

دور الادارة الالكترونية في تطوير اداء القيادات المدرسيه في
تعليم محافظة ينبع بالمرحلة الثانوية

إعداد

أ / عبدالله سلامة ضبيعان السناني

ماجستير ادارة وتخطيط تربوي

ادارة تعليم محافظة ينبع

دور الادارة الالكترونية في تطوير اداء القيادات المدرسيه في تعليم محافظة ينبع بالمرحلة الثانوية

مستخلص الدراسة

هدفت الدراسة الي التعرف علي دور الادارة الالكترونية في تطوير اداء القيادات المدرسيه في تعليم محافظة ينبع بالمرحلة الثانوية، وتكونت عينة الدراسة (٧٠) فرد واستخدام الباحث المنهج الوصفي، وتوصلت نتائج الدراسة الي ان تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس تساعد بتوفير الخطط الإدارية البديلة، وكيفية التعامل مع الأزمات الإدارية والبيئية المستجدة التي تواجه الإدارة بشكل مفاجئ، كما إن استخدام الإدارة الإلكترونية يساعد علي التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة في المؤسسات التعليمية مما يساعد علي تطوير الأداء الإداري، كما تساعد الإدارة الإلكترونية في إكساب الإداريين العديد من الخبرات الإدارية المتطورة والتي تتواكب مع متطلبات العصر، وتحدياته، كما تساهم الإدارة الإلكترونية في توظيف الموارد البشرية والمادية بشكل أفضل مما يساعد علي تطوير الأداء الإداري للمدرسة .

The role of electronic administration in developing the performance of school leaders in the education of Yanbu Governorate at the secondary level

abstract.

The study aimed to identify the role of electronic management in developing the performance of school leaders in the education of the province of Yanbu at the secondary stage, and the study sample consisted of (70) individuals and the researcher used the descriptive approach, and the results of the study concluded that the application of electronic management in schools helps provide alternative administrative plans, and how to deal With the sudden administrative and environmental crises facing the administration, the use of electronic management helps to alleviate the various administrative burdens in educational institutions, which helps to develop administrative performance, and electronic management helps to provide administrators with many advanced administrative experiences that are in line with the requirements of the times And its challenges, as the electronic administration contributes to better employing human and material resources, which helps in developing the school's administrative performance.

مقدمة:

أصبحت التطورات السريعة في شتى مناحي الحياة سمة هذا العصر؛ وذلك لظواهر وتغيرات كثيرة، منها: التطورات المعرفية، والتقدم في مجالات الاتصالات والمعلومات، وهيمنة ظاهرة العولمة، وتنمية التنافس العالمي مما دفع الهيئات بشكل عام والجهات التعليمية على وجه الخصوص إلى ضرورة مواجهة هذه التحديات، مما فرض عليها ضرورة التميز والإبداع، والشروع في برامج متكاملة للتطوير والتغيير تكفل لها القدرة على تخطي هذه التحديات (أحمد ٢٠١٨).

وخلال عقدي الستينيات والسبعينيات من القرن العشرين شهد العالم الكثير من التجديدات التربوية التي اعتمدت بدورها على تطوير المناهج الدراسية وتحسين طرق تدريسها، إلا أن النتائج المتوقعة كانت غير مرضية، ومع مستهل الثمانينيات وقعت تجديدات كثيرة في مجال الفكر الإداري وتطبيقاته؛ لملاحقة زيادة التوجه نحو العولمة التكنولوجية والاقتصادية والتوجهات الاقتصادية الجديدة والتضخم المعرفي والتدفق المعلوماتي وسيطرة الجودة الشاملة على منظمات التعليم، فكان لزاماً أن تؤثر تلك التطورات في المؤسسات التعليمية، التي اهتمت بدورها بمستوى التعليم داخل الفصول الدراسية، ليس هذا فحسب بل اهتمت بإعادة هيكلة المدرسة وتنظيمها وإدارتها بما يسمح بتحسين مدخلاتها وعملياتها ومخرجاتها التعليمية؛ وذلك من أجل تحقيق الجودة التعليمية الشاملة (مرزوق ٢٠٢٠).

ومن ثم تشكل الإدارة حجر الزاوية في الكثير من المجتمعات الحديثة، كما أنها تعتبر ركن أساسي من أركان قوة النظم الاجتماعية، بل وتستند عليها الدول في تقوية هذه النظم، وفي هيمنة أجواء الابتكار فيها (Robinson, Susan 2012). كما أصبحت الإدارة المدرسية علماً، كما أنها مهارة تميز العملية التربوية الحديثة، ولم يقتصر دور مدير المدرسة والمدراء المساعدين في التعامل الداخلي مع طائفة قليلة من العاملين، بل تجاوز ذلك إلى البيئة المحيطة (المولى، ٢٠١٩).

وعلى الرغم من زيادة اهتمام جميع الدول بالتعليم ورصد الأموال الطائلة من ميزانياتها لرفع مكانة طلابها من خلال برامج التعليم بمختلف مستوياته، إلا أن هناك العديد من الاتهامات توجه إلى التعليم وخاصة مرحلة التعليم الثانوي والتي تشمل انخفاض جودة التعليم ونوعية المخرجات التعليمية في تلك الدول، وعدم مناسبة مخرجات التعليم مع احتياجات خطط التنمية، ومتطلبات سوق العمل، مع زيادة تكلفة التعليم في ظل معدلات التضخم المرتفعة وارتفاع نسبة الهدر التربوي في المؤسسات التعليمية (عبدالحاميد، ٢٠٢٠).

ومن التحديات التي تواجه التعليم الثانوي "وهن القيادة الإدارية" حيث يظهر الضعف الإداري في عدم قدرة ترجمة الأهداف المكونة لوظيفة منظومة التعليم إلى سياسات من قبل إدارته ممثلة في التنظيم الإداري لها، وعدم استطاعتها تصميم هذه السياسات ووضعها في برامج محددة لحل مشكلات المجتمع، مما أدى إلى ظهور هوة بين المطلوب إنجازه، وبين ما أنجز من هذا المطلوب، وعدم جودة الجزء المنجز من وظائف الإدارة التعليمية، وهذا يعني أن الضعف الإداري ينتج عنه في النهاية ضمور في كم وكيف الوظائف التي تقع على كاهل الإدارة التعليمية النهوض بها (المعراج، ٢٠١٩).

وقد تزايدت الحاجة إلى تطوير التعليم أكثر من أي وقت مضى نظرا للتطورات التكنولوجية والمستجدات العصرية، وتطوير التعليم لن يتم إلا من خلال الاهتمام بالإدارة المدرسية، من خلال التكوين المهني الجيد والمتابعة والتدريب المستمر، فالمدیر هو المحرك الأساسي والفاعل في جودة العملية التعليمية ويرى (جبة، ٢٠٢٠)، و(إبراهيم، ٢٠١٩) أن هناك العديد من التحديات والمتطلبات التي تواجه التعليم، ومنها: وجود إدارة مدرسية حديثة ممثلة في مدير المدرسة الذي ينظر إليه على أنه ممثل للسلطة، وسلوكه القيادي يمثل عنصرا حيويا في أداء مدرسته وتنظيمها فأحساسه بالمسؤولية يهيئه ليكون عضوا بارزا في مجال مهنة التربية والتعليم؛ لذلك عليه أن يكون مبدعا في خطته، ويعمل على تحسين نوعية الحياة المدرسية.

ولقد أضفي على دور مدير المدرسة تطوراً عظيماً مما حوله من مسئول عن تسهيل الأمور في المدرسة إلى قائد للتغيير يؤكد على تشييد وتحسين رؤية مشتركة للمدرسة، ومد جسور الاتصال والتواصل مع العاملين فيها، وهذا يستدعي تمكين مدير المدرسة من مزاولة مهمات عمله كقائد تربوي مسؤول يعمل مع فريق مدرسته استناداً على الركائز العملية والمهنية والإنسانية، والخصائص القيادية والمهارات، وليس انطلاقاً من مفاهيم القيادة السلطوية (عامر، ٢٠١٨).

وقد ذكر كل من الصعب، (٢٠١٩)، وزين (٢٠١٩)، و(Rehaf A. 2020) (Madani) إلى أن المسئول المباشر عن مدى جودة العملية التعليمية في المدرسة هو مديرها، بل ويعتمد نجاح المدرسة على نجاحه في قيادة الموارد البشرية وإدارتها، كما أنه يسمح بتوفير وسيلة فعالة للتقويم، فنجاح مدير المدرسة في القيام بواجباته يركز في الأساس على النمط القيادي المتبع في إدارته، حيث إن أهم ما يميز المدارس الفعالة عن المدارس غير الفعالة هو اهتمامها بالنواحي الأكاديمية، وكفاءة الإدارة المدرسية المتفهمة لدورها، والثقة المتبادلة بين العاملين.

ومن ثم فإن مهمة مدير المدرسة الرئيسة تتمثل في إدارته للمدرسة وبرامجها الدراسية، يعاونه في ذلك الهيئة الإدارية، فالمدير يتعامل مع المعلمين والطلاب داخل أسوار المدرسة، ومع أفراد المجتمع الخارجي مثل أولياء أمور الطلاب، والمنظمات الاجتماعية خارج المدرسة، وله أدوار متعددة في المدرسة، إذ إنه يقود ويوجه ويرشد ويوصل المعلومات، ويصدر التعليمات، ويعتني بالتلاميذ كالأب الناصح، ويهتم بأمر المعلمين كالصديق الوفي الأمين (الأحمري، ٢٠١٧).

وأضحى المفهوم الحديث لمدير المدرسة ثقلاً فرض عليه القيام بأدوار وتكليفات كثيرة لم تكن موجودة سابقاً، فلم تعد مسؤولياته مقصورة على الوظائف الإدارية، بل أصبحت مهامه القيادية أكثر جدية؛ حيث إن مدير المدرسة هو القائد التربوي في مدرسته، يتولى إدارة أمور المدرسة البشرية والمادية جميعها، فهو يقود عملية التخطيط بمستوياتها

وأشكالها المتعددة، وتطبيق ومتابعة وتقييم الأنشطة التي خطط لها، كما أنه مطالب بتقوية العلاقات الإنسانية بين العاملين وتشجيعهم وتعزيز ميولهم الإيجابية نحو وظيفتهم، والعمل على إشباع حاجات الطلبة والاستجابة لحاجتهم واتجاهاتهم. (الرباط، ٢٠١٦).

مما سبق يمكن تلخيص دور مدير المدرسة في تحقيق رسالتها من خلال التخطيط والتنفيذ والتقييم والمراجعة لجميع الأنشطة المدرسية، وذلك بتشجيع العاملين وتنميتهم مهنيًا، واستخدام كل الموارد المادية المتوفرة، وتطبيق النظريات التربوية الحديثة، والعمل على تطوير المناهج وتسهيل تدريسها، وتهيئة المناخ المدرسي المناسب لتعلم أمثل للطلاب، ويستوجب كل ذلك أن يكون من نصيب مدير المدرسة الحد الأقصى من الكفايات التي تدفعه لقيادة مدرسته نحو تحقيق أهدافها.

ويمكن القول إن تنفيذ الإدارة الإلكترونية وتطبيقها ضرورة ملحة في ظل التغيرات المتنامية والمتلاحقة في شتى المجالات وخاصة في المؤسسات التعليمية؛ حيث إنها المنوط بها تنشئة جيل بمعايير وقدرات تسمح له بملاحقة هذه التجديدات والتعايش مع متغيرات المستقبل، مما يفرض وجود أداء مؤثر لمديري المدارس، لديه مهارات وقدرات وكفايات تؤهله لقيادة المدرسة، والدفع بها نحو تحقيق أهدافها في ظل هذه المتغيرات.

مشكلة الدراسة:

اهتمت الكثير من الدراسات السابقة بطرق تطوير أداء مدراء المدارس عامة، ومديري المدارس الثانوية على وجه الخصوص، ومبررهم في ذلك الأهمية البالغة التي تتألفها إدارة المدرسة الثانوية نظرًا لأنها المرحلة التي تليها مباشرة المرحلة الجامعية من حيث تجهيز الطلاب لتحقيق الأداء الأمثل، وانطلاقًا من هذا قصد البحث إلى تناول أهمية تطوير أداء القيادات المدرسية بالمرحلة الثانوية بإدارة تعليم محافظة ينبع من خلال الإدارة الإلكترونية واستنادًا إلى ما سبق فقد أوصت نتائج الكثير من الدراسات السابقة العربية والأجنبية، منها دراسة رأي (الجبر، ٢٠٢٠)، (إبراهيم، ٢٠٢٠)، (شعيبات، ٢٠٢٠) بضرورة تطوير إدارة المدارس في ضوء الاتجاهات الحديثة، وفي ضوء تنفيذ الإدارة الإلكترونية بالمدارس.

وقد لاحظ الباحث من خلال العمل في الحقل التربوي ضعف أداء القيادات المدرسية بالمرحلة الثانوية وحاجتهم إلى التطوير من أجل الارتقاء بمستوى الممارسات الإدارية المتبعة، في ضوء الإدارة الإلكترونية حيث إنها أصبحت مطلبًا جوهريًا وضروريًا، ومن مستلزمات التطوير الإداري بالمدرسة في ضوء المتغيرات والاتجاهات الإدارية الحديثة، وانطلاقًا من هذا سعى الباحث إلى تعرف دور الإدارة الإلكترونية في تطوير أداء القيادات المدرسية بالمرحلة الثانوية بإدارة تعليم محافظة ينبع، وفي ضوء ذلك يمكن صياغة مشكلة البحث في السؤال الرئيس التالي: **ما دور الإدارة الإلكترونية في تطوير أداء القيادات المدرسية في تعليم محافظة ينبع بالمرحلة الثانوية؟**

(١) ما الاطر النظرية لمدخل الادارة الالكترونية؟

(٢) ما واقع تطبيق الادارة الالكترونية في تطوير اداء القيادات المدرسية في تعليم محافظة ينبع بالمرحلة الثانوية؟

أهداف الدراسة:

تهدف الدراسة الي التعرف دور الادارة الالكترونية في تطوير اداء القيادات المدرسية في تعليم محافظة ينبع بالمرحلة الثانوية وذلك من خلال الاهداف الفرعية التالية:

١- التعرف الاطر النظرية لمدخل الادارة الالكترونية.

