**تلخيص مقال حول الادارة الالكترونية الاستراتجية الفعالة لتطوير العمل الاداري في المؤسسات التعليم العالي.**

**من اعداد الطلبة :**

سبيعي دنيا. **الفوج:** **3**

امينة حبحوب.

سنوسي بوزياني سيرين.

**تمهيد:**

ان مفهوم علم ادارة الالكترونية يتبنى منهج الابتكار والإبداع في احداث تغيرات جذرية في مفهوم العمل الاداري والتحول من الادارة التقليدية الى الادارة الإلكترونية وإدارة المعرفة باعتماد على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات.

**1 /الايطار النظري:**

**أولا : ماهية ادارة الالكترونية:**

**1-تعريف الادارة الالكترونية :** هي تحويل الاعمال و الخدمات الادارية التقليدية والإجراءات الطويلة و المعقدة باستخدام الورق الى اعمال الكترونية تنفذ بصورة عالية ودقة متناهية.

**2-اهداف الادارة الالكترونية:**

- محاربة البيروقراطية والقضاء على تعقيدات العمل اليومية.

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

- تواصل افضل وارتباط اكبر بين ادارات المؤسسة الواحدة والذي من شانه تقديم خدمات افضل.

- ادارة ومتابعة الادارات المختلفة للمؤسسة وكأنها وحدة واحدة مركزية.

**3- خصائص الادارة الالكترونية:**

السرعة والوضوح / عدم التقيد بالمكان والزمان / المرونة / الرقابة المباشرة والصادقة / الخصوصية.

**4-عناصر الادارة الالكترونية:**

ا-عتاد الحاسوب : تتمثل في اجهزة الحاسوب وملحقاته.

ب-البرمجيات والشبكات : البرمجيات هي مجموعة برامج المستخدمة لتشغيل الحاسوب والشبكات هي الوصلات الالكترونية الممتدة عبر نسيج اتصالي لشبكات الانترنيت.

ج-صناعة المعرفة : يمثل القيادات الرقمية وكل ما يشمل راس المال الفكري من المديرين والمحللون للموارد المعرفية في المؤسسة.

**ثانيا : طبيعة العمل الاداري داخل المؤسسة:**

**1\_ العمل الاداري:**يقصد به هو جميع المهام والإجراءات الادارية والوظائف التى تقوم بها الموظف في عمله اليومي من تخطيط وتنظيم ورقابه وتوجيه وصنع القرار.

التخطيط : هو عملية التنبؤ بيما سيكون عليه المستقبل و الاستعداد له.

التنظيم : هو وظيفة تنطوي على تحديد الانشطة المطلوب انجازها لتحقيق الأهداف وتحديد الافراد الذين سيقومون بهذه الانشطة.

التوجيه والقيادة:هي عملية تأثير على سلوك الافراد لضمان تركيز جهودهم حول الهدف المنشود بما يتطلبه هذا من تفهم لسلوك الانساني ومن حسن التحفيز وقيادة واتصال.

الرقابة:في متابعة الاعمال وتحديد الخلل والانحراف ومعرفة كيفية معالجته وتحديد الجهات المسؤولة عن حدوث هذا الخلل.

اتخاذ القرار يعتبر احد الانشطة الرئيسية للقيادة الادارية وتتضمن الاختيار بين البدائل وتمثل شريان الحياة لأي المؤسسة.

**2\_ الفرق بين العمل الاداري التقليدي والإلكتروني:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **طبيعة الفرق** | **العمل الاداري التقليدي** | **العمل الاداري الالكتروني** |
| الوسائل المستخدمة. | وسائل تقليدية. | الشبكة الالكترونية. |
| اطراف التعامل. | يكون مباشر. | يتواجدون معا وفي نفس الوقت على الشبكة. |
| طبيعة التفاعل. | تفاعل بطيء نسبيا. | تفاعل بسرعة فائقة. |
| الوثائق المستخدمة. | الاوراق بكثرة. | تقليل في نسبة الاوراق. |
| خدمة العملاء. | 5 ايام في الاسبوع. | 7 ايام وعلى مدار 24ساعة. |

**ثالثا : دور الادارة الالكترونية في تطوير العمل الاداري:**

-الانتقال من ادارة النشاط المادي الى ادارة النشاط الافتراضي.

-الانتقال من الادارة المباشرة وجها لوجه الى الادارة عن بعد.

-الانتقال من التنظيم الهرمي القائم على سلسلة الاوامر الى تنظيم الشبكي

-الانتقال من الرقابة بمفهوم مقارنة الاداء الفعلي مع المخطط الى رقابة المباشرة الانية.

**2 /الدراسة الميدانية :**

قام الباحثان بدراسة حالة والتى تركز على احد اهم الموضوعات التى تخص دور الادارة الالكترونية في تطوير العمل الاداري بصفة عامة، وفي الجامعة بصفة خاصة اي كيف تستطيع الجامعة تطوير عملها الاداري وتحسين ادائه من خلال ادخال اسلوب الرقمنة ومختلف وسائل الاتصال الحديثة. وهذا تم من خلال قيامهم بمجموعة من الاجراءات والتى توصلوا من خلالها الى اهم النتائج وتوصيات التى تتمثل فيما يلي :

**النتائج:**

**-** اظهرت الدراسة في الجامعة ان جزء من عينة الدراسة ليست لهم معرفة المتعلقة بكل الامكانيات المالية و التقنية المتوفرة في الجامعة محل الدراسة .

**-** بينت الدراسة انه كلما كان هناك موارد مالية كافية مخصصة لاقتناء احدث وسائل العمل -الاداري كلما اثر بلا جاب على اداء الجامعة.

**-** تعتبر الادارة الالكترونية متغير محوري في تفعيل العمل الاداري.

**-** تعمل المؤسسة على توفير الموارد المالية الكافية لاقتناء الوسائل والبرامج من اجل الوصول الى الادارة العصرية.

**التوصيات:**

**-** عقد دورات تدريبية في مجال ادارة الالكترونية لجمع الاداريين بالجامعة محل الدراسة.

**-** جلبالكفاءات البشرية المتميزة في مجال الادارة الالكترونية من اداريين واستشاريينوخبراء لتطويرالبرامج ومواكبة مختلف التطورات التكنولوجية.

**-** وضع نظام تحفيز فعال يشجع الاداريين لاستخدام التكنولوجيا الحديثة.

**-** تطوير نظم العمل واساليبه.