

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة

ميدان: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

فرع: علوم التسيير

تخصص: تسيير عمومي



كلية: العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم: علوم التسيير

رقم: .....

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي

إعداد الطالبة

ملاك هاجر

تحت عنوان

تقييم تجربة رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف المسيلة

لجنة المناقشة:

اللقب والاسم	الرتبة	الجامعة	الصفة
بيصار عبد المطلب	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	رئيسا
بركاتي حسين	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	مشرفا ومقررا
فراحتية العيد	أستاذ التعليم العالي	جامعة المسيلة	مناقشا

السنة الجامعية: 2023/2022

# بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



# شكر وتقدير

الحمد لله على نعمه التي لا ينسى ذكرها، ولا يؤدي بشيء من الأنواع شكرها،

نحمده تعالى عند هذا المقام

وفي هذا المقال نثني عليه الخير كله ولا نحصي

ثناءا عليه وهو أهل الحمد والشكر والثناء

وفي لحظات العرفان بالجميل وحسن الصنيع لا يسعنا إلا أن نحمد الله

الذي وفقنا لإتمام هذا العمل المتواضع

ونصلي ونسلم على نور القلوب وضياءها حبيبنا

وقرة أعيننا محمد صلى الله عليه وسلم

نتقدم بالشكر لكل من ساعدنا على إنجاز هذا العمل المتواضع

ونخص بالذكر الأستاذ المشرف "بركاتي حسين"

الذي لم يبخل علينا بنصائحه وتوجيهاته التي كانت لنا خير معين في هذه

الدراسة.

والشكر الجزيل للجنة المناقشة التي سيكون لها دورا كبيرا في تقويم وتثمين هذه

الدراسة

وإلى كل أساتذة قسم علوم التسيير بجامعة المسيلة

• هاجر

# إهداء



❖ إلى من قال فيهما سبحانه وتعالى: ﴿فَلَا تَقُلْ لَهُمَا أُفٍّ وَلَا تَنْهَرْهُمَا

وَقُلْ لَهُمَا قَوْلًا كَرِيمًا (23) وَأَخْفِضْ لَهُمَا جَنَاحَ الذَّلِيلِ مِنَ الرَّحْمَةِ قُلْ رَبِّ ارْحَمْهُمَا كَمَا

رَبَّيَانِي صَغِيرًا﴾ (سورة الإسراء الآية 24)

❖ إلى من كان سندنا لنا في الحياة صاحب الفضل ومصدر

الرعاية إلى الذي لا يسعني إلا أن أقف أمامه احتراماً وعرفاناً

وطاعة بعد الله والرسول وحباً أبي الغالي .

❖ إلى ينبوع الحب والحنان وزهرة العطف ومصدر الاطمئنان إلى

أعلى ما في الوجود

❖ أمي الحبيبة الغالية.

❖ إلى أختي وحببتي شيماء.

❖ إلى إخواني .

❖ إلى كل أساتذة وعمال قسم علوم التسيير.

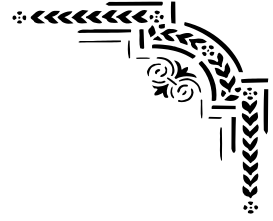
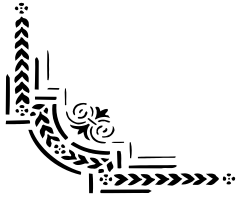
❖ إلى كل عمال مكتبة السفير.

❖ إلى كل من يعرفنا من قريب وبعيد.

❖ هاجر



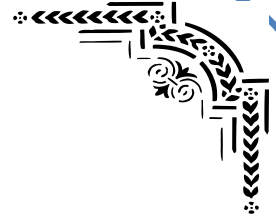
# فهرس المحتويات



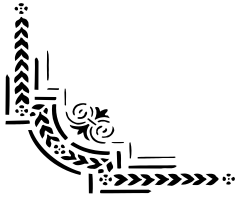
## فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات
	شكر و تقدير
	إهداء
I	فهرس المحتويات
IV	فهرس الجداول والأشكال والملحق
أ - ز	مقدمة
الفصل الأول: الإطار النظري للرقمنة وأسباب التحول	
09	تمهيد
10	المبحث الأول: مفهوم الرقمنة وأسباب التحول الالكتروني
10	المطلب الأول: مفهوم الرقمنة
19	المطلب الثاني: أسباب التحول الرقمي
20	المطلب الثالث: فوائد الرقمنة
21	المطلب الرابع: أهداف الرقمنة
24	المبحث الثاني: الإدارة الالكترونية كداعم لتطبيق الرقمنة
24	المطلب الأول: مفهوم الإدارة الالكترونية
29	المطلب الثاني: مبادئ الإدارة الالكترونية
30	المطلب الثالث: متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية
31	المطلب الرابع: أهداف الإدارة الالكترونية
34	خلاصة الفصل
الفصل الثاني: دراسة ميدانية بجامعة محمد بوضياف	
36	تمهيد:

37	المبحث الأول: تقديم عام لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة
37	المطلب الأول: تعريف عام بجامعة محمد بوضياف
39	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي للجامعة
41	المبحث الثاني: منهجية الدراسة الميدانية .
41	المطلب الأول: أدوات و إجراءات الدراسة الميدانية
41	المطلب الثاني: تصميم و اختبار صلاحية أداة الدراسة
48	المبحث الثالث: التحليل الإحصائي و اختبار الفرضيات.
48	المطلب الأول: عرض و تحليل أبعاد محاور الاستبيان
53	المطلب الثاني: عرض و تحليل نتائج فرضيات الدراسة
71	خلاصة الفصل
73	خاتمة
76	قائمة المراجع
80	الملاحق
	الملخص



فهرس  
الجداول والأشكال  
والملاحق



## فهرس الجداول

الصفحة	العنوان	الرقم
42	درجات مقياس الدراسة	01
42	أبعاد محاور الدراسة	02
43	قيمة معامل الثبات ألفا كرومباخ (Cronbach's Alpha) لمحاور الاستبيان	03
44	الاتساق الداخلي لمحور دعم الإدارة العليا	04
45	الاتساق الداخلي لمحور الموارد المادية والتكنولوجية	05
44	الاتساق الداخلي لمحور الموارد البشرية	06
44	الاتساق الداخلي لمحور أهمية رقمنة العمل الإداري	07
45	اختبار طبيعة البيانات	08
46	توزيع مفردات العينة حسب متغير الجنس	09
49	توزيع مفردات العينة حسب متغير العمر	10
50	توزيع مفردات العينة حسب متغير الخبرة	11
51	تحليل معطيات فقرات المحور الأول	12
52	تحليل معطيات فقرات المحور الثاني	13
52	تحليل معطيات فقرات المحور الثالث	14
53	تحليل معطيات فقرات المحور الرابع	15
56	(: نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الأولى	16
58	نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الثانية	17
63	نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الثالثة	18
65	نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الرابعة	19