٢- الكشف عن واقع تطبيق الادارة الالكترونية في تطوير اداء القيادات المدرسية في تعليم محافظة ينبع بالمرحلة الثانوية.

أهمية الدراسة:

(١) قد تفيد الدراسة صناع القرار بوزارة التربية والتعليم في ضرورة مراعاة أهم العوامل التي تساعد في تطوير أداء القيادات المدرسية في ضوء الإدارة الإلكترونية.

(٢) قد تفيد الدراسة القيادات المدرسية أنفسهم، حيث تسلط الضوء على أهم العوامل المدرسية الفعالة في تطوير أدائهم المهني بهدف الوصول بهم إلى السمو والتقدم.

(٣) قد تساعد الدراسة في تقديم مقترحات تسهم في زيادة فاعلية أداء القيادات المدرسية.

(٤) قد تقوي الدراسات التي تناولت في هذا المجال الأمر الذي يحفز الباحثين على القيام ببحوث أكثر عمقاً أي أنها تفيد الطلاب الباحثين في مجال الدراسات العليا بالجامعات والمؤسسات التعليمية.

مصطلحات الدراسة:

مفهوم التطوير:

يعرف التطوير بأنه "إدخال كل جديد، أو تبديل في الأفكار أو السياسات أو الأساليب، ويحدث تحسناً واضحاً في جودة الخدمة، ويرمي التطوير إلى الوصول بالشيء أو النظام المطور إلى أفضل صورة حتى يفي بالغرض المطلوب منه بفاعلية عالية، ويحقق الأهداف المرجوة على الوجه الأكمل (هنطش، ٢٠١٩).

ويعرف التطوير إجرائياً بأنه: "عملية تنمية مهارات الإداريين ومعلوماتهم مما يسهم في تحسين أدائهم في العمل، ورفع مستوى كفايتهم في التصدي للمشاكل الإدارية".

مفهوم الأداء:

يعرف الأداء بأنه "الممارسات والمهام المتوقع من مدير المدرسة أدائها من خلال إدارته للمدرسة سواء كانت في الناحية الإدارية أو الفنية أو الاجتماعية في ظل الإدارة التكنولوجية بغية إنجاح العملية التعليمية بالمدرسة". (نبيلة، ٢٠١٩)

ويعرف تطوير الأداء إجرائياً في هذه الدراسة: على أنه تنمية معلومات مديري المدارس الثانوية واتجاهاتهم الحديثة المرتبطة باستخدام الإدارة الإلكترونية من أجل تمكنهم من أداء

مهامهم بكفاءة وفعالية في شتى نواحي العملية الإدارية مما يظهر ذلك إيجاباً على مستوى تطوير الأداء لديهم وعلى العملية التعليمية بالمدارس.

مدير المدرسة:

يعرفه عامر (٢٠١٨) بأنه: "الفرد المعين رسمياً من قبل وزارة التربية والتعليم بوظيفة مدير مدرسة ليكون مسئولاً عن جميع جوانب العمل في مدرسته لتحقيق بيئة تعليمية فضلى، والعمل على تدبير الموارد والظروف لتحقيق الأهداف المرجوة".

ويعرف مدير المدارس الثانوية إجرائياً في هذه الدراسة بأنهم: "المدراء والمدراء المساعدون القائمون على رأس العمل، والمنوط إليهم تحقيق الأهداف التعليمية، وتطوير مخرجات العملية التعليمية بالمدارس الثانوية الحكومية".

الإدارة الإلكترونية:

وتعرف كذلك بأنها التنفيذ الفعال للتقنيات المرتكزة على الويب في النظم المقترنة بالموارد البشرية والذي يشترك مع بعض التغييرات التنظيمية الأخرى في توفير إمكانية الولوج إلى المعلومات الخاصة بالموارد البشرية على أوسع نطاق، وكذلك توفير فرص كثيرة لإدارة تلك المعلومات". (كولار، ٢٠١٩)

وتعرف الإدارة الإلكترونية إجرائياً في هذه الدراسة على أنها: منظومة العمل المتكامل الذي يعتمد على استخدام الحاسب الآلي والوسائل التكنولوجية الحديثة ومدى معرفتها وتنفيذها من قبل الإدارة المدرسية بالمدارس الثانوية الحكومية ويظهر ذلك من الدرجات التي سوف تحصل عليها عينة الدراسة من خلال استجاباتهم على الاستبانة.

الإطار النظري للدراسة:

تمهيد:

يعد الإبداع الإداري نتيجة ملحة لأسس علمية وقواعد متبعة وليس نتاج تخمين أو مصادفة، ومن أهم هذه الأسس المساهمة بالفكر وتوفير المعلومات. فقد تبدلت في السنوات الخمس عشر الأخيرة العديد من المصطلحات التي تضبط عمل المديرين، فلم

تصبح المشكلة في الإدارة الكلاسيكية المتضمنة في إدارة الأعضاء أو الماليات أو الأعمال الإدارية الأخرى، وانما تمثلت المشكلة التي تتحدى المديرين هي إدارة التغيير المتواصل الذي يتم داخل المنظمة مع اكتسابها الخبرات متزايدة في ظل الكم الهائل من المتغيرات الخارجية المستمرة في بيئة العمل المحيطة بها، وقد أصبح الاتكاء على تقنية المعلومات والاتصالات أحد الأركان المهمة التي تتبعث منها الإدارة الحديثة. وقد هيمنت ثورة المعلومات والاتصالات على إدارة التغيير بشكل قاطع، وأصبح متاحًا الآن الاستفادة من المعلومات المتوفرة من أجل تحقيق أهداف المؤسسة. (الخولي، ٢٠١٩).

وقد تطورت فكرة الاستفادة من المعلومات في الإدارة تطورًا ملحوظًا، حيث بدأ هذا واضحًا على هيئة تقارير تتضمن ما حدث بالفعل داخل المؤسسة، ثم تطور الأمر إلى تحليل تلك التقارير للوقوف على أسباب حدوث هذه المتغيرات "لماذا حدث". وانتقلت التقنيات بعملية الاستفادة من المعلومات إلى مرحلة التوقع أي "ماذا سيحدث"، ثم تطورت إلى مرحلة الرؤية الشاملة للمعلومات والتأثيرات المختلفة للقرارات، ثم انتقلت إلى المرحلة الأكثر تقدمًا وهي توظيف المعلومات من أجل تحقيق الأهداف أو ماذا نريد أن يحدث (باشوية، ٢٠١٩).

ويعد تطبيق الإدارة الإلكترونية هدفًا متميزًا؛ للنهوض بالأداء في المؤسسة التعليمية حيث يعتبر وسيلة لزيادة فعالية الموارد البشرية، وتجويد وتطوير أدائها، وتقليل الأعباء الإدارية عنها. كما أن الإدارة الإلكترونية تعمل على تحسين جودة أداء العمل بالمؤسسات التعليمية عن طريق استخدام وسائل إلكترونية حديثة تتميز بالكفاءة والفعالية والسرعة علاوة على قدرتها على مجابهة كل مشكلات الإدارة التقليدية، والإجهاد عليها. (Alan B. Albarran 2016).

وتعد الإدارة الإلكترونية العمود الفقري لحياة المجتمعات المدنية الحديثة التي كانت طوال حياتها اليومية تواجه مشكلات خانقة في ظل إدارتها التقليدية حتى تمكنت من الخطو خطوات ظاهرة على سبيل تخطي هذه المشكلات بفضل التقنية، بينما لا تزال

مجتمعات أخرى تحبو في أول الطريق الذي يتبارى الآخرون في خطواته النهائية، وينظر إلى الإدارة الإلكترونية على أنها بديل عصري يلاحق التطور الذي أصاب حياة الإنسان على وجه الأرض، ويستجيب لمطالبه الإدارية، ويرضي تطلعاته في الحصول على مهارات أعلى وأسهل في إدارة أمور حياته وتفاصيله. إن تعميم ممارسات التقنية في الإدارة ليس شكلاً عصرياً للحياة نسعي لمحاكته، بقدر ما هو حاجة ملحة لمجتمعنا، وحافزاً لتلك الإدارات لتخطي واقعها، والتحرك إلى الآفاق العالمية الواسعة بوتيرة سريعة ومساهمة رحية (Marutha & Ngulube 2012).

أهمية نظام الإدارة الإلكترونية لمدير المدرسة:

- إحداث تكامل في الولوج لقواعد البيانات وبذلك يتم توسيع حيز المعلومات.
 - رفع إمكانية وصول الأفراد إلى قواعد البيانات من خلال نموذج البوابات الإلكترونية.
 - إدارة المعلومات الشخصية وتقديم الخدمات الجوهرية.
 - قيادة الأفراد بفاعلية أكبر، مثل: عمليات التوظيف، وتسجيل الوقت والحضور وإدارة العلاوات والأداء.
 - تيسير التعاون والتدريب والتفاعل والمشاركة ونشر المعلومات.
 - التواصل مع العاملين، وتشجيعهم، وإدارة الإيجابيات الوظيفية، والمكافآت، وتجويد الخدمة المقدمة لهم
- (Atulomuah 2011) ، (ALKHSABAH 2017)، (الاسناوي، ٢٠٢٠).

أهداف الإدارة الإلكترونية لمدير المدرسة:

- توضح (ياسين، ٢٠١٩) أن هناك أهدافاً كثيرة تحاول الإدارة الإلكترونية تحقيقها، منها:
- تعاضد أقسام التنظيم وتوحيدها كنظام متكامل من خلال تكنولوجيا المعلومات.
 - تطوير عمليات الإدارة وتقوية فعاليتها في خدمة الأهداف المؤسسية.

- تقديم آليات فعالة ومحفزة لاتخاذ القرارات.
- كفاءة تدفق المعلومات بدقة وكفاية وتوقيت مناسب وجاهزية متواصلة.
- تقليل تكلفة التشغيل وتجويد مستمر لنسب الإنتاج.
- توفير البيئة والمناخ التنظيمي المناسب للبحث والتطوير الإداري الشامل والمستمر.
- إدارة الملفات بدلاً من حفظها.
- عرض المحتويات بدلاً من القراءة.
- البريد الإلكتروني بدلاً من الصادر والوارد.
- الخطوات التنفيذية بدلاً من محاضر الاجتماعات.
- الانجازات وحل المشكلات بدلاً من المتابعة.
- زيادة مستوى الأداء، وتقليل الإجراءات الإدارية.
- زيادة دقة البيانات، فالوثوق بصحة البيانات المتبادلة التي اعيد استخدامها ستعلو ويتلاشى القلق من عدم صحة المعلومات أو الأخطاء الناتجة عن الإدخال اليدوي.
- مميزات الإدارة الإلكترونية لمدير المدرسة:**
- من أهم المزايا والإيجابيات التي يجنيها تطبيق الإدارة الإلكترونية المدرسية داخل المؤسسات التعليمية الآتي: (Panigrahi, 2018)
- قيادة ومتابعة الإدارات المختلفة للمؤسسة وكأنها وحدة مركزية.
- تركيز مسألة اتخاذ القرار في نقاط العمل الخاصة بها مع إعطاء تشجيع أكبر في ملاحظتها.
- تجميع البيانات من مواردها الأصلية بشكل موحد.
- تقليل سلبيات اتخاذ القرار عن طريق إتاحة البيانات وربطها.

- تقليص نواحي الصرف في مراقبة عمليات الإدارة المختلفة.
- استخدام تكنولوجيا المعلومات من أجل دعم وتشجيع ثقافة مؤسسية إيجابية لدى جميع العاملين.

- إتاحة البيانات والمعلومات للمستفيدين بصورة سريعة.
- التعلم المستمر وبناء المعرفة.
- زيادة التماسك بين العاملين والإدارة العليا ومراقبة وإدارة جميع الموارد.

أسباب التحول نحو الإدارة الإلكترونية بالمؤسسات التعليمية:

إن التوجه نحو الإدارة الإلكترونية ليس نوعاً من الترف، وإنما ضرورة حتمية توجبها المستجدات العالمية، فمسألة التكامل والمساهمة والاستفادة من المعلومات أصبحت إحدى مرتكزات تقدم أي منظمة، وقد أوجب التقدم العلمي والتكنولوجي والمطالبة الملحة بزيادة جودة المخرجات، وضمان دقة العمليات، توجه التطور الإداري نحو الإدارة الإلكترونية، ويشكل عنصر الوقت أحد أهم مجالات التباين بين المنظمات، فلم يعد من المعقول الآن تأجيل تنفيذ العمليات بحجة التحسين والتجويد وذلك لاقتران الفرص المتاحة أمام المنظمات بعنصر التوقيت (Kowalski, 2013).

ومن التطورات التي ساهمت في الاتجاه نحو الإدارة الإلكترونية، ما يلي: Shakuna, et (2016).

- التطور السريع في تقنيات الحاسب الآلي وتطبيقاته: فقد انعكس التطور السريع في تقنية الحاسب الآلي على نظريات الإدارة، حيث أصبحت الآلات تتخذ كثيرًا من القرارات المبرمجة محل الإنسان.

- التقدم السريع في الاتصالات والإنترنت: أدى هذا التقدم إلى تغييرات ملموسة في الإدارة، فالاتصالات الإلكترونية أصبحت توفر للإدارة كل ما يعوزها من معلومات سواء

من داخل المؤسسة التعليمية أو خارجها بسرعة ودقة فائقة وبتكاليف زهيدة، مما أدى إلى السرعة في التوجه إلى الإدارة من خلال شاشة الحاسب الآلي وليس الإدارة التقليدية.

