمة الإلكترونية المختلفة، وعلى الرغم من ذلك، فإنَّ أهم ما يجمع بين الأنواع المختلفة من نظم الحاسوب، مهما اختلفت وظائفها، هو عملية التنفيذ، وتتمثل في كيفية التحقق من إدخال النظام وتشغيله بالشكل المأمول. وهناك بعض الاعتبارات ينبغي الاهتمام بها عند محاولة تطبيق نظام المعلومات المحوسب، وهي:

أ- متطلبات تطبيق النظام:

من أجل الحصول على معلومات دقيقة وكافية في وقت مناسب يتوجب على المسؤولين عن إدخال الحاسب الآلي في إدارة المنظمات المختلفة، مراعاة المتطلبات والشروط الإدارية والفنية والاقتصادية الآتية:

- الشروط والمتطلبات الإدارية: الدعم المطلق من الإدارة العليا، وإشراك الإدارات الأخرى في الإعداد والتصميم، وتوحيد البيانات وتبسيط إجراءات تداولها وتخزينها، وتحديد احتياجات الإدارات الأخرى وإبرازها، وتحديد أهداف الإدارة بشكلٍ واضحٍ (صالح والسالم، 2002: ص 256-275).
- الشروط الفنية والاقتصادية: تحديد الأهداف المطلوبة من استخدام النظام، وتوافر القدرات الفنية، والإدارية والسلوكية لدى الفريق المكلف بتصميم وتهيئة النظام للاستخدام،

وتحديد كلف النظام وتبريره في إطار الفوائد المتوقعة من الاستخدام، وتوافر وقت كاف لعملية التصميم، والتأكيد على نظام متكامل للصيانة والسلامة وخصوصية وأمنية المعلومات، والتكامل في البيانات من أجل استخدامات أكثر وتكرار أقل في الجهد والوقت، والمتابعة المستمرة من أجل ضمان فعالية النظام (صالح السام، 2002، ص256-275).

ب- البرامج التدريبية المناسبة:

ويتمثل ذلك في تحديد نمط التدريب المطلوب. فقد يواجه الموظفون صعوبة في استخدام النظام الجديد، ويعجزون في التعامل معه في بداية تنفيذه. لذا ينبغي التحقق من سهولة استخدام العاملين للنظام، إمكانية حصولهم على برامج الدعم والتدريب المطلوبة؛ للتعامل مع النظام على النحو المطلوب، وينبغي التحقق من إعداد برامج التدريب طبقاً لمنظور يتعلق بالمستخدم وليس بالنظام نفسه. فيجب التركيز على توفير التدريب الذي يختص بإمكانات النظام التي سيحتاجها المستخدمون. لذا، يجب تحديد الغاية من النظام والتخطيط لبرامج تدريبية، تساعد العاملين في القسم من إمكانية استخدام النظام وتحقيق الأهداف المرجوة من إدخال نظام المعلومات الحاسوبي، وقد يكون من السهل استخدام النظام في توليد المعلومات، ولكن ينبغي تحديد كيف يمكن الاستفادة من تلك المعلومات عند الحصول عليها.

ج - موضوعات الصحة والأمان:

تعد برامج السلامة والصحة والأمان في المنظمات من الأمور المطلوب تهيئتها للعاملين في مختلف الأقسام؛ لتحقيق الأهداف الاجتماعية المتمثلة بالمسؤولية الاجتماعية، إضافة إلى الأهداف الفردية المتمثلة بالمحافظة على الأفراد العاملين وتلبية حاجاتهم في مواقع عملهم. فالتطور التكنولوجي والتغيرات البيئية الداخلية والخارجية ألقت أعباءً ومسئولياتٍ على عاتق إدارة المنظمات، فيما يتعلق بالحفاظ على العاملين من الأضرار والأعمال التي قد تنتجها في العمل (عباس، 2006، ص303)

ولقد تمّ التركيز في الأعوام الأخيرة على بعض الأمور مثل، إجراء تقييمات عن مكان العمل، والنواحي الصحية المرتبطة باستخدام أجهزه الكمبيوتر. وقد تكون هناك حاجة لأن يبدأ بعض الموظفين باستخدام الحاسبات بأعمالهم اليومية بانتظام. مما يتطلب التحقق من مدى موافقة ذلك مع معايير الصحة والأمان وإمداد المستخدمين لأجهزة الحاسب الآلي بأية معلومات أو تدريبات لازمة عن هذا الموضوع. فاستخدام الحاسب لفتراتٍ طويلةٍ قد ينتج عنه أضرار صحية مثل الإجهاد والإرهاق المتكرر، ويمكن من خلال تعريف العاملين بهذه الأضرار وكيفية التعامل معها

قد يجنب الفرد من حدوثها. ويجب التركيز على تهيئة بيئة عمل آمنة تحقق شروط التهوية الصحيحة والإضاءة الكافية، وتجنب الضوضاء التي تؤثر على الأعصاب وتسبب التوتر والصداع، والتأكد من توفر شاشات ذات جودة عالية أو استخدام فلتر للشاشة لتجنب إجهاد العين، واستخدام شاشات كبيرة، أو توفر شاشات ذات إشعاع أقل.

2.1.2 ثانيا : الأداء

أصبح مع منتصف عقد التسعينات من القرن العشرين هناك تحوّل بالدراسات الإدارية من محاولة التعرّف إلى صفات المدخلات بالنسبة للمنظمات كمحاولة للقياس، والتعرّف إلى النتائج والعواقب الناتجة عن استخدام وتفاعل تلك المدخلات، إلى التوجه نحو محاولة التعرّف إلى مستويات الأداء سواء للأفراد أو الأقسام المختلفة بشكلٍ خاصٍ، ومن ثم التعرّف إلى مستوى الأداء الكلي للمنظمة بشكلٍ عامٍ. وقد رأى الباحثون الإداريون بأنّ معرفة مستوى الأداء يعتبر أحد أهم العناصر التي يمكن من خلالها التعرّف إلى مدى نجاح وتقديم المنظمات وتقديمها، لذا أصبحت العلاقة بين مستوى الأداء الأفضل للموارد البشرية وأداء المنظمة من الأمور التي باتت تحتل مساحةً واسعةً في الدراسات الإدارية الحديثة، ومحاولة التعرّف إلى أفضل الوسائل التي يمكن من خلالها متابعه وتطوير وتحسين الأداء (Beardwell & Claydon,2006:p17)

ويعد أداء الموارد البشرية عنصراً ذا أهمية باعتباره من أهم المصادر المتوافرة في المنظمات الخاصة والحكومية. فبقاء المنظمة واستمراريتها وفعاليتها وكفاءتها في تقديم خدماتها وارتفاع مستوى إنتاجيتها يعتمد على مستوى أداء مواردها البشرية والذي يساعد في خلق قيمة مضافة لجميع موارد المنظمة. (العقيلي،2005:ص12)

لذا، ونظراً لأهمية الأداء بصورةٍ عامةٍ وأداء العاملين في قسم الموارد البشرية بصورةٍ خاصةٍ على أداء المنظمة الكلي، فسيتم التعرّف إلى المفاهيم ووجهات النظر المختلفة حول الأداء، أداء العاملين، وإمكانية تحسين أداء العاملين في قسم الموارد البشرية وأثر الحوسبة ومدى إسهامها بإجراء تلك التحسينات.

1.1.2 مفهوم الأداء.

وهو عبارة عن تقييم للنتائج المنجزة من خلال النظر إلى الأداء، ويمكن الأخذ في الاعتبار أيضاً ما يعرف بكفاءة الأداء، وهو النسبة بين الجهد المبذول والنتائج المنجزة. (www.anser.Com.).

عرّف عبد المحسن (2006:ص3) الأداء بأنه: "المخرجات والأهداف التي يسعى النظام إلى تحقيقها"، حيث رأى الكاتب بأنه مفهوم يعكس كلا من الأهداف والوسائل اللازمة لتحقيقها، أي أنه يربط بين أوجه النشاط وبين الأهداف التي تسعى هذه الأنشطة إلى تحقيقها داخل المنظمة وعرف (Currie , 2006 :p164) الأداء بأنه "ليس سوى تصرفات"، وعلق على ذلك بأننا عندما نؤدي مهمة أو عملاً ما فإننا نتصرف. فهو بذلك يربط الأداء بالمخرجات. أما فيما يتعلق بالأداء كأداء مؤسسي أو الأداء في المنظمات فإنه يعني "أداء وظيفة ما". وقد يختلف المستوى من أداء لآخر فقد يكون أفضل، أو أكثر ذكاءً.

أما روبينز وكوتلر (Robbins & Coutler 2005:p 465) فقد حددا الأداء على أنه: "النتيجة النهائية لأي نشاط". واتفق الكاتبان (Wheelen & Hunger, 2008:p18) مع هذا التعريف حيث وصفا الأداء بأنه: "النتيجة النهائية للأنشطة"، فهو يتضمن النتائج المتحققة من عملية الإدارة لاستراتيجية والتي تسهم بتحسين أداء المنظمة.

2.1.2 أداء العاملين:

وضح (Currie , 2006:p164) بأن مفهوم أداء العاملين يمكن التعبير عنه من خلال المعادلة الآتية: "الأداء = القدرة × الدافع". ومن وجهة نظره من المعادلة بأن مستوى وجودة أداء العاملين غالباً ما تكون محكومة بعاملين وهما:

العامل الأول : قدرة الأفراد علي إخراج أو إنجاز العمل المرغوب أدائه.

العامل الثاني: الدافع لدي الأفراد لإنجاز هذا العمل.

كما عرّف هلال (1996) أداء العاملين بأنه "تنفيذ الموظف لأعماله ومسؤولياته تكلفه بها المنظمة أو الجهة التي ترتبط بها وظيفته، ويعني النتائج التي يحققها الموظف في المنظمة". ورأى مجبر (2000) أن الأداء الإداري أيضاً هو "عبارة عن ما يقوم به موظف أو مدير من أعمال وأنشطة مرتبطة بوظيفة معينة، ويختلف الأداء من وظيفة لأخرى وإن وجد بينهما عامل مشترك". (العتيبي، 2007: ص41)

بالنظر إلى المفاهيم السابقة والصياغة المختلفة للأداء وأداء العاملين، نجد بأن هناك بعض النقاط التي يتفق الباحثون عليها، وهي التي تتعلق بآرائهم حول كيفية تعريف الأداء وأداء العاملين. فالأداء عبارة عن مجموعة من النتائج المتحققة نتيجةً لإنجاز وظيفة أو مهمة من العاملين بغض النظر عن طبيعة عمل المنظمة الخاصة والحكومية، إنتاجية أو خدمية؛ وذلك بقصد تحقيق الأهداف المطلوبة والتي تسعى المنظمة والمؤسسة لتحقيقها.

ويعبر أداء العاملين عن القدرة والرغبة والدافع لدى الفرد في انجاز الأنشطة والمهام المناطة به بعمله، والمشاركة في تحقيق أهداف المنظمة. ولأغراض هذه الدراسة سيتم النظر إلى أداء العاملين " هو درجة تحقيق الأهداف التي يسعى لها قسم الشؤون الإدارية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.

3.1.2 تحسين الأداء في قسم الموارد البشرية:

إنّ الوضع الراهن لإدارة الموارد البشرية في المنظمات والمؤسسات العربية في حاجة أساسية إلى التحديث والتطوير وتعديل المسارات؛ لضمان استقرار العمل وتخفيض معدل دوران العمل، وللقضاء على البطالة، والعمل على تحسين الإنتاجية الكلية والنوعية، وتجديد السلوكيات، وتنمية المهارات المعرفية والسلوكية والابتكارية؛ بغرض بناء قدرات تنافسية أمام التحديات العالمية والإقليمية (النجار، 2007: ص353).

وقد أوضحت الدراسات أنّ قمة الأداء تتمثل في المنظمات التي تحقق الإنجازات العظيمة والنتائج الإيجابية الباهرة التي تعتمد على التطوير المستمر للأداء، والقدرة على التعامل مع المتغيرات المتواصلة. وهناك خصائص يجب أن تتوافر للمنظمات حتى تحقق النجاح وتحقق قمة في الأداء والتميز:

- 1- إدارة ناجحة وقيادة قوية.
- 2- أفراد تتوافر لديهم دوافع النجاح والتميز.
- 3- أعلى مستوى من التقدير لإرضاء العميل.
- 4- المرونة وسرعة الاستجابة والقدرة على الريادة والتميز.
- 5- البحث المتواصل من أجل تطوير الأداء. (ماهر، 2007، ص75)

لذا، نجد بأنّ التوجهات الحالية لمعظم المؤسسات الحكومية والخدمية محاولة إيجاد الوسائل والتطبيقات المناسبة، التي تساعد في الوصول للبرامج الملائمة لتحقيق التغيير في الأداء. ونظراً لأهمية أنشطة قسم الموارد البشرية بالنسبة للأقسام الأخرى والمنظمة والخدمات المقدمة من قبلها للمواطنين، سيتم إلقاء الضوء على تأثير الحوسبة على أداء العاملين واختيار بعض المعايير التي يمكن من خلالها قياس مدى تحسين الأداء في القسم.

4.1.2 تحسين الأداء:

هو مفهوم يقصد به قياس الناتج النهائي لعملية أو لإجراءات معينة، وتعديل هذه العملية أو هذه الإجراءات من أجل زيادة الإنتاج وزيادة الكفاءة أو زيادة فعالية العملية

أو الإجراء المتبع. ومن الممكن تطبيق مفهوم تحسين الأداء على الأداء الفردي أو المؤسسي. فالتحسن بالنسبة للأداء المؤسسي مفهوم للتغيير بحيث يقوم المديرين وأصحاب الصلاحية في المؤسسة بوضع وإدارة برنامج ما يقوم بقياس المستوى الحالي لأداء المؤسسة، ومن ثم يقوم بإيجاد الأفكار المتعلقة بتعديل المؤسسة والبنية التحتية، التي تمّ إيجادها من أجل تحقيق مستوى إنتاج أفضل. فالتحسين الرئيس في الأداء المؤسسي هو تحسين فاعلية المؤسسة وكفاءتها من أجل تحسين قدرتها علي إيصال منتجاتها و/ أو خدماتها إلى زبائنها، وأن تنافس في سوقها المستهدفة.

فعملية تحسين الأداء من الممكن تطبيقها على مختلف المستويات: الفرد، والفريق، والوحدة المؤسسية، والمؤسسة ذاتها. (www.Anser.com) ويمكن النظر للتحسين والتفكير به على أنه الفرق بين الأداء الحالي والأداء النظري، والذي يعبر عن المنطقة التي يتم ضمنها تحسين الأداء (كشواي، 2006 : ص 80) ويرى عقيلي (2006 : ص 366) بأنه عندما يتم تحقيق التطور والتحسين في أداء إدارة الموارد البشرية ستعكس آثاره الإيجابية على ما يأتي:

1. ارتفاع إنتاجية العمل.
2. زيادة فاعلية الأداء التنظيمي الكلي للمنظمة، ويحقق هذا الرضا وضمان الاستمرارية والبقاء.
3. تحقيق الموارد البشرية مكاسب مالية ومعنوية ومستقبل وظيفي جيد لهم.

5.1.2 معايير تحديد الأداء:

إنّ التعرّف إلى مستوى الأداء الحالي، ومدى إمكانية مقارنته مع الأداء المتوقع الوصول إليه بعد تطبيق البرامج المصممة للمساعدة في تحسين أداء العاملين ومن ثم الأداء الكلي للمنظمة، يتوقف على الطرق المستخدمة في كيفية تقييم الأداء، وتحديد مستواه والذي يتطلب مراعاة معايير هي: الموضوعية، وسهولة الاستخدام، والسرعة في الأداء، والتعرّف على جوانب القوة والضعف عند العاملين (عبدالمحسن، 2006 : ص 59). أمّا تحسين الأداء فيمكن تحديده من خلال المعايير الآتية: سهولة توليد المعلومات، والشمول، ودرجة الدقة، ومدى الملاءمة، ومدى سرعة تبادل المعلومات، ومدى الوضوح، ومدى المرونة، ومدى سهولة مراجعة وتحقيق المعلومات (الصيرفي، 2008: ص 155-165)

وقد حدد ماهر (2007، ص 71-72) معايير تحسين الأداء في ظل استخدام الحاسوب لإنجاز أنشطة

قسم الموارد البشرية الآتي:

- 1- تقليل العمالة الروتينية.

2- السرعة في الأداء.

3- الدقة في الأداء.

4- قدرة أعلى على التخطيط.

5- قدرة أعلى على التنظيم.

6- قدرة أعلى على الرقابة.

لتحقيق أغراض هذه الدراسة ومحاولة الوصول إلى النتائج المطلوبة منها، تمّ اختيار بعض المعايير التي يمكن من خلالها تحديد مدى تحسين أداء العاملين في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة: دقة الأداء، واختصار الوقت، ورفع مكانة القسم، والمساندة في اتخاذ القرارات، وتحقيق سرية وخصوصية في العمل، وتقليل كلف العمل. وسيتم توضيح معايير لتحسين الأداء فيما يأتي:

1. دقة الأداء:

وضح ماهر(2007:ص71) بأنّ الدقة في الأداء تتم من خلال توافر بيانات الموارد البشرية للمسؤولين عن إدارة الموارد البشرية بالسرعة والشكل المطلوب، وتزيد الدقة في اتخاذ القرارات والتصرف في مشاكل العاملين.

وحدد الصيرفي (2008:ص155) درجة الدقة بأنها عدم حدوث أخطاء أثناء التشغيل أو أخطاء ناتجة عن العمليات الحسابية والمنطقية.

أما سلطان (2005: ص135) فقد وضح الدقة في الأداء وتنفيذ العمليات بأنه نتيجة ما يميّز به الحاسب من قدرة على تنفيذ العمليات مهما كانت درجة تعقيدها بدقة عالية جداً، وفسر ذلك بأنّ الحاسب ما هو إلا عبارة عن مجموعة من الدوائر الكهربائية التي تعمل بدون أن تخطئ. أمّا إذا حدث أخطاء فمرجعها إلى العنصر البشري، الذي قام بتغذية الحاسب بالبيانات أو قام بتصميم البرامج التي تتعامل مع تلك البيانات أو تمثل أوامر الحاسب.

وهكذا يظهر اتفاق على تميّز الحاسبات بالدقة، لأنّ احتمال حدوث الخطأ في عمليات المعالجة يكاد يكون معدوماً على الرغم من السرعة الهائلة التي تتم بها تلك العمليات. ويمكن تحديد دقة الأداء من خلال الدراسة بمدى إمكانية حصول العاملين في قسم الشؤون الإدارية على بيانات ومعلومات تكون واضحة ومفهومة،

وتسهم في أداء أنشطة القسم والحصول على نتائج ومخرجاتٍ تتميز بدقةٍ ومصداقيةٍ أكبر من تلك التي كان يتم الحصول عليها بالطرق التقليدية، وتعني الدقة أنّ المعلومات يجب أن تكون خالية من التحيز، أي أنّ المعلومات المطلوبة لا تكون مبنيةً على آراءٍ شخصيةٍ يمكن أن يكون لها تأثير سلبي على أداء العمل.

2. اختصار الوقت:

أصبحت السرعة واختصار الوقت في استرجاع المعلومات ومعالجة البيانات من السمات المهمة الواجب توافرها في المنظمات سواء الحكومية والخاصة. فالوقت عامل مهم لكل من الأفراد العاملين في المنظمة وللإدارات العليا ومتخذي القرارات. فالسرعة يمكن أن تتضح من قدرة الحاسوب على إجراء بلايين من العمليات الحسابية والمنطقية في الثانية الواحدة. كما أنّ الحاسوب له القدرة على استيعاب وتخزين كميات هائلة من المعلومات، ويمكن استرجاع هذه المعلومات بسرعةٍ كبيرةٍ دون نقصٍ أو تغييرٍ ولايعاني الحاسوب أيضاً من الخصائص البشرية مثل التعب والملل، فإذا أدى الحاسوب عدداً هائلاً من العمليات فإنه ينفذ العمليات جميعها بنفس السرعة والدقة (الدسوقي وآخرون، 2003: ص16)

فالمعلومات الجيدة هي تلك المعلومات التي تتميز بالإيجاز، وذلك من أجل نقل ما هو مطلوب بالسرعة والشكل الملائمين، وذلك لأنّ زيادة المعلومات قد تكون غير ضرورية، ومن ثم فهي تشكل عبئاً على إنجاز الأعمال، وهدراً للوقت (المقابلة، 2004: ص27).

لذا، من خلال مقارنة المنظمات التي تقوم بتأدية أنشطتها ووظائفها بشكلٍ يدويٍ مع تلك التي تستعمل الحاسوب كأحدى الوسائل الحديثة لتطوير الأداء المؤسسي بأنها تمتاز بالسرعة في أداء الأعمال المختلفة، فالعمليات التي يمكن أن تستغرق من الإنسان ساعات طويلة يستطيع الحاسب الآلي حلها في ثوانٍ معدودةٍ. كما يتميز الحاسب الآلي بقدرته على استيعاب أعداداً ضخمةً من المعلومات، واستدعاء البيانات والمعلومات من ذاكرته يتم خلال ثوانٍ مهما كانت حجم البيانات والمعلومات المطلوبة، ويمكن تحديد مفهوم اختصار الوقت في الدراسة الحالية بسهولة تقديم الخدمات من قبل قسم الموارد البشرية للأقسام الأخرى في الوزارة وبسرعتها مما يتسنى للعاملين إتمام المهام المطلوبة بجهدٍ أقلٍ ووقتٍ أقصر مما كان عليه في ظل النظام التقليدي اليدوي.

3. رفع مكانة القسم:

أدت أنظمة المعلومات القائمة على الحاسب الآلي إلى تغيير في دور إدارة الموارد البشرية، والتأكيد على دورها الإستراتيجي. فالتطورات في تقنية المعلومات ولدت وسائل جديدة لإدخال المعلومات، وتنظيمها، ومعالجتها، واسترجاعها. فقد كانت إدارة الموارد البشرية التقليدية تفتقر إلى الاهتمام بالأعمال التحليلية أو الوظائف التطويرية، ولكن نتيجة لتطور استخدام الحاسبات الآلية أصبح من السهل القيام بعمليات التحليل، والاستقراء والتنبؤ للعديد من جوانب إدارة الموارد البشرية (رشيد، 2001: ص61).

ومع محاولات تطوير الأداء في إدارة الموارد البشرية، وزيادة الاهتمام بأنشطة الإدارة والعنصر البشري في المنظمة بوصفه عاملاً هاماً وأساسياً في التأثير في إنتاجية المنظمة، وبناءً عليه أضيفت مهام جديدة لإدارة الموارد البشرية إلى مهامها التقليدية، بحيث غدت الإدارة تعمل أيضاً كمستشار داخلي، ووكيلٍ للتغيير والتي تأخذ زمام المبادرة والعمل على تقديم الآراء والمقترحات (أبوشيخة، 2000: ص16).

وقد أكد سعيد (1994: ص41) على ذلك موضحاً أنّ نشاط هذه الإدارة أصبح عنصراً هاماً في أية منظمة؛ لأنه يرتبط بموردٍ حيويٍّ في حياة المنظمة وهو المورد البشري، حيث اعتبره بأنه المحور الذي تدور حوله جميع الأنشطة.

كما أدى تطور التقنيات المستخدمة إلى استحداث العديد من التغيرات الجوهرية في طبيعة إدارة الموارد البشرية وعملياتها، وبالتالي يمكن اعتبار إدارة الموارد البشرية على أنّها الشريك الإستراتيجي في المنظمة (ديسلر، 2003: ص51). إما في الدراسة الحالية فإن رفع مكانة القسم يتحقق من خلال رفع مستوى أداء العاملين في قسم الشؤون الإدارية ومستوى إنتاجية الخدمات المقدمة من قبلها للأقسام المختلفة في الوزارة و الذي يؤدي في النهاية إلى رفع مستوى أداء العملية الإدارية وتطويرها بشكلٍ عام.