20	نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الرئيسية
----	---

### فهرس الأشكال

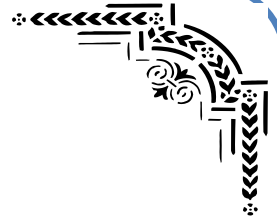
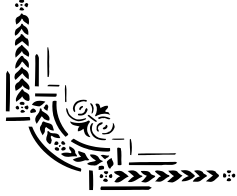
الرقم	العنوان	الصفحة
01	شكل توزيع مفردات العينة حسب متغير الجنس	16
02	شكل توزيع مفردات العينة حسب متغير العمر	18
03	شكل توزيع مفردات العينة حسب متغير الخبرة	24

### فهرس الملاحق

الرقم	العنوان	الصفحة
01	استمارة الاستبيان	80
02	مخرجات spss (نتائج تحليل الاستبيان)	84
03	طلب مساعدة الطلبة على إجراء التربص الميداني	
04	تصريح شرفي بالالتزام بمعايير الأمانة و النزاهة العلمية في إعداد مذكرة الماستر	



# مقدمة



### مقدمة:

تعتبر الموارد البشرية في عصرنا الحالي الثروة الحقيقية للمؤسسات في ظل انتشار المنافسة والتحول من الإدارة التقليدية الى الادارة الرقمية، الذي يعتبر الرأسمال المعرفي والركيزة الأساسية لبقاء المؤسسات واستمراريتها، حيث أدى التطور السريع في تكنولوجيا المعلومات إلى تغيير جذري في كيفية ممارسة المؤسسة لمهامها الإدارية حسب ما يتناسب مع تغيرات التكنولوجيا المتسارعة في بيئة الأعمال، إذ أنه حول أنماط العمل التقليدي إلى العمل الإلكتروني وذلك لتواكب التقدم الحاصل، حيث أن الإدارة الإلكترونية تعتبر من أبرز التطبيقات الإدارية التي ظهرت خلال السنوات الماضية لأنها جاءت كرد فعل واقعي لاستخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجال الخدمة العامة وتطوير طرق الخدمة التقليدية إلى طرف أكثر مرونة وفعالية وذلك بتوفير الجهد والوقت والتكلفة، ومن هنا حاولت المؤسسات الجزائرية تبني الرقمنة الإدارية لأنها تهدف إلى تقليص الإجراءات والسرعة في التنفيذ واستثمار الوقت والجهد، فهي تعتبر وسيلة من وسائل تحسين أداء الإدارة الإلكترونية ليصبح العمل الإداري ذو كفاءة عالية وتحقيق خدمات ذات جودة، ومن هنا جاءت إشكالية الدراسة كالتالي:

### 1- الإشكالية الرئيسية:

بناء على ما سبق؛ يمكن حصر إشكالية الموضوع في السؤال الرئيسي الآتي:

ما مدى توفر جامعة المسيلة على المتطلبات اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري ؟

انطلاقاً من السؤال الرئيسي يمكن طرح الأسئلة الفرعية الآتية :

الأسئلة الفرعية:

السؤال الفرعي رقم 01: هل تقدم الإدارة العليا الدعم اللازم لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف المسيلة ؟

السؤال الفرعي رقم 02: هل تتوفر جامعة المسيلة على الموارد المادية والتكنولوجية اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري ؟

السؤال الفرعي رقم 03: هل تتوفر جامعة المسيلة على الموارد البشرية اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري ؟

السؤال الفرعي رقم 04: هل يتوفر إدراك كاف لدى العاملين بجامعة محمد بوضياف المسيلة بأهمية رقمنة العمل الإداري ؟

2- فرضيات الدراسة:

على ضوء الإشكالية المطروحة، تم اعتماد الفرضية الرئيسية الآتية:  
الفرضية الرئيسية:

تتوفر جامعة المسيلة على المتطلبات اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري.

يندرج تحت الفرضية الرئيسية مجموعة من الفرضيات الفرعية :

الفرضية الفرعية رقم 01: تقدم الإدارة العليا الدعم اللازم لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف المسيلة.

الفرضية الفرعية رقم 02: تتوفر جامعة المسيلة على الموارد المادية والتكنولوجية اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري.

الفرضية الفرعية رقم 03: تتوفر جامعة المسيلة على الموارد البشرية اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري.

الفرضية الفرعية رقم 04: يتوفر إدراك كاف لدى العاملين بجامعة محمد بوضياف المسيلة بأهمية رقمنة العمل الإداري.

3- أهمية الدراسة:

- إن موضوع تقييم رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة له أهمية بالغة من حيث الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الالكترونية وكذا، التحول من معاملات الورقية إلى المعاملات الالكترونية تعتبر من أهم التطورات التي تسعى الجزائر إلى مواكبتها من خلال عصرنة الإدارة وبالتالي تكمن أهمية دراستنا في معرفة رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة.

4- أهداف الدراسة:

يهدف بحثنا في هذا الموضوع إلى جملة من الأهداف يمكن حصرها في مايلي :

- تسليط الضوء على رقمنة العمل الإداري .

- التعرف الأطر المفاهيمية لكل من رقمنة العمل الإداري.

- إجراء دراسة ميدانية نبين من خلالها تقييم رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة.

5- أسباب اختيار الموضوع :

- يعتبر موضوع الرقمنة من المواضيع المهمة جدا والتي أثبتته جائحة كورونا.

- إصرار الدولة و أبحاثها و إعطائها الأولوية لمفهوم الرقمنة خاصة رقمنة العمل الإداري.
- توافق الموضوع مع التخصص.

#### 6- حدود الدراسة :

من أجل الإحاطة بإشكالية البحث وفهم جوانبه حدد مجال البحث كما يلي:  
الإطار المكاني: تم إجراء الدراسة الميدانية بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة.  
الإطار الزمني: تمت الدراسة خلال الفترة الثانية من الدراسة 2023/2022.

#### 7- منهج الدراسة :

لمناقشة إشكالية الدراسة ومحاولة معرفة دقيقة لعناصر اشكاليتها ؛ في الواقع تم استخدام المنهج الوصفي الذي يعتبر من ابرز وأكثر المناهج شيوعا، حيث يهدف إلى وصف الظواهر والأحداث، وجمع الحقائق والمعلومات عنها ومحاولة تفسيرها بطريقة موضوعية، كما تم استخدام المنهج الإحصائي في معالجة وتحليل البيانات لتفسير الدلالات الإحصائية للوصول إلي النتائج المرجوة .

#### 8- الدراسات السابقة:

تعتبر الدراسات الآتية من ابرز المواضيع التي عالجت موضوع التسيير التنبؤي للوظائف والكفاءات، ويمكن عرض بعض هذه الدراسات بدءا من أحدثها كما يلي:

**سعد الله رشيد؛ قاشي خالد 2020؛ دور الرقمنة في تحسين خدمات المرفق العمومي: دراسة حالة جامعة محمد بوضياف بالمسيلة:** تتمثل هذه الدراسة في دراسة و متابعة الدوافع و الأهداف التي تسعى جامعة محمد بوضياف في تحقيقها من خلال رقمنة وثائق إدارتها، تشخيص نقاط القوة و النقاط الواجب تطويرها و بخصوص النظم و التطبيقات الرقمية التي تعتمد عليها الجامعة في مشروع الرقمية التي تعتمد عليها الجامعة في مشروع الرقمنة تماشيا مع المؤسسات العالمية، توصلت إلى أن الأهمية و الدور الكبير الذي تلعبه الحسابات الالكترونية و المهنية في تحسين الخدمات الالكترونية و التواصل و التحصيل العلمي و نشر الأبحاث على المستويين المحلي و الدولي عبر منصات دولية معروفة و رائدة، المساهمة الكبيرة في تصنيف جامعة المسيلة على الصعيدين المحلي و الدولي.