– **العولمة:** لقد ساهمت العولمة في دفع المؤسسات الحكومية وغير الحكومية الخاصة إلى محاولة الانتفاع من التقنيات الحديثة في مجالات الحاسب الآلي والإنترنت والاتصالات من أجل تحسين الجودة ورفع الإنتاج وتقليل التكلفة، وهو ما هياً لقيام الإدارة الإلكترونية لتحقيق الذات في هذا السباق العالمي سريع الخطى.

– **قلة الموارد والاتجاه نحو التخصص:** فقد أدى ازدياد قلة موارد المنظمات الحكومية لبعض الدول عاماً بعد عام إلى التوجه نحو تخصصه معظم المؤسسات الخدمية، والتحول نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية، حتى يتسنى لتلك المؤسسات التعليمية أو الدول ادخار جزء كبير من رسوم أداء الخدمة للمواطنين.

– **انتشار الثقافة الإلكترونية:** يتميز هذا العصر بشيوع وسائل التعليم عن بعد ووسائل الإعلام والقنوات الفضائية الإعلامية ومقاهي الإنترنت، فأصبح من السهولة بمكان التعامل مع التقنية الرقمية. فلم يعد الأمر يستوجب الحصول على شهادة جامعية متخصصة في الحاسب الآلي للتعامل مع تلك التقنية.

– **الاستجابة والتلائم مع متطلبات البيئة المحيطة:** إن انتشار وتنفيذ مصطلح وطرق الإدارة الإلكترونية في كثير من المؤسسات التعليمية والمجتمعات يفرض على كل دولة اللحاق بركب التطور تلاحياً لاحتمالات الانعزال والتخلف عن ملاحقة عصر السرعة والمعلوماتية، فلا يمكن لأي مجتمع إنساني حديث أن يعيش كنظام مغلق.

مراحل التحول إلى الإدارة الإلكترونية بالمؤسسة التعليمية:

يحتاج التوجه نحو الإدارة الإلكترونية إلى العديد من الخطوات كي تحدث العملية بشكل يحقق الأهداف المرجوة. ومن تلك الخطوات ما يلي: (عطير، ٢٠١٩).

- **قناعة وتشجيع الإدارة العليا:** يجب على المسؤولين بالمؤسسة التعليمية امتلاكهم القناعة الكاملة والرؤية الشاملة لتغيير جميع المعاملات الورقية إلى إلكترونية كي يقدموا التشجيع الكامل والإمكانيات الضرورية للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية.
- **تدريب وتأهيل العاملين:** العامل هو العنصر الجوهري للتوجه نحو الإدارة الإلكترونية، لذا يجب تدريب وتأهيل العاملين حتى يؤديوا الأعمال خلال الوسائل الإلكترونية المتوفرة، وهذا يتطلب إقامة دورات تدريبية للموظفين، أو تأهيلهم على رأس العمل.
- **توثيق وتطوير إجراءات العمل:** لكل مؤسسة مجموعة من العمليات الإدارية أو ما يسمى بإجراءات العمل، فبعض تلك الإجراءات ليس مكتوبًا على ورق، أو أن بعضها مكتوب منذ سنوات بعيدة ولم يصبها أي تطوير؛ لذا لا بد من توثيق جميع الإجراءات وتطوير القديم منها كي تتماشى مع حجم العمل، ويتم ذلك من خلال تحديد الهدف لكل عملية إدارية تتحكم في سير العمل، وتطبيقها بالوسائل النظامية.
- **إتاحة البنية التحتية للإدارة الإلكترونية:** يقصد بالبنية التحتية الجزء الملموس في الإدارة الإلكترونية، من صيانة أجهزة الحاسب الآلي، وربط الشبكات الحاسوبية والأجهزة المرتبطة معها، وتوفير وسائل الاتصال الحديثة.
- **البدء بتوثيق المعاملات الورقية القديمة إلكترونيًا:** يجب حفظ المعاملات الورقية القديمة والمخزنة في الملفات الورقية إلكترونيًا بواسطة الماسحات الضوئية، وتصنيفها لتيسير الرجوع إليها.
- **البدء ببرمجة المعاملات الأكثر انتشارًا:** البدء بالمعاملات الورقية الأكثر انتشارًا في الأقسام كلها وبرمجتها إلى معاملات إلكترونية لتقليل الخسائر في الورق المستخدم.

خطوات تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمؤسسات التعليمية:

يحتاج التحول إلى الإدارة الإلكترونية الى عدة مراحل لكي تحدث العملية بشكل يحقق الأهداف المنشودة وحتى تستطيع جميع المنظمات الاستفادة العظمى من التقنية الحديثة واستثمارها أفضل استثمار، وتغيير تلك المنظمات الى منظمات رقمية تتعامل بجميع أساليب التقنية الحديثة في إتمام معاملاتها وإجراءاتها الإدارية، هناك إجراءات لتنفيذ الإدارة الإلكترونية في المؤسسات التعليمية وهذه الإجراءات (نمر، ٢٠١٨) كالتالي:

– **تجهيز الدراسة الأولية:** ولتجهيز هذه الدراسة يجب تكوين فريق عمل يشتمل بعضويته متخصصين في الإدارة والمعلوماتية؛ بهدف الوقوف على حال الإدارة من تقنيات المعلومات، وتحديد الأولويات المختلفة، وجعل الإدارة العليا على وعي بكل المناحي المالية والفنية والبشرية.

– **إعداد خطة التنفيذ:** عند إقرار توصية الفريق من قبل الإدارة العليا في تنفيذ الإدارة الإلكترونية في المنظمة لابد من إعداد خطة شاملة وموضحة لكل خطوة من خطوات التطبيق.

– **تحديد المصادر:** وهي المصادر التي تساند الخطة بشكل دقيق ومحدد، وتشتمل على الثروة البشرية التي تحتاجها الخطة من أجل التنفيذ والأجهزة والمعدات والبرمجيات المطلوبة، ويعني هذا تحديد البنية التحتية لتنفيذ الإدارة الإلكترونية في هذه الإدارة أو المنظمة.

– **تحديد المسؤولية:** يجب تحديد الجهات التي سوف تقوم بتنفيذ الخطة وتمويلها بشكل دقيق ضمن الوقت المحدد في الخطة والتكلفة المحددة لها.

– **متابعة التقدم التقني:** لابد من متابعة كل مستجدات المجال التقني من اتصالات وأجهزة وبرمجيات وغيرها من العناصر التي لها علاقة بهذا المجال وذلك نظرا للتطور المتنامي في مجال تقنيات المعلومات الإدارية.

وظائف الإدارة الإلكترونية بالمؤسسات التعليمية:

تبدلت وظائف الإدارة المدرسية وتعددت مجالاتها في الوقت الراهن، فلم تعد مجرد عملية تقليدية هدفها تسهيل العمل في المدرسة طبقاً لأسس وإرشادات موجهة من السلطات التعليمية العليا، كالحفاظ على المنظومة المدرسية، والحرص على مراقبة غياب الطلاب وحضورهم، وفهمهم للمواد الدراسية، والحفاظ على الأبنية المدرسية وبنيتها التحتية وغيرها، بل أصبحت تهتم بالنواحي الفنية والهيكل الإداري في صورة شاملة، بغية تطوير النظام المدرسة وتنسيقه، وتطوير العملية التعليمية فيها، من خلال الاهتمام بالطلاب وإرشادهم، وتجويد أداء المعلمين وتمييزهم مهنيًا، وتحسين تطبيق المناهج الدراسية، وتطوير الاستراتيجيات التربوية والأنشطة والبرامج المدرسية، وتقوية علاقة المدرسة بالمجتمع المحلي، وتعد الإدارة الإلكترونية أحد التوجهات الرئيسة والحديثة في إنجاز مهام المدرسة بصورة أسرع وأدق من السابق في عصر المعرفة والتطور السريع المتلاحق، وهناك الكثير من وظائف الإدارة الإلكترونية نحتاج إليها في المدارس الثانوية، من هذه الوظائف (البلوى، ٢٠١٨):

أولاً- استخدام الإدارة الإلكترونية في التخطيط المدرسي:

– إتاحة كم كبير من المعلومات المختلفة التي تشكل ركن الزاوية في عملية التخطيط.

– سهولة الولوج للمعلومات في الزمان والمكان المناسبين.

– إتاحة القدرة على التحليل بمساعدة النظم المعلوماتية الإلكترونية.

– القدرة على تعرف شتى الإمكانيات المتوفرة للمؤسسة التعليمية.

- القدرة على إتاحة معلومات مهمة من كل عناصر الخدمة والبيئة الخارجية بمرونة كافية.
- زيادة تدفق المعلومات للمؤسسة التعليمية مما يسمح بدقة أكثر في عملية التخطيط. (العجمي، ٢٠١٧).
- زيادة قدرة مدرء المدارس الثانوية على تشخيص المشكلات نتيجة القدرة على جمع المعلومات.
- مساندة قدرة مدرء المدارس الثانوية على تحديد البدائل المختلفة وتقويم كل بديل.
- زيادة قدرة مدرء المدارس على تقلييد الواقع أو المحاكاة والنماذج الواقعية عن طريق استخدام نظم المعلومات الإلكترونية.
- القدرة على تفعيل ومساندة القرارات باللجوء إلى نظم معلوماتية موجهة.
- القدرة على مجاراة قصر الوقت المتاح لمتخذي القرار في عصر الثورة المعلوماتية (Rawahneh, 2013).

ثانياً- استخدام الإدارة الإلكترونية في التنظيم:

يعد التنظيم من المهام الإدارية الضرورية، فالتنظيم هو وظيفة من وظائف المسير تشتمل على تحديد الأنشطة المطلوب إتمامها لتحقيق الأهداف، وتخصيص الأفراد الذين سيقومون بتطبيق هذه الأنشطة، بحيث يتم تكليف الشخص بنشاط محدد يتماشى مع قدراته و متطلبات هذا النشاط، وتحديد مراكز السلطة والمسؤولية، وطرق المتابعة والتنسيق بين الأنشطة، علاوة على تشييد الهيكل التنظيمي الذي يبين من الذي يقوم بماذا، ومن المسؤول عن ماذا.. إلخ، والنتائج المرجو تحقيقها.

وقد ذكر () عددًا من الأمثلة لأنشطة إدارية يمكن استخدام الحاسب الآلي في إنجازها إلى اللجوء لعملية التنظيم نذكر منها ما يلي:

- تجهيز الدليل التنظيمي للمدارس، ومن ثم حفظه على الحاسب، حيث يتضمن وصفاً للمهام الأساسية، ويرجع إليه عند تغيير اختصاصات بعض الوظائف.
- القدرة على متابعة مهارات الطلاب، ومن ثم إبراز النواحي الإيجابية والسلبية لديهم، مما يسهم في وضع الخطط العلاجية أو الإجرائية لهم.
- مراقبة نسبة تخرج الطلاب أول قبول طلاب جدد معدل الدوران (حيث يتم التنبؤ باحتمالات التخرج)، ومن ثم التجهيز لأعداد الطلاب الجدد.
- يسر وسهولة عملية الاتصالات الداخلية أو الخارجية بين المدارس من خلال "البريد الإلكتروني" مما يقلل عبء تجهيز المراسلات الداخلية ومتابعة عملية استلامها.

ثالثاً - استخدام الإدارة الإلكترونية في اتخاذ القرار:

تعد عملية اتخاذ القرار عملية أساسية وذات أهمية بالغة بالنسبة للمؤسسة التربوية وخاصة في عصر تكنولوجيا المعلومات وثورة الاتصالات؛ لذا أصبح واجباً على مدير المدرسة الثانوية استخدام الحاسب الآلي في توجيه عملية اتخاذ القرارات الإدارية، وما ذلك إلا للإيجابيات الجمة التي يتصف بها الحاسب الآلي.

وقد ذكرت (atrill, peter 2017) تلك الإيجابيات في النقاط التالية:

- الحصول على المعلومات الضرورية لعملية اتخاذ القرارات في سرعة ودقة.
- صحة المعلومات التي يوفرها الحاسب الآلي لصانعي القرار.
- كفاءة الاتصالات الإدارية بين مختلف مستوياتها.
- توفير الكثير من الوقت والجهد، وتلاشي الأخطاء.
- تخفيض الاستناد على الحدس في صنع القرارات.
- دعم القدرة على تشخيص المشكلات نتيجة القدرة على تحصيل المعلومات.
- زيادة القدرة على تحديد البدائل المختلفة، وتقويم كل بديل.

- زيادة القدرة على محاكاة الواقع أو التقلييد أو النمذجة الواقعية باستخدام نظم المعلومات الإلكترونية.
- القدرة على تنشيط ودعم القرارات باللجوء إلى نظم معلوماتية موجهة لذلك، كنظم دعم ومساندة القرارات.

- القدرة على مجازة قصر الوقت المتاح لمتخذ القرار في عصر الثورة المعلوماتية.

رابعاً - استخدام الإدارة الإلكترونية في القيادة التعليمية:

أنها عملية السيطرة على الأفراد باتجاه تحقيق أهداف المؤسسة التعليمية، والمسألة الرئيسة التي يجب الانتباه إليها، هي حاجة المؤسسات التعليمية للقيادة القوية والنظام الإداري الحكيم من أجل لتحقيق الفعالية، ومواجهة شتى التحديات الراهنة، والوصول لرؤى مستقبلية، وإيجاد التركيب التنظيمي الكفاء، ومتابعة العمليات اليومية (الشافعي، ٢٠١٩). ويذكر رجب (٢٠٢٠) بعض المهارات الأساسية التي يجب أن تتوفر في القيادة الإلكترونية:

- مهارات المعارف الإلكترونية: مثل تقنية المعلومات في الحاسبات الآلية وشبكات الاتصالات الإلكترونية والبرمجيات الخاصة بها والتعامل الكفاء معها.
- مهارات الاتصال الفعال مع الآخرين: حيث يتطلب هذا الأمر ضرورة إقامة علاقات عمل جديدة من خلال استخدام كافة أنواع الاتصالات سواء كانت مكتوبة أو شفوية.
- مهارات إدارية: وهي تشمل مهارات تشجيع الأفراد الآخرين بالمنظمة نحو العمل الجماعي والتعاون

فالقائد الإلكتروني مطالب باتخاذ قرارات سريعة وفورية لما هو مطلوب الآن وفي كل مكان مما يجعله في حاجة لتطوير اتجاهات وأسس خاصة بالحالات المختلفة رغبة في المسارعة من أجل حل المشكلات.