4. المساندة في اتخاذ القرارات:

تلعب إدارة الموارد البشرية دوراً كبيراً وذات أهمية فيما يتعلق بالقرارات التي تتخذها الإدارات العليا في المنظمة. فمن المهام الأساسية لإدارة الموارد البشرية دراسة القضايا المتعلقة بالموارد البشرية، وتقديم الآراء إلى ذوي السلطات الذين يمتلكون صلاحية اتخاذ القرارات، وتحمل مسؤولية تلك القرارات. فهي تمتلك القدرة على التأثير في سلوك المديرين والإدارات العليا، والتي تمتلك صلاحية وضع الإجراءات والقرارات داخل المنظمة (رشيد، 2002: ص45).

ومن هذا المنطلق حدد كل من السالم وصالح (2006: ص28) بأن إدارة الموارد البشرية عبارة عن وظيفة أو سلطة استشارية، تتمتع بحق إبداء الرأي وإعطاء المشورة والنصح للإدارات التنفيذية الأخرى فيما يتعلق بكيفية إدارة العاملين وتطوير الأداء، أي بمعنى آخر بكيفية تحقيق الإدارة الفعالة للموارد البشرية.

فبرامج المعلومات المحوسبة المتعلقة بالموارد البشرية تدعم عمليات اتخاذ القرارات المتعلقة بالعاملين بالمنظمة، كتلك المتعلقة بتخطيط العمالة، وتقييم الاحتياجات التدريبية، وتقييم مخزون المهارات، وتقييم الاحتياجات المستقبلية من القوي العاملة، وتقييم سياسات التعيين والإحالة إلى التقاعد، وتقييم القواعد والإجراءات المنظمة لعمل الموارد البشرية بالمنظمات. (طه، 2002: ص607)

تقوم إدارة الموارد البشرية أيضا من خلال اتصالها مع الإدارات المختلفة في المنظمة ومتخذي القرارات من خلال شبكات الاتصال بتوفير البيانات والمعلومات اللازمة وتبادلها إلكترونياً. ومع استخدام نظام المعلومات المحوسب يمكن لإدارة الموارد البشرية من خلال معالجتها وتحليلها وتوفيرها للمعلومات المناسبة وفي الوقت المناسب بمساعدة وتسهيل مهام متخذي القرارات، ومساعدة المديرين بالإدارات المختلفة في المنظمة بالأمر المتعلقة بالموارد البشرية، والإسهام بتحديد الوسائل والبرامج التدريبية المناسبة لتطوير وتحسين أداء العاملين في المنظمة. ويمكن تحقيق مساندة قسم الموارد البشرية في اتخاذ القرارات في الدراسة الحالية من خلال السعي لإجراء التطوير الإداري، وكذلك الاستفادة من التطور الحاصل في أنظمة وبرامج الحاسوب المختلفة التي تسهم في الحصول على البيانات والمعلومات اللازمة من خلال العمل الإلكتروني، وإنجاز الأعمال بسهولة اتخاذ القرارات بالإفادة من الدعم المتوافر بأسرع وقتٍ وأقل تكلفةٍ.

5. تحقيق سرية وخصوصية في العمل:

ساعدت التقنيات الحديثة والحاسبات الآلية بتوافر السرية والخصوصية في العمل، والتأكد من عدم الكشف أو الإطلاع على المعلومات والبيانات من قبل أشخاص غير مخولين بذلك، والتأكد من أن محتوى المعلومات صحيح ولم يتم تعديله أو العبث به، وبشكلٍ خاصٍ لن يتم تدمير المحتوى أو غيره أو العبث به، في أية مرحلة من مراحل المعالجة أو التبادل، سواء في مرحلة التعامل الداخل مع المعلومات أم عن طريق تدخل غير مشروع.

وقد تمّ تصميم العديد من وسائل ومجموعات أمن يمكن من خلالها ضمان السرية والخصوصية لمستخدم أنظمة المعلومات المحوسبة لأداء المهام المطلوبة لإنجاز العمل، ومنها: التعريف بشخص المستخدم، والتحكم بالدخول، ومنع إفشاء المعلومات لغير المخولين، ومنع الهرب من المسؤولية، وسلامة المحتوى وتتبع سجلات الاستخدام. (الحسينية، 2006: ص523)

فتحقيق السرية والخصوصية في العمل باستخدام الحاسب الآلي يتضح من خلال حرص وقدرة كل موظف على عدم إظهار البيانات والمعلومات المخزنة في ذلك الجهاز للآخرين، وذلك من خلال الآتي (فريق فرسان الإنتاج، 1997: ص85)

1. استخدام كلمة مرور: من خلال كلمة المرور لن يتمكن أية شخص لا يعرف هذه الكلمة من فتح الحاسب، وقد تستخدم نفس الكلمة لتحديد مستويات مختلفة من البيانات، فيتم تخصيص كلمة لكل مستوى من المستخدمين بحيث لا تتاح جميع البيانات والمعلومات لجميع المستخدمين.

2. نظام الإغلاق: تمنح بعض الحاسبات المستخدم ذكر كلمة المرور لعدد معين من المرات فإن فشل في كتابتها يتم إغلاق الجهاز تلقائياً.

3. التشفير: يتم التشفير على البيانات أثناء نقلها من جهاز إلى آخر عبر الشبكات أو عبر أسلاك الهاتف، حيث تتحول إلى شيفرة سرية تتم إعادة ترجمتها عن طريق الطرف الآخر (المستقبل).

ويتحقق مبدأ السرية والخصوصية في العمل في الدراسة الحالية، عندما تتخذ الوزارة القرار بإدخال أنظمة الحاسوب الحديثة، والتعرّف إلى أفضل الأنظمة والوسائل الحديثة المستخدمة التي تضمن تحقيق السرية والخصوصية في معالجة وتحليل وتبادل البيانات المطلوبة، سواء بين العاملين في الوزارة أو بين الأقسام المختلفة فيها، وكذلك ضمان تحقيق السرية والخصوصية على الشبكات الخارجية للوزارة.

6. تقليل كلف العمل:

إنّ تقدير العائد أو الفائدة من المعلومات هو بمثابة الإجابة عن التساؤل: كم تساوي المعلومات بالنسبة للمستفيد؟ أو: ما هي قيمة المعلومات بالنسبة للمستفيد؟، ولما كانت وظيفة المعلومات هي تقليل حالة عدم التأكد عند متخذي القرار، فإنّ قيمة المعلومة تقاس

بمدى قدرتها على تخفيض حالة عدم التأكد عند استخدام المعلومة نتيجة لاستلام مفردات المعلومة، فمستخدم المعلومات يثمن تلك المعلومات على أساس أهميتها ودرجة إفادته منها. ولذلك، فإنّ مقدار المعلومات لا تعبر عن أهمية المعلومات بالنسبة لمستخدمها بقدر ما تعبر عن تلك الأهمية قيمة المعلومات، والتي تقاس أساساً بالفرق بين الآثار المترتبة على اتخاذ تصرف ما بدون تلك المعلومات، والآثار التي من المتوقع الحصول عليها في حالة اتخاذ التصرف في ضوء توافر تلك المعلومات، وهو ما يمكن أن نطلق عليه كلفه الفرصة البديلة لاتخاذ قرار ما بدون وجود معلومة ما، أي أنّها تمثل المكاسب أو الإيرادات الضائعة على المنظمة نتيجة لاتخاذ قرار بدون المعلومات (الصيري، 2005: ص150).

وقد حدد هوبكنز ومركهام (2006 : ص76-77) المكاسب التي تتحقق من خلال التحول إلى العمل الإلكتروني في قسم الموارد البشرية بما يأتي:

1. المكاسب الملموسة المباشرة: والتي تتمثل بشكلٍ أساسي في خفض النفقات كإلغاء كل من أنشطة معالجة البيانات واستخدام الورق في عمليات الانتاج والتوزيع والتخزين.
2. المكاسب الملموسة غير المباشرة: والتي تتمثل في تحسين القدرة الإنتاجية، حيث لم يعد طاقم العمل يقوم بالأعمال الإدارية الروتينية التي تستغرق الكثير من الوقت، وتحول إلى الأعمال التي تدر مزيداً من الربح للشركة.
3. المكاسب غير الملموسة: والتي تتمثل في إضافة قيمة استيرادية إلى العمل، حيث أصبح من الممكن القيام بمهام جديدة نتيجة لتحسن الوصول إلى المعلومات وتوافرها. إنّ تطبيق نظام المعلومات المحوسبة، تعد إحدى الوسائل التي يمكن من خلالها تقليل كلف إنجاز الأعمال التقليدية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة. فعلى الرغم من أنّ كلف تطبيق النظام المحوسب قد تكون مرتفعة، لكنها تساعد في تقليل كلف الموارد المهتردة من خلال الأنظمة الحالية المعمول بها بالوزارة وكذلك ببطء العملية الإدارية، وضياع الوقت نتيجة للإجراءات الروتينية، وصعوبة الحصول على البيانات بالدقة المطلوبة، مما يؤدي إلى بروز أخطاء إدارية التي تشكل أعباءً إضافيةً على العمل الإداري.

2.2 ثالثا الدراسات السابقة

قامت الباحثة بإجراء مسح للدراسات السابقة والإطلاع عليها حيث تمّ التوصل إلى بعض الدراسات التي تعتبر ذات أهمية وصلة بموضوع الدراسة الحالية، ومن أهمها:

1.2.2 أولاً: الدراسات العربية

(1) دراسة العجلوني (1998)، بعنوان: "تقييم تطبيقات نظم المعلومات الإدارية في شركات مختارة من القطاعين العام والخاص في الأردن: دراسة حالة على الملكية الأردنية والبنك العربي" هدف العجلوني من خلال الدراسة إلى تقييم واقع نظم المعلومات الإدارية وكفاءتها من خلال مساعدة متخذي القرار في الوصول إلى المعلومات المطلوبة ضمن معايير السرعة، والوقتية، والملاءمة، والكفاية، والدقة، والجدوى الاقتصادية، وذلك في مؤسستين رائدتين من القطاعين العام والخاص في الأردن، هما الملكية الأردنية والبنك العربي المحدود. وقد اعتمدت هذه الدراسة على أسلوب دراسة الحالة من خلال البحث الميداني وتوزيع الاستبانات.

وتوصل العجلوني إلى مجموعة من النتائج من أهمها بالنسبة للملكية الأردنية، تصميم قاعدة البيانات تناسب احتياجات مستوى الأقسام العليا أكثر من غيرها من المستويات الإدارية. وتزداد كفاءة نظام المعلومات الإدارية في الملكية كلما زادت عمليات استخدام مخرجاته في عملية اتخاذ القرارات، يعاني النظام الحالي من عدم المرونة في التعامل مع حالات زيادة حجم العمل.

أما فيما يتعلق بالبنك العربي فقد توصل العجلوني إلى أنّ نظام المعلومات في البنك يمتاز بكفاءةٍ ومرونةٍ عاليتين في النظام للتعامل مع زيادة حجم العمل. هذا وقد أوصى العجلوني بإعادة تصميم نظام المعلومات الإدارية في الملكية الأردنية بالشكل الذي يراعي فيه مناسسته لاحتياجات جميع المستويات الإدارية، وأن يكون ضمن المرونة الكافية للتعامل في حالات القرار المختلفة، ويوصي الباحث بتطوير نظام المعلومات الإدارية في البنك العربي بالشكل الذي يزيد من كفاءته في تبرير التكلفة، مع زيادة الاهتمام بملاءمة الأجهزة والبرمجيات لإحتياجات قاعدة البيانات.

يمكن الاستفادة من دراسة العجلوني (1998) في الدراسة الحالية عند تصميم نظام المعلومات المحوسب في الوزارة لابد من الأخذ في الاعتبار تصميم نظام يتمتع بمرونة تتماشى مع احتياجات الإدارات والأقسام المختلفة.

(2) دراسة الرعود (1999)، بعنوان: "أثر نظم المعلومات الإدارية المحوسبة على فعالية الرقابة الإدارية في القطاع العام الأردني".

هدف الرعود من خلال هذه الدراسة التعرف إلى أثر نظم المعلومات الإدارية المحوسبة على فعالية الرقابة الإدارية، ولتحقيق هذا الهدف قسمت الدراسة إلى جزأين رئيسين، أختص الجزء الأول بالجوانب النظرية في موضوع نظم المعلومات الإدارية المحوسبة في القطاع العام، وموضوع الرقابة الإدارية، ويركز الجزء الثاني على دراسة ميدانية مطبقة على القطاع العام الأردني. ومن خلال الدراسة والبحث قام الرعود بالتوصل إلى مجموعة من النتائج أهمها:

1. إنَّ درجة ملاءمة المعلومات التي توفرها نظم المعلومات الإدارية غير المحوسبة في القطاع العام فوق المتوسط، وأنَّ درجة ملاءمة المعلومات التي توفرها نظم المعلومات الإدارية المحوسبة في القطاع العام فوق المتوسط، وبدرجة أعلى بقليل جداً عن تلك التي توفرها نظم المعلومات غير المحوسبة.

2. إن فاعلية الرقابة الإدارية في منظمات القطاع العام التي تعتمد على نظم معلومات إدارية محوسبة كانت فوق المتوسط، وأمَّا درجة فعالية الرقابة الإدارية في منظمات القطاع العام التي تعتمد على نظم معلومات إدارية غير محوسبة كانت متوسطةً.

3. هناك علاقة ذات دلالة إحصائية بين نظم المعلومات الإدارية المحوسبة بأبعادها الخمسة (كفاءة العاملين، ومواصفات شبكات المعلومات، وملاءمة البرمجيات المستخدمة، والكفاءة الاقتصادية للنظام، وملاءمة المعلومات)، وفعالية الرقابة الإدارية في القطاع العام، وأنَّ نظم المعلومات الإدارية المحوسبة ترتبط مع فعالية الرقابة الإدارية بدرجة ارتباط طردية فوق المتوسط.

وعلى ضوء النتائج السابقة خلصت الدراسة إلى التوصيات التالية:

1. دراسة مدى كفاءة استخدام نظم المعلومات الإدارية المحوسبة في أعمال الرقابة في مؤسسات القطاع العام، حيث أفادت النتائج بتقارب مستوى الفوائد المتأتية من النظم المحوسبة وغيرها، وهذا يحتاج إلى تفسير ودراسة معمقة من الدوائر المعنية لتحليل هذه الظاهر.

2. عقد دورات تدريبية للقائمين على نظم المعلومات الإدارية بهدف زيادة إدراكهم لأهمية المعلومات في عمليات صنع القرار والتخطيط والرقابة.
3. تطوير وتحسين شبكات نظم المعلومات والبرمجيات المستخدمة في نظم المعلومات الإدارية المحوسبة؛ لتلائم طبيعة وأغراض الرقابة الإدارية في القطاع العام.
- طبق الرعود (1999) دراسته على القطاع العام في الأردن. وبما أن هذه الدراسة تطبق في إحدى الوزارات في دولة الكويت، فإن ذلك يمكن من الاستفادة من نتائجها وتوصياتها.

(3) دراسة ديب (2000)، بعنوان: "استخدام الحاسوب على نظم المعلومات الإدارية".

قام ديب من خلال دراسته بإلقاء النظرة على التوجه الكبير الذي تشهده الجمهورية العربية السورية نحو اقتناء أجهزة الحاسوب، وبناء نظم المعلومات الحوسبة سعياً وراء الفوائد والمكاسب التي يقدمها نظام المعلومات المحوسبة. وسعى ديب من خلال الدراسة بتوضيح مفهوم نظام المعلومات المحوسبة وفوائده ومراحل بنائه، وبيان العلاقة بين نظام المعلومات المحوسبة من جهة، وبين القسم من جهة ثانية، من زاوية الفكر الإداري ومن زاوية العملية الإدارية. وبناءً على البحث في أبعاد الدراسة توصل ديب إلى بعض النتائج والتوصيات، ومنها: ضرورة قيام المؤسسات بوضع إستراتيجية معلوماتية شاملة على مستوى المؤسسة، ولا بد أن تكون المؤسسة متعاونةً مع محلي النظم الحاسوبية فيما يتعلق بالإصلاحات والتعديلات المقترحة، وتطوير مهارات العاملين، وتحديد ميزانيات مناسبة لبناء نظام المعلومات المحوسبة. أما بالنسبة للعاملين في مجال أتمتة المؤسسات، فيجب اختيار فريق متخصص بأنظمة المعلومات الحاسوبية يقوم بإجراء تحليل النظام الحالي للمؤسسات موضع الدراسة، والقيام بجمع المعلومات والكشف عن المشكلات، والقيام بجمع المعلومات عن أهداف والغايات الأساسية للمؤسسة، وتصميم البرامج الحاسوبية التي تؤدي إلى تحقيق أهداف المؤسسة. ويقوم الفريق أيضاً بمتابعة مراحل التشغيل الأولية للنظام، وتحديد أهم البرامج التدريبية التي يحتاج إليها العاملون ليصبح لديهم المهارات الكافية والتي تؤهلهم لاستخدام النظام بنجاح وتحقيق الغاية من تطبيق نظام المعلومات الحاسوبية في المؤسسة.

توصلت دراسة ديب (2000) إلى نتائج وتوصيات تتعلق بالإصلاحات، والتعديلات، والمهارات التي ينبغي أن تتوافر عند العاملين. وتعتقد الباحثة أن المهارات وتقديرها تعد عنصراً أساسياً في حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية.

(4) دراسة الخروصي (2003)، بعنوان: "أثر نظم المعلومات الإدارية في تطوير الأداء في المديریات والدوائر

العامة بولاية صحار في سلطنة عمان: دراسة حالة"

يهدف هذا البحث إلى دراسة وتحليل درجة ملائمة عناصر نظم المعلومات الإدارية المستخدمة في المديریات والدوائر العامة بولاية صحار، والتعرف على أثر عناصر نظم المعلومات الإدارية على مستوى الأداء في هذه الدوائر. وقد أجريت هذه الدراسة على عينة من الموظفين في قسم نظم المعلومات الإدارية في عشر مديريات عامة في الولاية، والبالغ عددهم (195) فرداً، وتم استخدام استبانة مصممة لهذه الغاية. وقد أظهرت النتائج أنّ درجة ملائمة نظم المعلومات الإدارية المستخدمة كانت مقبولة في المجالات التالية (الكفاءة الاقتصادية لنظم المعلومات، وملاءمة المعلومات التي يوفرها النظام، ومواصفات شبكة المعلومات المستخدمة، وكفاءة العاملين في نظم المعلومات)، في حين كانت درجة الملاءمة أقل من درجة القبول في مجال ملاءمة البرمجيات المستخدمة.

كما أظهرت النتائج عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في تقدير أفراد عينة الدراسة لدرجة ملاءمة مكونات نظم المعلومات الإدارية تعزى إلى متغيرات الدراسة المستقلة (الجنس، والعمر، والمؤهل العلمي، وعدد سنوات الخبرة، والوظيفة) عند مستوى الدلالة الإحصائية ($\alpha \leq 0.05$).

وبيّنت النتائج وجود علاقة ارتباط إيجابية قوية بين جميع مكونات نظم المعلومات الإدارية من جهة، ومستوى الأداء الإداري من جهة أخرى، مما يدل على أنّ نظم المعلومات الإدارية المستخدمة أسهمت وبشكل كبير في تحسين مستوى الأداء الإداري، والتقليل من الهدر في الموارد المادية والبشرية. وبناءً على هذه النتائج أوصت الدراسة بضرورة التدريب الدوري المستمر لمستخدمي نظم المعلومات الإدارية، والعمل على التوسع في حوسبة العمليات الإدارية اليدوية.

كما أوصى الخروصي بالعمل على ربط مختلف دوائر ومديريات الولاية بشبكة معلومات موحدة، بحيث تناسب المعلومات بسهولة ويسر بين الدوائر والمديريات المختلفة بما يكفل عدم ازدواجية أداء أعمال وتوفير وقت وجهد المواطن.

برهنت دراسة الخروصي (2003) بوجود علاقة ارتباط إيجابية بين مكونات المعلومات ومستوى الأداء الإداري، وهو ما تسعى إليه الدراسة الحالية إلى التحقق منه في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت وهو ما يساعد على الإفادة من أبرز نتائجها وتوصياتها.

(5) دراسة عبود (2004)، بعنوان: "أثر التدريب على استخدام تكنولوجيا الحاسبات الآلية في كفاءة أداء العنصر البشري: دراسة تطبيقية على مؤسسة مصر للطيران"

هدفت عبود من خلال إجراء دراستها بإلقاء الضوء على تدريب العاملين على استخدام تكنولوجيا الحاسبات الإلكترونية، ومعرفة مدى تأثيره على كفاءة العنصر البشري وذلك من خلال إجراء دراسة تطبيقية على مؤسسة مصر للطيران. واعتمدت عبود عند اختيارها للعينة بأسلوب المعاينة من التجمعات وذلك بسحب عينة عشوائية من العاملين على أجهزة الحاسبات الإلكترونية بالجهة محل البحث.

وتوصلت عبود إلى مجموعة من النتائج والتوصيات منها، استمرارية التدريب على الحاسبات الإلكترونية مع الاهتمام باختيار المدربين الأكفاء والبرامج المناسبة يؤدي إلى الارتقاء بمستوى الأداء ويساعد على السرعة والدقة وقلة الأخطاء في العمل واكتساب العاملين مهارات جديدة لنظم تشغيل الحاسبات وتأثير ذلك بشكل إيجابي بإنجاز المهارات المطلوبة والتطوير بالأداء مع خلق ثقافة تكنولوجية للحاسبات الإلكترونية. وأكدت عبود على أهمية متابعة الأداء بشكل عام في المراحل الأولى لتطبيق الأنظمة الجديدة للتأكد من مزايا ومعوقات البرامج.

(6) دراسة بدح (2007)، بعنوان: "أثر حوسبة العمل على الأداء: دراسة حالة مستشفى الجراحة العصبية والعامود الفقري - دبي-، جامعة عمان العربية للدراسات العليا

سعت بدح من خلال دراستها إلى فحص أثر العمل على الأداء وذلك من خلال اختيار إحدى المستشفيات، ونفذت هذه الدراسة كبحث تطبيقي، وتم اختيار عينة عشوائية بسيطة وتصميم استبانة كأداة لجمع البيانات والمعلومات.

وتوصلت النتائج إلى وجود علاقة موجبة بين المتغيرات المستقلة (التجهيزات، والبرمجيات، والاختصاصيون المناسبون، وموارد البيانات) بين المتغير التابع (الأداء في المستشفى). ومن توصيات بدح:

1. العمل على مواكبة التطورات في مجال تكنولوجيا المعلومات وقواعد البيانات، بالشكل الذي يساعد في كفاءة المؤسسة واستخدام هذه الأنظمة في تحسين الأداء.
2. إدخال إجراءات رقابية للحفاظ على أمن وسرية المعلومات.
3. إجراء دراسات مستقبلية على أبعاد ومتغيرات أخرى مختلفة عن تلك التي تعرضت لها بدح من خلال دراستها.