**وليد درويش، سليم قط:** رقمنة الإدارة العمومية كآلية لتطبيق التسيير العمومي الحديث 2021 دراسة ميدانية ببلدية خنشلة:

تهدف إلى تقديم إطار نظري يعرض مفهوم رقمنة الإدارة العمومية و التسيير العمومي الحديث و تفاعله مع رقمنة الإدارة الالكترونية، و اقتراح عدد من التوصيات على ضوء النتائج التي سيسفر عنها البحث ووضع بعض الاقتراحات اللازمة.

**وتوصلت إلى:** التعرف على مدى تفاعل التسيير العمومي الحديث مع رقمنة الإدارة العمومية في الجزائر، حيث أن التحديات التي أصبحت تواجهها الإدارة العمومية جعلتها مطالبة بإيجاد الوسائل الكفيلة التي تجعل منها إدارة عصرية تقدم خدمات نوعية ترقى إلى المستوى المطلوب حيث إن إحلال الرقمنة داخل الإدارات العمومية محل المعاملات الورقية، يحتاج إلى ممارسات إدارية حديثة و تطور نمط التسيير في القطاع العام.

**بوشلاقي 2011 عماد:** الإدارة الالكترونية ودورها في تحسين أداء الإدارة العمومية-دراسة حالة وزارة العدل- : تتمثل هذه الدراسة رسالة ماجستير غير منشورة كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية و علوم التسيير ، جامعة الجزائر 03؛ تهدف إلى: تحديد مزايا الإدارة الالكترونية التي تمنحها للمواطنين و للإدارات العمومية .

**9- هيكل البحث:**

إن عملية تنظيم البحث استدعت تقسيمه إلى فصلين، فصل نظري وفصل آخر تطبيقي كما يلي:

**الفصل الأول: الإطار النظري للرقمنة و أسباب التحول ؛** تم التطرق من خلال هذا الفصل إلى مختلف المفاهيم المرتبطة بكل من مفهوم الرقمنة، أسبابها وفوائدها وأهدافها، تعريف الإدارة الالكترونية مبادئها و متطلباتها وكذا أهدافها .

**الفصل الثاني: دراسة ميدانية في جامعة محمد بوضياف بالمسيلة ؛** من خلال هذا الفصل تم التطرق إلى منهجية الدراسة والتعرف على المجتمع المستهدف والأدوات الإحصائية المستخدمة؛ عرض البيانات وتحليلها، اختبار الفرضيات وإثبات صحتها أو نفيها وتفسير النتائج المترتبة عنها.

# الفصل الأول

## الإطار النظري للرقمنة و أسباب التحول

تمهيد.

المبحث الأول: مفهوم الرقمنة وأسباب التحول.

المبحث الثاني: الإدارة الالكترونية كداعم لتطبيق الرقمنة .

خلاصة الفصل.

### تمهيد:

تواجه الدول عامة والإدارات خاصة وعلى اختلاف نشاطاتها تحديات متسارعة ومتزايدة لعصرنة قطاعاتها وتطويرها لأعلى مستوى من الكفاءات، حيث أدى انتشار مفهوم الرقمنة الى استعمالها على جميع مستويات المؤسسة ومنحها قدرة اكبر وأسرع لتحقيق أهدافها، حيث أصبح اليوم لتكنولوجيا المعلومات الحديثة استخدامات عديدة، وبشكل واسع في المؤسسات العمومية، وظهر نموذج جديد في تقديم الخدمات عرف بالإدارة الالكترونية مما نتج عن ذلك تحول كبير في طرق أداء الخدمات ونوعية الخدمات، ومنه فإنه سيتم في هذا الفصل التطرق إلى المباحث التالية:

**المبحث الأول:** مفهوم الرقمنة وأسباب التحول.

**المبحث الثاني:** الإدارة الالكترونية كداعم لتطبيق الرقمنة.

## المبحث الأول: مفهوم الرقمنة وأسباب التحول الإلكتروني.

### المطلب الأول: مفهوم الرقمنة

يمكن تعريف الرقمنة أنها تلك العملية التي يتم عن طريقها تحويل المعلومات من الشكل التقليدي إلى الشكل الرقمي وقد تكون عبارة عن صور أو بيانات أو ملف صوتي أو شكل من الأشكال الأخرى. وعرفت الرقمنة أيضا هي أنها تلك التي تسمح باستخدام التقنيات الرقمية لتغيير نماذج الأعمال، العمليات و توفير فرص جديدة لتوليد الثروة و للتنمية المستدامة. كما عرفت بأنها استخدام تكنولوجيا المعلومات الرقمية في انجاز المعاملات الإدارية وتقديم الخدمات المرفقية و التواصل مع الموظفين.

وعرفت الرقمنة على أنها تحويل كافة الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية إلى أعمال وعرفت الرقمنة على أنها تحويل كافة الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية إلى أعمال وخدمات إلكترونية تنفذ بسرعة عالية ودقة متناهية وبدون استخدام الورق.

### المطلب الثاني: أسباب التحول الرقمي

توجد هناك عدة أسباب التي أدت إلى ضرورة رقمنة العمل الإداري نذكر منها<sup>1</sup>:

#### 1- تسارع التقدم التكنولوجي والثروة العلمية المتعلقة به:

أ- تطور الحاسوب والبرامج: إن تطوير في تطبيقات الحاسوب لفت الانتباه إلى إمكانية الاستفادة منها واستخدامها في مجال الإدارة باعتبار إن هذا الأمر لا يكلف سوى تحميل بعض القوانين والقرارات و الملفات و المعاملات المتعلقة بالشبكة المعلوماتية وذلك عن طريق وضع برنامج معين يسمح بتداولها إلكترونيا و التعامل معها من قبل الأفراد و المؤسسات.

• ب- تطور الاتصالات: مرت الاتصالات الإلكترونية بمرحلة تعتبر لها طفرة هائلة مما جعلت الإدارة الحكومية تحتاج إليها في متناولها بتكلفة زهيدة و جهد اقل عكس ما كان يحتاج في الماضي إلى إنفاق الكبير من المال و الوقت و الجهد و ذلك من اجل تنفيذ و إرسال المعلومة و هذا الأمر يؤثر إيجابا على الإدارة و حكومتها بالإضافة إلى ذلك أن الإدارة في اتصال مباشر مع مرجعيها وهذا مما يخلق حالة من الثقة بين المواطن و الزبون .

<sup>1</sup> حميدوش علي و بوزيدة حميد ، اقتصاديات الاعمال القائمة على الرقمنة "المتطلبات و العوائد"، المجلة العلمية المستقبل الاقتصادي 2020، مجلد 08، العدد 01، ص 47 .