خامساً - استخدام الإدارة الإلكترونية في التوجيه:

لما كان التوجيه من أهم أعمال الإدارة فهو بالتالي أهم أدوار مدير المدرسة ويظهر دوره في إرشاد العاملين إلى الطريق الصواب، وتغيير اتجاهات الأداء في حالة حدوث ميل عن الطريق، وهذا يتطلب الإرشاد الصحيح وإتاحة المعلومات الضرورية عن الأداء الفعلي لجميع العاملين؛ لذا فالتوجيه يرمي إلى تطبيق الأعمال المخطط لها تطبيقاً سليماً، والوصول إلى الهدف المرجو بأعلى كفاية ممكنة.

ويشير (الحيت، ٢٠١٥) إلى أن التوجيه الإلكتروني للمنظمات الحالية يعتمد على وجود القيادات الإلكترونية والتي تحاول تنشيط دور الأهداف الديناميكية والسعي في تحقيقها، كما يعتمد أيضاً وجود كفاءات لديها القدرة على التعامل بفاعلية إلكترونياً مع الأفراد الآخرين، والقدرة على تشجيعهم ومساهماتهم في إتمام الأعمال المسنودة إليهم كما يعتمد التنفيذ الفعال للتوجيه الإلكتروني على استخدام شبكات الاتصالات الإلكترونية المتقدمة كشبكة الإنترنت بحيث يتم إتمام وتطبيق جميع عمليات التوجيه من خلالها.

وبالتالي فمن الضروري أن تسعى المؤسسات التعليمية جاهدة إلى تجهيز عناصرها البشرية وتدريبهم على استخدام الحاسب الآلي، و المحفزات المادية والمعنوية للفائقين منهم، وتوفير مبدأ التنافس في المؤسسة التعليمية، وانتقاء المؤهلين في مجال تقنية المعلومات عند التوظيف مستقبلاً وذلك لضمان نجاح مشروع الإدارة الإلكترونية للمؤسسة التعليمية، كما أن ضمان فهم جميع أفراد المجتمع لمصطلحات الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها يستوجب تجهيزهم لهذا التوجه بما يضمن لهم إدراك هذا التحول النوعي من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية (إسماعيل ٢٠١٦).

سادسًا - استخدام الإدارة الإلكترونية في الرقابة:

تعد الرقابة من أكثر عناصر العملية الإدارية استنزافًا لوقت الإدارة المدرسية، حيث يجب على مدير المدرسة التأكد من وجود منسوبي المدرسة، ومدى الحرص على زمن الحصص الدراسية، وموعد دخول الحصة والخروج منها، وسير العملية التعليمية في المدرسة، ومستويات التلاميذ، وتطبيق الأنشطة وغيرها من الأدوار الإدارية التي تتطلب عنصر الرقابة. (عامر والمصري ٢٠١٨).

ويذكر (العنزي، ٢٠١٧) أن الرقابة تتأثر بشدة بشكل إيجابي بالإدارة الإلكترونية ويحدث ذلك عن طريق:

- سهولة الولوج إلى المعلومات وضبط الدخول عليها.
- القدرة على الإشراف على العمليات المختلفة، وسير القرارات المتعددة في شتى أنواع المؤسسات التعليمية.
- القدرة على عرض اللوائح والإجراءات الخاصة بالخدمات الحكومية، وأسس تقديمها، وتيسير مطالعتها إلكترونياً.
- إمكانية توضيح المسؤولية بتعرف متخذ القرار، والقدرة على المساءلة عند الوقوع في الأخطاء.
- توفير وسائل اتصال متنوعة لتناقل المعلومات.
- القدرة على الانتهاء من الخدمات إلكترونياً خلال شبكة الإنترنت، وذلك بتوفير معلومات متكاملة عن الإجراءات الإدارية واحتياجاتها، مما ييسر عملية الإشراف.
- القدرة على طرح مشروعات القواعد والأنظمة على المواقع الإلكترونية، مما ييسر إدراكها من مختلف أعضاء الخدمة.
- تقوية قواعد المسؤولية والمساءلة الإدارية.

- العمليات والآليات: تقود الإدارة الإلكترونية إلى التبدل في الإجراءات الحكومية والذي يشمل العديد من تأثيرات ثانوية منه.
- القيام بتغيير نوعي وكمي في التعاملات والخدمات لتشمل أركان وحدود الإدارة الإلكترونية المتنوعة.

سابعًا - استخدام الإدارة الإلكترونية في التقييم:

التقييم هو الإجراء الذي يتوصل من خلاله إلى المعلومات والأحكام على دراسة معينة لحدث، للثبوت من الوصول للنتائج المرجوة، وهو مصدر أساسي للحكم على فاعلية البرامج والممارسات التي تقدمها منظمات الخدمة الاجتماعية، وعلى الرغم من استناد التقييم على مجموعة متميزة من المصطلحات، مثل: المدخلات والعمليات والمخرجات، إلا إنه يركز في الأساس على نقطة واحدة هي: هل العمل فعال أم لا؟ (تمام، ٢٠١٩)

وتشكل عملية التقييم عنصرًا مهمًا من عناصر عملية الإدارة؛ حيث إنها تمثل قمة العمليات الإدارية المختلفة التي يحدث فيها تقييم مدى تحقق الأهداف التي اتفق عليها في الخطوات الإدارية السابقة على عملية التقييم.

يعتبر التقييم وسيلة لا غاية تساعد مدير المدرسة على الوقوف على حسن سير العملية التعليمية، ومدى تحقيقها لأهدافها، وتوفر تطبيقات الحاسب الآلي المختلفة لإدارة المدرسة إمكانية الإشراف وتقييم الأداء لجميع أعضاء المدرسة من خلال متابعة أدائهم، وإنشاء قواعد بيانات متنوعة تمكن من الإشراف عليهم بشكل دقيق ونزيه. (صالح ٢٠١٨).

إن انتفاع الإدارة المدرسية بالتكنولوجيا الحديثة يساعد مدير المدرسة على مطالعة التقارير السابقة والخطط المرسومة وقدرات الطلاب والتقارير الخاصة بالأنشطة المدرسية، وعمل تخيل عام لها ومن ثم مراقبة جوانب الضعف أو الخلل وتقويمه بسرعة، كما يتيح الحاسب الآلي لإدارة المدرسة رؤية تجارب المدارس الأخرى والاستفادة منها، كذلك يساعد المشرف التربوي رؤية تحضير المعلمين الذين يتابعهم، والدروس النموذجية التي أعدها كل ذلك

وهو في مكتبه من خلال شبكة الإنترنت، وإصدار الإرشادات الضرورية لهم (مرسى ، ٢٠١٧).

الدراسات السابقة:

أولاً- الدراسات العربية:

دراسة (الجبر، ٢٠٢٠). هدفت الدراسة الحالية إلى التعرف على واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية وسبل تطويرها من وجهة نظر المديرين، تكون مجتمع الدراسة من جميع مديري ومديرات المدارس الحكومية الثانوية في لواء الجيزة بالبادية الأردنية وعددهم (٧٠) مديرا ومديرة، وتكونت عينة الدراسة من (٣٣) مديرا و (٣٢) مديرة، تم استخدام المنهج الوصفي والاستبانة كأداة لجمع البيانات تكوت من (٢٩) فقرة، أظهرت النتائج أن واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية حصل متوسط (٢.٩٢ من ٥) أي بدرجة (متوسطة) وعلى مستوى المجالات الثلاثة؛ حصل واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية" على تقدير (٢.٧٧) وحصل مجال مستوى الثقافة الإلكترونية على متوسط (3.62) ، وحصل مجال مقترحات تطوير تطبيق الإدارة الإلكترونية على متوسط (٢.٣٧)، وجميعها بتقدير (متوسطة).

قام الخزعلي (٢٠١٦) بدراسة هدفت إلى الكشف عن معوقات ممارسة الإدارة الإلكترونية لدى مديري مدارس التربية والتعليم في لواء الرمثا، وأثر الجنس والمؤهل العلمي وسنوات الخبرة، وتكونت عينة الدراسة من المجتمع نفسه من ٧٠ مديرا من مجتمع الدراسة، وأظهرت نتائج الدراسة أن معوقات ممارسة الإدارة الإلكترونية لدى مديري مدارس التربية والتعليم في لواء الرمثا جاءت مرتفعة عن جميع المجالات حسب وجهة نظر المديرين، وهذا يعزى إلى أن المعوقات الإدارية احتلت المرتبة الأولى بأعلى متوسط بسبب تفهم المدراء أن المعوقات الإدارية هي ذات الأهمية العالية.

وهدف دراسة الطيطي (٢٠١٥) إلى تعرف واقع الإدارة الإلكترونية في تحقيق الإبداع الإداري في الجامعات الفلسطينية من وجهة نظر اعضاء هيئة التدريس والإداريين فيها،

وبلغ عدد أفراد العينة ٢٨٥ أكاديميا وإداريا. و أظهرت نتائج الدراسة وجود فروق جوهرية تبعا لمتغير الجنس عند جامعة القدس والخلسل لصالح الذكور، ووجود فروق تبعا لمتغير التخصص تبعا لجامعة القدس حيث إن الفروق كانت لصالح اللوم الطبيعية، ووجود فروق تبعا لمتغير الوظيفة الحالية لجامعة القدس حيث إن الفروق كانت لصالح عضو هيئة تدريس على المجال الكلي لواقع الإدارة الإلكترونية في الجامعات الفلسطينية.

ثانيا- الدراسات الأجنبية:

دراسة (Oyedemi, 2015) هدفت التعرف إلى وجهات نظر الاداريين نحو استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لإدارة المدرسة الفعالة ولتحقيق أهداف الدراسة استخدم الباحث المنهج الوصفي التحليلي، وتم استخدام الاستبانة كأداة للدراسة، وأظهرت النتائج وجود اتجاهات ايجابية لدى مديري المدارس الثانوية ونوابهم تجاه استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات كما اظهرت النتائج وجود نقص واضح في الأجهزة والشبكات في المدرسة.

وهدف دارة (Fritz 2015) إلى معرفة العلاقة بين ممارسة القيادة المدرسية للمدارس الحكومية للإدارة الاستراتيجية في مدينة نيس الفرنسية وتطوير أداء المعلمين بهذه المدارس، وتكونت عينة الدراسة من (٧٠) مديرا ومديرة مدرسة و (٥٠٠) معلم ومعلمة، وتم استخدام المنهج الوصفي التحليلي، وتكونت أدوات الدراسة في استبيانين أحدهما لقياس تطبيق القيادة الاستراتيجية والأخر لقياس الأداء الوظيفي للمعلمين، وتوصلت نتائج الدراسة إلى أن ممارسة القيادة الاستراتيجية من قبل قادة المدارس يعد مرتفعا ، وأن مستوى الأداء الوظيفي للمعلمين يعد مرتفعا كذلك، وأشارت النتائج إلى وجود علاقة ارتباطية ايجابية بين تطبيق القيادة المدرسية للإدارة الاستراتيجية والأداء الوظيفي للمعلمين.

تعليق عام على الدراسات السابقة:

- معظم الدراسات السابقة استخدمت المنهج الوصفي.
- معظم الدراسات التي تم عرضها استخدمت الاستبانة كأداة لجمع البيانات.

– تناولت الدراسات السابقة دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بالمدارس والجامعات.

أوجه الشبه والاختلاف بين البحث الحالي والدراسات السابقة:

– يتفق البحث الحالي مع معظم الدراسات السابقة في استخدام المنهج الوصفي .
– يتفق البحث الحالي مع معظم الدراسات السابقة في استخدام الاستبانة كأداة الجمع البيانات.

– يختلف البحث الحالي مع الدراسات السابقة في العينة المطبق عليها البحث
– يتفق البحث الحالي مع الدراسات السابقة في محاولة تطوير اداء القيادات المدرسيه الثانوية في ضوء مدخل الإدارة الإلكترونية.

– يختلف البحث الحالي عن الدراسات السابقة في مجتمع البحث وبيئة التطبيق.

أوجه الاستفادة من الدراسات السابقة:

– يمكن إجمال جوانب الاستفادة من الدراسات السابقة على النحو التالي:
– أن البحث الحالي يبرره بعض من توصيات ونتائج الدراسات السابقة.
– يستفيد البحث الحالي من الدراسات السابقة في تعرف المعوقات التي تواجه تطبيق مدخل الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية بالتعليم الثانوي
– يستفيد البحث الحالي من الدراسات السابقة في توضيح أدبيات وفي بناء أداة الدراسة.

– يستفيد البحث الحالي من الأساليب الإحصائية التي طبقت في الدراسات، وأيضا التعقيب على النتائج التي ستكشف عنها الدراسة الحالية.

منهج الدراسة: تستخدم الدراسة المنهج الوصفي التحليل لتفسير ووصف الظروف والعلاقات التي توجد بين الوقائع، وتحديد الممارسات السائدة، ومن ثم التحليل الدقيق الذي يقود الباحث الي استخلاص العلاقات والاستنتاجات المتضمنة لمشكلة البحث.

مجتمع الدراسة: مجتمع الدراسة يعرف بأنه جميع مفردات الظاهرة التي يدرسها الباحث، بذلك فإن مجتمع الدراسة هو جميع الأفراد الذين يكونون موضع مشكلة الدراسة، بناء على مشكلة الدراسة وأهدافها.