2.2.2 ثانياً: الدراسات الأجنبية

(1) دراسة (Cole. & Wells (2002) ، بعنوان Intervention for Musculoskeletal Disorders in

Computer – Intense Office Work: A Framework for Evaluation

حيث هدفت الدراسة إلى تطبيق جلسات إرشادية وطبية للموظفين الذين يعانون من اضطرابات في منظمات الأعمال التي تتميز بالتغيير المستمر في ظروف العمل وبيئات العمل ذات المخاطر الجسدية المتوقعة. وتم في هذه الدراسة إجراء تحسينات ضمن بيئات العمل المرهقة للموظفين وبخاصة الشركات الإعلامية والصحفية من أجل تحسين الأداء العام لها، من خلال إعادة هيكلة عمليتي الإبداع والابتكار، وطرح برمجيات جديدة داخل المنظمة، فضلاً عن تطوير نظم المعلومات المحوسبة.

وقد أظهرت النتائج أنّ تطبيق النموذج التقييمي المحوسب إلى بيئة العمل الصحفي فعّال في تحسين ظروف العمل للموظفين، كما أظهر النموذج مرونةً كبيرةً في التجاوب مع التغييرات المستمرة، التي تحدث ضمن بيئة العمل والتي تتوجب تغيير طبيعة المهام والمسؤوليات الموكلة إلى الموظفين بين حين وآخر. كما أشارت النتائج إلى وجود علاقة بين متغير الخبرة والقدرة على التأقلم مع بيئات العمل المحوسبة ذات الطبيعة المتغيرة باستمرار.

تهدف الدراسة الحالية إلى معرفة مدى إمكانية تأقلم العاملين في قسم الشؤون الإدارية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الامه في دولة الكويت مع نظام المعلومات المحوسب، وهو ما توصل إليه Cole & Wells (2002) من دراستهم التطبيقية.

(2) دراسة (Stanton & Wiess (2003) ، بعنوان Organizational Databases of Personnel

Information: Contrasting The Concerns of Human Resources Managers & Employees.

حيث هدفت الدراسة إلى إجراء مقارنة بين وجهات نظر مديري إدارات الموارد البشرية والموظفين حول تطبيق تكنولوجيا المعلومات في العمل. وقد تمّ إجراء مقابلات شبه هيكلية مع (5) مديريين و (15) موظفاً في قسم الموارد البشرية.

وقد أظهرت النتائج وجود اتفاق بين وجهات نظر المديرين والموظفين في مسألتين أساسيتين وهما، تبرير تطبيق تكنولوجيا المعلومات في قسم الموارد البشرية، والثقة بفعالية تطبيق التكنولوجيا في منظمات الأعمال.

كما أظهرت النتائج وجود فروق بين آراء ووجهات نظر مديري قسم الموارد البشرية والموظفين حول مسألة السرية التي تتميز بها تكنولوجيا المعلومات ضمن قسم الموارد البشرية.

هدفت دراسة Stanton & Wiess (2003) إلى تبرير استخدام تكنولوجيا المعلومات في قسم الموارد البشرية والتعرّف إلى مدى ثقة العاملين والمديرين بالنظام الجديد ومن إحدى النقاط المهمة بالنسبة للدراسة الحالية للتحقق من إمكانية النجاح في تطبيق نظام المعلومات المحوسب في قسم الشؤون الإدارية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.

(3) دراسة Crontin et al (2006)، بعنوان Public Sector Use of Technology in Managing Human Resources

حيث هدفت الدراسة إلى إلقاء الضوء على أبرز أوجه إدخال التكنولوجيا في القطاع العام، وتحديد فعالية تطبيق التكنولوجيا الحديثة ضمن مهام قسم الموارد البشرية، فضلاً عن تحديد العوائق التي تحلها أو توجدها التكنولوجيا الحديثة في منظمات الأعمال.

وقد أشارت النتائج إلى أنّ تطبيق التكنولوجيا في قسم الموارد البشرية قد اثبتت فعاليتها في خفض مستوى القلق لدى الموظفين. كما أنّها تعمل على زيادة فعالية وجودة الإنتاجية عبر استخدام التكنولوجيا مقارنةً مع الاستمرار في العمل اليدوي ضمن قسم الموارد البشرية. كما أظهرت النتائج أنّ تطبيق التكنولوجيا ضمن بيئة منظمات الأعمال تسهم في زيادة درجة المصداقية والموثوقية في عملية صنع القرار لدى مديري قسم الموارد البشرية، من خلال توافر المعلومة الدقيقة فيما يتعلق بقرارات التوظيف والتدريب والترقية وغيرها. كما أشارت النتائج إلى أنّ إحلال التكنولوجيا محل العنصر البشري لا يمثل العصا السحرية التي تحل كافة المشكلات التي تعترض وظائف قسم الموارد البشرية، فالعنصر البشري يبقى الأقدر والأجدر في تحليل البيانات واتخاذ القرارات الإدارية بعقلانيةٍ وحكمةٍ.

تركز الدراسة الحالية على معرفة مدى تأثير الحوسبة على تحسين أداء قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة، وهو ما ركزت عليه دراسة Crontin et al (2006).

(4) دراسة Celik, M; Er, D. and Topeu, Liker (2007)، بعنوان Computer- based Systematic Execution Model on Human Resources Management in Maritime Transportation Industry; The Case of Master Selection for Embarking on board Merchant Ships.

حيث هدفت الدراسة إلى اقتراح نموذج مستند إلى الحاسوب في عملية صنع القرار في قسم الموارد البشرية، وقد تمّ تطبيق هذا النموذج من قبل المنظمة الدولية للنقل البحري (International Maritime Organization (IMO)) ، ويهدف هذا النموذج إلى تحليل البيانات المقدمة إلى قسم الموارد البشرية بهدف مساعدة مديري قسم الموارد البشرية في صناعة القرارات المتعلقة بالموظفين من اختيارهم وتدريبهم وتطويرهم والاحتفاظ بهم ضمن شركات النقل البحري التركية. كما يهدف النموذج المحوسب المقترح إلى تحديد إجراءات تعيين وتقييم الموظفين واجراءات التوثيق والتسجيل بمواصفات عالمية، ويحدد مسؤوليات ومهام الطاقم الاداري والموظفين على متن السفن البحرية. كما يحدد النموذج المقترح التنبؤات والتوقعات التنظيمية والوظيفية بشكلٍ هرميٍّ متسلسلٍ، وينظم النموذج المحوسب على صفحاته الالكترونية نظام الاختبارات والتعيين الإلكتروني ونظام المقابلات الالكترونية للموظفين المرشحين لشغل الوظائف الشاغرة في شركات النقل البحري.

وقد أظهرت نتائج الدراسة فعالية تطبيق النموذج المقترح من قبل المنظمة الدولية للنقل البحري في قسم الموارد البشرية في شركات النقل البحري خاصة ومنظمات الأعمال بمختلف تخصصاتها عامة. وضح Celik & topeu (2007) بدراستهما دور الحاسوب في عملية اتخاذ القرار في قسم الموارد البشرية وهو نقطة ترتبط بجوهر مشكلة الدراسة الحالية ونموذجها.

(5) دراسة (NGAI , 2000) بعنوان Potential Barriers to HRIS Implementation Survey theHong Kong Polytechnic University technology trust.

هدفت دراسة (NGAI , 2000) ، الى تحديد المعوقات والسلبيات التي قد تنجم عن تطبيق نظم معلومات الموارد البشرية (HRIS - human resources information system) وقد تكونت عينة الدراسة من (147) موظفا يعملون في اقسام الموارد البشرية.

وقد أظهرت نتائج الدراسة وجود إيجابيات من تطبيق هذه نظام HRIS ، فضلا عن وجود السلبيات والتي من أبرزها:

1. صعوبة قدرة هذا النظام على تغيير الثقافة المنظمة السائدة
2. ضعف التزام المديرين في الادارة العليا بتطبيق هذه النظام
3. عدم كفاية وتوفر الدعم المالي لتطبيق هذه النظام
4. الخوف من تغيير طريقة إنجاز الاشياء جراء تطبيق هذا النظام

5. قلة المعرفة الكافية في تطبيق نظام معلومات الموارد البشرية المحوسب
6. الحاجة الى تدريب الموظفين على تطبيق هذه النظام مما يزيد من التكاليف والمصاريف لقسم الموارد البشرية بسبب ضعف الخبرة باستخدام تكنولوجيا المعلومات
7. لا يقدم فائدة او ميزة للجميع.
8. تقليل العمالة مما يؤثر سلبا على ارتفاع معدلات البطالة
9. الحاجة الى متابعة ومراقبة مختلف أنشطة الموارد البشرية في ظل تطبيق هذا النظام، مما يرهق إدارة الموارد البشرية ويشغلها عن مهام ووظائف اخرى داخل القسم.

(6) دراسة (Schoonover, Stephen. C. 2002) بعنوان Applying technology to

maximize Human asset

هدفت دراسة (Schoonover , 2002) ، الى تحديد النتائج الايجابية لتطبيق التكنولوجيا في قسم الموارد البشرية، وتحديد المعوقات في تطبيق التكنولوجيا ، فضلا عن تحديد السلبيات المترتبة عن تطبيق التكنولوجيا في اقسام الموارد البشرية في منظمات الاعمال.

وقد اظهرت النتائج انّ من أبرز المعوقات التي تحول دون تطبيق التكنولوجيا في المؤسسات والمنظمات هي المعوقات الثقافية، والمعوقات الانسانية، والمعوقات العملية في إدارة الموارد البشرية. كما اشارت الدراسة الى ابرز الايجابيات كزيادة سرعة الاستجابة، والتركيز على الشراكة والتحالفات الخارجية نظرا لتحول المنظمة الى منظمات بلا حدود من خلال تطبيق فرق العمل، تحسن الانتاجية والسرعة والدقة.

أما أبرز السلبيات في تطبيق التكنولوجيا في المنظمات هي:

1. عدم توفر الوقت اللازم لتدريب الموارد البشرية نظرا لإحلال التكنولوجيا بدلا من العنصر البشري في العمل.
2. ضعف تطبيق معايير تقييم الاداء بفعالية.
3. قلة عمليات التعلم والتطوير للعنصر البشري.
4. ضعف إجراء عملية تخطيط القوى البشرية.

3.2.2 المساهمة المتوقعة من الدراسة الحالية مقارنة بالدراسات السابقة:

- تتركز مهمة الدراسة بمحاولة اختيار احدى الوزارات الحكومية في دولة الكويت والمتمثلة في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة، وسيتم من خلال هذه الدراسة التعرف إلى:
- مدى تأثير حوسبة الأنشطة في تحسين الأداء في القطاع الحكومي في دولة الكويت ومنها الوزارة مجتمع الدراسة.
 - اختيار موضوع الحوسبة باعتبارها خطوة مبدئية نحو تطبيق الحكومة الإلكترونية مستقبلاً.
 - كما تركّز الدراسات على قسم الشؤون الإدارية باعتباره يقدم خدمات إلى أقسام الوزارة الأخرى.
 - تهتم الدراسة باستخدام حوسبة قسم الموارد البشرية كمتغير مستقل، واعتبار تحسين الأداء في قسم الموارد البشرية كمتغير تابع.

الفصل الثالث

الطريقة والإجراءات

ويشمل هذا الفصل وصفاً لمنهج الدراسة ومجتمعها، والخطوات التي مرت بها الدراسة كما يتضمن وصفاً للإجراءات المتبعة فيها من حيث التصميم والمعالجات الإحصائية المستخدمة.

1.3 منهج الدراسة:

استخدمت الدراسة دراسة الحالة وفقاً للمنهج الوصفي لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة كجهة أساسية، وديوان الخدمة المدنية كجهة مقارنة، واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي لغرض التعرف إلى آراء العاملين في الشؤون الإدارية عن دور حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين أدائه في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في الكويت.

2.3 مجتمع الدراسة

تم إجراء الدراسة في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في الكويت كحالة دراسية، وقد تم اختيار دائرة الشؤون الإدارية كمجتمع دراسة مؤلف من جميع العاملين في الشؤون الإدارية والبالغ عددهم (65) مديراً ورئيس قسم وموظف. وإختيار عينية عشوائية من العاملين في قسم الشؤون الإدارية بديوان الخدمة المدنية والبالغ عددهم (48) كجهة مقارنة مطبقة للنظام المحوسب.

3.3 نبذة عن وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة.

وفق مرسوم أميري صادر رقم 53 لسنة 1998 تم إنشاء وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة . وبناءً على أحكام المرسوم الصادر في شأن اختصاصات وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة صدر قرار وزاري بشأن البناء التنظيمي واختصاصات قطاعات الوزارة (وهو المعمول به حالياً) وشكل القرار الوحدات التنظيمية التابعة لوزير الدولة لشؤون مجلس الأمة.

قطاع الأعمال البرلمانية والمهام المرتبطة بهم وهي كالآتي:

1. دراسة ومتابعة ما يصدر عن مجلس الأمة ولجانه من قرارات وتوصيات وملاحظات واقتراحات برغبة وطلبات المناقشة وما يوجه من أسئلة واستجوابات وعرضها علي مجلس الوزراء ومتابعة ما يتخذ بشأنها بالتعاون مع الجهات والوزارات المختصة.
2. دراسة مشروعات واقتراحات القوانين وإبداء الرأي فيها بالتنسيق والتعاون مع الوزارات المختصة.
3. متابعة العرائض والشكاوى المحالة من مجلس الأمة إلي الحكومة مع الوزارات المعنية.
4. دراسة جدول أعمال مجلس الأمة وعرض ما يراه مستعجلا من الموضوعات علي مجلس الوزراء لإقرار صفة الاستعجال فيه طبقا للوائح الداخلية لمجلس الأمة ودراسة مضابط المجلس وحضور جلساته ولجانه.
5. متابعة لجان التحقيق التي يشكلها مجلس الأمة وقراراتها بالتعاون مع الجهات المختصة.
6. دراسة ومتابعة تقارير ديوان المحاسبة المحالة إلى الحكومة ومتابعة تنفيذ الملاحظات الواردة بها وسبل تلافيتها بالتعاون مع الجهات المعنية.
7. بحث وسائل وأساليب التعاون بين الحكومة ومجلس الأمة ومتابعة تنفيذ قرارات مجلس الوزراء في شأنها.

قطاع البحوث والمعلومات وقد ناط بهم المهام التالية:

1. إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بالسياسة التشريعية للدولة وتطوير التشريعات بما يتناسب مع المستجدات.
2. إعداد البحوث والدراسات المتعلقة بمشروعات واقتراحات القوانين بما يكفل التوفيق بين تشريعات الدولة ورفع احتمالات التناقض وتلافي أوجه القصور والنقص فيها.
3. إعداد البحوث والدراسات في شأن الموضوعات المطروحة علي مجلس الأمة من أسئلة واستجوابات وطلبات مناقشة لجان تحقيق وغيرها وذلك لعرضها علي مجلس الوزراء تمهيدا لإبداء وجهة نظر الحكومة فيها عند مناقشتها في مجلس الأمة ولجانه.

4.دراسة الموضوعات الأخرى المحالة من الوزير أو وكيل الوزارة أو رئيس القطاع.

وأخيرا فقد ناط القرار بقطاع الشؤون الإدارية والمالية المهام التالية:

1. تطبيق السياسات والإجراءات الخاصة بشؤون العاملين لضمان تنفيذها حسب النظم واللوائح المعتمدة.
2. تأمين احتياجات الوزارة والوحدات التابعة لها من الخدمات العامة والتي من شأنها تيسير ممارسة تلك الوحدات لأعمالها.
3. إعداد الميزانية التقديرية السنوية للوزارة وتطبيقها بعد اعتمادها حسب النظم واللوائح المعتمدة.
4. تطوير نظم وإجراءات العمل، ووضع خطط التطوير اللازمة ومتابعة الكوادر البشرية وتحديد احتياجات الوزارة منها.
5. تجميع وتصنيف المعلومات المتعلقة بالموارد البشرية وتوفير المعلومات اللازمة للقطاعات الأخرى في الوزارة .

وتنقسم الشؤون الإدارية إلى عدد من الوحدات وهي كما يلي:

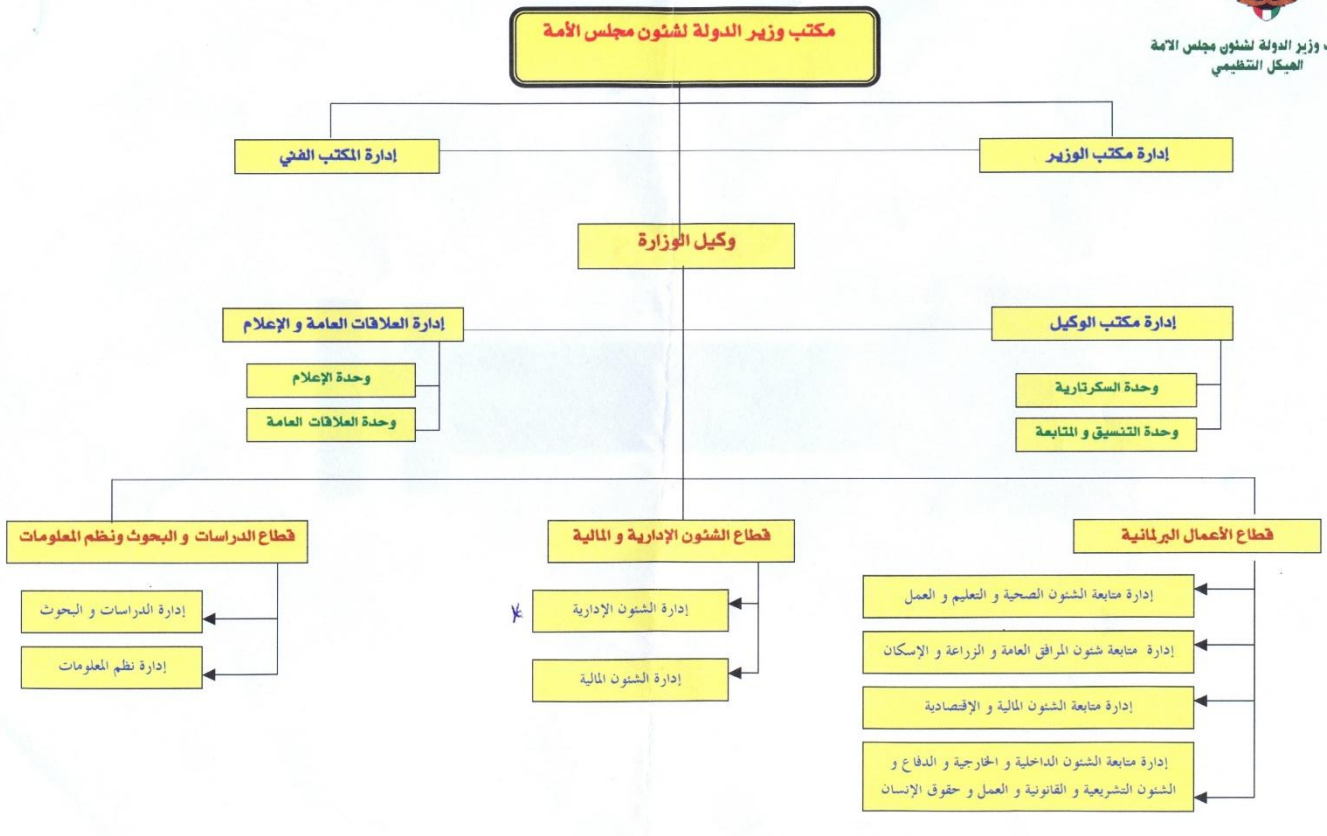
- وحدة الخدمات العامة
- وحدة شؤون العاملين
- وحدة السجل العام
- وحدة الإجازات والدوام .

ويمكن توضيح القطاعات المختلفة في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة، ووحدات الشؤون الإدارية

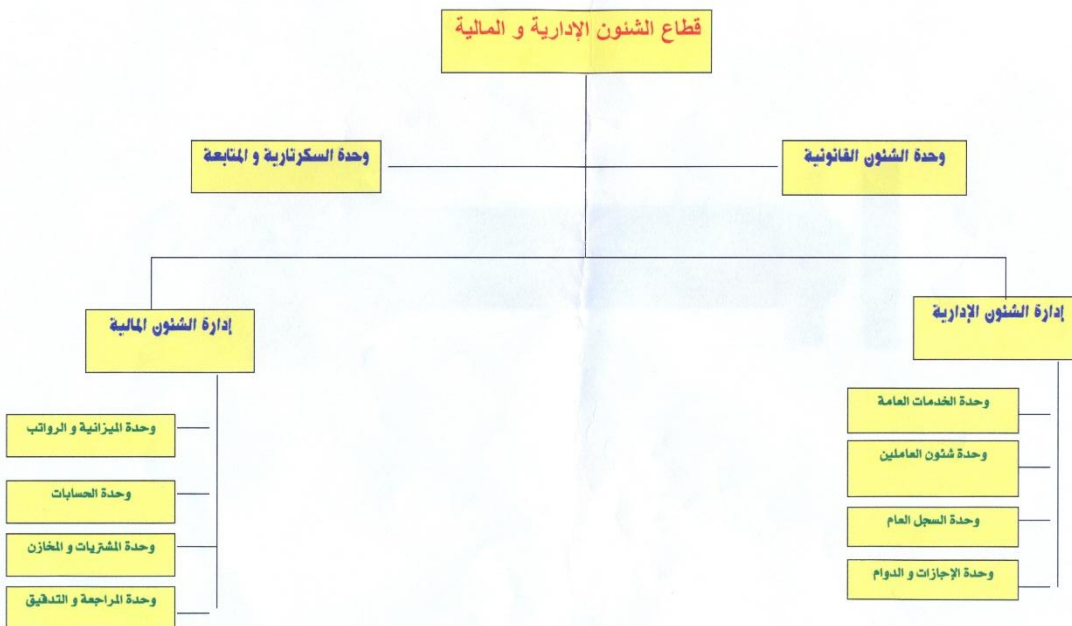
من خلال المخطط الآتي:



مكتب وزير الدولة لشؤون مجلس الأمة
الهيكل التنظيمي



مكتب وزير الدولة لشؤون مجلس الأمة
الهيكل التنظيمي



خصائص مجتمع الدراسة

الجدول (1-3).

توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً للخصائص الشخصية.

| النسبة المئوية | التكرار | الفئة | الجهة | الفقرة |
|----------------|---------|------------------|-------------------------------|---------------|
| 3.0 | 2 | ثانوية عامة فأقل | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | المؤهل العلمي |
| 35.2 | 23 | دبلوم | | |
| 56.9 | 37 | بكالوريوس | | |
| 4.9 | 3 | دراسات عليا | | |
| 14.6 | 7 | ثانوية عامة فأقل | ديوان الخدمة المدنية | المؤهل العلمي |
| 56.3 | 27 | دبلوم | | |
| 18.7 | 9 | بكالوريوس | | |
| 10.4 | 5 | دراسات عليا | | |
| 6.3 | 4 | سكرتاريا | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | التخصص |
| 13.9 | 9 | تربية | | |
| 4.6 | 3 | إدارة | | |
| 3.1 | 2 | خدمة اجتماعية | | |
| 3.1 | 2 | علم نفس | | |
| 7.7 | 5 | علوم سياسية | | |
| 4.6 | 3 | تجارة | | |
| 6.3 | 4 | حاسوب | | |
| 3.1 | 2 | آداب | | |
| 3.1 | 2 | هندسة | | |

| | | | | |
|------|----|---------------|----------------------------------|--------|
| 1.5 | 1 | ميكانيكي آلات | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | التخصص |
| 4.6 | 3 | قانون | | |
| 4.6 | 3 | لغة عربية | | |
| 16.9 | 11 | محاسبة | | |
| 1.5 | 1 | بنوك | | |
| 1.5 | 1 | تأمين | | |
| 1.5 | 1 | منفذ معاملان | | |
| 1.5 | 1 | جغرافيا | | |
| 1.5 | 1 | مساعد مهندس | | |
| 1.5 | 1 | رياضيات | | |
| 1.5 | 1 | | | |
| 3.1 | 2 | علوم | | |
| 1.5 | 1 | فني تعقيم | | |
| 1.5 | 1 | انجليزي | ديوان الخدمة المدنية | التخصص |
| 4.2 | 2 | سكرتاريا | | |
| 18.7 | 9 | إدارة | | |
| 2.1 | 1 | تربية | | |
| 4.2 | 2 | علم نفس | | |
| 2.1 | 1 | علوم سياسية | | |
| 8.3 | 4 | تجارة | | |
| 20.8 | 10 | حاسوب | | |
| 8.3 | 4 | آداب | | |
| 2.1 | 1 | ميكانيكي آلات | | |
| 2.1 | 1 | قانون | | |
| 2.1 | 1 | محاسبة | | |

| | | | | |
|------|----|------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 10.4 | 5 | رياضيات | | |
| 2.2 | 2 | مكتبات | | |
| 2.1 | 1 | انجليزي | | |
| 2.1 | 1 | احصاء | | |
| 6.2 | 3 | علوم شرطية | | |
| 26.2 | 17 | أقل أو يساوي خمس سنوات | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | عدد سنوات الخبرة العامة |
| 33.8 | 22 | 10-6 سنوات | | |
| 30.8 | 20 | 20-11 سنة | | |
| 9.2 | 6 | أكثر من 20 سنة | | |
| 35.5 | 17 | أقل أو يساوي خمس سنوات | ديوان الخدمة المدنية | |
| 20.8 | 10 | 10-6 سنوات | | |
| 27.1 | 13 | 20-11 سنة | | |
| 16.7 | 8 | أكثر من 20 سنة | | |
| 38.5 | 25 | أقل أو يساوي خمس سنوات | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | عدد سنوات الخبرة في القسم |
| 46.1 | 30 | 10-6 سنوات | | |
| 15.4 | 10 | أكثر من 10 سنوات | | |
| 50 | 24 | أقل أو يساوي خمس سنوات | ديوان الخدمة المدنية | |
| 20.8 | 10 | 10-6 سنوات | | |
| 29.2 | 14 | أكثر من 10 سنوات | | |

من خلال الجدول (1-3) نلاحظ أن توزيع أفراد المجتمع والعينة تبعاً لخصائصهم الشخصية كان كالآتي:

1- المؤهل العلمي: كانت الغالبية العظمى من أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة للوزارة هم من الحاصلين على درجة البكالوريوس حيث بلغت نسبتهم (56.9%)، بينما كانت الغالبية من أفراد العينة بالنسبة لديوان الخدمة المدنية هم من الحاصلين على الدبلوم حيث بلغت نسبتهم (56.3%).

2- التخصص: كانت النسبة الأعلى من أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة للوزارة هم من الدارسين لتخصص المحاسبة حيث بلغت نسبتهم (16.9%)، بينما كانت النسبة الأعلى لأفراد العينة بالنسبة لديوان الخدمة هم الدارسون لتخصص الحاسوب حيث بلغت نسبتهم (20.8%).

3- عدد سنوات الخبرة العامة: كانت النسبة الأعلى من أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة للوزارة هم ممن لديهم خبرة عامة تتراوح ما بين (6-10) سنوات حيث بلغت نسبتهم (33.8%)، بينما كانت النسبة الأعلى لأفراد العينة بالنسبة لديوان الخدمة المدنية ممن لديهم خبرة تقل أو تساوي خمس سنوات حيث بلغت نسبتهم (35.5%).

4- عدد سنوات الخبرة داخل القسم: كانت النسبة الأعلى من مجتمع الدراسة بالنسبة للوزارة هم ممن لديهم خبرة داخل القسم تتراوح ما بين (6-10) سنوات حيث بلغت نسبتهم (46.1%)، بينما كانت النسبة الأعلى لأفراد العينة بالنسبة لديوان الخدمة المدنية ممن لديهم خبرة تقل أو تساوي خمس سنوات حيث بلغت نسبتهم (50%).

الجدول (2-3)

توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً للعوامل المتعلقة بالدورات التدريبية.

| الفقرة | الجهة | الفئة | التكرار | النسبة المئوية |
|-------------------------------------|----------------------|-------|---------|----------------|
| هل سبق لك المشاركة في دورات تدريبية | وزارة الدولة لشؤون | نعم | 37 | 56.9 |
| | مجلس الأمة | لا | 28 | 43.1 |
| لاستخدام الحاسبات الالكترونية | ديوان الخدمة المدنية | نعم | 37 | 77.1 |
| | | لا | 11 | 22.9 |

| | | | | | |
|------|----|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------|
| 46.2 | 30 | 1-2 | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | ما عدد الدورات التي شاركت فيها | |
| 27.7 | 18 | 3-5 | | | |
| 26.1 | 17 | أكثر من 5 دورات | | | |
| 50 | 24 | 1-2 | ديوان الخدمة المدنية | | |
| 20.9 | 10 | 3-5 | | | |
| 29.1 | 14 | أكثر من 5 دورات | | | |
| 15.4 | 10 | EXCEL | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | الدورات الحاصل عليها الدورات الحاصل عليها | |
| 18.5 | 12 | WINDOWS | | | |
| 12.3 | 8 | حاسوب | | | |
| 10.8 | 7 | ICDL | | | |
| 4.6 | 3 | DOS | | | |
| 7.7 | 5 | برمجة | | | |
| 4.6 | 3 | رفع كفاءة الموظفين | | | |
| 3 | 2 | WORD | | | |
| 7.7 | 5 | ORACLE | | | |
| 9.2 | 6 | محاسبة | | | |
| 6.2 | 4 | نظم برلمانية | | | |
| 20.8 | 10 | EXCEL | | | الخدمة المدنية |
| 16.7 | 8 | WIINDOWS | | | |
| 14.6 | 7 | حاسوب | | | |
| 10.4 | 5 | ICDL | | | |
| 8.3 | 4 | برمجة | | | |
| 10.4 | 5 | WORD | | | |
| 6.2 | 3 | طباعة | | | |
| 4.2 | 2 | ORACLE | | | |

| | | | | |
|-----|---|------|--|--|
| 2.1 | 1 | SPSS | | |
| 4.2 | 2 | IBM | | |
| 2.1 | 1 | سسكو | | |

من خلال الجدول (2-3) نلاحظ ما يلي:

1- معظم أفراد مجتمع الدراسة بالنسبة للوزارة هم من الحاصلين على دورات تدريبية لاستخدام الحاسبات الإلكترونية حيث بلغت نسبتهم (56.9%)، وكذلك الأمر بالنسبة لأفراد عينة الدراسة من ديوان الخدمة حيث بلغت نسبتهم (77.1%).

2- كانت الغالبية العظمى من أفراد مجتمع الدراسة من الوزارة هم من الحاصلين على دورات تراوح عددا ما بين (2-1) دورة حيث بلغت نسبتهم (46.2%)، وكذلك الأمر بالنسبة لأفراد عينة الدراسة من ديوان الخدمة حيث بلغت نسبتهم (50%).

3- كان أكثر الدورات الحاصل عليها أفراد مجتمع الدراسة من الوزارة هي (اكسل، ويندوز، حاسوب، دوس، icdl، برمجة، رفع كفاءة الموظفين، ورد، Oracle، نظم برلمانية)، وكانت أكثر الدورات الحاصل عليها أفراد عينة الدراسة من ديوان الخدمة المدنية هي (WINDOWS، EXCEL، حاسوب، ICIDL، برمجة، WORD، طباعة، ORACLE، SPSS، IBM، سسكو).

الجدول (3-3)

توزيع أفراد عينة الدراسة تبعاً لتوافر شبكات اتصال الكترونية في الدوائر أفراد عينة الدراسة

| تتوفر لدى الوزارة شبكات اتصال الكترونية | | | الجهة |
|-----------------------------------------|----|--------|----------------------|
| 63.1 | 41 | داخلية | الوزارة الدولية |
| 33.8 | 22 | خارجية | لشؤون مجلس الأمة |
| 3.1 | 2 | أخرى | |
| 47.9 | 23 | داخلية | ديوان الخدمة المدنية |
| 45.8 | 22 | خارجية | |
| 6.3 | 3 | أخرى | |

من خلال الجدول (3-3) نلاحظ أنه بالنسبة للوزارة كانت نسبة توافر شبكة اتصال داخلية لديها (63.1%)، وشبكة اتصال خارجية (33.8%). أما بالنسبة لديوان الخدمة المدنية فقد كانت نسبة توافر شبكة اتصال داخلية لديها (47.9%)، وشبكة اتصال خارجية (45.8%).

4.3 أدوات الدراسة:

تم جمع المعلومات لأغراض الدراسة من خلال الاستعانة بالمصادر الآتية:

1. مصادر البيانات الأولية:

- وهي استبانة الدراسة والمقابلات الشخصية أثناء الزيارات الميدانية، بالإضافة إلى الإفادة من آراء المحكمين.
وتتكون هذه الاستبانة من ثلاثة أجزاء:
الجزء الأول: يختص هذا الجزء بالبيانات الشخصية، حيث تضمنت (المؤهل العلمي، والتخصص، وعدد سنوات الخبرة العامة، وعدد سنوات الخبرة في القسم، والمشاركة في دورات تدريبية عن الحاسبات الإلكترونية، وعدد الدورات التي تمت المشاركة فيها، واسم الدورات، ومدى توافر شبكات اتصال الكترونية).
 - الجزء الثاني: تضمن هذا الجزء مجموعة من الفقرات تصف دور الحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين الأداء وهي المتغيرات المستقلة للدراسة وهي
 - مجالات حوسبة الأنشطة (إدارة أداء العاملين، العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية).
 - استخدامات حوسبة الأنشطة (التخطيط، التوظيف، التقييم).
 - اعتبارات حوسبة الأنشطة (متطلبات تطبيق النظام، البرامج التدريبية المناسبة، موضوعات السلامة والأمان)
 - الجزء الثالث: تضمن هذا الجزء مجموعة من الفقرات والمتعلقة بتحسين الأداء وهي (دقة الأداء، اختصار الوقت، رفع مكانة القسم، المساندة في اتخاذ القرارات، تقليل كلف العمل).
- ويعرض الجدول (4-3)

جدول (3-4)

أجزاء الاستبانة

| عدد فقرات القياس | المتغيرات الفرعية | المتغيرات الرئيسة |
|------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|
| | | حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية المجالات |
| 4 | إدارة العاملين بفاعلية أكبر | أ |
| 4 | العمل بروح الفريق | ب |
| 5 | تصميم الخدمات الأساسية | ج |
| | | الاستخدامات |
| 8 | التخطيط | أ |
| 3 | التوظيف | ب |
| 5 | التقييم | ج |
| | | الاعتبارات |
| 6 | متطلبات تطبيق النظام | أ |
| 5 | البرامج التدريبية المناسبة | ب |
| 7 | موضوعات السلامة والأمان | ج |
| | | تحسين الأداء |
| 5 | دقة الأداء | أ |
| 4 | اختصار الوقت | ب |
| 5 | رفع مكانة القسم | ج |
| 5 | المساعدة في اتخاذ القرارات | د |
| 4 | تحقيق سرية وخصوصية في العمل | هـ |
| 5 | تقليل كلف العمل | و |

2. مصادر جمع البيانات الثانوية:

تتألف المصادر الثانوية من الآتي:

- المراجع العلمية العربية والأجنبية.

- الوثائق الرسمية (مخطط تشكيل القطاعات في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة)
- الإفادة من قواعد شبكة المعلومات (EBSCO). (للإطلاع علي الآراء والتعرف إلى الدراسات والمجلات العلمية العربية والأجنبية)

5,3 صدق الأداة وثباتها:

للتحقق من مدى صدق فقرات الاستبانة تمّ عرضها على (23) عضو هيئة تدريسية من جامعة عمان العربية وجامعة العلوم التطبيقية وجامعة الإسراء وجامعة الزيتونة وجامعة الزرقاء الأهلية، ولقد تمّ الأخذ بملاحظاتهم وآراء المحكمين، وتمّت إعادة صيغة بعض الفقرات وإجراء التعديلات المطلوبة. وللتحقق من درجة ثبات أداة القياس (الاستبانة) تمّ استخراج معامل كرونباخ ألفا (Chronbach's Alpha)

جدول (5-3)

معاملات كرونباخ ألفا لاختبار ثبات أداة الدراسة

| المجال | معامل كرونباخ ألفا |
|-----------------------------|--------------------|
| إدارة العاملين بفاعلية أكبر | 0.82 |
| العمل بروح الفريق | 0.86 |
| تصميم الخدمات الأساسية | 0.80 |
| التخطيط | 0.82 |
| التوظيف | 0.83 |
| التقييم | 0.89 |
| متطلبات تطبيق النظام | 0.89 |
| البرامج التدريبية المناسبة | 0.80 |
| السلامة والأمان موضوعات | 0.84 |
| دقة الأداء | 0.90 |
| اختصار الوقت | 0.85 |

| | |
|------|-----------------------------|
| 0.87 | رفع مكانة القسم |
| 0.87 | المساندة في اتخاذ القرارات |
| 0.91 | تحقيق سرية وخصوصية في العمل |
| 0.90 | تقليل كلف العمل |

6.3 المعالجة الإحصائية:

اعتمدت المعالجة الإحصائية لآراء العاملين في قسم الشؤون الإدارية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في الكويت وديوان الخدمة المدنية على البرامج الجاهزة في بناء قواعد البيانات ومعالجتها لإستخراج نتائج الدراسة بالأدوات الآتية:

1. معامل كرونباخ ألفا (Chronbach's Alpha) لقياس درجة ثبات أداة القياس (الاستبانة).
2. الوسط الحسابي والانحراف المعياري لمعرفة اتجاهات العاملين في قسم الشؤون الإدارية عن دور الحوسبة في تحسين أدائه في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في الكويت وديوان الخدمة المدنية.
3. أسلوب تحليل الانحدار المتعدد وذلك بهدف قياس تأثير حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على تحسين الأداء.

الفصل الرابع

نتائج الدراسة

يهدف التعرف الى آراء العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية فيما يتعلق بأثر دور الحوسبة في تحسين أداء قسم الموارد البشرية، ولتحقيق هذا الهدف تم تطوير أداة لاستطلاع آراء العاملين ومعرفة اتجاهاتهم، ومن ثم تمت إجراءات تحسين الأداء وبعد إدخال البيانات إلى الحاسوب تم إجراء التحليل الإحصائي المناسب. ويتضمن الفصل عرضاً لنتائج الدراسة عن اتجاهات العاملين عن أثر دور الحوسبة في تحسين أداء قسم الموارد البشرية، ثم اختبار الفرضية الأساسية والفرضيات الفرعية كما يلي: 1،4- اتجاهات العاملين حول حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية وتحسين أدائه: مجالات حوسبة الأنشطة:

1- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية عن إدارة العاملين:

يشير الجدول (1-4) إلى اتجاهات العاملين عن إدارة العاملين في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يساعد نظام المعلومات المحوسب في إمداد الإدارات العليا بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات ذات العلاقة بالعاملين " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.59) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " يساعد نظام المعلومات المحوسب في تحديد المهارات المتاحة قصد التفكير بأسلوب استثمار قدرات العاملين، يسهم نظام المعلومات المحوسب في تحديد المسار الوظيفي للعاملين، يسهم نظام المعلومات المحوسب في متابعة أداء العاملين في مختلف الأقسام " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.42، 4.30، 4.30) على التوالي، مما يشير إلى أنّ اتجاهات العاملين عن إدارة العاملين كانت ايجابيةً. كما هو مؤشر بالجدول رقم (1-4)، ويتضح أيضاً من الجدول بأنّ اتجاهات العاملين عن إدارة العاملين في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت ايجابيةً بصورةٍ عامةٍ، حيث إنّه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ عدم وجود فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول إدارة العاملين كإحدى مجالات حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية.

جدول (1-4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول إدارة العاملين
بفاعلية أكبر كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشئون مجلس الأمة | | | إدارة العاملين بفاعلية أكبر كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| ايجابي | 0.73 | 4.59 | .738 | .335 | ايجابي | 0.726 | 4.61 | ايجابي | 0.741 | 4.56 | يساعد نظام المعلومات المحوسب في إمداد الإدارات العليا بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات ذات العلاقة بالعاملين. |
| ايجابي | 0.89 | 4.42 | .525 | -.638 | ايجابي | 0.967 | 4.33 | ايجابي | 0.771 | 4.54 | يساعد نظام المعلومات المحوسب في تحديد المهارات المتاحة قصد التفكير بأسلوب استثمار قدرات العاملين. |
| ايجابي | 0.976 | 4.3 | .638 | -.472 | ايجابي | 1.006 | 4.19 | ايجابي | 0.922 | 4.46 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في تحديد المسار الوظيفي للعاملين. |
| ايجابي | 0.957 | 4.3 | .732 | -.343 | ايجابي | 0.938 | 4.41 | ايجابي | 0.975 | 4.17 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في متابعة أداء العاملين في مختلف الأقسام. |
| ايجابي | 0.567 | 4.40 | | | ايجابي | 0.596 | 4.38 | ايجابي | 0.530 | 4.43 | إدارة العاملين |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

2- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول العمل بروح الفريق:

يشير الجدول (2-4) إلى اتجاهات العاملين حول العمل بروح الفريق

في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يُمكن نظام المعلومات المحوسب العاملين من العمل معا حتى وإن كانوا لا يعملون في قسم واحد " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.40) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " يزيد نظام المعلومات المحوسب من قوة استقطاب آراء العاملين لحل مشكلات العمل المشتركة، يُمكن نظام المعلومات المحوسب من زيادة تواصل العاملين بشفافية، يهيئ نظام المعلومات المحوسب فرصة العمل مع عدد أكبر من العاملين " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.26، 4.19، 4.04) على التوالي، مما يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول العمل بروح الفريق كانت ايجابيةً، كما هو مؤشر بالجدول رقم (4-2). ويشير الجدول أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول العمل بروح الفريق في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حيث نلاحظ أنه من خلال مستويات الدلالة وجدت فروق بين الدائرتين للفقرة (يهيئ نظام المعلومات المحوسب فرصة العمل مع عدد أكبر من العاملين)، وأيضاً للمجال ككل حيث بلغ مستوى الدلالة (0.027).

جدول (2-4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول العمل بروح الفريق كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة

| الاتجاه | الإجمالي | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | العمل بروح الفريق كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة |
|---------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| ايجابي | 0.811 | 4.4 | .320 | -.998 | ايجابي | 0.843 | 4.46 | ايجابي | 0.726 | 4.61 | يُمكن نظام المعلومات المحوسب العاملين من العمل معا حتى وإن كانوا لا يعملون في قسم واحد. |

| | | | | | | | | | | | |
|------|-------|--------|------|-------|--------|--------|------|------|-------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.33 | 0.967 | ايجابي | 4.33 | 1.22 | ايجابي | -1.529 | .129 | 4.04 | 1.185 | ايجابي | يهيئ نظام المعلومات المحوسب فرصة العمل مع عدد اكبر من العاملين. |
| 4.19 | 1.006 | ايجابي | 4.28 | 1.148 | ايجابي | -1.003 | .318 | 4.19 | 1.083 | ايجابي | يُمكن نظام المعلومات المحوسب من زيادة تواصل العاملين بشفافية. |
| 4.41 | 0.938 | ايجابي | 4.34 | 1.026 | ايجابي | -1.288 | .200 | 4.26 | 0.891 | ايجابي | يزيد نظام المعلومات المحوسب من قوة استقطاب آراء العاملين لحل مشكلات العمل المشتركة. |
| 4.38 | 0.596 | ايجابي | 4.35 | 0.607 | ايجابي | | | 4.22 | 0.544 | ايجابي | العمل بروح الفريق |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

3- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول تصميم الخدمات الأساسية:

يشير جدول (3-4) إلى اتجاهات العاملين حول تصميم الخدمات الأساسية في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرتان اللتان تنصان على " يعزز نظام المعلومات المحوسب عملية تصميم برامج التدريب وتطويرها باستمرار، يساعد نظام المعلومات المحوسب في تمكين العاملين من إدارة أوقات عملهم " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.49) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " يسهل نظام المعلومات المحوسب تصميم نظام المكافآت والعلاوات للعاملين، يسهم نظام المعلومات المحوسب في زيادة سرعه عمليات استقطاب العاملين من سوق العمل ، يسهم نظام المعلومات المحوسب في دمج العاملين في العمل " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.37، 4.33، 4.26) على التوالي، مما يشير إلى أنّ اتجاهات العاملين حول تصميم الخدمات الأساسية كانت ايجابيةً، كما هو مؤشّر بالجدول (4-3). و يتضح أيضاً من الجدول

بأن اتجاهات العاملين حول تصميم الخدمات الأساسية في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت ايجابية بصورة عامة، حيث إنه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ عدم وجود فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول تصميم الخدمات الأساسية كإحدى مجالات حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية.

جدول (3-4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول تصميم الخدمات الأساسية كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | تصميم الخدمات الأساسية كإحدى مجالات حوسبة الأنشطة |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| إيجابي | 0.93 | 4.33 | .617 | -0.501 | إيجابي | 0.761 | 4.37 | إيجابي | 1.046 | 4.29 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في زيادة سرعة عمليات استقطاب العاملين من سوق العمل. |
| إيجابي | 0.697 | 4.49 | .496 | .682 | إيجابي | 0.542 | 4.56 | إيجابي | 0.794 | 4.44 | يعزز نظام المعلومات المحوسب عملية تصميم برامج التدريب وتطويرها باستمرار. |
| إيجابي | 0.771 | 4.49 | .094 | 1.688 | إيجابي | 0.736 | 4.6 | إيجابي | 0.791 | 4.41 | يساعد نظام المعلومات المحوسب في تمكين العاملين من إدارة أوقات عملهم. |
| إيجابي | 1.02 | 4.26 | .159 | -1.417 | إيجابي | 1.024 | 4.19 | إيجابي | 1.022 | 4.31 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في دمج العاملين في العمل. |
| إيجابي | 0.852 | 4.37 | 0.539 | .616 | إيجابي | 0.771 | 4.4 | إيجابي | 0.912 | 4.34 | يسهل نظام المعلومات المحوسب تصميم نظام المكافآت والعلوات للعاملين. |
| إيجابي | 0.470 | 4.39 | | | إيجابي | 0.375 | 4.43 | إيجابي | 0.532 | 4.36 | تصميم الخدمات الأساسية |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

1- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التخطيط:

يشير الجدول (4-4) إلى اتجاهات العاملين حول التخطيط في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يمثل نظام المعلومات المحوسب للعاملين أداة تساعد على وتخطيط احتياجات الوزارة من للمهارات والمعارف " على أعلى قيمة متوسط حساي قدرها (4.52) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " يبسط نظام المعلومات المحوسب عملية برمجة ترقيات العاملين، يسهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في أعداد موازنات الموارد البشرية، يسهم نظام التخطيط المحوسب للعاملين في وضع برنامج يتعلق بملاء الشواغر، يساهم نظام المعلومات المحوسب في وضع برنامج يتعلق بإعادة توزيع العاملين عدلاً أقسام المختلفة، يساهم التحول نحو حوسبة المعلومات في قسم الشؤون الإدارية لمعرفة إبداع العاملين، يتم تجهيز المعلومات الخاصة بتخطيط الموارد البشرية إلكترونياً، يوفر نظام المعلومات غير المحوسب البيانات الضرورية للتنبؤ باحتياجات العاملين " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.40، 4.32، 4.30، 4.21، 4.13، 4.06، 3.37) على التوالي، مما يشير إلى أن اتجاهات العاملين عن التخطيط كانت ايجابية كما هو مؤشر بالجدول (4-4). ويشير الجدول أيضاً إلى اتجاهات العاملين عن التخطيط في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية، حيث نلاحظ أنه من خلال مستويات الدلالة أنه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لأغلبية الفقرات، مما يوضح تشابه الآراء لدي العاملين في كل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول التخطيط كأحد استخدامات الحوسبة، عدا الفقرة (يبسط نظام المعلومات المحوسب عملية برمجة ترقيات العاملين)، حيث تبين وجود فروق بين الدائرتين ذات دلالة إحصائية.