## 2- تزايد و ضغط المواطنين على الإدارة للحصول على خدمات أفضل وأسرع:

في ظل انتشار وعي كل المواطنين من اجل الوصول إلى المعلومة و معرفة آليات اتخاذ القرار السياسي والإداري و في الواقع تسعى الإدارة إلى كسب السرعة والاستفادة من التطبيقات التقنية من أجل إلغاء بطء العملية الإدارية و تخليصها من الروتين والمعاملات اليدوية لإيجاد حلول مبتكرة تختصر الوقت وتسيير و تسريع المعاملات الإدارية.

## 3- المطالبة بالكفاءة في تقديم خدمات عامة متطورة و جديدة :

وذلك بالتركيز على تحسين الخبرات لدى الأفراد مع التعامل في الإدارة لدى تقديمهم لطلباتهم للحصول على خدمة عامة ويتم ذلك بتشديد الرقابة و رفع الكفاءات من خلال تخفيض الأخطاء و تحسين الدخل و التقليل من البيروقراطية بما يؤدي فعليا إلى الحد من تقليل الوقت اللازم لتمكين الموظفين من الحصول على مهارات إدارية جديدة تحسن من نوعية ومستوى الإدارة .

## 4- الدوافع السياسية و التحولات الديمقراطية:

إن التغييرات الاجتماعية وتطلعات شعبية أدت إلى فرض جملة من الإصلاحات الإدارية و من مقدماتها تعميم التطبيقات التقنية على الدوائر الإدارية المركزية و اللامركزية خاصة في ظل كون الرقمنة الإدارية مطلب لا رجعة فيه في الدول التي ترغب للانضمام لمنظمات اقتصادية دولية معينة مثل منظمة التجارة الدولية أو تلبية معايير حقوقية متعارف عليها دوليا و ذلك من اجل تحسين مستوى المشاركة السياسية في القرار الحكومي و ترسيخ مبدأ الشفافية من اجل تفعيل الرقابة و المسائلة و المحاسبة الإدارية و الحكومية .

5- دفع عجلة التنمية الاقتصادية:

في الدول التي تتطلع إلى التطوير الاقتصادي يجب أن يكون لديها دافع قوي بأي حال من الأحوال وذلك من أجل تجسيد مشروع الرقمنة الإدارية خاصة إذا كانت ترغب في جذب رؤوس أموال أجنبية للاستثمار أو من أجل تحسين صورتها الاقتصادية و السياسية و الدولية أمام مستثمرين محتملين، حيث أن هذا النوع من الإدارة يحسن واقعياً للبنية التحتية لتقديم الخدمات العامة مما يسهل عليها لاحقاً الالتزام بالتغيرات الضرورية للدخول إلى اقتصاد المعرفة.

و يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

- الإجراءات و العمليات المعقدة و أثرها على زيادة تكلفة الأعمال .
- ضرورة توحيد البيانات على مستوى المؤسسة .
- ازدياد تقدم التكنولوجيا و الثروة المصرفية المرتبطة له .
- تعاظم دور شبكات المعلومات والذي أدى إلى ترسيخ قيم جديدة .

المطلب الثالث: فوائد الرقمنة و آثار الرقمنة

1- فوائد الرقمنة:

- إذا قامت قامت المؤسسات بتطبيق الرقمنة سيكسبها مجموعة من الفوائد نذكر منها.
- إتاحة الدخول إلى المعلومات بصورة واسعة و معمقة.
- سرعة و سهولة تحصيل المعرفة و المعلومات.
- سهولة الحصول على المعلومات بالصوت و الصورة.
- نقص التكاليف.<sup>1</sup>

2- آثار استخدام الرقمنة:

- أولاً: الآثار الايجابية: يوجد الكثير من الآثار يمكن حصرها في النقاط التالية:<sup>2</sup>
- التخلص من الوثائق الورقية والمشاكل المترتبة عنها مثل الضياع.

<sup>1</sup> \_ سعد غالب ياسين، الإدارة الالكترونية وآفاق تطبيقاتها العربية، المملكة العربية السعودية 2005، ص36.

<sup>2</sup> \_ حميدوش علي و بوزيدة حميد، مرجع سابق، ص 47.

- الاستخدام المكثف لتكنولوجيا المعلومات و الاتصالات و تحويلها لتكون الوسيط بين المؤسسات و المواطنين والمستفيدين من الخدمة الإدارية.
- الانتقال من الخدمات و العمليات التقليدية إلى العمليات الالكترونية التقنية و الرقمية.
- القضاء على المظاهر السلبية مثل البيروقراطية.
- توسيع مجال الشفافية للقضاء على نطاق الفساد الإداري.
- تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات و الأجهزة الإدارية وانعكاس ذلك على مستوى الخدمة المقدمة من طرف الهيئات و المؤسسات الإدارية.
- التركيز على المجالات الإدارية الحديثة و المساهمة في نطاق المشاركة في اتخاذ القرار.

ثانيا الأثار السلبية : يوجد العديد من الأثار الإيجابية للرقمنة إلا أنها لا تخلو من بعض السلبيات إلى يمكن حصرها في النقاط التالية:<sup>1</sup>

- زيادة نسبة البطالة .
- فقدان الخصوصية و الأمان في التعاملات الإدارية و الالكترونية خاصة تلك التي تنطوي على التحويلات مالية الكترونية أو المتعلقة باستخراج الوثائق إدارية خاصة و السرية.
- ارتفاع نسبة الخسائر التي تكبدها الهيئات و المؤسسات العمومية الإدارية خاصة كونها معرضة لخطر الجرائم الالكترونية و الاختراق الغير مشروع و السرقات و التعديات على البرمجيات الحواسيب التابعة للإدارة العمومية .
- تعقيد الإجراءات الإدارية و تعذر استخدامها من طرف فئة واسعة من المفترقين خاصة الذين يفتقرون إلى الثقافة التكنولوجية و يجهلون استخدام الأساليب الالكترونية.

### المطلب الرابع : أهداف الرقمنة

تسعى الرقمنة إلى تحقيق الأهداف باعتبارها تأخذ بفلسفة الإصلاح في تحقيق الأهداف التي تسعى الحكومات إليها نذكر منها:

- تحسين في مستوى الخدمات المقدمة للمواطنين.
- إتاحتها على مدار 24 ساعة.

<sup>1</sup> - بوسليمان صليحة ،واقع و معوقات تطبيق الادارة الالكترونية في المرافق العامة في الجزائر، المؤتمر العلمي الدولي، جامعة محمد بوضياف المسيلة ،نوفمبر 2018 ،ص 09..

<sup>2</sup> - سحر قدوري، الادارة الالكترونية وامكانياتها في تحقيق الجودة الشاملة ،المجلة المنصور، العدد14 ، الجزء الاول ، الجامعة المستنصرية 2006،ص157.

-التخفيف من التكاليف.

-التخلص من بعض صور الفساد الإداري.