عينة الدراسة:

جدول ١ مجتمع وعينة الدراسة والاستمارات الموزعة

الاستمارات الموزعة	عينة الدراسة	الاستمارات المستردة	الاستمارات غير المستردة و المستبعدة	الاستمارات القابلة للتحليل
٧٧	٧٧	٧٠	٧	٧٠

٤- أداة الدراسة: تكونت استمارة الاستبيان من المحاور التالية:

١. التخطيط الإلكتروني ويشتمل على (١٠) فقرة.
٢. التنظيم الإلكتروني ويشتمل على (١٦) فقرة.
٣. التنفيذ الإلكتروني ويشتمل على (١٦) فقرة.
٤. الرقابة والتقييم الإلكتروني و يشتمل على (١٤) فقرة.

جدول ٢ درجات مقياس ليكرث الخماسي

الاستجابة	موافق تمامًا	موافق	إلى حد ما	غير موافق	غير موافق تمامًا
الدرجة	٥	٤	٣	٢	١

وبذلك يكون الوزن النسبي لكل درجة استجابة في هذه الحالة هو (٢٠%) يتناسب مع هذه الاستجابة، وتم حساب مدى المقياس الخماسي المستخدم للمحور الكلي في الدراسة

كما يلي: حساب المدى = $5/(1-5) = 0.80$

- من ١٠.٠٠ إلى ١.٧٩ يمثل غير موافق تمامًا.

- من ١.٨٠ إلى ٢.٥٩ يمثل غير موافق.
- من ٢.٦٠ إلى ٣.٣٩ يمثل إلى حد ما.
- من ٣.٤٠ إلى ٤.١٩ يمثل موافق.
- من ٤.٢٠ إلى ٥.٠٠ يمثل موافق تمامًا.

صدق الاستبيان: يقصد بصدق الاستبيان أن تقيس أسئلة الاستبيان فيما وضعت لقياسه، وقد قام الباحث بالتأكد من صدق الاستبيان:

صدق المحكمين "الصدق الظاهري": قبل اعتماد استمارة الاستبيان من قبل الباحث، ما تضمنته من أسئلة كان لا بد من اختبار صدق المقياس وقياس ثبات استمارة الاستبيان. - **اختبار صدق المقياس:** الأداة الصادقة هي لأداة التي تقيس ما صممت من أجل قياسه والمقصود بصدق الأداة هو صدق النتائج التي يتم جمعها، أو التوصل إليها باستخدام تلك الأداة، من أجل اختبار صدق استمارة الاستبيان فقد تم عرض استمارة الاستبيان المخصصة للبحث الميداني على الأساتذة والخبراء المختصين في هذا المجال المعرفة آراءهم بمدى وضوح وترابط فقرات الاستمارة ونوعية الأسئلة وتوافقها مع موضوع الدراسة.

فبعد إعداد استمارة الاستبيان في صورتها المبدئية تم عرضها على السادة المحكمين وذلك للتحقيق من:

- ١- مناسبة الأداة للهدف الذي صممت من أجله.
- ٢- سلامة صياغة المفردات ووضوحها.
- ٣- حذف أو إضافة ما يراه السادة المحكمون مناسباً من مفردات أو تعديلها، في ضوء الملاحظات التي أبدتها السادة المحكمين أجريت التعديلات اللازمة لتأخذ الاستمارة صورتها النهائية.

أولاً- الصدق والثبات لأبعاد الاستبانة:

معامل ثبات ألفا كرونباخ Reliability

ويقصد به استقرار المقياس وعدم تناقضه مع نفسه، أي أنه يعطي نفس النتائج إذا أعيد تطبيقه على نفس العينة ولإجراء اختبار الثبات الأسئلة الاستبانة نستخدم إحدى معاملات الثبات مثل معامل ألفا كرونباخ. ومعامل الثبات يأخذ قيم تتراوح بين الصفر والواحد الصحيح، فإذا لم يكن هناك ثبات في البيانات فإن قيمة هذا المعامل تساوي الصفر والعكس صحيح حيث إذا كان هناك ثبات تام تكون قيمة المعامل تساوي الواحد الصحيح، وعليه فإنه كلما اقتربت قيمة معامل الثبات من الواحد الصحيح دل ذلك على وجود ثبات في البيانات (استجابات أفراد العينة).

ويقصد بثبات أداة القياس أن يعطي النتائج نفسها إذا أعيد تطبيق الاستبانة على نفس العينة في نفس الظروف ويتم قياسه بثلاث طرق:

١- الطريقة الأولى: الاختبار وإعادة الاختبار يتم في هذه الطريقة تطبيق الاستبانة على عينة استطلاعية مرتين بينهما فارق زمني مدته أسبوعان ثم حساب معامل الارتباط بين إجابات المفحوصين في المرتين، فإذا كانت معامل الارتباط مرتفعاً فإن هذا يكون مؤشراً على ثبات الاستبانة، وبالتالي على صلاحية وملائمة هذه الاستبانة لأغراض الدراسة.

٢- الثبات عن طريق التجزئة النصفية: حيث يتم تجزئة فقرات الاستبانة إلى جزئين، الجزء الأول يمثل الأسئلة الفردية والجزء الثاني يمثل الأسئلة الزوجية ثم يحسب معامل الارتباط (r) بين درجات الأسئلة الفردية ودرجات الأسئلة الزوجية ثم تصحیح معامل الارتباط بمعادلة بيرسون براون.

٣- معامل ثبات كرونباخ الفا.

معامل الصدق Validity:

ويقصد به أن المقياس يقيس ما وضع لقياسه ويمكن حسابه رياضياً من خلال الجذر التربيعي لمعامل الثبات.

يتم حساب معامل ثبات ألفا كرونباخ باستخدام برنامج SPSS VR (22)

جدول ٣ معاملات الثبات والصدق لمحاور الدراسة

معامل الصدق	معامل الثبات	عدد الفقرات	محاور الدراسة
.٩٤٢	.٨٨٨	١٠	التخطيط الإلكتروني
.٩٥٦	.٩١٤	١٦	التنظيم الإلكتروني
.٩٢٥	.٨٥٦	١٦	التنفيذ الإلكتروني
.٩٢٢	.٨٥٠	١٤	الرقابة و التقييم الإلكتروني
.٩٨٢	.٩٦٤	٥٦	الإدارة الإلكترونية

ويتضح من الجدول السابق قيم معاملات الثبات ألفا كرونباخ الأبعاد الاستبانة وكانت جميعها أكبر من (.٦٠) حيث تراوحت قيم معاملات الثبات لأبعاد الإدارة الإلكترونية بين (.٨٥٠ - .٩١٤) وهي نسب مرتفعة تعطي ثقة لدى الباحث في النتائج التالية، كما تبين وجود صدق عال لهذه المحاور فقد كانت قيم الصدق جميعها مرتفعة تراوحت قيم معاملات الصدق بين (.٩٢٢ - .٩٥٦)، أما عن الإدارة الإلكترونية فقد بلغ معامل الثبات .٩٦٤ وهي درجة ثبات مرتفعة جداً كما بلغت قيمة معامل الثبات (.٩٥٤).

الاتساق الداخلي:

حيث يتم قياس مدى ارتباط و تمثيل الفقرة للمحور الرئيسي له فإذا كان ارتباط الفقرة بالمحور معنوي وذات دلالة فإن هذه الفقرة تمثل و تعبر عن المحور الرئيسي وبشكل جيد.

الصدق Validity: الصدق ببساطة هو أن تقيس أسئلة الاستبانة أو الاختبار ما وضعت لقياسه أي يقيس فعلاً الوظيفة التي يفترض أنه يقيسها. فالاختبار الصادق المحتوى (صدق الاتساق الداخلي لفقرات الاستبانة): يقصد بصدق المحتوى أو الاتساق الداخلي مدى اتساق كل فقرة من فقرات الاستبانة مع المجال الذي تنتمي إليه هذه الفقرة.

ويمكن حساب الاتساق الداخلي للاستبانة وذلك من خلال حساب معاملات الارتباط بين كل فقرة من فقرات مجالات الاستبانة والدرجة الكلية للمجال نفسه.

المحور الاول - التخطيط الإلكتروني:

جدول ٤ الاتساق الداخلي لفقرات محور التخطيط الإلكتروني

المعنوية	معامل ارتباط سبيرمان	التخطيط الإلكتروني
.٠٠٠٠	.٦٨٤**	يؤدي استخدام الغدارة الإلكترونية في التخفيف من الإعياء الإدارية المختلفة.
.٠٠٠٠	.٦٩٩**	تعمل الإدارة الإلكترونية على تقليل كلفة إجراءات التخطيط الإداري.
.٠٠٠٠	.٤٨٣**	يسهل استخدام الإدارة الإلكترونية مواكبة المتغيرات و المستجدات الإدارية العالمية.
.٠٠٠٠	.٣٧٣**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تطوير نظم التخطيط الإداري.
.٠٠٠٠	.٥٣٨**	تساعد الإدارة الإلكترونية في إكساب الإداريين العديد من الخبرات الإدارية.
.٠٠٠٠	.٤١٣**	تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير الخطط الإدارية البديلة عند الحاجة.
.٠٠٠٠	.٤٥٠**	يؤدي استخدام الإدارة الإلكترونية في تطبيق مفهوم التخطيط المتكامل.
.٠٠٠٠	.٦٦٦**	تساهم الإدارة الإلكترونية في وضع خطط توظيف الموارد البشرية و المادية بشكل أفضل.
.٠٠٠٠	.٦٥٥**	تساهم الإدارة الإلكترونية في إشراك جميع الأطراف في التخطيط الاستراتيجي.
.٠٠٠٠	.٧١٩**	تساعد الإدارة الإلكترونية في الحد من مشكلات التخطيط.

** المعنوية ≥ ٠.١

يتضح من الجدول السابق أن هناك ارتباط ذات دلالة إحصائية بين فقرات التخطيط الإلكتروني والبعد الكلي للتخطيط الإلكتروني عند مستوى ثقة (٠.٩٩) تراوحت قيم الارتباط بين (٠.٣٧٣ ، ٠.٧١٩) وهي ارتباطات جميعها معنوية ومن ثم فإن هذه الفقرات ممثلة بشكل قوي للمحور الرئيسي للتخطيط الإلكتروني وتقيس الغرض المرجو منه.

المحور الثاني: التنظيم الإلكتروني.

جدول ٥ الاتساق الداخلي لفقرات محور التعليم الإلكتروني

المعنوية	معامل ارتباط سبيرمان	التنظيم الإلكتروني
.٠٠٠	.٤٢٢**	تساعد الإدارة الإلكترونية في الحصول على المعلومات في أي وقت ومكان.
.٠٠٠	.٥١٢**	توفر الإدارة الإلكترونية في توفير نظام أرشفة إلكترونية لمختلف الأطراف.
.٠٠٠	.٤٩٧**	تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير الوقت والمال والجهد.
.٠٠٠	.٦٥١**	توفر الإدارة الإلكترونية عناء الانتقال عبر الإدارات لإنجاز المعاملات.
.٠٠٠	.٣٤٨**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تنظيم عملية تسجيل المواد الدراسية.
.٠٠٠	.٤٣١**	تعمل الإدارة الإلكترونية على تسهيل عملية التوجيه لمختلف الأطراف الإدارية.
.٠٠٠	.٥٢٣**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تأمين التواصل بين مختلف العناصر الإدارية.
.٠٠٠	.٦٢٥**	تساعد الإدارة الإلكترونية في استيعاب أكبر عدد ممكن من المستفيدين في وقت واحد.
.٠٠٠	.٣٣٧**	تساعد الإدارة الإلكترونية في كسر حاجز الروتين في إجراء المعاملات المختلفة.
.٠٠٠	.٥٩٧**	تساهم الإدارة الإلكترونية في رفع مستوى تطبيق إدارة شؤون الطلبة.
.٠٠٠	.٥٩٨**	تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير فرص الاطلاع على جداول المواد الدراسية.
.٠٠٠	.٥٢٣**	تساعد الإدارة الإلكترونية في تنظيم الاجتماعات إلكترونياً.
.٠٠٠	.٥٤٥**	تساهم الإدارة الإلكترونية في إيجاد بيئة تنظيمية تتسم بالدقة.
.٠٠٠	.٤٧١**	تساعد الإدارة الإلكترونية في توفير مبدأ الخصوصية لدى مختلف الاطراف.
.٠٠٠	.٤٦٩**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تحقيق التواصل مع أولياء أمور الطلاب إلكترونياً.
.٠٠١	.٥٤٥**	توفر الإدارة الإلكترونية لكل طالب رقم تعريفى إلكتروني خاص بحالته داخل النظام الإلكتروني.

** المعنوية ≥ ٠.١

يتضح من الجدول السابق أن هناك ارتباط ذات دلالة إحصائية بين فقرات التنظيم الإلكتروني والبعد الكلي للتنظيم الإلكتروني عند مستوى ثقة (٠.٩٩) تراوحت قيم الارتباط بين (٠.٤٣٨ ، ٠.٦٢٥) وهي ارتباطات جميعها معنوية ومن ثم فإن هذه الفقرات ممثلة بشكل قوي للمحور الرئيسي للتنظيم الإلكتروني وتقيس الغرض المرجو منه.

المحور الثالث: التنفيذ الإلكتروني.