جدول (4-4)

المتوسطات الحاسوبية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التخطيط كأحد استخدامات حوسبة الأنشطة

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشئون مجلس الأمة | | | التخطيط استخدامات الأنشطة |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسائي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسائي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسائي | |
| ايجابي | 1.109 | 4.06 | .517 | .651 | ايجابي | 1.168 | 4.03 | ايجابي | 1.036 | 4.1 | يتم تجهيز المعلومات الخاصة بتخطيط الموارد البشرية إلكترونياً. |
| ايجابي | 0.882 | 4.32 | .266 | -1.118 | ايجابي | 0.944 | 4.33 | ايجابي | 0.803 | 4.31 | يساهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في أعداد موازنات الموارد البشرية. |
| ايجابي | 1.382 | 3.37 | .223 | -1.255 | ايجابي | 1.355 | 3.44 | ايجابي | 1.425 | 3.27 | يوفر نظام المعلومات غير المحوسب البيانات الضرورية للتنبؤ باحتياجات العاملين. |
| ايجابي | 0.773 | 4.52 | .021 | -2.348 | ايجابي | 0.776 | 4.53 | ايجابي | 0.777 | 4.51 | يمثل نظام المعلومات المحوسب للعاملين أداة تساعد على وتخطيط احتياجات الوزارة من للمهارات والمعارف. |
| ايجابي | 0.954 | 4.3 | .350 | -0.938 | ايجابي | 0.948 | 4.29 | ايجابي | 0.971 | 4.31 | يساهم نظام التخطيط المحوسب للعاملين في وضع برنامج يتعلق بملاء الشواغر. |
| ايجابي | 1.019 | 4.21 | .927 | 0.092 | ايجابي | 1.082 | 4.14 | ايجابي | 0.931 | 4.3 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في وضع برنامج يتعلق بإعادة توزيع العاملين على الأقسام المختلفة. |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|-------|------|------|-------|--------|-------|------|--------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ايجابي | 0.954 | 4.4 | .541 | | ايجابي | 1.08 | 4.23 | ايجابي | 0.703 | 4.63 | يسبب نظام المعلومات المحوسب عملية برمجة ترقية العاملين. |
| | | | | -.612 | | | | | | | |
| ايجابي | 1.088 | 4.13 | .711 | | ايجابي | 1.143 | 4.11 | ايجابي | 1.021 | 4.15 | يساهم التحول نحو حوسبة المعلومات في قسم الشؤون الإدارية لمعرفة أبداع العاملين. |
| | | | | .372 | | | | | | | |
| ايجابي | 0.539 | 4.16 | | | ايجابي | 0.589 | 4.14 | ايجابي | 0.470 | 4.18 | التخطيط |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

2- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التوظيف:

يشير الجدول (4-5) إلى اتجاهات العاملين عن التوظيف في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " تسهل عملية حوسبة المعلومات في إجراءات اختيار العاملين للعمل في الوزارة " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.27) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " يُمكن نظام المعلومات المحوسب من استقطاب العاملين إلكترونياً، تساعد عملية حوسبة المعلومات في تطبيق مبدأ تعيين الرجل المناسب في المكان المناسب " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.18)، (3.71) على التوالي، مما يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول التوظيف كانت ايجابية كما هو مؤشر بالجدول (4-5). ويتضح أيضاً من الجدول أن اتجاهات العاملين حول التوظيف في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت ايجابية بصورة عامة، حيث إنه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ عدم وجود فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول التوظيف كإحدى استخدامات الحوسبة لأنشطة قسم الموارد البشرية.

جدول (4-5)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التوظيف كأحد استخدامات حوسبة الأنشطة

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | التوظيف استخدامات الأنشطة |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| ايجابي | 1.015 | 4.18 | .886 | .144 | ايجابي | 0.922 | 4.29 | ايجابي | 1.082 | 4.1 | يُمكن نظام المعلومات المحوسب من استقطاب العاملين إلكترونياً. |
| ايجابي | 0.977 | 4.27 | .235 | -1.195 | ايجابي | 0.93 | 4.33 | ايجابي | 1.015 | 4.22 | تسهل عملية حوسبة المعلومات في إجراءات اختيار العاملين للعمل في الوزارة. |
| ايجابي | 1.283 | 3.71 | .581 | -0.553 | ايجابي | 1.296 | 3.65 | ايجابي | 1.282 | 3.77 | تساعد عملية حوسبة المعلومات في تطبيق مبدأ تعيين الرجل المناسب في المكان المناسب. |
| ايجابي | 0.623 | 4.22 | | | ايجابي | 0.524 | 4.26 | ايجابي | 0.690 | 4.18 | التوظيف |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

3- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التقييم:

يشير الجدول (4-6) إلى اتجاهات العاملين حول التقييم في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يشجع نظام المعلومات المحوسب اعتماد أسلوب التقييم الالكتروني للعاملين" على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.41) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " تهدف حوسبة العمل إلى إيجاد وسائل وبرامج تقييم تسهم في تطوير أداء العاملين، يسهم نظام المعلومات المحوسب بإيجاد ربط بين نظامي التقييم والترقية للعاملين المتميزين، يسهم نظام المعلومات المحوسب في تنوع أساليب تقييم العاملين، يساعد نظام المعلومات المحوسب في استخدام أسلوب التقييم الذاتي من قبل العاملين" على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.12، 4.13، 4.24، 4.35)

على التوالي، مما يشير إلى أنّ اتجاهات العاملين حول التقييم كانت إيجابية كما هو مؤشر بالجدول (4-6). ويظهر الجدول أيضاً اتجاهات العاملين عن التقييم في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت إيجابية بصورة عامة، حيث إنه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ عدم وجود فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول التقييم كأحد استخدامات حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية.

جدول (4-6)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التقييم كأحد استخدامات حوسبة الأنشطة

| الاتجاه | الإجمالي | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | التقييم كإحدى استخدام حوسبة الأنشطة |
|---------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| إيجابي | 1.059 | 4.24 | .004 | 2.934 | إيجابي | 0.964 | 4.42 | إيجابي | 1.114 | 4.11 | يساهم نظام المعلومات المحوسب بإيجاد ربط بين نظامي التقييم والترقية للعاملين المتميزين. |
| إيجابي | 0.877 | 4.35 | .122 | 1.560 | إيجابي | 0.903 | 4.31 | إيجابي | 0.864 | 4.38 | تهدف حوسبة العمل إلى إيجاد وسائل وبرامج تقييم تسهم في تطوير أداء العاملين. |
| إيجابي | 1.1 | 4.13 | .339 | .961 | إيجابي | 0.996 | 4.33 | إيجابي | 1.154 | 3.97 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في تنوع أساليب تقييم العاملين. |
| إيجابي | 0.973 | 4.41 | .054 | -1.950 | إيجابي | 0.743 | 4.52 | إيجابي | 1.113 | 4.33 | يشجع نظام المعلومات المحوسب اعتماد أسلوب التقييم الإلكتروني للعاملين. |
| إيجابي | 1.064 | 4.12 | .251 | -1.154 | إيجابي | 0.97 | 4.19 | إيجابي | 1.134 | 4.06 | يساعد نظام المعلومات المحوسب في استخدام أسلوب التقييم الذاتي من قبل العاملين. |
| إيجابي | 0.617 | 4.25 | | | إيجابي | 0.534 | 4.36 | إيجابي | 0.666 | 4.17 | التقييم |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

1- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول متطلبات تطبيق النظام:

يشير الجدول (4-7) إلى اتجاهات العاملين حول متطلبات تطبيق النظام في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " تحدد الجهات المختصة نوع الشبكات والربط الإلكتروني بين قسم الشؤون الإدارية والأقسام الأخرى " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.52) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " يتم نشر ثقافة التحسين المستمر في أنشطة نظم المعلومات المحوسب، يتناغم مستوى وعي العاملين وتوافقهم مع تطبيقات نظام المعلومات المحوسب، يحدد قسم الشؤون الإدارية البرمجيات المعتمدة لأداء أعماله ، تتولى الأقسام رصد المشكلات الناتجة عن تطبيق نظم المعلومات الالكترونية ، تتولى الأقسام إعداد مخطط تفصيلي لتنفيذ نظام المعلومات المحوسب " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.36، 4.25، 4.14، 4.12، 4.09) على التوالي، مما يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول متطلبات تطبيق النظام كانت ايجابية، كما هو مؤشر بالجدول (4-7). ويشير الجدول أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول متطلبات تطبيق النظام في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية، ويظهر الجدول مدى توافق آراء العاملين في الدائرتين، حيث نلاحظ أنه من خلال مستويات الدلالة أنه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

جدول (4-7)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول متطلبات تطبيق النظام كأحد اعتبارات حوسبة الأنشطة

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | متطلبات تطبيق النظام كإحدى الاعتبارات حوسبة الأنشطة |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|
| الاتجا ه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجا ه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجا ه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| ايجابي | 1.121 | 4.09 | .934 | -.083 | ايجابي | 1.009 | 4.22 | ايجابي | 1.195 | 4 | تتولى الأقسام إعداد مخطط تفصيلي لتنفيذ نظام المعلومات المحوسب. |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|-------|------|------|--------|--------|-------|------|--------|-------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ايجابي | 1.13 | 4.14 | .147 | -1.461 | ايجابي | 1.178 | 4.13 | ايجابي | 1.101 | 4.16 | يحدد قسم الشؤون الإدارية البرمجيات المعتمدة لأداء أعماله. |
| ايجابي | 0.89 | 4.52 | .469 | -.727 | ايجابي | 0.922 | 4.52 | ايجابي | 0.873 | 4.52 | تحدد الجهات المختصة نوع الشبكات والربط الالكتروني بين قسم الشؤون الإدارية والأقسام الأخرى. |
| ايجابي | 1.075 | 4.12 | .180 | -1.349 | ايجابي | 0.898 | 4.29 | ايجابي | 1.182 | 4 | تتولى الأقسام رصد المشكلات الناتجة عن تطبيق نظم المعلومات الالكترونية. |
| ايجابي | 1.078 | 4.25 | .530 | 0.630 | ايجابي | 1.041 | 4.35 | ايجابي | 1.106 | 4.17 | يتناغم مستوى وعي العاملين وتوافقهم مع تطبيقات نظام المعلومات المحوسب. |
| ايجابي | 0.919 | 4.36 | .627 | .487 | ايجابي | 0.821 | 4.42 | ايجابي | 0.99 | 4.31 | يتم نشر ثقافة التحسين المستمر في أنشطة نظم المعلومات المحوسب. |
| ايجابي | 0.572 | 4.25 | | | ايجابي | 0.472 | 4.32 | ايجابي | 0.634 | 4.19 | متطلبات تطبيق النظام |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

2- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول البرامج التدريبية المناسبة:

يشير الجدول (4-8) إلى اتجاهات العاملين حول البرامج التدريبية المناسبة في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يتم التركيز على برامج التدريب الالكتروني لأغراض استخدام الحاسبات والبرامج المحوسبة قصد الارتقاء بمستوى الأداء " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.53) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " تسهم برامج التدريب الالكترونية في حصول العاملين على معلومات نوعية عن حوسبة مهام العمل الوظيفي، هناك إمكانية تصميم برامج لتطوير مهارات العاملين بما يؤهلهم للتعامل مع نظام المعلومات المحوسب، يجري استخدام البرامج المحوسبة في إعداد خطط تدريب العاملين باستمرار، تعطي الوزارة أولوية لبرامج تدريبية تسهم في اكتساب العاملين معارف جديدة لاستخدام النظام المحوسب وبرامجه " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها

(4.43، 4.40، 4.17، 4.07) على التوالي، مما يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول البرامج التدريبية المناسبة كانت ايجابية كما هو مؤشر بالجدول (4-8). ويشير الجدول أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول البرامج التدريبية في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية، حيث نلاحظ أنه من خلال مستويات الدلالة أنه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات بينما تبين وجود فروق بين الدائرتين للمجال الكلي وكانت تلك الفروق لصالح ديوان الخدمة المدنية.

جدول (4-8)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول البرامج التدريبية المناسبة كأحد اعتبارات حوسبة الأنشطة

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | البرامج التدريبية المناسبة كإحدى مجالات اعتبارات حوسبة الأنشطة |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| ايجابي | 0.742 | 4.4 | .083 | -1.752 | ايجابي | 0.583 | 4.5 | ايجابي | 0.839 | 4.32 | هناك إمكانية تصميم برامج لتطوير مهارات العاملين مما يؤهلهم من التعامل مع نظام المعلومات المحوسب. |
| ايجابي | 1.098 | 4.17 | .976 | -.031 | ايجابي | 0.926 | 4.31 | ايجابي | 1.207 | 4.06 | يجري استخدام البرامج المحوسبة في إعداد خطط تدريب العاملين باستمرار. |
| ايجابي | 0.697 | 4.53 | .198 | -1.295 | ايجابي | 0.57 | 4.63 | ايجابي | 0.775 | 4.45 | يتم التركيز على برامج التدريب الالكتروني لأغراض استخدام الحاسبات والبرامج المحوسبة قصد الارتقاء بمستوى الأداء. |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|-------|------|------|------|--------|-------|------|--------|-------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ايجابي | 0.937 | 4.43 | .698 | -388 | ايجابي | 0.85 | 4.52 | ايجابي | 0.998 | 4.36 | تسهم برامج التدريب الالكترونية في حصول العاملين على معلومات نوعية عن حوسبة مهام العمل الوظيفي. |
| ايجابي | 1.183 | 4.07 | .931 | -086 | ايجابي | 1.042 | 4.25 | ايجابي | 1.271 | 3.94 | تعطي الوزارة أولوية لبرامج تدريبية تساهم في اكتساب العاملين معارف جديدة لاستخدام النظام المحوسب وبرامجه |
| ايجابي | 0.555 | 4.32 | | | ايجابي | 0.481 | 4.44 | ايجابي | 0.592 | 4.23 | البرامج التدريبية المناسبة |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

3- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول موضوعات السلامة والأمان:

يشير الجدول (4-9) إلى اتجاهات العاملين حول موضوعات السلامة والأمان في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " تهيئة وسائل لازمة لضمان السلامة والأمان لبرامج الحاسوب " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.46) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " تهيئة بيئة عمل آمنة تحقق شروط التهوية الصحيحة والإضاءة الكافية، يتطلب إدخال أجهزة الحاسب الآلي لتطبيق البرامج التحقق من مدى توافق ذلك مع معايير السلامة والأمان، اختيار الموقع المناسب لنظام المعلومات المحوسب لتجنب حالات التوتر النفسي، التركيز على استخدام نظام المعلومات المحوسب الذي يساعد في تجنب شعور العاملين بالإرهاق والإجهاد باستمرار، تهتم الوزارة بإمداد العاملين في قسم الشؤون الإدارية بالمعلومات اللازمة لضمان السلامة، تعتمد الوزارة أنظمة حماية الحاسب من الأشخاص غير المصرح لهم " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.28، 4.24، 4.22، 4.06، 3.88، 3.87) على التوالي، مما يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول موضوعات السلامة والأمان كانت ايجابية، كما هو مؤشر بالجدول (4-9). ويشير الجدول أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول موضوعات السلامة والأمان في قسم الموارد البشرية لوزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية، وتشابهت آراء العاملين حول موضوعات السلامة والأمان، ويظهر ذلك من خلال مستويات الدلالة أنه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

جدول (4-9)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول موضوعات السلامة والأمان كإحدى اعتبارات حوسبة الأنشطة

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشئون مجلس الأمة | | | موضوعات السلامة والأمان كإحدى اعتبارات حوسبة الأنشطة |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| ايجابي | 0.923 | 4.24 | .668 | | ايجابي | 0.771 | 4.29 | ايجابي | 1.026 | 4.2 | يتطلب إدخال أجهزة الحاسب الإلي لتطبيق البرامج التحقق من مدى توافق ذلك مع معايير السلامة والأمان. |
| ايجابي | 1.228 | 3.88 | .425 | | ايجابي | 1.166 | 3.96 | ايجابي | 1.279 | 3.83 | تهتم الوزارة بإمداد العاملين في قسم الشؤون الإدارية بالمعلومات اللازمة لضمان السلامة. |
| ايجابي | 1.1 | 4.13 | .431 | | ايجابي | 0.996 | 4.33 | ايجابي | 1.154 | 3.97 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في تنويع أساليب تقييم العاملين. |
| ايجابي | 0.748 | 4.46 | .895 | | ايجابي | 0.616 | 4.56 | ايجابي | 0.831 | 4.38 | تهيئة وسائل ملزمة لضمان السلامة والأمان لبرامج الحاسوب. |
| ايجابي | 1.016 | 4.06 | .696 | | ايجابي | 0.967 | 3.96 | ايجابي | 1.052 | 4.14 | التركيز على استخدام نظام المعلومات المحوسب الذي يساعد في تجنب شعور العاملين بالإرهاق والإجهاد باستمرار. |
| ايجابي | 0.922 | 4.28 | .191 | | ايجابي | 0.818 | 4.4 | ايجابي | 0.99 | 4.19 | تهيئة بيئة عمل آمنة تحقق شروط التهوية الصحيحة والإضاءة الكافية. |
| ايجابي | 0.521 | 4.14 | | | ايجابي | 0.485 | 4.19 | ايجابي | 0.547 | 4.11 | موضوعات السلامة والأمان |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

1- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول دقة الأداء:

يشير الجدول (4-10) إلى اتجاهات العاملين حول دقة الأداء في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تبسيط إجراءات أداء المهام " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.47) وهي قيمة ايجابية. وحصلت الفقرتان " يسهم استخدام برنامج المعلومات المحوسب في ضمان مصداقية معالجة البيانات، يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تخفيض مقدار الأخطاء في العمل " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.40، 4.34) على التوالي، وحصلت الفقرتان " يوفر النظام غير المحوسب جميع التعليمات والإجراءات اللازمة لإنجاز المهام، يمكن النظام غير المحوسب العاملين في الحصول على معلومات موثوق بها " على متوسطات حسابية معتدلة مقدارها (3.12، 3.11) على التوالي، وبلغ المعدل الكلي (3,89) وهو متوسط حسابي ايجابي يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول دقة الأمان كانت ايجابيةً، كما هو مؤشر بالجدول (4-10). ويشير الجدول أيضاً إلى اتجاهات العاملين عن دقة الأمان في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنه من خلال مستويات الدلالة أنه لم تكن هناك أية فروق بين وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات، وبالتالي اتفاق في الآراء لكل من العاملين في الوزارة وديوان الخدمة، عدا الفقرة (يمكن النظام غير المحوسب العاملين في الحصول على معلومات موثوق بها) حيث تبين وجود فروق ذات دلالة إحصائية، وكانت تلك الفروق لصالح الوزارة.

جدول (10-4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول دقة الأداء
كإحدى أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشئون مجلس الأمة | | | دقة الأداء كإحدى أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| معتدل | 1.396 | 3.12 | .523 | 0.640 | معتدل | 1.422 | 3.02 | معتدل | 1.382 | 3.2 | يوفر النظام غير المحوسب جميع التعليمات والإجراءات اللازمة لإنجاز المهام. |
| معتدل | 1.296 | 3.11 | .890 | .138 | معتدل | 1.184 | 2.71 | معتدل | 1.303 | 3.41 | يمكن النظام غير المحوسب العاملين في الحصول على معلومات موثوق بها. |
| إيجابي | 0.629 | 4.47 | .302 | -1.038 | إيجابي | 0.652 | 4.48 | إيجابي | 0.616 | 4.47 | يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تبسيط إجراءات أداء المهام. |
| إيجابي | 0.899 | 4.34 | .156 | -1.428 | إيجابي | 0.962 | 4.27 | إيجابي | 0.853 | 4.4 | يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تخفيض مقدار الأخطاء في العمل. |
| إيجابي | 0.901 | 4.4 | .369 | -.902 | إيجابي | 0.771 | 4.46 | إيجابي | 0.993 | 4.35 | يساهم استخدام برنامج المعلومات المحوسب في ضمان مصداقية معالجة البيانات. |
| إيجابي | 0.571 | 3.89 | | | إيجابي | 0.548 | 3.79 | إيجابي | 0.579 | 3.97 | دقة الأداء |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

2- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول اختصار الوقت:

يشير الجدول (11-4) إلى اتجاهات العاملين حول اختصار الوقت في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يسهم نظام المعلومات المحوسب في اختزال الوقت المحدد للإنجاز " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.45) وهي قيمة ايجابية. وحصلت الفقرة " يؤمن استخدام نظام المعلومات المحوسب تدفق البيانات بسرعة فائقة " على متوسط حسابي ايجابي مقداره (4.44) وهو متوسط حسابي ايجابي أيضاً، وحصلت الفقرتان " يتطلب إنجاز المهام في ظل النظام غير المحوسب

وقتاً محدوداً، يوفر النظام غير المحوسب المعلومات في التوقيت الملائم لجدولة العمل " على متوسطات حسابية معتدلة مقدارها (3.15، 2.94) على التوالي، وبلغ المعدل الكلي (3,74) وهو متوسط حسابي ايجابي يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول اختصار الوقت كانت ايجابية، كما هو مؤشر بالجدول (4-11). ويشير الجدول أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول اختصار الوقت في قسم الموارد البشرية لوزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية، حيث نلاحظ تشابه في الآراء لدى العاملين حول اختصار الوقت كأحد أبعاد تحسين الأداء، وهو ما يظهر من خلال مستويات الدلالة أنه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

جدول (4-11)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول اختصار الوقت كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | اختصار الوقت كإحدى أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| معتدل | 1.37 | 2.94 | .207 | -1.270 | معتدل | 1.291 | 2.69 | معتدل | 1.408 | 3.13 | يوفر النظام غير المحوسب المعلومات في التوقيت الملائم لجدولة العمل. |
| معتدل | 1.39 | 3.15 | .467 | 0.730 | معتدل | 1.285 | 2.92 | معتدل | 1.448 | 3.33 | يتطلب أنجاز المهام في ظل النظام غير المحوسب وقتاً محدوداً. |
| ايجابي | 0.695 | 4.45 | .621 | -.495 | ايجابي | 0.714 | 4.48 | ايجابي | 0.686 | 4.42 | يساهم نظام المعلومات المحوسب في اختزال الوقت المحدد للإنجاز. |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|-------|------|------|--------|--------|-------|------|--------|-------|------|----------------------------------------------------------------|
| ايجابي | 0.769 | 4.44 | .434 | | ايجابي | 0.772 | 4.48 | ايجابي | 0.771 | 4.41 | يؤمن استخدام نظام المعلومات المحوسب تدفق البيانات بسرعة فائقة. |
| | | | | -0.786 | | | | | | | |
| ايجابي | 0.622 | 3.74 | | | ايجابي | 0.614 | 3.64 | ايجابي | 0.622 | 3.82 | اختصار الوقت |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

3- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول رفع مكانة القسم:

يشير جدول (4-12) إلى اتجاهات العاملين حول رفع مكانة القسم في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على "يساعد استخدام نظام المعلومات المحوسب على تنشيط الاتصال الإلكتروني بين الأقسام" على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.49) وهي قيمة ايجابية. وحصلت الفقرتان "يعزز وجود نظام المعلومات المحوسب من فرص إسهام الأقسام في الإنجاز، يلبي قسم الشؤون الإدارية حالياً احتياجات أقسام الوزارة من البيانات اللازمة" على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.40، 3.86) وهو متوسطات حسابية ايجابية، وحصلت الفقرتان "تغطي البرامج الحالية التزامات قسم الشؤون الإدارية تجاه الأقسام الأخرى، مع وجود النظام غير المحوسب للمعلومات يمكن اعتبار قسم الشؤون الإدارية عضواً فعالاً" على متوسطات حسابية معتدلة مقدارها (3.46، 3.37) على التوالي، وبلغ المعدل الكلي (3.92) وهو متوسط حسابي ايجابي يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول رفع مكانة القسم كانت ايجابية، كما هو مؤشر بالجدول (4-12). ويظهر الجدول أيضاً اتجاهات العاملين حول رفع مكانة القسم في قسم الموارد البشرية لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت ايجابية بصورة عامة، حيث أنه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ بعدم وجود فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول رفع مكانة القسم كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية.