### المبحث الثاني: الإدارة الالكترونية كداعم لتطبيق الرقمنة.

في ظل التطورات التي مست العمل الإداري من تغيرات تكنولوجية و معلوماتية أصبح من الضروري على المؤسسات استخدام هذا التطور و ذلك من أجل أداء أفضل و تحسين العمل حيث أن من أهم المميزات التي تتميز بها عصرنا الحالي ظهور مصطلح "الإدارة الالكترونية" حيث أصبح هذا الأخير الركيزة الأساسية لتقديم منافع كثيرة في جميع المجالات، و من هنا سنتطرق في هذا المبحث إلى ما يلي:

-المطلب الأول: مفهوم الإدارة الالكترونية.

-المطلب الثاني: مبادئ الإدارة الالكترونية.

-المطلب الثالث: خصائص الإدارة الالكترونية.

-المطلب الرابع: متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية.

### المطلب الأول: مفهوم الإدارة الالكترونية.

يمكن تعريف الإدارة الالكترونية أنها تلك الإدارة التي يكون عمادها استخدام الحواسيب وشبكات الانترنت والاكسترنات و احدث البرامج التي توفر المواقع الالكترونية المختلفة وذلك من اجل دعم و تعزيز للحصول على المعلومات و الخدمات للمواطنين و المؤسسات و الأعمال في المجتمع بشفافية و كفاءة و عدالة عالية.<sup>1</sup>

كما عرفت الإدارة الالكترونية من قبل المفوضية الأوروبية على أنها استخدام الأدوات و النظم التي تصبح أكثر إمكانية بفضل تكنولوجيا المعلومات و الاتصالات و ذلك عن طريق تقديم أحسن الخدمات للمواطنين.<sup>1</sup>

2ومن جانب آخر يمكن توضيح مفهوم الإدارة الالكترونية بأنه يعني:<sup>1</sup>

3-الإدارة الالكترونية بلا تنظيمات جامدة .

<sup>1</sup>- حسين بركاتي، نوي نور الدين، حتمية تبني القطاع الحكومي للإدارة الالكترونية والتحول الرقمي عرض بعض التجارب، جامعة محمد بوضياف المسيلة، الجزائر، ص2.

<sup>2</sup>- عامر ابراهيم قنديلجي، الحكومة الالكترونية، عمان، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، 2015، ص 122.

<sup>1</sup>\_ عمار بوحوش، نظريات الادارة الحديثة في القرن 21، دار الغرب الاسلامي، ط1، بيروت، 2006، ص 189، 191.

- الإدارة الالكترونية هي إدارة بلا ورق حيث يوجد الورق ولكن لا نستخدمه بكثافة ويوجد بديله الأرشيف الالكتروني والبريد و الأدلة الالكترونية .
- الإدارة الالكترونية هي إدارة بلا مكان حيث أن أساسها تعتمد على وسائل الاتصال الحديثة.
- الإدارة الالكترونية هي إدارة بلا زمان حيث أنها تعمل في الزمن الحقيقي 24 ساعة في اليوم.

### المطلب الثاني: مبادئ الإدارة الالكترونية.

تتجلى مبادئ الإدارة الالكترونية بالدرجة الأولى بخدمة المواطن و تلبية حاجياته في أحسن صورة و بسرعة و أقل تكلفة لذلك يمكن القول أن مبادئ الإدارة الالكترونية تتمثل فيما يلي:<sup>1</sup>

- تقديم أحسن الخدمات للمواطنين : و هذا للاهتمام بخدمة المواطن الذي يتطلب عمل متنوع بالمهارات و الكفاءات المهنية لاستخدام تكنولوجيا الأعمال و الاتصال بشكل يسمح التعرف على كل مشكلة يتم تشخيصها كما يستدعي ذلك ضرورة اقتناء المعلومات و القيام بتحليلها و استخلاص النتائج و الاقتراحات و الحلول المناسبة مع تحديد نقاط القوة و الضعف .
- التركيز على النتائج: ينصب اهتمام على تحويل الأفكار إلى نتائج مجسدة على ارض الواقع و أن تحقيق الإدارة الالكترونية ينجر عنه فوائد للمواطن يتمثل في تخفيف العبء عن المواطنين من حيث الجهد , المال , الوقت و توفير خدمة مستمرة على مدار الساعة .
- سهولة الاستعمال و الإتاحة للجميع : نقصد بهذا المبدأ أن يتمكن المواطن من التواصل مع الإدارة الالكترونية بكل سهولة مع إتمام الإجراءات بسلامة و بساطة .
- تخفيض التكاليف: يعني أن المنافسة و الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات و الاتصال ينتج عنه تخفيض تكاليف و تحقيق الجودة في تقديم الخدمات العامة .
- التغيير المستمر: هو مبدأ أساسي في الإدارة الالكترونية بحكم أنها تسعى لتحسين و إثراء ما هو موجود إضافة إلى رفع مستوى الأداء سواء الكلي أو الجزئي داخل المنظمات.

### المطلب الثالث: متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية

إن التحول من التنظيم الإداري التقليدي إلى النظام الإداري الإلكتروني تعتبر عملية متعددة الجوانب و الممارسات فهي ليست عملية بسيطة و تقنية بحتة، بل يجب تهيئة بيئة المناسبة والمواتية لتفاعل مع كافة العناصر السياسية و الاجتماعية و الثقافية و التكنولوجية لذلك فان مشروع الإدارة الإلكترونية يجب أن يراعى عدة متطلبات منها :

**1.1- البنية التحتية :** تتطلب الإدارة الإلكترونية وجود مستوى مناسب إن لم نقل عال من البنية التحتية التي تتضمن شبكة حديثة للاتصالات والبيانات، و بنية تحتية متطورة للاتصالات السلكية و اللاسلكية تكون قادرة على تأمين التواصل ونقل المعلومات بين المؤسسات الإدارية نفسها من جهة، و بين المؤسسات والمواطن من جهة أخرى<sup>1</sup>.

**2.1- توافر الوسائل الإلكترونية اللازمة للاستفادة من الخدمات التي تقدمها الإدارة الإلكترونية :** التي تساعد على التواصل ومنها أجهزة الكمبيوتر الشخصية والمحمولة والهاتف الشبكي وغيرها من الأجهزة التي تمكننا من الاتصال بالشبكة العالمية أو الداخلية في البلد و بأسعار معقولة تتيح لمعظم الناس الحصول عليها .

**3.1- توافر عدد لا بأس به من مزودي الخدمة بالانترنت:** من أجل فتح المجال لأكبر عدد ممكن من المواطنين للتفاعل مع الإدارة الإلكترونية في أقل جهد وأقصر وقت وأقل كلفة ممكنة مع ضرورة أن تكون الأسعار معقولة قدر الإمكان .

**4.1- تدريب و بناء القدرات :** وهو يشمل تعليم وتدريب العاملين، وتوعية وتثقيف المتعاملين من خلال إحداث تغييرات جذرية في نوعية الموارد البشرية الملائمة لها، وهذا يعني إعادة النظر في نظم التعليم والتدريب الحالية لمواكبة متطلبات التحول الجديد بما في ذلك إعداد الخطط والبرامج والأساليب التعليمية والتدريبية على كافة المستويات<sup>2</sup>.