جدول ٦ الاتساق الداخلي لفقرات محور التنفيذ الإلكتروني

المعنوية	معامل ارتباط سبيرمان	التنفيذ الإلكتروني
.٠٢٤	.٣٣٨**	تعمل الإدارة الإلكترونية على توفير البيانات لدى جميع المستفيدين من خدمات الوزارة.
.٠٠٠	.٥٢٦**	تساعد الإدارة الإلكترونية في التخلص من النظام البيروقراطي في إنجاز المعاملات.
.٠٠٢	.٢٥٦**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تأدية الوزارة لوظيفتها التربوية و المجتمعية.
.٠٠٠	.٥٣٥**	تساعد الإدارة الإلكترونية القيادات على الاستجابة للمستجدات والإبداع وتجريب الأفكار والأساليب الجديدة التي تحسن من أداءها الإداري.
.٠٠٠	.٦١٢**	تساعد الإدارة الإلكترونية في تنفيذ العديد من الخطط الإدارية بسهولة و يسر .
.٠٠٠	.٤١٥**	تعمل الإدارة الإلكترونية على تقديم المعلومات بشكل دقيق و سليم.
.٠٠٠	.٥٣٨**	يؤدي استخدام الإدارة الإلكترونية في دعم القيادات لتحقيق مراكز متقدمة في الإدارة الإلكترونية.
.٠٠٠	.٥٠٨**	تساعد الإدارة الإلكترونية في الاستغلال الأمثل لمصادر المعلومات المتاحة.
.٠٠٠	.٥٠٦**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تسهيل عملية الحصول على الوثائق و المعاملات الرسمية.
.٠٠٠	.٤٨٣**	تساعد الإدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري في جميع التعاملات مع أولياء أمور الطلاب.
.٠٠٠	.٥٣٧**	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من تأثير العلاقات الشخصية في إنهاء المعاملات.
.٠٠٠	.٦٣٠**	تتيح الإدارة الإلكترونية للإداريين والمعلمين الاطلاع على مصادر المعلومات العالمية (الدورات - الندوات - المؤتمرات).
.٠٠٠	.٧٣١**	تساعد الإدارة الإلكترونية في تحقيق مبدأ الشفافية في تقديم الخدمات.
.٠٠٠	.٣٩٧**	توفر الإدارة الإلكترونية الكثير من المرونة والسرعة في تقديم الخدمات.
.٠٠٠	.٣٩٨**	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل توزيع القرارات الإدارية بين المدرسة والغدارة التعليمية وإطلاع أولياء الأمور على ما يخصهم من تلك القرارات على الموقع الإلكتروني للوزارة.
.٠٠٦	.٣٣٠**	تساهم الإدارة الإلكترونية في سرعة تنفيذ القرارات الإدارية

** المعنوية ≥ ٠.١

يتضح من الجدول السابق أن هناك ارتباط ذات دلالة إحصائية بين فقرات التنفيذ الإلكتروني والبعد الكلي للتنفيذ الإلكتروني عند مستوى ثقة (٠.٩٩) تراوحت قيم الارتباط

بين (٠.٣٣٠ ، ٠.٧٢١) وهي ارتباطات جميعها معنوية ومن ثم فإن هذه الفقرات ممثلة بشكل قوي للمحور الرئيسي للتنفيذ الإلكتروني وتقيس الفرض المرجو منه.

المحور الرابع: الرقابة والتقويم الإلكتروني.

جدول ٧ الاتساق الداخلي لفقرات محور الرقابة والتقويم الإلكتروني

المعنوية	معامل ارتباط سبيرمان	الرقابة و التقويم الإلكتروني
.٠٠٠	.٤٢٩**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تطبيق نظام تدقيق مالي متطور.
.٠٠٠	.٣٨٤**	تساعد الإدارة الإلكترونية في متابعة الخطط و الأعمال اليومية.
.٠٠٢	.٥٨٣**	تتورد الإدارة الإلكترونية القيادات التعليمية بالتقارير و البيانات الإحصائية.
.٠٠٠	.٦٦٢**	تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير نظام رقابي إلكتروني وفقاً للوائح و التعليمات بالوزارة.
.٠٠٠	.٤٥٤**	تساهم الإدارة الإلكترونية في استخدام الأسلوب العلمي في عمليات القويم.
.٠٠٠	.٤١٠**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تقييم إنجاز الأعمال وجودتها.
.٠٠٠	.٤٦٠**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تحديث المعلومات و البيانات من خلال الرقابة و المتابعة.
.٠٠٠	.٥٠٢**	تساعد الإدارة الإلكترونية في الكشف عن نقاط القوة لتعزيزها، و نقاط الضعف لعلاجها في العمل الإداري.
.٠٠٠	.٤٩٧**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تطبيق نظام رقابة متطور.
.٠٠٠	.٥٧٦**	تساهم الإدارة الإلكترونية في تزويد القيادات التعليمية و العاملين بالوزارة بالتغذية الراجعة و التقويم المستمر عن أدائهم.
.٠٠٠	.٥٦٥**	ترسخ الإدارة الإلكترونية مبدأ المتابعة و الرقابة الذاتية للمهام الإدارية.
.٠٠٠	.٤٦٠**	توفر الإدارة الإلكترونية طرق دقيقة لمتابع و مراقبة الأعمال الإدارية.
.٠٠٠	.٤١٢**	تساعد الإدارة الإلكترونية في توفير المتابعة و التقويم لمختلف المجالات الإدارية.
.٠٠٠	.٥٥٢**	تساهم الإدارة الإلكترونية في إيجاد وسائل متنوعة لتقييم العمل الإداري.

** المعنوية ≥ ٠.١

يتضح من الجدول السابق أن هناك ارتباط ذات دلالة إحصائية بين فقرات الرقابة و التقويم الإلكتروني و البعد الكلي للرقابة و التقويم الإلكتروني عند مستوى ثقة (٠.٩٩) تراوحت قيم الارتباط بين (٠.٣٨٤ ، ٠.٦٦٢) وهي ارتباطات جميعها معنوية و من ثم فإن هذه

الفقرات ممثلة بشكل قوي للمحور الرئيسي للرقابة والتقييم الإلكتروني وتقيس الغرض المرجو منه.

المقاييس الوصفية:

بعد أن تم استعراض الخصائص الديموجرافية والشخصية سيتناول الباحث المقاييس الأساسية لمحاو الدراسة و متغيراتها من خلال تعرف اتجاهات الآراء لدى أفراد العينة بالنسبة لفقرات محاور الدراسة والأهمية النسبية لها.

أولاً - التخطيط الإلكتروني:

جدول ٨ الوصفية لفقرات محور التخطيط الإلكتروني

الأهمية النسبية	معامل الاختلاف	الانحراف المعياري	المتوسط	التخطيط الإلكتروني
٧٥.٨١%	١٦.٦٤%	.٦٣١	٣.٧٦	يؤدي استخدام الإدارة الإلكترونية في التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة.
٧٣.٥٢%	١٧.٤٩%	.٦٤٣	٣.٦٨	تعمل الإدارة الإلكترونية على تقليل كلفة إجراءات التخطيط الإداري.
٧٤.٤٨%	١٧.٢٧%	.٦٤٣	٣.٧٢	يسهل استخدام الإدارة الإلكترونية مواكبة المتغيرات والمستجدات الإدارية العالمية.
٧١.٤٣%	١٧.٧٣%	.٦٣٣	٣.٥٧	تساهم الإدارة الإلكترونية في تطوير نظم التخطيط الإداري.
٧٤.٨٦%	١٦.١٦%	.٦٠٥	٣.٧٤	تساعد الإدارة الإلكترونية في إكساب الإداريين العديد من الخبرات الإدارية.
٧١.٠٠%	١٧.٧٤%	.٦٣٠	٣.٥٥	تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير الخطط الإدارية البديلة عند الحاجة.
٧٥.٦٢%	١٥.٥٥%	.٥٨٨	٣.٧٨	يؤدي استخدام الإدارة الإلكترونية في تطبيق مفهوم التخطيط المتكامل.
٧٢.٥٧%	١٨.٠٣%	.٦٥٤	٣.٦٣	تساهم الإدارة الإلكترونية في وضع خطط توظيف الموارد البشرية و العادية بشكل أفضل.
٧٦.١٩%	١٧.١١%	.٦٥٢	٣.٨١	تساهم الإدارة الإلكترونية في اشتراك جميع الأطراف في التخطيط الاستراتيجي.
٧٤.٦٧%	١٧.٥٣%	.٦٥٤	٣.٧٣	تساعد الغدارة الإلكترونية في الحد من مشكلات التخطيط.
٧٤.٠٦%	١١.١٤%	٠.٤١٢	٣.٧٠٣	التخطيط الإلكتروني.

ويوضح الجدول السابق بعض المقاييس الإحصائية الأساسية لفقرات محور التخطيط الإلكتروني وأيضاً المحور الكلي ومن خلال قيم المتوسطات الحسابية نجد أن آراء أفراد العينة قد اتجهت جميعها نحو الموافقة لفقرات المحور حيث تراوحت قيم الوسط الحسابي بين (٣.٥٥ - ٣.٨١) للفقرات (تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير الخطط الإدارية البديلة عند الحاجة، تساهم الإدارة الإلكترونية في اشتراك جميع الاطراف في التخطيط الاستراتيجي) كما أوضحت النتائج عدم وجود اختلافات كبيرة بين الآراء لدى أفراد العينة حيث تراوحت قيم معامل الاختلاف بين (١٥.٥٥ - ١٨.٠٣) كما تراوحت قيم الأهمية النسبية بين (٧١.٠٠% ، ٧٦.١٩%).

أما على مستوى المحور الكلي (التخطيط الإلكتروني) فقد تبين أن متوسط آراء أفراد العينة بلغ (٣.٠٧) بانحراف معياري يساوي (٠.٤١٢). كما أوضحت النتائج عدم وجود اختلافات كبيرة على مستوى المحور حيث بلغ معامل الاختلاف (١١.١٤%) مما يشير ذلك إلى أن هناك اتفاق و اجماع بين آراء أفراد العينة بالموافقة على أهمية محور التخطيط الإلكتروني بنسبة بلغت (٨٨.٨٦%) كما بلغت الأهمية النسبية لهذا المحور (٧٤.٠٦%) و هي نسبة جيدة.

ثانياً - التنظيم الإلكتروني:

جدول ٩ المقاييس الوصفية لفقرات محور التنظيم الإلكتروني

التنظيم الإلكتروني	المتوسط	الانحراف المعياري	معامل الاختلاف	الأهمية النسبية
تساعد الإدارة الإلكترونية في الحصول على المعلومات في أي وقت ومكان.	٣.٦١	.٥٩٦	%١٦.٥٢	%٧٢.١٩
توفر الإدارة الإلكترونية في توفير نظام أرشفة إلكترونية لمختلف الاطراف.	٣.٦٦	.٦٦٣	%١٨.١٢	%٧٣.١٤
تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير الوقت والمال و الجهد.	٣.٧٠	.٦٢٢	%١٦.٨٣	%٧٣.٩٠

توفر الغدارة الإلكترونية عناء الانتقال عبر الإدارات لإنجاز المعاملات.	٣.٦٨	.٦٤٣	%١٧.٤٩	%٧٣.٥٢
تساهم الإدارة الإلكترونية في تنظيم عملية تسجيل المواد الدراسية.	٣.٦٣	.٥٥٩	%١٥.٤١	%٧٢.٥٧
تعمل الإدارة الإلكترونية على تسهيل عملية التوجيه لمختلف الأطراف الإدارية.	٣.٩٧	.٧٢٧	%١٨.٣٠	%٧٩.٤٣
تساعد الإدارة الإلكترونية في تأمين التواصل بين مختلف العناصر الإدارية.	٣.٩٨	.٧٣٤	%١٨.٤٣	%٧٩.٦٢
تساعد الإدارة الإلكترونية في استيعاب أكبر عدد ممكن من المستفيدين في وقت واحد.	٣.٦٨	.٦٧٢	%١٨.٢٨	%٧٣.٥٢
تساعد الإدارة الإلكترونية في كسر حاجز الروتين في إجراء المعاملات المختلفة.	٣.٥١	.٥٩٠	%١٦.٧٩	%٧٠.٢٩
تساهم الإدارة الإلكترونية في رفع مستوى تطبيق إدارة شؤون الطلبة.	٣.٦٨	.٧٠٠	%١٩.٠٥	%٧٣.٥٢
تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير فرص الاطلاع على جداول المواد الدراسية.	٣.٧٧	.٦٨٣	%١٨.١١	%٧٥.٤٣
تساعد الإدارة الإلكترونية في تنظيم اجتماعات القيادات التعليمية إلكترونياً.	٣.٦٢	.٦٤١	%١٧.٧٢	%٧٢.٣٨
تساهم الإدارة الإلكترونية في إيجاد بيئة تنظيمية تتسم بالدقة.	٣.٧٧	.٦٠٩	%١٦.١٤	%٧٥.٤٣
تساعد الإدارة الإلكترونية في توفير مبدأ الخصوصية لدى مختلف الأطراف.	٣.٥٥	.٦٠٤	%١٧.٠١	%٧١.٠٥
تساهم الإدارة الإلكترونية في تحقيق التواصل مع أولياء أمور الطلاب إلكترونياً.	٣.٧١	.٦٦١	%١٧.٧٩	%٧٤.٢٩
توفر الإدارة الإلكترونية لكل طالب رقم تعريفى إلكتروني خاص بحالته داخل النظام الإلكتروني بالوزارة.	٣.٦٥	.٥١٩	%١٤.٢٢	%٧٢.٩٥
التنظيم الإلكتروني.	٣.٦٩٨	.٣٦٢	%٩.٧٨	%٧٣.٩٥

ويوضح الجدول السابق بعض المقاييس الإحصائية الأساسية لفقرات محور التنظيم الإلكتروني وأيضاً المحور الكلي ومن خلال قيم المتوسطات الحسابية نجد أن آراء أفراد العينة قد اتجهت جميعها نحو الموافقة لفقرات المحور حيث تراوحت قيم الوسط الحسابي بين (٣.٥١ - ٣.٩٨) للفقرات (تساعد الإدارة الإلكترونية في كسر حاجز الروتين في إجراء المعاملات المختلفة، ساهم الإدارة الإلكترونية في تأمين التواصل بين مختلف العناصر الإدارية) كما أوضحت النتائج عدم وجود اختلافات كبيرة بين الآراء لدى أفراد العينة حيث تراوحت قيم معامل الاختلاف بين (١٤.٢٢ - ١٩.٠٥) كما تراوحت قيم الأهمية النسبية بين (٧٠.٢٩% ٧٩.٦٢K%).