جدول (4-12)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول رفع مكانة القسم كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحسوب

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشئون مجلس الأمة | | | رفع مكانة القسم كإحدى أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحسوب |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| إيجابي | 1.335 | 3.86 | .234 | -1.197 | إيجابي | 1.375 | 4.06 | إيجابي | 1.293 | 3.7 | يلبي قسم الشؤون الإدارية حالياً احتياجات أقسام الوزارة من البيانات اللازمة. |
| معتدل | 1.406 | 3.46 | .774 | 0.288 | معتدل | 1.49 | 3.31 | معتدل | 1.341 | 3.57 | تغطي البرامج الحالية التزامات قسم الشؤون الإدارية اتجاه الأقسام الأخرى. |
| معتدل | 1.368 | 3.37 | .503 | -0.671 | معتدل | 1.437 | 3.25 | معتدل | 1.318 | 3.46 | مع وجود النظام غير المحسوب للمعلومات يمكن اعتبار قسم الشؤون الإدارية عضواً فعالاً. |
| إيجابي | 0.645 | 4.49 | .713 | -0.368 | إيجابي | 0.582 | 4.54 | إيجابي | 0.69 | 4.44 | يساعد استخدام نظام المعلومات المحسوب على تنشيط الاتصال الإلكتروني بين الأقسام. |
| إيجابي | 0.864 | 4.4 | .904 | -0.120 | إيجابي | 0.798 | 4.54 | إيجابي | 0.903 | 4.3 | يعزز وجود نظام المعلومات المحسوب من فرص مساهمة الأقسام في الإنجاز. |
| إيجابي | 0.683 | 3.92 | | | إيجابي | 0.755 | 3.94 | إيجابي | 0.629 | 3.90 | رفع مكانة القسم |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

4- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول المساندة في اتخاذ القرارات:

يشير الجدول (4-13) إلى اتجاهات العاملين حول المساندة في اتخاذ القرارات في قسم الموارد

البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يرفع استخدام نظام المعلومات المحسوبة من مستوى

الدعم الذي يتم تقديمه للأقسام والإدارة العليا " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.41)

وهي قيمة ايجابية. وحصلت الفقرات " يعزز إدخال نظام المعلومات المحوسب في اتخاذ القرارات المتعلقة بالعاملين، يساعد نظام المعلومات المحوسب على برمجة القرارات المتعلقة بالعنصر البشري، يُمكن استخدام نظام المعلومات المحوسب من اتخاذ قرارات أكثر عقلانية " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.22، 4.19، 3.96) وهي متوسطات حسابية ايجابية، وحصلت الفقرة " يسمح نظام المعلومات غير المحوسب بالإسهام في تهيئة المعلومات الملائمة لاتخاذ القرارات " على متوسط حسابي معتدل مقدراه (3.17) ، وبلغ المعدل الكلي (3,99) وهو متوسط حسابي ايجابي يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول المساندة في اتخاذ القرارات كانت ايجابية كما هو مؤشر بالجدول (4-13). و يظهر الجدول أيضاً اتجاهات العاملين حول المساندة في اتخاذ القرارات في قسم الموارد البشرية كأحد مجالات تحسين الأداء لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت ايجابية بصورة عامة، حيث إنّه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ بعدم وجود فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول المساندة في اتخاذ القرارات كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية.

جدول (4-13)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول المساندة في اتخاذ القرارات كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | المساندة في اتخاذ القرارات كأحدى أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| معتدل | 1.28 | 3.17 | .535 | -.622 | معتدل | 1.2 | 3.08 | معتدل | 1.342 | 3.23 | يسمح نظام المعلومات غير المحوسب بالمساهمة في تهيئة المعلومات الملائمة لاتخاذ القرارات. |
| ايجابي | 1.02 | 4.22 | .378 | -.885 | ايجابي | 0.796 | 4.44 | ايجابي | 1.139 | 4.06 | يعزز إدخال نظام المعلومات المحوسب في اتخاذ القرارات المتعلقة بالعاملين. |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|-------|------|------|--------|--------|-------|------|--------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ايجابي | 0.857 | 4.41 | .168 | -1.389 | ايجابي | 0.714 | 4.48 | ايجابي | 0.953 | 4.35 | يرفع استخدام نظام المعلومات المحوسبة من مستوى الدعم الذي يتم تقديمه للأقسام والإدارة العليا. |
| ايجابي | 1.142 | 3.96 | .350 | .939 | ايجابي | 1.057 | 4.1 | ايجابي | 1.198 | 3.84 | يُمكن استخدام نظام المعلومات المحوسب من اتخاذ قرارات أكثر عقلانية. |
| ايجابي | 1.049 | 4.19 | .552 | -.596 | ايجابي | 1.021 | 4.25 | ايجابي | 1.075 | 4.14 | يساعد نظام المعلومات المحوسب في برمجة القرارات المتعلقة بالعنصر البشري. |
| ايجابي | 0.620 | 3.99 | | | ايجابي | 0.523 | 4.07 | ايجابي | 0.682 | 3.93 | المساعدة في اتخاذ القرارات |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

5- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول تحقيق سرية وخصوصية في العمل:

يشير الجدول (4-14) إلى اتجاهات العاملين حول تحقيق سرية وخصوصية في العمل في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يُمكن استخدام نظام المعلومات المحوسب العاملين من توسيع مساحة الخصوصية عند إنجاز المهام المناطة بهم " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.48) وهي قيمة ايجابية. وحصلت الفقرتين " يحقق نظام المعلومات المحوسب السرية في تبادل المعلومات بين الأقسام، يسهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في حماية البيانات من التلاعب (التلف، السرقة). " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.38، 4.05) وهي متوسطات حسابية ايجابية، وحصلت الفقرة " يوفر النظام غير المحوسب خصوصية للعاملين فيما يتعلق بالبيانات المرتبطة بمهامهم الوظيفية " على متوسط حسابي معتدل مقداره (3.35) ، وبلغ المعدل الكلي (4.67) وهو متوسط حسابي ايجابي يشير إلى أن اتجاهات العاملين عن تحقيق سرية وخصوصية في العمل كانت ايجابيةً،

كما هو مؤشر بالجدول (4-14). يظهر الجدول أيضاً اتجاهات العاملين حول تحقيق سرية وخصوصية في العمل في قسم الموارد البشرية كإحدى مجالات تحسين الأداء لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت ايجابية بصورة عامة، حيث إنه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ بعدم وجود فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول تحقيق سرية وخصوصية في العمل كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية.

جدول (4-14)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول تحقيق سرية وخصوصية في العمل كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحسوب

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | تحقيق سرية وخصوصية في العمل كإحدى أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحسوب |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| معتدل | 1.38 | 3.35 | .139 | -1.491 | معتدل | 1.329 | 3.25 | معتدل | 1.423 | 3.42 | يوفر النظام غير المحسوب خصوصية للعاملين فيما يتعلق بالبيانات المرتبطة بمهامهم الوظيفية. |
| ايجابي | 0.805 | 4.48 | .596 | -.531 | ايجابي | 0.647 | 4.58 | ايجابي | 0.904 | 4.41 | يُمكن استخدام نظام المعلومات المحسوب للعاملين من توسيع مساحة الخصوصية عند إنجاز المهام المناط بهم. |
| ايجابي | 0.819 | 4.38 | .404 | -.839 | ايجابي | 0.736 | 4.4 | ايجابي | 0.882 | 4.37 | يحقق نظام المعلومات المحسوب السرية في تبادل المعلومات بين الأقسام. |
| ايجابي | 1.038 | 4.05 | .424 | -.802 | ايجابي | 1.082 | 4.02 | ايجابي | 1.013 | 4.08 | يساهم استخدام نظام المعلومات المحسوب في حماية البيانات من التلاعب (التلف، السرقة). |
| ايجابي | 0.508 | 4.07 | | | ايجابي | 0.496 | 4.06 | ايجابي | 0.520 | 4.07 | تحقيق سرعة وخصوصية في العمل |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

6- اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول تقليل كلف العمل:

يشير الجدول (4-15) إلى اتجاهات العاملين عن تقليل كلف العمل في قسم الموارد البشرية، حيث حصلت الفقرة التي تنص على " يساعد نظام المعلومات المحوسب على إنجاز المهام ضمن حدود الكلفة المخططة " على أعلى قيمة متوسط حسابي قدرها (4.35) وهي قيمة ايجابية. وحصلت بقية الفقرات التي تنص على " يسهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في تخفيض كلف الأعمال غير المحوسبة، الاعتماد على نظام المعلومات المحوسب يقلل من كلف الاستقطاب، يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تقليل عدد العاملين، تبرر الخدمات التي يتم تقديمها باستخدام نظام المعلومات المحوسب كلف التطبيق " على متوسطات حسابية ايجابية مقدارها (4.29، 4.25، 4.24، 4.12) على التوالي، مما يشير إلى أن اتجاهات العاملين حول تقليل كلف العمل كانت ايجابيةً، كما هو مؤشر بالجدول (4-15). يظهر الجدول أيضاً اتجاهات العاملين حول تقليل كلف العمل في قسم الموارد البشرية كأحد مجالات تحسين الأداء لكل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية كانت ايجابيةً بصورةٍ عامة، حيث أنه ومن خلال مستويات الدلالة نلاحظ عدم وجود فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. ويشير هذا إلى تقارب وعي العاملين في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية حول تقليل كلف العمل كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية.

جدول (4-15)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لاتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول تقليل كلف العمل كأحد أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب

| الإجمالي | | | الدلالة | قيمة (ت) | ديوان الخدمة المدنية | | | وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة | | | تقليل كلف العمل كإحدى أبعاد تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب |
|----------|-------------------|-----------------|---------|----------|----------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|
| الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | | | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | الاتجاه | الانحراف المعياري | المتوسط الحسابي | |
| ايجابي | 1.001 | 4.29 | .555 | -.592 | ايجابي | 0.846 | 4.42 | ايجابي | 1.101 | 4.2 | يساهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في تخفيض كلف الأعمال غير المحوسبة. |
| ايجابي | 0.979 | 4.24 | .239 | -1.185 | ايجابي | 0.911 | 4.25 | ايجابي | 1.035 | 4.23 | يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تقليل عدد العاملين. |

| | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|------|-------|--------|------|-------|--------|--------|------|------|-------|--------|
| الاعتماد على نظام المعلومات المحوسب يقلل من كلف الاستقطاب. | 4.22 | 1.015 | إيجابي | 4.29 | 0.922 | إيجابي | -2.182 | .031 | 4.25 | 0.973 | إيجابي |
| تبرر الخدمات التي يتم تقديمها باستخدام نظام المعلومات المحوسب كلف التطبيق. | 4.06 | 1.037 | إيجابي | 4.19 | 0.947 | إيجابي | -.244 | .808 | 4.12 | 0.998 | إيجابي |
| يساعد نظام المعلومات المحوسب على إنجاز المهام ضمن حدود الكلفة المخططة. | 4.28 | 1.061 | إيجابي | 4.44 | 0.848 | إيجابي | 0.703 | .404 | 4.35 | 0.975 | إيجابي |
| تقليل كلف العمل | 4.19 | 0.695 | إيجابي | 4.33 | 0.655 | إيجابي | | | 4.25 | 0.679 | إيجابي |

القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (110) بمستوى معنوية (0.05) هي (2.27)

5.4 اختبار فرضيات الدراسة:

الفرضية الرئيسة:

لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت وديوان الخدمة المدنية. سيتم التحقق من الفرضية الرئيسة من خلال اختبار الفرضيات المشتقة منها وكما يأتي:
الفرضية الأولى: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال دقة الأداء.

للتحقق من قبول هذه الفرضية، تم استخدام أسلوب تحليل الانحدار المتعدد لمعالجة البيانات، وكانت النتائج كما يلي:

يشير الجدول (4-16) إلى أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للتوظيف و البرامج التدريبية المناسبة في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحوسب من حيث دقة الأداء، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.748)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) (0.865)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (إدارة العاملين بفاعلية أكبر، العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، موضوعات السلامة والامان).

نتائج تحليل الانحدار المتعدد لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على دقة الأداء

| t | Beta | حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية |
|--------|--------|---------------------------------|
| | .464 | الثابت |
| .133 | .010 | إدارة العاملين بفاعلية أكبر |
| .292 | .020 | العمل بروح الفريق |
| -.118 | -.009 | تصميم الخدمات الأساسية |
| 1.230 | .115 | التخطيط |
| *1.832 | .232 | التوظيف |
| -.361 | -.040 | التقييم |
| .489 | .038 | متطلبات تطبيق النظام |
| *2.093 | .159 | البرامج التدريبية المناسبة |
| .754 | .056 | موضوعات السلامة والامان |
| | 0.748 | R ² |
| | 0.865 | R |
| | 29.928 | F |

- القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (109) (1,282) بمستوى معنوية (0.01)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

- القيمة الجدولية (F) عند درجة حرية (10) (111) بمستوى معنوية (0.01) (2.55)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

الفرضية الثانية: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين

مستوى الأداء من خلال اختصار الوقت.

للتحقق من قبول فرضية الدراسة الثانية، تم استخدام أسلوب تحليل الانحدار المتعدد لمعالجة البيانات، وكانت النتائج كما يلي:

يشير الجدول (4-17) إلى أنه يوجد أثر ذي دلالة إحصائية لإدارة العاملين بفاعلية أكبر والعمل بروح الفريق ومتطلبات تطبيق النظام في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحسوب من حيث اختصار الوقت، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.409)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) (0.639)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذو دلالة إحصائية للمتغيرات (تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التوظيف، التقييم، البرامج التدريبية المناسبة، موضوعات السلامة والأمان).

الجدول (4-18)

نتائج تحليل الانحدار المتعدد لأثر حوسبة أنشطة الموارد البشرية على اختصار الوقت

| t | Beta | الثابت | حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية |
|---------|-------|-----------------------------|---------------------------------|
| | 1.604 | | |
| *-3.156 | -.363 | إدارة العاملين بفاعلية أكبر | مجالات حوسبة الأنشطة |
| *1.622 | .174 | العمل بروح الفريق | |
| .339 | .038 | تصميم الخدمات الأساسية | |
| 1.053 | .151 | التخطيط | استخدامات حوسبة الأنشطة |
| .658 | .128 | التوظيف | |
| -1.244 | -.209 | التقييم | |
| *-1.319 | -.157 | متطلبات تطبيق النظام | اعتبارات حوسبة الأنشطة |
| 1.064 | .124 | البرامج التدريبية المناسبة | |
| -.158 | -.018 | موضوعات السلامة والأمان | |
| | 0.409 | R^2 | |
| | 0.639 | R | |
| | 6.979 | F | |

- القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (109) (1,282) بمستوى معنوية (0.01)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

- القيمة الجدولية (F) عند درجة حرية (10) (111) بمستوى معنوية (0.01) (2.55)

$$P \leq 0.01$$

الفرضية الفرعية الثالثة: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال رفع مكانة القسم.

لغرض اختبار فرضية الدراسة الثالثة، تم استخدام أسلوب تحليل الانحدار المتعدد لمعالجة البيانات، وكانت النتائج كما يلي:

يشير الجدول (4-19) إلى أنه يوجد أثر ذي دلالة إحصائية البرامج التدريبية المناسبة في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحسوب من حيث رفع مكانة القسم، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.313)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) (0.559)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذو دلالة إحصائية للمتغيرات (إدارة العاملين بفاعلية أكبر، العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التوظيف، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، موضوعات السلامة والأمان).

الجدول (4-19)

نتائج تحليل الانحدار المتعدد لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على رفع مكانة القسم

| t | Beta | الثابت | حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية |
|--------|-------|-----------------------------|---------------------------------|
| | .929 | | |
| -.216 | -.027 | إدارة العاملين بفاعلية أكبر | مجالات حوسبة الأنشطة |
| -1.203 | -.139 | العمل بروح الفريق | |
| -1.248 | -.151 | تصميم الخدمات الأساسية | |
| .646 | .100 | التخطيط | استخدامات حوسبة الأنشطة |
| .779 | .163 | التوظيف | |
| -.409 | -.074 | التقييم | |
| 1.221 | .157 | متطلبات تطبيق النظام | اعتبارات حوسبة الأنشطة |
| *1.961 | .246 | البرامج التدريبية المناسبة | |
| .911 | .112 | موضوعات السلامة والأمان | |

| | | | |
|--|-------|----------------|--|
| | 0.313 | R ² | |
| | 0.559 | R | |
| | 4.593 | F | |

- القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (109) (1,282) بمستوى معنوية (0.01)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

- القيمة الجدولية (F) عند درجة حرية (10) (111) بمستوى معنوية (0.01) (2.55)

*معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

الفرضية الفرعية الرابعة: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من حيث المساندة في اتخاذ القرارات.

بهدف اختبار فرضية الدراسة الرابعة، تمّ استخدام أسلوب تحليل الانحدار المتعدد لمعالجة البيانات، وكانت النتائج كما يلي:

يشير الجدول (4-20) إلى أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة العاملين والتوظيف في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحوسب من حيث المساندة في اتخاذ القرارات، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R²) (0.602)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) (0.776)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، البرامج التدريبية المناسبة، موضوعات السلامة والامان).

الجدول (4-20)

نتائج تحليل الانحدار المتعدد لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على المساندة في اتخاذ القرارات

| t | Beta | الثابت | حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية |
|--------|-------|-----------------------------|---------------------------------|
| | -.256 | | |
| *1.480 | .140 | إدارة العاملين بفاعلية أكبر | مجالات حوسبة الأنشطة |
| -.136 | -.012 | العمل بروح الفريق | |

| | | | |
|--------|--------|----------------------------|-------------------------|
| .786 | .072 | تصميم الخدمات الأساسية | |
| -0.801 | -0.094 | التخطيط | استخدامات حوسبة الأنشطة |
| *3.423 | .545 | التوظيف | |
| .342 | .047 | التقييم | |
| 1.228 | .120 | متطلبات تطبيق النظام | اعتبارات حوسبة الأنشطة |
| .209 | .020 | البرامج التدريبية المناسبة | |
| -0.479 | -0.045 | موضوعات السلامة والأمان | |
| | 0.602 | R ² | |
| | 0.776 | R | |
| | 15.250 | F | |

- القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (109) (1,282) بمستوى معنوية (0.01)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

- القيمة الجدولية (F) عند درجة حرية (10) (111) بمستوى معنوية (0.01) (2.55)

*معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

الفرضية الفرعية الخامسة: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال تحقيق سرية وخصوصية في العمل. بهدف اختبار فرضية الدراسة الخامسة، تم استخدام أسلوب تحليل الانحدار المتعدد لمعالجة البيانات، وكانت النتائج كما يلي:

يشير الجدول (4-21) إلى أن قيمة معامل التحديد (R^2) تبلغ (0.349)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) تبلغ (0.590)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (إدارة العاملين بفاعلية أكبر، العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التوظيف، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، البرامج التدريبية المناسبة، موضوعات السلامة والأمان) على أنشطة الموارد البشرية المحوسب من تحقيق سرية وخصوصية في العمل.

الجدول (4-21)

نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية على تحقيق سرية وخصوصية في العمل

| t | Beta | الثابت | حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية |
|--------|--------|-----------------------------|---------------------------------|
| | 1.105 | | |
| -0.020 | -0.002 | إدارة العاملين بفاعلية أكبر | مجالات حوسبة الأنشطة |
| .181 | .020 | العمل بروح الفريق | |
| -.212 | -.025 | تصميم الخدمات الأساسية | |
| .974 | .146 | التخطيط | استخدامات حوسبة الأنشطة |
| -.394 | -.080 | التوظيف | |
| .722 | .127 | التقييم | |
| .575 | .072 | متطلبات تطبيق النظام | اعتبارات حوسبة الأنشطة |
| .628 | .077 | البرامج التدريبية المناسبة | |
| 1.058 | .126 | موضوعات السلامة والأمان | |
| | 0.349 | R ² | |
| | 0.590 | R | |
| | 5.407 | F | |

- القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (109) (1,282) بمستوى معنوية (0.01)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

- القيمة الجدولية (F) عند درجة حرية (10) (111) بمستوى معنوية (0.01) (2.55)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

الفرضية الفرعية السادسة: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية

في تحسين مستوى الأداء من خلال تقليل كلف العمل.

لغرض اختبار فرضية الدراسة السادسة، تمّ استخدام أسلوب تحليل الانحدار المتعدد لمعالجة البيانات، وكانت النتائج كما يلي:

يشير الجدول (4-22) إلى أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة العاملين بفاعلية أكبر والتخطيط والبرامج التدريبية المناسبة في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحوسب من تقليل كلف العمل، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.533)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) (0.730)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التوظيف، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، موضوعات السلامة والامان).

الجدول (4-22)

نتائج اختبار تحليل الانحدار لأثر أنشطة قسم الموارد البشرية علي تقليل كلف العمل

| t | Beta | الثابت | حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية |
|--------|--------|-----------------------------|---------------------------------|
| | -.602 | | |
| *2.655 | .272 | إدارة العاملين بفاعلية أكبر | مجالات حوسبة الأنشطة |
| .555 | .053 | العمل بروح الفريق | |
| .370 | .037 | تصميم الخدمات الأساسية | |
| *1.339 | .170 | التخطيط | مجالات حوسبة الأنشطة |
| .889 | .153 | التوظيف | |
| -.142 | -.021 | التقييم | |
| -.322 | -.034 | متطلبات تطبيق النظام | مجالات حوسبة الأنشطة |
| *1.558 | .161 | البرامج التدريبية المناسبة | |
| .602 | .061 | موضوعات السلامة والأمان | |
| | 0.533 | R^2 | |
| | 0.730 | R | |
| | 11.511 | F | |

- القيمة الجدولية (t) عند درجة حرية (109) (1,282) بمستوى معنوية (0.01)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

- القيمة الجدولية (F) عند درجة حرية (10) (111) بمستوى معنوية (0.01) (2.55)

* معنوي بمستوى ثقة $P \leq 0.01$

الفصل الخامس

مناقشة النتائج والتوصيات

يتضمن هذا الفصل مناقشة النتائج التي تم عرضها في الفصل السابق، وذلك في ضوء أهداف الدراسة التي تمثلت في التعرف على دور حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية لتحسين أدائه في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت وديوان الخدمة المدنية في الكويت كجهة مقارنة ومطبقة للنظام، كما يتضمن تقديم عدد من التوصيات في ضوء نتائج الدراسة الحالية..