**5.1- توفر الإرادة السياسية<sup>3</sup> :** من خلال وجود إرادة سياسية من طرف القيادة السياسية لدعم الهياكل الإدارية، وإدخال التغييرات الجوهرية على أساليب العمل في الإدارة، حيث أن التزام القيادة علنا بالجهود الرامية للتحول للحكومة الإلكترونية، من خلال توفير المال والجهد والوقت والمتابعة المستمرة، هي

<sup>1</sup> - بن حمودة يوسف، مرجع سابق، ص ص57-58.

<sup>2</sup> - عمار بوحوش ، نظريات الإدارة الحديثة في القرن 21، دار الغرب الإسلامي، ط1، بيروت ، 2006، ص ص191، 189

<sup>3</sup> - موسى عبد الناصر، محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي- دراسة حالة كلية العلوم و تكنولوجيا بجامعة بسكرة ، مجلة الباحث ، العدد 09، جامعة ورقلة ، ص 90

العناصر الرئيسية لنجاح عملية التحول إلى الحكومة أو الإدارة الالكترونية وان انعدمت الإدارة السياسية فإن الدعوة إلى الحكومة أو الإدارة الالكترونية تبقى فكرة على ورق.

وهنا تجب الإشارة إلى وجود العديد من الهيئات والأجهزة التي تهدف إلى متابعة إصلاح الخدمة العمومية والوظيفة العمومية بصفة عامة، والتي يدخل في صلاحياتها بصفة غير مباشرة تطوير ما يعرف بمفهوم الإدارة الالكترونية.

**6.1- وجود التشريعات والنصوص القانونية:** فالمطلب التشريعي والقانوني يعتبر أساس عمل نظامي لتحديد العلاقات بين الجهات المتعاملة مع أجهزة الإدارة الالكترونية، وحيث أن ضمان حقوق جميع الأطراف يتطلب توفير تشريعات كفيلة بتحديد أطر العمل، التي تشتغل فيها أنظمة الإدارة الالكترونية، الأمر الذي يتطلب سن تشريعات جديدة لضبط أسلوب التعامل الجديد مع الأوضاع التي نشأت الحاجة إليها، ومن المتطلبات الأساسية في هذا السياق نذكر<sup>1</sup> :

- تشريعات تنظم نشر المعلومات والمحافظة على سريتها ؛

- تشريعات خاصة بتحديد رسوم استخدام المواقع الالكترونية ؛

- تشريعات تنظم أساليب الدفع الالكتروني .

**7.1- توفير الأمن الالكتروني والسرية الالكترونية على مستوى عال :** تعد مسألة أمن المعلومات من أهم معضلات العمل الالكتروني، بمعنى أن الوثائق التي يتم حفظها وتطبيق إجراءات المعالجة والنقل عليها الكترونيا لتنفيذ متطلبات الخدمة يجب الحفاظ على أمنها، كل هذا يصب لأجل حماية المعلومات الوطنية والشخصية، وصون الأرشيف الالكتروني من أي عبث والتركيز على هذه النقطة لما لها من أهمية وخطورة على الأمن القومي والشخصي للدولة أو الأفراد<sup>2</sup> .

**8.1- خطة تسويقية دعائية شاملة للترويج لاستخدام الإدارة الالكترونية :** ذلك لإبراز محاسنها وضرورة مشاركة جميع المواطنين فيها والتفاعل معها و يشارك في هذه الحملة جميع وسائل الإعلام الوطنية من إذاعة وتلفزيون وصحف والحرص على الجانب الدعائي وإقامة الندوات والمؤتمرات واستضافة المسؤولين والوزراء والموظفين في حلقات نقاش حول الموضوع لتهيئة مناخ شعبي قادر على التعامل مع مفهوم الإدارة الالكترونية .

<sup>1</sup> حماد مختار ، تأثير الإدارة الالكترونية على إدارة المرفق العام و تطبيقاتها في الدول العربية ، مذكرة ماجستير ، قسم العلوم السياسية ، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة الجزائر ، 2007 ، ص 18

<sup>2</sup> عمار بوحوش ، مرجع سبق ذكره ، ص 186

### المطلب الرابع: أهداف الإدارة الإلكترونية.

تؤكد الدراسات المعاصرة إلى أن الفلسفة الرئيسية للإدارة الإلكترونية هي نظرتها إلى الإدارة كمصدر للخدمات و أن كل من المواطن و الشركات هما كزبائن أو عملاء يرغبون بالاستفادة من هذه الخدمات وعلى هذا الأساس فان للإدارة الإلكترونية أهداف متعددة تسعى إلى تحقيقها في إطار تعاملها مع الزبائن نستطيع أن نحددها بما يأتي:<sup>1</sup>

- تحديد أو بالأحرى تقليل كلفة الإجراءات الإدارية و ما يرتبط بها من عمليات من خلال ترشيد التكاليف المالية و تقليل أوجه الصرف في انجاز و متابعة عمليات الإدارة المختلفة مما يؤدي إلى تعزيز الكفاءة الاقتصادية ؛

- زيادة كفاءة عمل الإدارة من خلال تعاملها مع المواطنين و كذلك تعاملها مع المؤسسات و الشركات و هذا من خلال تبسيط الإجراءات المتبعة و سرعة الانجاز و رفع مستوى أداء الخدمات ؛

- توفير البيانات و المعلومات للمستخدمين بصورة فورية و استيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد إذ أن قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة و تضطربهم في الكثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة ؛

- إلغاء نظام الأرشيف الورقي التقليدي واستبداله بنظام الأرشيف الإلكتروني و هذا عن طريق المساحات الضوئية لتحويل الوثائق الورقية إلى شكل رقمي يمكن تخزينه وتبادلته عبر الشبكات المحلية أو الانترنت ؛

- سهولة إدارة و متابعة الإدارات المختلفة للمنظمة أو المنظمات و كأنها وحدة مركزية واحدة و هذه فائدة مهمة و ضرورية في الإدارة الإلكترونية المعاصرة؛

- إلغاء تأثيرات عامل الزمن والوقت حيث يقوم نظام الخدمات الإلكترونية بالعمل المتواصل على مدار الساعة ؛

- تطوير الإدارة بشكل عام باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة من حلول وأنظمة والتي من شأنها تطوير العمل الإداري وبالتالي رفع كفاءة وإنتاجية الموظف وخلق جيل جديد من الكوادر القادرة على التعامل مع التقنيات ؛

- سيؤدي نظام الإدارة الإلكترونية إلى التغلب ولو بشكل متدرج على مشكلة الوساطة و المحسوبية التي نخر سوسها في عظام الإدارة الحكومية على نحو أدى في كثير من الأحيان إلى انهيارها بعد انتشار الفساد الإداري بها وما يرتبط بها من رشوة و عدم احترام لمبدأ المساواة أمام المرفق العام، تؤكد الدراسات

<sup>1</sup> - عامر ابراهيم قنديلجي , الحكومة الإلكترونية , عمان , دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة , 2015 , ص 125,126 .

المعاصرة إلى أن الفلسفة الرئيسية للإدارة الالكترونية هي نظرتها إلى الإدارة كمصدر للخدمات و أن كل من المواطن و الشركات هما كزبائن أو عملاء يرغبون بالاستفادة من هذه الخدمات وعلى هذا الأساس فان للإدارة الالكترونية أهداف متعددة تسعى إلى تحقيقها في إطار تعاملها مع الزبائن.