أما على مستوى المحور الكلي (التنظيم الإلكتروني) فقد تبين أن متوسط آراء أفراد العينة بلغ (٣.٦٩) بانحراف معياري يساوي (٠.٣٦٢). كما أوضحت النتائج عدم وجود اختلافات كبيرة على مستوى المحور حيث بلغ معامل الاختلاف (٩.٧٨%) مما يشير ذلك إلى أن هناك اتفاق واجماع بين آراء أفراد العينة بالموافقة على أهمية محور التنظيم الإلكتروني بنسبة بلغت (٩٠.٢٢%) كما بلغت الأهمية النسبية لهذا المحور (٧٣.٩٥%) وهي نسبة جيدة.

ثالثاً - التنفيذ الإلكتروني:

جدول ١٠ المقاييس الوصفية لفقرات محور التنفيذ الإلكتروني

التنفيذ الإلكتروني	المتوسط	الانحراف المعياري	معامل الاختلاف	الأهمية النسبية
تعمل الإدارة الإلكترونية على توفير البيانات لدى جميع المستفيدين من خدمات الوزارة.	٣.٧٠	.٤٩٩	%١٣.٤٦	%٧٤.١٠
تساعد الإدارة الإلكترونية في التخلص من النظام البيروقراطي في إنجاز المعاملات.	٣.٦٤	.٦٣٧	%١٧.٥٢	%٧٢.٧٦
تساهم الإدارة الإلكترونية في تأدية الوزارة لوظيفتها التربوية و المجتمعية.	٣.٧٢	.٥٤٦	%١٤.٦٦	%٧٤.٤٨
تساعد الإدارة الإلكترونية القيادات التعليمية على الاستجابة	٣.٦٢	.٦٨٥	%١٨.٩٢	%٧٢.٣٨

				للمستجدات والإبداع وتجريب الأفكار والأساليب الجديدة التي تحسن من أداءها الإداري.
٧٢.٠٠%	١٧.٠٥%	.٦١٤	٣.٦٠	تساعد الإدارة الإلكترونية في تنفيذ العديد من الخطط الإدارية بسهولة ويسر.
٧٢.٧٦%	١٦.٦٧%	.٦٠٦	٣.٦٤	تعمل الإدارة الإلكترونية على تقديم المعلومات بشكل دقيق و سليم.
٧٠.٦٧%	١٧.١٤%	٦٠٦	٣.٥٣	يؤدي استخدام الإدارة الإلكترونية في دعم القيادات التعليمية لتحقيق مراكز متقدمة في الأداء الإلكتروني بين إدارات التعليم.
٧٤.٤٨%	١٧.٦٦%	.٦٥٨	٣.٧٢	تساعد الإدارة الإلكترونية في الاستغلال الأمثل لمصادر المعلومات المتاحة.
٧٦.٣٨%	١٥.٧٤%	.٦٠١	٣.٨٢	تساهم الإدارة الإلكترونية في تسهيل عملية الحصول على الوثائق والمعاملات الرسمية.
٧٣.١٤%	١٨.١٢%	.٦٦٣	٣.٦٦	تساعد الغدارة الإلكترونية في تحسين الأداء الإداري في جميع التعاملات مع أولياء أمور الطلاب.
٧٤.٤٨%	١٦.٨٦%	.٦٢٨	٣.٧٢	تعمل الإدارة الإلكترونية على الحد من تأثير العلاقات الشخصية في إنهاء المعاملات.
٧٣.٩٠%	١٨.٨١%	.٦٩٥	٣.٧٠	تتيح الإدارة الإلكترونية للإداريين والمعلمين الاطلاع على مصادر المعلومات العالمية (الدورات، الندوات، المؤتمرات).
٧٣.٩٠%	١٧.٦٥%	.٦٥٢	٣.٧٠	تساعد الإدارة الإلكترونية في تحقيق مبدأ الشفافية في تقديم الخدمات.
٧٩.٢٤%	١٥.٦٢%	.٦١٩	٣.٩٦	توفر الإدارة الإلكترونية الكثير من المرونة و السرعة في تقديم الخدمات.
٧٩.٨١%	١٧.٢٠%	.٦٨٦	٣.٩٩	تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل توزيع القرارات الإدارية بين المدارس والإدارة التعليمية و إطلاع أولياء الأمور على ما يخصهم من تلك القرارات على المواقع الإلكتروني للوزارة.
٧٨.٦٧%	١٦.٦٤%	.٦٥٤	٣.٩٣	تساهم الإدارة الإلكترونية في سرعة تنفيذ القرارات الإدارية.
٧٤.٥٧%	٩.٢٥%	.٣٤٥	٣.٧٢٩	التنفيذ الإلكتروني.

ويوضح الجدول السابق بعض المقاييس الإحصائية الأساسية لفقرات محور التنفيذ الإلكتروني وأيضاً المحور الكلي ومن خلال قيم المتوسطات الحسابية نجد أن آراء أفراد العينة قد اتجهت جميعها نحو الموافقة لفقرات المحور حيث تراوحت قيم الوسط الحسابي بين (٣.٥٣ - ٣.٩٩) لفقرات (يؤدي استخدام الإدارة الإلكترونية في دعم القيادات التعليمية لتحقيق مراكز متقدمة في الأداء الإلكتروني بين إدارات التعليم، تساعد الإدارة الإلكترونية في تسهيل توزيع القرارات الإدارية بين المدارس والإدارة التعليمية واطلاع أولياء الأمور على ما يخصهم من تلك القرارات على الموقع الإلكتروني للوزارة) كما أوضحت النتائج عدم وجود اختلافات كبيرة بين الآراء لدى أفراد العينة حيث تراوحت قيم معامل الاختلاف بين (١٣.٤٦ - ١٨.٩٢) كما تراوحت قيم الأهمية النسبية بين (٧٠.٦٧%، ٧٩.٨١%).

أما على مستوى المحور الكلي (التنفيذ الإلكتروني) فقد تبين أن متوسط آراء أفراد العينة بلغ (٣.٧٣) بانحراف معياري يساوي (٠.٣٤٥) كما أوضحت النتائج عدم وجود اختلافات كبيرة على مستوى المحزر حيث بلغ معامل الاختلاف (٩.٢٥%) مما يشير ذلك إلى أن هناك اتفاق و إجماع بين آراء أفراد العينة بالموافقة على أهمية محور التنفيذ الإلكتروني بنسبة بلغت (٩٠.٧٥%) كما بلغت الأهمية النسبية لهذا المحور (٧٥.٥٧%) وهي نسبة جيدة.

رابعاً - الرقابة والتقويم الإلكتروني:

جدول ١١ المقاييس الوصفية لفقرات محور الرقابة و التقويم الإلكتروني

الأهمية النسبية	معامل الاختلاف	الانحراف المعياري	المتوسط	الرقابة و التقويم الإلكتروني
٨٠.٣٨%	١٢.٩٠%	٠.٥١٩	٤.٠٢	تساهم الإدارة الإلكترونية في تطبيق نظام تدقيق مالي متطور.
٧٩.١١%	١٤.٩٥%	٠.٥٩٦	٣.٩٩	تساعد الإدارة الإلكترونية في متابعة الخطط والأعمال اليومية.
٨١.١٤%	١٣.١٦%	٠.٥٣٤	٤.٠٦	تزود الإدارة الإلكترونية القيادات التعليمية بالتقارير والبيانات الإحصائية.
٧٣.٥٢%	١٧.٤٩%	٠.٦٤٣	٣.٦٨	تساهم الإدارة الإلكترونية في توفير نظام رقابي إلكتروني وفقاً للوائح والتعليمات بالوزارة.

تساهم الإدارة الإلكترونية في استخدام الأسلوب العلمي في عمليات التقييم.	٣.٧٢	.٦٤٣	%١٧.٢٧	%٧٤.٤٤
تساهم الإدارة الإلكترونية في تقييم إنجاز الأعمال و جودتها	٣.٥٦	.٦٣٤	%١٧.٨١	%٧١.٢٤
تساهم الإدارة الإلكترونية في تحديث المعلومات والبيانات من خلال الرقابة والمتابعة	3.61	.596	16.52%	72.19 %
تساعد الإدارة الإلكترونية في الكشف عن نقاط القوة لتعزيزها، ونقاط الضعف لعلاجها في العمل الإداري .	3.66	.663	18.12%	73.14%
تساهم الإدارة الإلكترونية في تطبيق نظام رقابة منطور .	3.69	.625	16.96%	73.71%
تساهم الإدارة الإلكترونية في تزويد القيادات التعليمية والعاملين بالوزارة بالتغذية الراجعة والتقييم المستمر عن أداؤهم .	3.64	.637	17.52%	72.76%
ترسخ الإدارة الإلكترونية مبدأ المتابعة والرقابة الذاتية للمهام الإدارية	3.75	.617	16.44%	75.05%
توفر الإدارة الإلكترونية طرق دقيقة لمتابعة ومراقبة الأعمال الإدارية.	3.54	.605	17.07%	70.86%
تساعد الإدارة الإلكترونية في توفير المتابعة والتقييم لمختلف المجالات الإدارية	3.77	.593	15.71%	75.43%
تساهم الإدارة الإلكترونية في إيجاد وسائل متنوعة لتقييم العمل الإداري	3.64	.652	17.93%	72.76%
الرقابة والتقييم الإلكتروني	3.737	0.326	8.73%	74.75%

ويوضح الجدول السابق بعض المقاييس الإحصائية الأساسية لفقرات محور الرقابة والتقييم الإلكتروني وأيضاً المحور الكلي ومن خلال قيم المتوسطات الحسابية نجد أن آراء أفراد العينة قد إتجهت جميعاً نحو الموافقة لفقرات المحور حيث تراوحت قيم الوسط الحسابي بين (٣,٥٤ - ٤,٠٦) للفقرات (توفر الإدارة الإلكترونية طرق دقيقة لمتابعة ومراقبة الأعمال الإدارية، تزود الإدارة الإلكترونية القيادات التعليمية بالتقارير والبيانات الإحصائية) كما أوضحت النتائج عدم وجود اختلافات كبيرة بين الآراء لدى أفراد العينة حيث تراوحت قيم معامل الاختلاف بين (١٢,٩٠ - ١٨,١٢) كما تراوحت قيم الأهمية النسبية بين (٧٠,٨٦% - ٨١,١٤%).

أما علي مستوى المحور الكلي (الرقابة والتقييم الإلكتروني) فقد تبين أن متوسط آراء أفراد العينة بلغ (٣,٧٤) بانحراف معيار يساوي (٣٢٦,٠) كما أوضحت النتائج عدم وجود

اختلافات كبيرة علي مستوي المحور حيث بلغ معامل الاختلاف (8.73%) مما يشير ذلك إلي أن هناك اتفاق واجماع بين آراء أفراد العينة بالموافقة علي أهمية محور الرقابة والتقييم الإلكتروني بنسبة بلغت الأهمية النسبية لهذا المحور (74.75%) وهي نسبة جيدة .

النتائج والتوصيات:

يتناول هذا الجزء أهم النتائج التي التوصل إليها بعد إجراء الدراسة الميدانية، وبناءً عليه قامت الدراسة بوضع بعض التوصيات، وفيما يلي توضح الدراسة النتائج التي خلصت إليها علي النحو التالي:

أولاً - نتائج الدراسة:

• أظهرت النتائج اتجاه استجابات أفراد العينة نحو الموافقة علي أهمية محور التخطيط الإلكتروني إلي جانب ذلك تبين وجود اختلافات في الآراء بنسبة بلغت 11.14% وهي أقل من النسبة المقبولة كما بلغت الأهمية النسبية لمحور التخطيط الإلكتروني 74.06% وهي نسبة جيدة .

• أظهرت النتائج اتجاه استجابات أفراد العينة نحو الموافقة علي أهمية محور التنظيم الإلكتروني إلي جانب ذلك تبين وجود اختلافات في الآراء بنسبة بلغت 9.78% وهي أقل من النسبة المقبولة تشير إلي وجود اتفاق بالموافقة علي هذا المحور بنسبة بلغت 90.22% كما بلغت الأهمية النسبية لمحور التنظيم الإلكتروني 73.95% وهي نسبة جيدة .

• أظهرت النتائج اتجاه استجابات أفراد العينة نحو الموافقة علي أهمية محور الرقابة التنفيذ إلي جانب ذلك تبين وجود اختلافات في الآراء بنسبة بلغت 9.25% وهي أقل من النسبة المقبولة تشير إلي وجود اتفاق بالموافقة علي هذا المحور بنسبة بلغت

٩٠.٧٥% كما بلغت الأهمية النسبية لمحور التنفيذ الإلكتروني ٧٤.٥٧% وهي نسبة جيدة .

• أظهرت النتائج اتجاه استجابات أفراد العينة نحو الموافقة علي أهمية محور الرقابة والتقييم الإلكتروني إلي جانب ذلك تبين وجود اختلافات في الآراء بنسبة بلغت ٨.٧٣% وهي أقل من النسبة المقبولة كما أنها أقل أبعاد الإدارة الإلكترونية اختلافاً يري إلي وجود اتفاق بالموافقة علي هذا المحور بنسبة بلغت ٩١.٢٧% كما بلغت الأهمية النسبية لمحور الرقابة والتقييم الإلكتروني ٧٤.٧٥% وهي نسبة جيدة .

• يساعد تطبيق الإدارة الإلكترونية في المدارس بتوفير الخطط الإدارية البديلة، وكيفية التعامل مع الأزمات الإدارية والبيئية المستجدة التي تواجه الإدارة بشكل مفاجئ .

• إن استخدام الإدارة الإلكترونية يساعد علي التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة في المؤسسات التعليمية مما يساعد علي تطوير الأداء الإداري.

• تساعد الإدارة الإلكترونية في إكساب الإداريين العديد من الخبرات الإدارية المتطورة والتي تتواكب مع متطلبات العصر، وتحدياته.