ستتم مناقشة النتائج وفق ما يأتي:

1.5 مناقشة نتائج اتجاهات العاملين حول مجالات حوسبة الأنشطة في قسم الموارد البشرية.

البعد الاول: اتجاهات العاملين حول حوسبة الأنشطة في قسم الموارد البشرية عن إدارة العاملين:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول إدارة العاملين كانت ايجابية كما أنّ اتجاهات العاملين حول إدارة العاملين في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة، حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. حيث كانت اتجاهات العاملين حول إدارة العاملين في قسم الموارد البشرية متقاربة مع وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة حيث بلغ المتوسط الحسابي له (4.38) وديوان الخدمة المدنية (4.43) اما الإجمالي كان (4.40).

البعد الثاني: اتجاهات العاملين حول حوسبة الأنشطة في قسم الموارد البشرية والعمل بروح الفريق:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين عن العمل بروح الفريق كانت ايجابية ومتقاربة بين وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة و ديوان الخدمة المدنية، و الإجمالي اذ بلغ المتوسط الحسابي على التوالي (4.13 ، 4.35 ، 4.22) وتشير النتيجة إلى أنّ اتجاهات العاملين حول العمل بروح الفريق في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة وجدت فروق بين الدائرتين للفقرة (يهيئ نظام المعلومات المحوسب فرصة العمل مع عدد اكبر من العاملين)، وأيضاً للمجال ككل حيث بلغ مستوى الدلالة (0.027).

البعد الثالث: اتجاهات العاملين حول حوسبة الأنشطة في قسم الموارد البشرية وتصميم الخدمات الأساسية:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول تصميم الخدمات الأساسية كانت ايجابيةً، وأيضاً اتجاهات العاملين حول تصميم الخدمات الأساسية في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. وكانت جميع اتجاهات العاملين ايجابية ومتقاربة بين وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة المدنية، والإجمالي اذ بلغ المتوسط الحسابي على التوالي (4.36، 4.43، 4.39)

مناقشة نتائج اتجاهات العاملين حول استخدامات الحوسبة في قسم الموارد البشرية.

البعد الاول: اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التخطيط:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين عن التخطيط كانت ايجابيةً، كما أنّ اتجاهات العاملين حول التخطيط في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات، وأنّ جميع الاتجاهات كانت متقاربة (4.14، 4.18، 4.16) على التوالي.

البعد الثاني: اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التوظيف:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول التوظيف كانت ايجابيةً، كما أنّ اتجاهات العاملين حول التوظيف في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات. وأنّ جميع الاتجاهات كانت متقاربة (4.18، 4.26، 4.22) على التوالي.

البعد الثالث: اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول التقييم:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول التقييم كانت ايجابيةً، كما أنّ اتجاهات العاملين حول التقييم في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

مناقشة نتائج إعتبرات نظام الحوسبة في قسم الموارد البشرية

البعد الاول: اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول متطلبات تطبيق النظام:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول متطلبات تطبيق النظام كانت ايجابيةً، وتشير النتيجة أيضاً إلى اتجاهات العاملين عن متطلبات تطبيق النظام في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

البعد الثاني: اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول البرامج التدريبية المناسبة:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول البرامج التدريبية المناسبة كانت ايجابيةً، وتشير النتيجة أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول البرامج التدريبية في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات بينما تبين وجود فروق بين الدائرتين للمجال الكلي وكانت تلك الفروق لصالح ديوان الخدمة المدنية.

البعد الثالث: اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول موضوعات السلامة والأمان:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول موضوعات السلامة والأمان كانت ايجابيةً، كما أنّ اتجاهات العاملين حول موضوعات السلامة والأمان في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

مناقشة نتائج اتجاهات العاملين لتحسين أداء قسم الموارد البشرية :

البعد الاول: اتجاهات العاملين لتحسين الاداء من خلال دقة الأداء:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول دقة الأمان كانت ايجابيةً، كما تشير النتيجة أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول دقة الأمان في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة، حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات، عدا الفقرة (يمكن النظام غير المحوسب العاملين في الحصول على معلومات موثوق بها) حيث تبين وجود فروق ذات دلالة إحصائية وكانت تلك الفروق لصالح الوزارة

البعد الثاني: اتجاهات العاملين لتحسين الاداء من خلال اختصار الوقت:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول اختصار الوقت كانت ايجابيةً، كما وتشير النتيجة أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول اختصار الوقت في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

البعد الثالث: اتجاهات العاملين لتحسين الاداء من خلال رفع مكانة القسم:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين عن رفع مكانة القسم كانت ايجابيةً، وتشير النتيجة أيضاً إلى اتجاهات العاملين عن رفع مكانة القسم في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة، حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

البعد الرابع: اتجاهات العاملين لتحسين الاداء من خلال المساندة في اتخاذ القرارات:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول المساندة في اتخاذ القرارات كانت ايجابيةً، كما وتشير النتيجة أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول المساندة في اتخاذ القرارات في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة، حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

البعد الخامس: اتجاهات العاملين لتحسين الاداء من خلال تحقيق سرية وخصوصية في العمل:

بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول تحقيق سرية وخصوصية في العمل كانت ايجابيةً، وتشير النتيجة أيضاً إلى اتجاهات العاملين حول تحقيق سرية وخصوصية في العمل في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة، حيث نلاحظ أنّه من خلال مستويات الدلالة أنّه لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين، حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

البعد السادس: اتجاهات العاملين لتحسين الاداء من خلال تقليل كلف العمل:
بيّنت النتائج الخاصة بهذا البعد أنّ اتجاهات العاملين حول تقليل كلف العمل كانت ايجابيةً،
كما أنّ اتجاهات العاملين حول تقليل كلف العمل في قسم الموارد البشرية تبعاً للدائرة من خلال مستويات
الدلالة لم تكن هناك أية فروق بين الدائرتين حيث كانت مستويات الدلالة أكبر من (0.05) لجميع الفقرات.

2,5 مناقشة نتائج إختبار فرضيات الدراسة:

الفرضية الرئيسة:

لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في
قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت، وديوان الخدمة المدنية (كجهة
مقارنة).

وستتم مناقشة نتائج اختبار هذه الفرضية من خلال مناقشة الفرضيات المشتقة منها وهي:

مناقشة اختبار الفرضية الفرعية الاولى:

" لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال
دقة الأداء".

تبين أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية للتوظيف و البرامج التدريبية المناسبة في قسم الموارد البشرية
على أداء الموارد البشرية المحوسب من حيث دقة الأداء، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.748)،
وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) بلغ (0.865)، عند مستوى دلالة (0.001)، وبالتالي نرفض الفرضية
الصفرية. وعدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (إدارة الأفراد بفاعلية أكبر، العمل بروح الفريق،
تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، ، موضوعات السلامة والامان).
وبالتالي نرفض الفرضية العدمية.

مناقشة نتائج اختبار الفرضية الفرعية الثانية:

" لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال
اختصار الوقت".

تبين أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة العاملين بفاعلية أكبر و العمل بروح الفريق ومتطلبات

تطبيق النظام في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحوسب

من حيث اختصار الوقت، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.409)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) بلغ (0.639)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التوظيف، التقييم، البرامج التدريبية المناسبة، موضوعات السلامة والامان). وبالتالي نرفض الفرضية العدمية.

مناقشة نتائج اختبار الفرضية الفرعية الثالثة:

" لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال رفع مكانة القسم".

تبيّن أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية البرامج التدريبية المناسبة في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحوسب من حيث رفع مكانة القسم، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.313)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) (0.559)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (إدارة العاملين بفاعلية أكبر، العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التوظيف، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، موضوعات السلامة والامان). وبالتالي نرفض الفرضية العدمية.

مناقشة نتائج اختبار الفرضية الفرعية الرابعة:

" لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال المساندة في اتخاذ القرارات".

تبيّن أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة العاملين بفاعلية أكبر والتوظيف في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحوسب من حيث المساندة في اتخاذ القرارات، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.602)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) بلغ (0.776)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التقييم، البرامج التدريبية المناسبة، متطلبات تطبيق النظام، موضوعات السلامة والامان). وبالتالي نرفض الفرضية العدمية.

مناقشة نتائج اختبار الفرضية الفرعية الخامسة:

" لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال تحقيق سرية وخصوصية في العمل".

قيمة معامل التحديد (R^2) بلغت (0.349)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) بلغ (0.590)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (إدارة العاملين بفاعلية أكبر، العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التخطيط، التوظيف، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، البرامج التدريبية المناسبة، موضوعات السلامة والامان) المتعلقة بحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية لاثوثر على تحقيق سرية وخصوصية في العمل. وبالتالي نقبل الفرضية العدمية.

مناقشة نتائج اختبار الفرضية الفرعية السادسة:

" لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء من خلال تقليل كلف العمل."

تبيّن أنه يوجد أثر ذو دلالة إحصائية لإدارة العاملين بفاعلية أكبر والتخطيط والبرامج التدريبية المناسبة في قسم الموارد البشرية على أداء الموارد البشرية المحوسب من تقليل كلف العمل، حيث بلغت قيمة معامل التحديد (R^2) (0.533)، وقيمة معامل الارتباط الخطي (R) (0.730)، عند مستوى دلالة (0.001)، وأشار تحليل الانحدار المتعدد أيضاً إلى عدم وجود أثر ذي دلالة إحصائية للمتغيرات (العمل بروح الفريق، تصميم الخدمات الأساسية، التوظيف، التقييم، متطلبات تطبيق النظام، موضوعات السلامة والامان). وبالتالي نرفض الفرضية العدمية.

يستنتج من مناقشة نتائج الوسط الحسابي والانحراف المعياري بأن إتجاهات العاملين في كل من وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة وديوان الخدمة كانت إيجابية لكل من المتغيرات التابعة والمستقلة، كما يبينها الجدول (1-5).

جدول (1-5)

اتجاهات العاملين في قسم الموارد البشرية حول متغيرات نموذج الدراسة

| متغيرات النموذج الدراسة | اتجاه ايجابي | اتجاه معتدل |
|-------------------------|--------------|-------------|
| حوسبة الأنشطة | * | |
| 1. إدارة العاملين | * | |
| 2. العمل بروح الفريق | * | |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| | * | 3. تصميم الخدمات الأساسية |
| | * | استخدام الحوسبة |
| | * | 1. التخطيط |
| | * | 2. التوظيف |
| | * | 3. التقييم |
| | * | إعتبرات نظام الحوسبة |
| | * | 1. متطلبات تطبيق النظام |
| | * | 2. البرامج التدريبية المناسبة |
| | * | 3. موضوعات السلامة والامان |
| | * | تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب |
| | * | 1. دقة الاداء |
| | * | 2. اختصار الوقت |
| | * | 3. رفع مكانة القسم |
| | * | 4. المساعدة في اتخاذ القرارات |
| | * | 5. سرعة وخصوصية العمل |
| | * | 6. تقليل كلف العمل |

ويستنتج من مناقشة اختبار فرضيات الدراسة رفض الفرضية الرئيسة و رفض خمس فرضيات وقبول الفرضية الفرعية الخامسة ، ويوضح ذلك في الجدول(2-5)

جدول (2-5)

نتائج اختبار فرضيات الدراسة من حيث قبولها ورفضها

| نتائج الاختبار | | فرضيات الدراسة |
|----------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| رفض الفرضية | قبول الفرضية | |
| * | | الفرضية الرئيسة: لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت. |

| | | |
|---|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| * | | 1-1 لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لمجالات الحوسبة لأنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت من دقة الأداء. |
| * | | 2-1 لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لمجالات الحوسبة لأنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت من حيث اختصار الوقت. |
| * | | 3-1 لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لمجالات الحوسبة لأنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت من حيث رفع مكانة القسم. |
| * | | 4-1 لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لمجالات الحوسبة لأنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت من حيث المساندة في اتخاذ القرارات. |
| | | 5-1 لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لمجالات الحوسبة لأنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت من حيث تحقيق سرعة وخصوصية في العمل. |

| | | |
|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | * | 6-1 لا يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية لمجالات الحوسبة لأنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت من حيث تقليل كلف العمل. |
|--|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

نستنتج من الجدول (2-5) ما يأتي:

تؤشر نتائج اختبار فرضيات التأثير رفض جميع الفرضيات التي افترضتها الدراسة بإستثناء قبول الفرضية الفرعية الخامسة، وهذا يعني وجود تأثير ذي دلالة إحصائية لحوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين مستوى الأداء في قسم الموارد البشرية في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت بصورة عامة بإستثناء تحقيق سرية وخصوصية في العمل.

انسجمت نتائج هذه الدراسة مع ما أكدت عليه دراسات كل من:

1. العجلوني (1998)، من حيث أن تصميم قاعدة البيانات لقسم الموارد البشرية تزيد من كفاءة نظام المعلومات الإدارية كلما زادت عمليات استخدام مخرجاته في عملية اتخاذ القرارات.
2. ديب (2000)، من حيث أهمية البرامج التدريبية التي يحتاج إليها العاملون ليصبح لديهم المهارات الكافية والتي تؤهلهم لإستخدام النظام بنجاح وتحقيق الغاية من تطبيق نظام المعلومات الحاسوبية في المؤسسة.
3. الخروصي (2003)، من حيث وجود علاقة ارتباط إيجابية قوية بين جميع مكونات نظم المعلومات الإدارية من جهة، ومستوى الأداء الإداري من جهة أخرى مما يدل على أن نظم المعلومات تسهم وبشكل كبير في تحسين مستوى الأداء الإداري والتقليل من الهدر وتقليل الكلف في الموارد المادية والبشرية.
4. عبود (2004)، من حيث إن استمرارية التدريب على الحاسبات الالكترونية مع الاهتمام باختيار المدربين الأكفاء والبرامج المناسبة يؤدي إلى الارتقاء بمستوى الأداء مما يساعد على السرعة والدقة وقلة الأخطاء في العمل، واكتساب العاملين مهارات جديدة لنظم تشغيل الحاسبات، وتأثير ذلك بشكل ايجابي بإنجاز المهارات المطلوبة والتطوير بالأداء مع خلق ثقافة تكنولوجية للحاسبات الإلكترونية.

5. دراسة Cole. & Wells (2002) ، من حيث وجود فروق بين آراء ووجهات نظر مديري قسم الموارد البشرية والموظفين حول مسألة السرية والخصوصية في العمل التي تتميز بها تكنولوجيا المعلومات ضمن قسم الموارد البشرية.
6. دراسة Crontin et al (2006)، من حيث أن حوسبة الأداء في قسم الموارد البشرية يساعد مديري قسم الموارد البشرية على صناعة القرارات المتعلقة بالموظفين من اختيارهم وتدريبهم وتطويرهم والاحتفاظ بهم .

3.5 التوصيات:

وفي ضوء مناقشة النتائج التي أسفرت عنها الدراسة الحالية يمكن تقديم التوصيات إلى وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت:

1. دعوة وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة إلى الإفادة من تجربة ديوان الخدمة المدنية في العمل على تطبيق الجوانب المنهجية ذات الدلالة العملية في استخدام نظام الحوسبة لانشطة قسم الشؤون الإدارية (قسم الموارد البشرية) وكذلك التعرف إلى نقاط القوة والضعف في تطبيق النظام من أجل الإفادة في وضع إطار يشتمل على استراتيجية شاملة تهدف إلى تحقيق التكامل في نظم المعلومات وفقاً للتطبيق الفعلي داخل وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة.
2. إجراء تنسيق وتعاون مع مختلف المؤسسات الحكومية والخاصة المستخدمة للنظام بهدف تحقيق التكامل للمعلومات التي توفرها نظم المعلومات المحوسبة في تلك المؤسسات والعمل على الإفادة من خبرتها في تطبيق هذه الأنظمة وبما يسهم في تعزيز الفائدة من تطبيق النظم المحوسبة.
3. أما فيما يتعلق بمجالات حوسبة الأداء عن ادارة العاملين، والعمل بروح الفريق، وتصميم الخدمات الاساسية، فيمكن تقديم التوصيات الآتية:

- العمل على توافر قاعدة بيانات الكترونية تساعد الإدارات العليا في عملية اتخاذ القرار وذلك عن طريق دعم جهود البحث في الجوانب المرتبطة بنظم المعلومات المحوسبة وفعاليتها مما يسهم في تأسيس قاعدة معرفية تركز على المفاهيم والنظريات الداعمة لتطبيق نظم المعلومات المحوسبة المعتمدة على قواعد البيانات الإلكترونية وتشجيع التبادل الإلكتروني في الوزارة.

- ضرورة تحديد المهارات المطلوبة ذات العلاقة بالمسار الوظيفي للعاملين لغرض تسهيل عملية متابعة اداء العاملين باستخدام نظام المعلومات المحوسب للموارد البشرية .
 - ضرورة تصميم نظم عادلة وفعّالة للمكافآت والعلاوات للعاملين وذلك من خلال الإفادة من نتائج التقييم ونتائج الترقية وتوافر المعلومات التي تتميز بالدقة.
4. فيما يتعلق باستخدامات الحوسبة في تحسين الأداء في قسم الموارد البشرية عن التخطيط، وعن التوظيف، وعن التقييم: توصي الباحثة بما يأتي:

- ضرورة تخطيط الموارد البشرية واستقطابها الكترونياً.
- ضرورة تعيين الرجل المناسب في المكان المناسب.
- ضرورة وضع برامج تعالج مسائل ملء الشواغر وتوزيع العاملين على الاقسام المختلفة في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت.

5. وفيما يتعلق بأعتبرات الحوسبة في تحسين الأداء في قسم الموارد البشرية حول متطلبات تطبيق العمل، والبرامج التدريبية المناسبة، والسلامة والامان، توصي الباحثة بما يأتي:

- ضرورة تحديد البرمجيات ونوع الشبكات والربط الإلكتروني بين قسم الشؤون الإدارية وأقسام الوزارة.
- إعداد برامج التدريب الإلكتروني لاكتساب العاملين معارف جديدة لاستخدام النظام المحوسب وبرامجه.
- ضرورة وضع خطة توقيت لجدولة العمل، وتدفق البيانات بسرعة فائقة.
- الحفاظ على خصوصية العاملين، والسرية في تبادل المعلومات بين الأقسام المختلفة في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت من خلال :

— استخدام كلمة المرور.

— نظام الإغلاق.

— التشفير.

— نظام البصمة.

والتي تحول دون التعرض إلى مخاطر سوء الأداء والاستخدام المرتبط بكل من الافراد والبرامج وأجهزة الحاسب الآلي وأيضا الحيلولة دون وقوع الغش والاقتراب والتلاعب غير المصرح به من الأنظمة المستخدمة.

أما التوصيات العامة، فهي:

في ضوء وجود اتجاهات إيجابية نحو دور حوسبة أنشطة قسم الموارد البشرية في تحسين الاداء في وزارة الدولة لشؤون مجلس الأمة في دولة الكويت تقترح الباحثة:

1. العمل على حوسبة الأداء في كافة وزارات الدولة.
2. العمل على تثقيف العناصر العاملة في القطاع الإداري بأهمية حوسبة الأنشطة من خلال عقد الدورات التدريبية للعاملين في كافة وزارات الدولة.
3. إبراز دور حوسبة الأنشطة على ترقية الأداء وتحسينه لدى العاملين في قسم الموارد البشرية في وزارات الدولة في دولة الكويت
4. ضرورة اصدار تشريع يمنح الوثيقة الحاسوبية الصفة القانونية ويلزم جميع الجهات العامة والخاصة بقبولها.
5. إلزام الجهات العامة الراغبة في الإسهام في الصناعة المعلوماتية من خلال تنفيذ المشاريع المعلوماتية لجهات اخرى بتشكيل فعالية مستقلة لها موازنة مستقلة وإدارة مستقلة، مما يجعلها تدخل المنافسة في السوق المعلوماتية بعيداً عن بقية الأنشطة الأخرى التي تزاولها.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع العربية:

- البكري، سونيا محمد (غير معروف)، نظم المعلومات الإدارية، الإسكندرية، المكتب العربي الحديث.
- الخروصي، سالم بن عبد الله (2003)، أثر نظم المعلومات الإدارية في تطوير الإداء في المديریات والدوائر العامة بولاية صحار في سلطنة عمان: دراسة حالة، رسالة ماجستير غير منشورة.
- الرعود، محمد عبد الكريم (1999)، أثر نظم المعلومات الإدارية المحوسبة على فعالية الرقابة الإدارية في القطاع العام الأردني، دراسة ماجستير غير منشورة.
- السيد، اسماعيل (غير معروف)، نظم المعلومات لاتخاذ القرارات الإدارية، الإسكندرية، المكتب العربي الحديث.
- الصيرفي، محمد (2005)، نظم المعلومات الإدارية، القاهرة، طيبة.
- العجلوني، عبد الفتاح محمد (1998)، تقييم تطبيقات نظم المعلومات الإدارية في شركات مختارة من القطاعين العام والخاص في الأردن: دراسة حالة على الملكية الأردنية والبنك العربي، دراسة ماجستير غير منشورة.
- الكردي، الهبد ومنال، محمد وجمال، إبراهيم (2004)، مقدمة في نظم المعلومات الإدارية - النظرية - الادوات-التطبيقات، الاسكندرية، الدار الجامعية.
- الهيتي، خالد عبد الرحيم (2005)، إدارة الموارد البشرية - مدخل استراتيجي، عمان، دار وائل.
- بدح، منال رياض (2007)، أثر حوسبة العمل على الأداء -دراسة حالة الجراحة العصبية والعمود الفقري - دبي - عمان، رسالة ماجستير غير منشورة.
- جاد الرب، سيد محمد (2005)، إدارة الموارد البشرية (موضوعات وبحوث متقدمة)، القاهرة، العشري.
- درة، الصباغ، وعبد الباري إبراهيم، وزهير، نعيم (2008)، إدارة الموارد البشرية - في القرن الحادي والعشرين - منحنى نظمي، عمان، دار وائل.
- ديب، عماد (2000)، أستخدام الحاسوب على نظم المعلومات الإدارية، دراسة ماجستير غير منشورة.
- ربابعة، علي محمد (2003)، إدارة الموارد البشرية (تخصص نظم المعلومات)، عمان-دار صفاء.
- رشيد، مازن فارس (2001)، إدارة الموارد البشرية، الرياض: العيبكان.