• تساهم الإدارة الإلكترونية في توظيف الموارد البشرية والمادية بشكل أفضل مما يساعد علي تطوير الأداء الإداري للمدرسة .

• تلعب الإدارة الإلكترونية دوراً هاماً في إنجاز الاعمال في وقت أقل منها في الإدارة النمطية، كما توفر علي العاملين والمستفيدين من الخدمة عناء الإنتقال عبر الإدارات لإنجاز معاملتهم، وما يشعروهم بالراحة والسرعة والدقة في الحصول علي ما يحتاجونه من معاملاتهم في أسرع وقت وبأقل مجهود، وما يساعد علي تطوير الأداء الإداري للمدرسة.

• يساعد استخدام الإدارة الإلكترونية القيادات التعليمية التميز بالدقة في إنجاز المعاملات الخاصة بالمستفيدين من الخدمة لحصولهم علي الخدمة المطلوبة من قبلهم بسرعة ودقة، وموثقة إلكترونيا بتاريخ وتوقيت ارسال الطلب وتاريخه، وتوقيت وتاريخ إنجاز المعاملة وإرساله إلي المستفيد مما يحسن الأداء الإداري للمدرسة .

• تساهم الإدارة الإلكترونية في تحسين مستوى الخدمة المقدمة للطلاب من قبل إدارة شؤون الطلاب لاعتمادها علي العمل القائم علي التنظيم الإلكتروني الذي يسهل عملية الإدخال والحفظ والتخزين والاسترجاع في بيئة إلكترونية مؤسسه وسريعة ودقيقة، مما يساعد في إنجاز المعاملات الخاصة بالطلاب بشكل أسرع علي جعل إدارة المدرسة جاذبة للطلاب الجدد.

• تساعد الإدارة الإلكترونية في كسر حاجز الروتين في إجراءات المعاملات المختلفة

• تسهم الإدارة الإلكترونية في تنظيم الاجتماعات التعليمية الافتراضية إلكترونيا، مما يوفر الوقت في تنقل القيادات التعليمية لمكان واحد، ويقائهم في مكاتبهم لمباشرة أعمالهم، والمشاركة في الاجتماعات الافتراضية بالإضافة إلي استخدام شبكات التواصل الاجتماعي، مما يوفر الوقت والجهد المبذول في التنقل والانتظار لأعضاء مجلس الإدارة، وتعطيل أعمالهم لحضور المشكلات اليومية في الوزارة .

• تلعب الإدارة الإلكترونية دورًا هامًا في توفير نظام للأرشفة الإلكترونية للبيانات الخاصة بمقدمة الخدمة، ومتلقي الخدمة، تقوم علي إدخال البيانات، وحفظها، واسترجاعها في أسرع وقت، وبشكل منظم في بيئة إلكترونية.

ثانيا - توصيات ومقترحات الدراسة:

بناء علي النتائج التي أسفرت عنها الدراسة والتي من أهمها يوصي الباحث بما يلي:

- ضرورة تطبيق الأساليب الإدارية الحديثة في إدارة المدارس للحد من المشكلات الإدارية وتطوير الأداء الإداري للقيادات التعليمية .
- العمل علي تنظيم برامج تدريبية في الإدارة الإلكترونية لمديري المدارس
- الأخذ بمبدأ التدريب المستمر في الإدارة الإلكترونية لمديري المدارس بغض النظر عن مؤهلات المديرين حيث أوضحت الدراسة أنه لا توجد فروق بين المؤهلات المختلفة، وبالتالي تحتاج هذه المؤهلات إلي هذه البرامج التدريبية لتطوير الأداء الإداري للقيادات التعليمية في المدارس .
- إجراء المزيد من الدراسات حول الإدارة في المدارس للتعرف علي مدى تطبيقها للإدارة الإلكترونية، لتطوير الأداء الإداري بالمدارس .

قائمة المراجع

المراجع العربية

١. إبراهيم، حسام الدين السيد محمد (٢٠٢٠). درجة ممارسة استراتيجيات إدارة الصراع لدى مديري مدارس التعليم الأساسي في ولاية وادي المعاول بمحافظة جنوب الباطنة في سلطنة عمان. المجلة العربية للعلوم الاجتماعية، ع١٧، ج١، ص ص ٥٦، ١٠٠.
٢. إبراهيم، رحاب محمد (٢٠١٩). تحديات التعليم قبل الجامعي بمصر في ضوء استراتيجية التنمية المستدامة. مجلة البحث العلمي في التربية، ع٢٠، ج١١، ص ص ٣٨٩ - ٤٠٨.
٣. أحمد، حلمى مصطفى (٢٠١٨). التكنولوجيا وتطور العملية التعليمية. القاهرة: دار الكتاب الحديث.
٤. الاحمري، شمسة علي سعد (٢٠١٧). المنظمة المتعلمة: مدخل لتطوير الدور القيادي في المدارس.
٥. إسماعيل، محمد صادق (٢٠١٦). تطوير المؤسسات التعليمية في ضوء مفاهيم الجودة الشاملة. القاهرة: المجموعة العربية للتدريب والنشر.
٦. الاسناوي، جلال فاروق احمد. (٢٠٢٠). الادارة الالكترونية. دسوق: دار العلم والايمان.
٧. باشيوة، لحسن عبد الله (٢٠١٩). روائع التمييز المؤسسى: الابداع الابتكار القيادة الرشيدة افضل الممارسات المتميزة. عمان(الاردن): مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع.

٨. البلوى، لافى بن ناصر (٢٠١٨). جودة البيئه المدرسيه. عمان: دار وائل للنشر والتوزيع.
٩. تمام، شادية عبدالحليم (٢٠١٩). تقييم الأداء التدريسي لمعلم التعليم العالي. المنصورة : المكتبة العصرية للنشر والتوزيع.
١٠. جبة، مها السيد السيد (٢٠٢٠). الإدارة الإلكترونية كمدخل لتطوير بعض وظائف الإدارة التعليمية. جمعية الثقافة من أجل التنمية، ع(١٥٢)، ص ص ٢٧٧ - ٣٠٠.
١١. الجبر، سلطان سليمان (٢٠٢٠). واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة المدرسية وسبل تطويرها من وجهة نظر المديرين. مجلة العلوم التربوية والنفسية، مج٤، ع١٦، ص ص ١١٠ - ١٢٩.
١٢. الحيت، أحمد فتحي (٢٠١٥). مبادئ الإدارة الإلكترونية. عمان: دار الحامد للنشر والتوزيع.
١٣. الخزعلي، عمر أحمد (٢٠١٦). معوقات ممارسة الإدارة الإلكترونية لدى مديري مدارس التربية والتعليم في لواء الرمثا. رساله ماجستير، كلية العلوم التربوية جامعة آل البيت.
١٤. الخولي، محمد أحمد. (٢٠١٩). منهجيات التميز لتطوير الأداء المؤسسي. القاهرة: المنظمة العربية للتنمية الإدارية.
١٥. الرباط، بهيرة شفيق إبراهيم. (٢٠١٦). الإدارة التعليمية والمدرسية. الرياض: دار الزهراء للنشر والتوزيع.
١٦. رجب، هدى مصطفى (٢٠٢٠). تطوير الادارة المدرسية باستخدام مدخل القيادة والحوكمة. دسوق: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع.

١٧. زين، قاسم (٢٠١٩). دور مدير المدرسة في موازنة علاقة الطالب بين المجتمع المحلي والمدرسة المهنية الرسمية: المدارس المهنية الرسمية في قضاء بنت جبيل نموذجاً. جامعة الجنان - مركز البحث العلمي.
١٨. الشافعي، حسن أحمد (٢٠١٩). الإدارة والقيادة والتطوير التنظيمي وشبكة التطوير التنظيمي في الإدارة التربوية التعليمية. الإسكندرية: مؤسسة عالم الرياضة.
١٩. شعيبات، محمد عوض (٢٠٢٠). الصعوبات الإدارية والفنية التي يواجهها مديرو المدارس الحكومية في فلسطين. مجلة جامعة النجاح للأبحاث - العلوم الإنسانية ، مج ٣٤، ع ١٤، ص ص ١١٥ - ١٥٨.
٢٠. صالح، ماجدة محمود (٢٠١٨). التقييم التربوي: الاسس - الأهداف - النظرية - التطبيق. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية.
٢١. الصعب، ربحان صالح حسن (٢٠١٩). تفعيل السلوك التنظيمي لمديري مدارس التعليم العام على ضوء الاتجاهات الحديثة في الإدارة المدرسية. مجلة القراءة والمعرفة ، ع ٢١٨٤، ص ص ٢٤٥ - ٢٧٨.
٢٢. الطيبي، محمد عبد الإله (٢٠١٥). واقع الإدارة الإلكترونية في تحقيق الإبداع الإداري في الجامعات الفلسطينية من وجهة نظر أعضاء هيئة التدريس والإداريين فيها. مجلة اتحاد الجامعات العربية للبحوث في التعليم العالي. مج. ٣٥، ع. ٢، ص ص ٢٧ - ٤٤.
٢٣. عامر، طارق عبدالرؤف & المصري، ايهاب عيسى (٢٠١٨). الادارة الالكترونية. القاهرة: مؤسسة طيبة للنشر والتوزيع.

٢٤. عامر، فرج المبروك عمر (٢٠١٨). مدير المدرسة والإدارة المدرسية. القاهرة: دار حميثرا للنشر.
٢٥. عبد الحميد، صلاح (٢٠٢٠). إدارة المعرفة فى المؤسسات التعليمية. القاهرة : جامعة القاهرة.
٢٦. العجمي، كروز تراحيب (٢٠١٧). الاتجاهات المعاصرة فى الإدارة المدرسية. القاهرة: دار الفكر العربي.
٢٧. عطير، ربيع شفيق لطفى (٢٠١٧). الإدارة المدرسية الحديثة بين النظرية والتطبيق. الأردن: دار الشروق للنشر والتوزيع.
٢٨. العنزى، محمد بن هلال بن فزاع الكسار (٢٠١٧). تطبيق الإدارة الإلكترونية: المفهوم -المزايا-المعوقات. المملكة العربية السعودية، الرياض: دار الكتاب الجامعي للنشر والتوزيع.
٢٩. كولار، مصطفى (٢٠١٩). الادارة الإلكترونية للموارد البشرية. الجزائر: ألفا للوثائق.
٣٠. مرزوق، فاروق جعفر عبدالحكيم (٢٠٢٠). التعليم وريادة الأعمال: أطر نظرية وتجارب عالمية. القاهرة: دار النهضة العربية.
٣١. مرسى، ناهد بهجت محمد (٢٠١٧). الإدارة المدرسية بين الفكر الإدارى المعاصر ومعايير جودة التعليم والاعتماد. القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية.
٣٢. المعراج، سمير عطية (٢٠١٩). القيادة الابداعية وقدرتها على التجديد والابتكار. دسوق: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع.

٣٣. المولى، يوسف (٢٠١٩). مهارات الإدارة : المدرسية والتربوية. عمان: دار الراجحة للنشر والتوزيع.
٣٤. نبيلة، عدنان (٢٠١٩). ضغوط العمل والاداء الوظيفى. عمان(الاردن) : مركز الكتاب الاكاديمى.
٣٥. نمر، محمد سعيد (٢٠١٨). الإتجاهات الحديثة والتكنولوجيا في الإدارة العامة: الحكومة الالكترونية. عمان: زمزم ناشرون وموزعون.
٣٦. هنطش، عصام محمود حسن. (٢٠١٩). ادارة الابتكار والتطوير للمنظمات الحديثة. دسوق: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع.
٣٧. ياسين، سعد غالب (٢٠١٩). مقدمة فى الادارة الالكترونية. عمان، الاردن: دار اليازورى العلمية للنشر والتوزيع.

المراجع الاجنبية

1. Alan B. Albarran (2016). Management of Electronic and Digital Media (Cengage Series in Communication Arts. Boston: Cengage Learning.
2. ALKHSABAH, Mohammad Ali Ibrahim (2017). Reality of Use of Electronic Management and its Impact on Job Performance in Tafila Technical University. International Journal of Academic Research in Accounting, Finance and Management Sciences Vol. 7, No.1, pp. 329–341.
3. atrill, peter (2017). financial management for decision makers. united kingdo: pearson education limited.
4. Atulomuah, B.,C. (2011). Perceived records management decision making among university administrators in Nigeria. Library Philosophy and Practice (e-jour Paper 541).
5. Fritz, Beane (2015). The relationship between the practice of strategic management and development of teachers' performance. Journal of research and development in education, 56 (3): 21 -42.
6. Kowalski, Theodore J (2012). Case studies on educational administration. Boston: Pearson.
7. Marutha, Ngoako S & Ngulube, Patrick (2012). Electronic records management in the public health sector of the Limpopo province in South Africa. 39 Journal of the South African Society of Archivists, Vol. 45, pp. 39- 67.
8. Oyedemi, O (2015). ICT and effective school management, administrator perspective. Paper presented at the world congress on engineering(WCE 1- 3 July 2015, London, U.K.
9. Panigrahi, Manas Ranjan (2018). School administration and educational planning. New Delhi: A. P. H. publishing corporation.

10. Rawahneh, A., O. (2013). Effect of quality of HRM on Performance of employees of Jordan Telecom, unpublished master thesis, Middle East University, Ammaan, Jordan.
11. Rehaf A. Madani (2020). Analysis of Educational Quality, a Goal of Education for All Policy. Higher Education Studies 9 (1): pp. 100-109.
12. Robinson, Susan (2012). School and system leadership: changing roles for primary headteachers. New York: Continuum.
13. Shakuna, Khairi Saleh& Mohamad, Norhisham& Ali, Asbi B. (2020). The Effect of School Administration and Educational Supervision on Teachers teaching performance: Training Programs as a Mediator Variable. Asian Social Science, Vol. 12, No. 10; 2016 pp. 257-272.