- سلطان، ابراهيم (2005) نظم المعلومات الإدارية (مدخل النظم)، الاسكندرية: الدار الجامعية.
- شوارتز، أندرو إي (2002)، إدارة الأداء، (ترجمة عبد الكريم العقيل)، الرياض: مكتبة جرير.
- صالح، محمد فالح (2004)، إدارة الموارد البشرية، عمان، دار الحامد.
- عبد الحميد، رجب (2006)، إدارة الموارد البشرية، القاهرة: دار الكتب الجامعية.
- عبد المحسن، توفيق محمد (2003)، تقييم الأداء - مداخل جديدة لعالم جديد، القاهرة، دار النهضة العربية.
- عبد المحسن، توفيق محمد (2006)، اتجاهات حديثة في التقييم والتميز في الأداء، القاهرة، دار النهضة العربية.
- عبود، سهير السيد (2004)، أثر التدريب على استخدام تكنولوجيا الحاسبات الآلية في كفاءة أداء العنصر البشري - دراسة تطبيقية على مؤسسة مصر للطيران، القاهرة، رسالة ماجستير غير منشورة.
- عرب، يونس (2001)، قانون الكمبيوتر، غير معروف، اتحاد المصارف العربية.
- عقيلي، عمر وصفي (2005)، إدارة الموارد البشرية المعاصرة - بعد استراتيجي، عمان، دار وائل.
- عليوه، السيد (2005)، تنمية مهارات مسئولو شؤون العاملين، القاهرة، ايتراك.
- كشواي، باري (2006)، إدارة الموارد البشرية، (ترجمة دار الفاروق)، طبعة العربية الثانية، القاهرة، دار الفاروق للنشر.
- محمد، احمد أبو سعود (2004)، الاتجاهات الحديثة لقياس وتقييم أداء الموظفين، الإسكندرية، منشأة المعارف.
- مخيمر، عبد العزيز وجميل، وآخرون (2000)، قياس الأداء المؤسسي للأجهزة الحكومية، القاهرة، المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
- مصطفى، أحمد سيد (2004)، إدارة الموارد البشرية (القسم العصرية لرأس المال الفكري)، القاهرة، غير معروف دار النشر.
- هوبكنز، براين، وماركهام، جيمس، (2006)، الإدارة الألكترونية (ترجمة دار الفاروق)، القاهرة، دار الفاروق.
- _ أبو شيخة، نادر، (2001)، إدارة الموارد البشرية، عمان، دار الصفاء.
- _ الدسوقي، زياد. وآخرون (2003)، مهارات الحاسوب، عمان، المعتمد للنشر.

- _ المقابلة، محمد قاسم (2004)، نظم المعلومات الإدارية -علاقتها بوظائف العملية الإدارية، وتطبيقاتها التربوية _، عمان، عالم الكتب الحديثة.
- _ سعيد، صالح عودة (1994)، إدارة الأفراد، طرابلس، غير معروف.
- أبو العطاء، مجدي محمد(2008)، استخدام الحاسب الآلي في الأعمال المكتبية، القاهرة، كمبيوساينس العربية لعلوم الحاسب.
- أبو زيد، علي(2001)، تطبيقات الحاسوب في الإدارة، عمان، دار صفاء.
- إدريس، ثابت عبد الرحمن (2007)، نظم المعلومات الإدارية في المنظمات المعاصرة، الاسكندرية، الدار الجامعية.
- برهان، رحو ومحمد، نور وغازي، إبراهيم(2003)، نظم المعلومات المحوسبة، عمان، دار المناهج.
- البلداوي. سلام، عبد الحميد عبدالمجيد .أسامة عزمي (2004)، استعمالات الحاسوب في العمليات الإدارية والمالية، عمان، دار الشروق.
- جونز، بام(2007)، إدارة الإداء، الرياض، مكتبة جرير.
- جونز، نيل راسل(2007)، تخطيط العمل، الرياض، مكتبة جرير.
- السالم، صالح، مؤيد سعيد. عادل حرحوش(2002)، إدارة الموارد البشرية-مدخل إستراتيجي، عمان عالم الكتب الحديث.
- السالمي، عبدالرزاق محمد(2008)، أتمتة المكاتب المتقدمة، عمان، دار وائل.
- الصيرفي، محمد(2008)، الإدارة الإلكترونية للموارد البشرية، الإسكندرية، المكتب الجامعي الحديث.
- الطائي،محمد عبدحسين(2004)، نظم المعلومات الإدارية المتقدمة، عمان دار وائل.
- طه، طارق (2002)، نظم المعلومات والحاسبات الآلية،الإسكندرية، دار الكتب.
- عباس، سهيلة محمد (2006)، إدارة الموارد البشرية: مدخل استراتيجي، عمان، دار وائل.
- عبدالعال، هدى محمد (2006)، التطوير الإداري والحكومة الالكترونية، القاهرة، دار الكتب.
- قنديلجي.الجنابي،عامر .علاء الدين(2007)، نظم المعلومات الإدارية،عمان، دار المسيرة.
- ماهر،أحمد (2007)، إدارة الموارد البشرية، الإسكندرية، الدار الجامعية.
- النجار، فرديد(2007)، الإدارة الإستراتيجية للموارد البشرية، للإسكندرية، الدار الجامعية.
- ياسين، سعد غالب(2005)، الإدارة الإلكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، الرياض، غير معروف.

- Berrardin, H. John (2007), **Human Resource Management: An Experiential Approach**, 4th ed, McGraw – Hill, New York.
- Byars. Liloyd L,. Rue. Leslie W (2008), **Human Resource Management**, 8th ed, McGraw-Hill, New York.
- Celik, M; Er, D. and Topeu, Llker (2007). **Computer- Based Systematic Execution Model on Human Resources Management in Maritime Transportation Industry; The Case of Master Selection for Embarking on board Merchant Ships. Experts Systems with Application.** 1-13.
- Cole. D.C.; Wells, R.P & Worksite Upper Extremity Research Group (2002). **Intervention for Musculoskeletal Disorders in Computer – Intense Office Work: A Framework for Evaluation.** Work & Stress, 16(2), 95-106.
- Crontin, B.; Morath, R.; Curtin, P. and Heil, Michael (2006). **Public Sector Use of Technology in Managing Human Resources. Human Resource Management Review.** (16), 416-430
- Ivan cevich, John M. (2007), **Human Resource Management**, 10th ed, McGraw – Hill, New York.
- O'Brien, James A, (1999), **Management Information System: Managing Information Technology in the Internet worked Enterprise**, 4th ed, McGraw, new York.
- O'Brien, James A, (2001), **Introduction to Information, System: Essentials for the e-Business Enterprise**, 11th ed, McGraw-Hill, New York.

- Schoonover, Stephen. C. (2002). **Applying technology to maximize Human asset.** Available at: [www. Schoonover. com](http://www.Schoonover.com)
- Stair. Ralph M, Reynolds. George W, (2003), **Information Systems: A Managerial Approach**, 6th ed, Thomson.
- Stanton, J. & Wiess, E. (2003). **Organizational Databases of Personnel Information: Contrasting The Concerns of Human Resources Managers & Employees.** Behavior & Information Technology. 22(5),291-304.
- Turban. Efraim,. Mclean. Ephraim,. Wetherbe. James (1996), **Information Technology for Management: Improving Quality & Productivity**, John Wiley & Sons, New York.
- wheelen. Thomas L, hunger. J.david (2008), **Starategic Management and Business Policy**, 11th ed, Pearson Education, New Jersey.
- Dessler, Gary,(2002),Human Resource Management.10th ed,New Jersey,Perntice Hill.
- Currie,Donald(2006),Introduction to Human Resource Management_ aguide to personnel in practice,London, CIPD House>
- Mondy.Noel, R.Wayne.Robert M(2005), Human Resource Management, New Jersey,Perntice Hill.
- Ngal, E. W. (2000) . Potential Barriers to HRIS Implementation Survey the Hong Kong Polytechnic University technology trust. **Journal of Information Science**, 28 (2). 340–350
- Bloisi,Wendy(2007), An Introduction to Human Resource Management,Uk, McGraw-hill.

الملاحق

الملحق (1)

السادة المحكمين

| الرقم | الاسم | العنوان |
|-------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1. | الأستاذ الدكتور محمد أبو صالح | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 2. | الأستاذ الدكتور عبدالستار العلي | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 3. | الأستاذ الدكتور عبدالباري درة | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 4. | الأستاذ الدكتور شوقي جواد | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 5. | الأستاذ الدكتور بشير البنا | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 6. | الأستاذ الدكتور مؤيد سعيد السالم | جامعة الزيتونة |
| 7. | الأستاذ الدكتور علاء الحمامي | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 8. | الأستاذ الدكتور طارق شريف | جامعة العلوم التطبيقية |
| 9. | الأستاذ الدكتور احمد المصري | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 10. | الأستاذ الدكتور محمد عبدالمحسن الطائي | جامعة الزرقاء |
| 11. | أستاذ مشارك الدكتور طاهر محسن الغالي | جامعة الزيتونة |
| 12. | أستاذ مشارك الدكتورة سعاد البرنوطي | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 13. | أستاذ مشارك الدكتور سعد غالب | جامعة الزيتونة |
| 14. | أستاذ مشارك الدكتور فريد زيادة | جامعة الزيتونة |
| 15. | أستاذ مشارك الدكتور حسن الزعبي | جامعة العلوم التطبيقية |
| 16. | أستاذ مشارك الدكتور صباح موسى | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 17. | الدكتور أكرم عثمان | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 18. | الدكتور ضياء الزبيدي | جامعة الإسراء |
| 19. | الدكتور عماد مسعود | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 20. | الدكتورة هدى كاظم الجبوري | جامعة الإسراء |
| 21. | الدكتورة رولا الضامن | جامعة عمان العربية للدراسات العليا |
| 22. | الدكتور احمد صباح الجميلي | جامعة الإسراء |
| 23. | الدكتور شاکر الفراجي | جامعة العلوم التطبيقية |

الملحق (2)

الاستبانة

أخي الفاضل، أختي الفاضلة

تحية طيبة وبعد:-

أضع بين أيديكم استبانته تتعلق بدراسة دور حوسبة أنشطة قسم الشؤون الإدارية في تحسين أدائه - في وزارة الدولة شؤون مجلس الأمة - حيث تهدف الدراسة إلى معرفة آرائكم بصدد أبعاد حوسبة أنشطة قسم الشؤون الإدارية وتأثيره على تحسين أداء القسم بشكل خاص والذي ينعكس على أداء الوزارة بصورة عامة. أن تجاربكم وخبراتكم الميدانية ستكون عاملاً معززاً لدقة النتائج وموضوعيتها، راجيةً في الوقت نفسه الإجابة على جميع فقرات الاستبانة. أشكر تعاونكم، داعيةً الله إلى أن تنتفع الوزارة بنتائج هذه الدراسة.

وتفضلوا بقبول فائق التقدير

شيماء موسى علي تقي

طالبة ماجستير إدارة أعمال

كلية الدراسات الإدارية والمالية العليا

جامعة عمان العربية للدراسات العليا

د. مزهر شعبان العاني

المشرف المشارك

أ.د. نعمة عباس الخفاجي

المشرف الرئيس

ملاحظات أساسية:

1. سيتم استخدام مصطلح قسم الشؤون الإدارية للتعبير عن قسم إدارة الموارد البشرية لأغراض هذه الدراسة.
2. لا حاجة لذكر الاسم أو المسمى الوظيفي حيث أن الغاية من الاستبانة هي البحث العلمي وسيتم التعامل معها على هذا الأساس.

أولاً: البيانات الشخصية:

1. المؤهل العلمي:

ثانوية عامة فأقل دبلوم بكالوريوس دراسات عليا

2. التخصص ()

3. عدد سنوات الخبرة العامة: () سنة

4. عدد سنوات الخبرة في القسم: () سنة

5. هل سبق لك المشاركة في دورات تدريبية لاستخدام الحاسبات الالكترونية:

نعم لا

6. إذا كانت إجابتك بنعم ما عدد الدورات التي شاركت فيها

1 - 2 3 - 5 أكثر من 5

7.

| أسم الدورة | مدة الدورة | داخل البلد | خارج البلد |
|------------|------------|------------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

8. تتوفر لدى الوزارة شبكات اتصال الكترونية:

داخلية خارجية أخرى

ثانياً: دور حوسبة أنشطة قسم الشؤون الإدارية:

يرجى وضع إشارة (√) عند مستوى الإجابة التي تعبر فيها عن رأيك في كل فقرة من الفقرات

التالية.

| م | الفقرة | أتفق | أتفق بشدة | محايد | لا أتفق | لا أتفق بشدة |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------|---------|--------------|
| المجالات | | | | | | |
| أ. إدارة العاملين | | | | | | |
| 1. | يساعد نظام المعلومات المحوسب في إمداد الإدارات العليا بالمعلومات اللازمة لاتخاذ القرارات ذات العلاقة بالعاملين. | | | | | |
| 2. | يساعد نظام المعلومات المحوسب في تحديد المهارات المتاحة قصد التفكير بأسلوب استثمار قدرات العاملين. | | | | | |
| 3. | يساهم نظام المعلومات المحوسب في تحديد المسار الوظيفي للعاملين | | | | | |
| 4. | يساهم نظام المعلومات المحوسب في متابعة أداء العاملين في مختلف الأقسام. | | | | | |
| ب. العمل بروح الفريق | | | | | | |
| 5. | يمكن نظام المعلومات المحوسب العاملين من العمل معا حتى وان كانوا لا يعملون في قسم واحد. | | | | | |
| 6. | يهيئ نظام المعلومات المحوسب فرصة العمل مع عدد اكبر من العاملين. | | | | | |
| 7. | يمكن نظام المعلومات المحوسب من زيادة تواصل العاملين بشفافية. | | | | | |
| 8. | يزيد نظام المعلومات المحوسب من قوة استقطاب آراء العاملين لحل مشكلات العمل المشتركة. | | | | | |

| م | الفقرة | أتفق | أتفق بشدة | محايد | لا أتفق | لا أتفق بشدة |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------|---------|--------------|
| ج. تصميم الخدمات الأساسية | | | | | | |
| 9. | يساهم نظام المعلومات المحوسب في زيادة سرعة عمليات استقطاب العاملين من سوق العمل. | | | | | |
| 10. | يعزز نظام المعلومات المحوسب عملية تصميم برامج التدريب وتطويرها باستمرار. | | | | | |
| 11. | يساعد نظام المعلومات المحوسب في تمكين العاملين من إدارة أوقات عملهم. | | | | | |
| 12. | يساهم نظام المعلومات المحوسب في دمج العاملين في العمل. | | | | | |
| 13. | يسهل نظام المعلومات المحوسب تصميم نظام المكافآت والعلاوات للعاملين. | | | | | |
| الاستخدامات | | | | | | |
| أ. التخطيط | | | | | | |
| 14. | يتم تجهيز المعلومات الخاصة بتخطيط الموارد البشرية إلكترونياً. | | | | | |
| 15. | يساهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في أعداد موازنات الموارد البشري. | | | | | |
| 16. | يوفر نظام المعلومات غير المحوسب البيانات الضرورية للتنبؤ باحتياجات العاملين. | | | | | |
| 17. | يمثل نظام المعلومات المحوسب للعاملين أداة تساعد على وتخطيط احتياجات الوزارة من للمهارات والمعارف. | | | | | |
| 18. | يساهم نظام التخطيط المحوسب للعاملين في وضع برنامج يتعلق بملاء الشواغر. | | | | | |
| 19. | يساهم نظام المعلومات المحوسب في وضع برنامج يتعلق بإعادة توزيع العاملين على الأقسام المختلفة. | | | | | |

| م | الفقرة | أتفق | أتفق بشدة | محايد | لا أتفق | لا أتفق بشدة |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------|---------|--------------|
| 20. | يبسط نظام المعلومات المحوسب عملية برمجة ترقية العاملين. | | | | | |
| 21. | يساهم التحول نحو حوسبة المعلومات في قسم الشؤون الإدارية لمعرفة أبداع العاملين. | | | | | |
| ب. التوظيف | | | | | | |
| 22. | يمكن نظام المعلومات المحوسب من استقطاب العاملين إلكترونياً. | | | | | |
| 23. | تسهل عملية حوسبة المعلومات في إجراءات اختيار العاملين للعمل في الوزارة. | | | | | |
| 24. | تساعد عملية حوسبة المعلومات في تطبيق مبدأ تعيين الرجل المناسب في المكان المناسب. | | | | | |
| ج. التقييم | | | | | | |
| 25. | يساهم نظام المعلومات المحوسب بإيجاد ربط بين نظامي التقييم والترقية للعاملين المتميزين. | | | | | |
| 26. | تهدف حوسبة العمل إلى إيجاد وسائل وبرامج تقييم تسهم في تطوير أداء العاملين. | | | | | |
| 27. | يساهم نظام المعلومات المحوسب في تنويع أساليب تقييم العاملين. | | | | | |
| 28. | يشجع نظام المعلومات المحوسب اعتماد أسلوب التقييم الإلكتروني للعاملين. | | | | | |
| 29. | يساعد نظام المعلومات المحوسب في استخدام أسلوب التقييم الذاتي من قبل العاملين. | | | | | |

| م | الفقرة | أُتفق | أُتفق بشدة | محايد | لا أُتفق | لا أُتفق بشدة |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|-------|----------|---------------|
| الاعتبارات | | | | | | |
| أ. متطلبات تطبيق النظام | | | | | | |
| 30. | تتولى الأقسام إعداد مخطط تفصيلي لتنفيذ نظام المعلومات المحوسب. | | | | | |
| 31. | يحدد قسم الشؤون الإدارية البرمجيات المعتمدة لأداء أعماله. | | | | | |
| 32. | تحدد الجهات المختصة نوع الشبكات والربط الالكتروني بين قسم الشؤون الإدارية والأقسام الأخرى. | | | | | |
| 33. | تتولى الأقسام رصد المشكلات الناتجة عن تطبيق نظم المعلومات الالكترونية. | | | | | |
| 34. | يتناغم مستوى وعي العاملين وتوافقهم مع تطبيقات نظام المعلومات المحوسب. | | | | | |
| 35. | يتم نشر ثقافة التحسين المستمر في أنشطة نظم المعلومات المحوسب. | | | | | |
| ب. البرامج التدريبية المناسبة | | | | | | |
| 36. | هناك إمكانية تصميم برامج لتطوير مهارات العاملين بما يؤهلهم من التعامل مع نظام المعلومات المحوسب. | | | | | |
| 37. | يجري استخدام البرامج المحوسبة في إعداد خطط تدريب العاملين باستمرار. | | | | | |
| 38. | يتم التركيز على برامج التدريب الالكتروني لأغراض استخدام الحاسبات والبرامج المحوسبة قصد الارتقاء بمستوى الأداء. | | | | | |
| 39. | تسهم برامج التدريب الالكترونية في حصول العاملين على معلومات نوعية عن حوسبة مهام العمل الوظيفي. | | | | | |

| م | الفقرة | أتفق | أتفق بشدة | محايد | لا أتفق | لا أتفق بشدة |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------|---------|--------------|
| 40. | تعطي الوزارة أولوية لبرامج تدريبية تساهم في اكتساب العاملين معارف جديدة لاستخدام النظام المحوسب وبرامجه | | | | | |
| ج. موضوعات السلامة والأمان | | | | | | |
| 41. | يتطلب إدخال أجهزة الحاسب الآلي لتطبيق البرامج التحقق من مدى توافق ذلك مع معايير السلامة والأمان. | | | | | |
| 42. | تهتم الوزارة بإمداد العاملين في قسم الشؤون الإدارية بالمعلومات اللازمة لضمان السلامة. | | | | | |
| 43. | تعتمد الوزارة أنظمة حماية الحاسب من الأشخاص غير المصرح لهم. | | | | | |
| 44. | تهيئة وسائل ملزمة لضمان السلامة والأمان لبرامج الحاسوب. | | | | | |
| 45. | التركيز على استخدام نظام المعلومات المحوسب الذي يساعد في تجنب شعور العاملين بالإرهاق والإجهاد باستمرار. | | | | | |
| 46. | تهيئة بيئة عمل آمنة تحقق شروط التهوية الصحيحة والإضاءة الكافية. | | | | | |
| 47. | اختيار الموقع المناسب لنظام المعلومات المحوسب لتجنب حالات التوتر النفسي. | | | | | |

ثالثاً: تحسين أداء الموارد البشرية المحوسب:

يرجى وضع إشارة (√) عند مستوى الإجابة التي تعبر فيها عن رأيك في كل فقرة من الفقرات

التالية.

| م | الفقرة | أتفق | أتفق بشدة | محايد | لا أتفق | لا أتفق بشدة |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------|---------|--------------|
| دقة الأداء | | | | | | |
| 1. | يوفر النظام غير المحوسب جميع التعليمات والإجراءات اللازمة لانجاز المهام. | | | | | |
| 2. | يمكن النظام غير المحوسب العاملين في الحصول على معلومات موثوق بها. | | | | | |
| 3. | يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تبسيط إجراءات أداء المهام. | | | | | |
| 4. | يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تخفيض مقدار الأخطاء في العمل. | | | | | |
| 5. | يساهم استخدام برنامج المعلومات المحوسب في ضمان مصداقية معالجة البيانات. | | | | | |
| اختصار الوقت | | | | | | |
| 6. | يوفر النظام غير المحوسب المعلومات في التوقيت الملائم لجدولة العمل. | | | | | |
| 7. | يتطلب أنجاز المهام في ظل النظام غير المحوسب وقتاً محدوداً. | | | | | |
| 8. | يساهم نظام المعلومات المحوسب في اختزال الوقت المحدد للإنجاز. | | | | | |
| 9. | يؤمن استخدام نظام المعلومات المحوسب تدفق البيانات بسرعة فائقة. | | | | | |

| م | الفقرة | أتفق | أتفق بشدة | محايد | لا أتفق | لا أتفق بشدة |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------|---------|--------------|
| رفع مكانة القسم | | | | | | |
| 10. | يلبي قسم الشؤون الإدارية حالياً احتياجات أقسام الوزارة من البيانات اللازمة. | | | | | |
| 11. | تغطي البرامج الحالية التزامات قسم الشؤون الإدارية اتجاه الأقسام الأخرى. | | | | | |
| 12. | مع وجود النظام غير المحوسب للمعلومات يمكن اعتبار قسم الشؤون الإدارية عضواً فعالاً. | | | | | |
| 13. | يساعد استخدام نظام المعلومات المحوسب على تنشيط الاتصال الالكتروني بين الأقسام. | | | | | |
| 14. | يعزز وجود نظام المعلومات المحوسب من فرص مساهمة الأقسام في الإنجاز. | | | | | |
| المساندة في اتخاذ القرارات | | | | | | |
| 15. | يسمح نظام المعلومات غير المحوسب بالمساهمة في تهيئة المعلومات الملائمة لاتخاذ القرارات. | | | | | |
| 16. | يعزز إدخال نظام المعلومات المحوسب في اتخاذ القرارات المتعلقة بالعاملين. | | | | | |
| 17. | يرفع استخدام نظام المعلومات المحوسبة من مستوى الدعم الذي يتم تقديمه للأقسام والإدارة العليا. | | | | | |
| 18. | يُمكن استخدام نظام المعلومات المحوسب من اتخاذ قرارات أكثر عقلانية. | | | | | |
| 19. | يساعد نظام المعلومات المحوسب في برمجة القرارات المتعلقة بالعنصر البشري. | | | | | |

تحقيق سرية وخصوصية في العمل

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | 20. يوفر النظام غير المحوسب خصوصية للعاملين فيما يتعلق بالبيانات المرتبطة بمهامهم الوظيفية. |
|--|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|

| م | الفقرة | أتفق | أتفق بشدة | محايد | لا أتفق | لا أتفق بشدة |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|-------|---------|--------------|
| 21. | يُمكن استخدام نظام المعلومات المحوسب العاملين من توسيع مساحة الخصوصية عند إنجاز المهام المناط بهم. | | | | | |
| 22. | يساهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في حماية البيانات من التلاعب (التلف، السرقة). | | | | | |
| 23. | يحقق نظام المعلومات المحوسب السرية في تبادل المعلومات بين الأقسام. | | | | | |

تقليل كلف العمل

| | | | | | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| 24. | يساهم استخدام نظام المعلومات المحوسب في تخفيض كلف الأعمال غير المحوسبة. | | | | | |
| 25. | يؤدي استخدام نظام المعلومات المحوسب إلى تقليص عدد العاملين. | | | | | |
| 26. | الاعتماد على نظام المعلومات المحوسب يقلل من كلف الاستقطاب. | | | | | |
| 27. | تبرر الخدمات التي يتم تقديمها باستخدام نظام المعلومات المحوسب كلف التطبيق. | | | | | |
| 28. | يساعد نظام المعلومات المحوسب على إنجاز المهام ضمن حدود الكلفة المخططة. | | | | | |