### خلاصة الفصل:

من خلال هذه الدراسة التفصيلية لنموذج التسيير التنبؤي للوظائف والكفاءات يتضح لنا، أنها مقارنة تجديدية ومستديمة تدمج أبعاد جديدة في نظام تسيير الموارد البشرية وتنقله من منظور علمي إلى منظور استراتيجي.

وفي هذا الفصل تطرقنا إلى ماهية الرقمنة، بدءاً من تعريف الرقمنة أسباب التحول الرقمي ثم اشرنا إلى فوائدها الذي جاء كنتيجة لعدة تطورات شهدها هذا التسيير وكذا أهدافها ، بالإضافة إلى أننا تناولنا مختلف الجوانب المتعلقة الإدارة الالكترونية من مفهوم مبادئ وأسباب ومتطلبات تطبيقها واتضح بأنها أمر ضروري ولا بد منه حتى تتمكن المؤسسة من تحقيق أهدافها.

# الفصل الثاني

## الاطار التطبيقي للدراسة - جامعة محمد بوضياف بالمسيلة -

تمهيد:

المبحث الأول: تقديم عام لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة

المبحث الثاني: الإطار المنهجي للدراسة الميدانية.

المبحث الثالث: تحليل نتائج المستجوبين واختبار الفرضيات ومناقشتها.

خلاصة الفصل

## تمهيد:

لقد تطرقنا في الدراسة النظرية لأهم النقاط حول موضوع " مدى تقييم رقمنة العمل الإداري " والتمثلة في مختلف المفاهيم المرتبطة بكل من مفهوم الرقمنة ، الإدارة الالكترونية ، ولتسليط الضوء أكثر عن الموضوع قمنا بإسقاط الدراسة النظرية من خلال الجانب الميداني على مؤسسة عمومية وهي جامعة محمد بوضياف بالمسيلة حيث نسعى إلى معرفة مدى تقييم المؤسسة محل الدراسة لرقمنة العمل الإداري من خلال إجراء عملية استقصاء على عينة من الموظفين بجامعة محمد بوضياف مستخدمين بذلك أداة الاستبيان وعليه كخطوة أولى في هذا الفصل نقوم بعريف بالمؤسسة محل الدراسة تليها خطوة إعداد الاستبيان وتوزيعه تليها خطوة جمع البيانات وفحصها وتحليلها وفي الأخير اختبار فرضيات الدراسة. ومنه فإنه سيتم في هذا الفصل التطرق إلى المباحث التالية:

**المبحث الأول: تقديم عام لجامعة محمد بوضياف بالمسيلة .**

**المبحث الثاني: منهجية الدراسة الميدانية.**

**المبحث الثالث: التحليل الإحصائي واختبار الفرضيات.**

المبحث الأول: إجراءات الدراسة الميدانية.

المطلب الأول: تعريف عام بالمؤسسة محل الدراسة (جامعة محمد بوضياف بالمسيلة).

أولاً: نشأة جامعة محمد بوضياف

تقع جامعة محمد بوضياف بمدينة المسيلة على الطريق الوطني رقم 65 الرابط بين المسيلة و الجزائر العاصمة بدأت النوتة الأولى للجامعة سنة 1985 في مؤسسة كانت مخصصة لتكوين سائقي الآلات بالمكان المسمى ذراع الحاجة و ذلك بإنشاء معهد وطني للتعليم العالي كانت بدايته بفتح أول فرع لتكوين التقنيين الساميين في الميكانيك بعدد من الأساتذة لتبدأ الانطلاقة مباشرة من شهر سبتمبر من نفس السنة بفتح جذع مشترك للتكنولوجيا خاصة مع قدوم بعض الأساتذة الأجانب المتعاونين وفي فيفري 1986 فتح فرع تسيير التقنيات الحضارية تكوين قصير المدى الذي حول من معهد متخصص من مدينة المدية في سبتمبر 1987 بدا تكوين المهندسين في الميكانيك و الهندسة المدنية و قد بدا في نفس الوقت مشروع بناء المركز الجامعي الذي تم انجازه في زمن قياسي لتبدأ الدراسة فيه مع بداية السنة الجامعية (1989/1988) وذلك بفتح فرع التجارة و إنشاء معهد وطني ثاني في الهندسة المدنية.

مع بداية السنة الجامعية (1990/1989) أصبح عدد الطلبة يقارب 2000 طالب ليتم ارتقاء من معاهد وطنية إلى مركز جامعي في (1992/07/07) بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم (92/301)، لكن الانطلاقة الكمية و النوعية كانت مع بداية (1997) تم فتح فرع الأدب العربي و البيولوجي و الإعلام الآلي و الالكترونيات و غيرها من الفروع منها عدد الطلبة مع سنة (2001/2000) إلى 9000 طالب، هذا التطور الكمي في عدد الطلبة و هياكل الاستقبال و كذلك التطور النوعي في الاختصاصات من ترقية المركز الجامعي إلى جامعة في (18 سبتمبر 2001) وذلك بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم (01-274) كما شهدت الجامعة خلال تلك الفترة إنجازات مهمة سواء في مجال هياكل الاستقبال كإنشاء مكتبة مركزية وقاعة محاضرات و مخابر علمية و بيداغوجية و غير ذلك في مجالات البحث العلمي كإسهامات الأساتذة الباحثين من خلال مشاركتهم في الملتقيات العلمية و طنيا و دوليا، وبعد ذلك تم فتح القطب الجامعي في الموسم الجامعي (2009/2008) و بموجب المرسوم التنفيذي (12/361) أصبحت تتكون من 07 كليات و معهدين .

**ثانيا: تعريف بالجامعة**

بناء على المرسوم التنفيذي رقم (297/03) المؤرخ في 23 أوت 2003 المحدد لمهام الجامعة و القواعد الخاصة بتنظيمها و سيرها، و تطبيقا لأحكام المادة 38 من قانون (99-05) المؤرخ في 04 أفريل 1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي و المتمم الذي عرف بالجامعة كما يلي:

-الجامعة المؤسسة العمومية ذات طابع علمي و ثقافي و مهني تتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي، تنشأ الجامعة بمرسوم تنفيذي بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي و توضع تحت وصايته، حيث يحدد في هذا المرسوم مقر الجامعة و عدد الكليات و المعاهد التي تتكون منها و اختصاصاتها .

**ثالثا :الهيكل التنظيمي للجامعة**

يتكون الهيكل التنظيمي للجامعة من رئيس الجامعة الذي يعين بمرسوم تنفيذي اقتراح من وزير التعليم العالي و البحث العلمي و يختاره من الأساتذة ذوي رتبة أستاذ تعليم عالي و يقوم بمساعدته مجلس المديرية و يضم نواب رئيس الجامعة عمداء الكليات، الأمانة العامة و المكتبة المركزية، ويمكن شرح الهيكل التنظيمي من خلال ما يلي:

**1. الهياكل الإدارية :**

توضع بنايات رئاسة الجامعة تحت مسؤولية نواب رئيس الجامعة المعينون بمرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم بعد موافقة رئيس الجامعة و يختارون من الأساتذة الذين يشغلون رتبة أستاذ التعليم العالي :

أ-رئاسة الجامعة : تتكون رئاسة الجامعة من ثلاث نيابات تتمثل في ما يلي:

-نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في التدرج و التكوين المتواصل و الشهادات.

-نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية و التعاون و التنشيط و الاتصال و التظاهرات العلمية.

- نيابة مديرية الجامعة للتنمية و الاستشراف و التوجيه.

ب- الأمانة العامة: توضع تحت مسؤولية الأمين العام المكلف بسير الهياكل الموضوعية، التي تحت سلطته وكذا المصالح الإدارية و التقنية المشتركة وتسييرها الإداري و المالي، ويعين بموجب مرسوم بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالتعليم العالي بعد اخذ رأي رئيس الجامعة ضمان تسيير المسار المهني لمستخدمي الجامعة مع احترام صلاحيات الكلية و المعهد في هذا المجال، وتتكون من المصالح التالية:

-المديرية الفرعية للمستخدمين و التكوين.

-المديرية الفرعية للمالية و المحاسبة.

-المديرية الفرعية للوسائل و الصيانة

-المديرية الفرعية للأنشطة العلمية و الثقافية و الرياضية.

2.كليات ومعاهد الجامعة:

تحتوي جامعة المسيلة على سبعة كليات و معهدين كالتالي:

-كلية العلوم الاقتصادية و التجارية وعلوم التسيير .

--كلية العلوم الإنسانية و الاجتماعية.

-كلية الآداب و اللغات.

-كلية الحقوق و العلوم السياسية.

-كلية العلوم.

-كلية التكنولوجيا.

-معهد تسيير التقنيات الحضرية.

-كلية الرياضيات و الإعلام الآلي.

-معهد علوم و تقنيات النشاطات البدنية و الرياضية.

### المطلب الثاني: أهم المنصات المعتمدة في جامعة المسيلة .

تبنت جامعة المسيلة مجموعة من المنصات الرقمية من بينها:

#### 1- منصة الشكاوى :

تطبيقا لتعليمات السيد الوزير، و تكريسا لمسعى الرقمنة في تحسين التكفل بانشغالات مرتفقي التعليم العالي و البحث العلمي، لاسيما أعضاء الأسرة الجامعية، فقد تم إعداد منصة رقمية لإيداع العرائض و معالجتها و متابعتها، تتيح هذه الأرضية تقديم العريضة الي كل المستويات الإدارية على مستوى القطاع، من إدارة مركزية و مؤسسات كما تمكن المواطن من المتابعة الأنية لمسار عريضته و نتائج معالجتها في اجل ثمانية وأربعين (48) ساعة، من جهة، تمكن السلطة السلمية الأعلى من الاطلاع على التكفل بالعرائض من طرف الهيئات و الوحدات التابعة لها من جهة أخرى.

فان للمنصة مدعمة بدليلي استعمال و يتم الولوج إليها عبر الرابطين التاليين:

• رابط الولوج للمنصة من طرف الإدارة : <https://progres.mesrs.dz/rvdoleance-private/> :

• رابط الولوج للمنصة من طرف المرتفق <https://progres.mesrs.dz/rvdoleance/> :

## 2- منصة الشبكات الالكترونية الموحد :

في إطار تبسيط الإجراءات الإدارية و تكريسا لسياسة صفر ورق التي ينتهجها القطاع، فقد تم تعزيز النظام المعلوماتي المدمج للقطاع في جانبه الخاص بتسيير الموارد البشرية بخاصية جديدة وهي الشبكات الالكترونية الموحد لفائدة عمال، القطاع من أساتذة و إداريين و عمال، حيث تجدر الإشارة إلى أن هذا الشبكات مزود بعدد من الوثائق الإدارية المتعلقة بمصلحة الموارد البشرية، مع ترك كامل الحرية والصلاحيات للمؤسسات الجامعية لإضافة وثائق جديدة أخرى تخص مختلف المصالح بالمؤسسة (المالية، النشاطات، ..).

## 3- الفضاء الرقمي للعمل DWS:

يسمح الفضاء الرقمي للعمل للطلبة ب:

- معاينة مختلف الإعلانات المرسله من طرف القسم.
- إمكانية معاينة النقاط و المداولات.
- الولوج مباشرة الي منصة Moodle.
- معاينة جدول التوقيت الزمني.

كما يسمح للأساتذة ب:

- معاينة كشوف الأجر الشهرية.
- إجراء التسجيل للتريصات.
- طلب مختلف الوثائق الإدارية (شهادة عمل ..).
- معاينة التوقيت الزمني المخصص لكل أستاذ .

## المبحث الثاني: منهجية الدراسة الميدانية

بعد تحديد المنهج العلمي المتبع في هذه الدراسة، نقوم بتبيان الأدوات الأساسية المستخدمة في جمع البيانات وأساليب التحليل المستعملة في الدراسة الميدانية إضافة إلى مجال الدراسة واختيار عينة الدراسة، ثم القيام بعرض وتحليل وتفسير البيانات المعالجة لاستخلاص النتائج واختبار الفروض.

المطلب الأول: أدوات وإجراءات الدراسة الميدانية

1). **المنهج:** قبل تحديد منهجية الدراسة فقد تم الاستعانة بمختلف الدراسات السابقة التي تقاطعت مع الموضوع في أحد أو كلا متغيراته.

ولمعالجة الموضوع المدروس فقد تم استخدام المنهج الوصفي والتحليلي لأنه المنهج الذي يتلاءم وطبيعة الموضوع المعالج ميدانيا والذي يقوم على البيانات والمعلومات في الدراسات الوصفية، عن طريق جمع مختلف البيانات ذات العلاقة بالموضوع وتحليلها لاستخلاص النتائج التي تساعد في عملية اتخاذ القرار حول قبول أو عدم قبول الفرضيات.

2). **مصادر جمع البيانات:** يشكل الاستبيان أداة رئيسية في جمع البيانات المعد على ضوء الدراسات السابقة والجانب النظري بوصفه تتلاءم مع البحوث التي تستخدم المنهج الوصفي والتحليلي، حيث من خلالها يتم جمع البيانات حول آراء وتوجهات مفردات أفراد العينة وتصنيفها وتبويبها ومعالجتها.

3). **مجتمع وعينة الدراسة:** يتكون مجتمع الدراسة من مختلف العينات حيث تم اختيار عينة عشوائية من هذا المجتمع تتكون من (100) مفردة وزع عليها الاستبيان استرجع منه (95) استبيانا بنسبة استرجاع بلغت (95%)، أما عدد الاستثمارات الصالحة للدراسة فقد بلغت (85) استثمارة أي بنسبة (85%) من إجمالي الاستثمارات الموزعة.

4). **الأدوات الإحصائية المستخدمة:** يتم استخدام العديد من الأساليب والأدوات الإحصائية لاختبار الأداة (الاستبيان) بالإضافة إلى الأساليب والأدوات المستخدمة في اختبار الفرضيات، باستخدام برنامج التحليل الإحصائي (SPSS) النسخة رقم (26)، والتي تضمنت ما يلي:

- **اختبارات الصدق والثبات:** للتأكد من صلاحية أداة الاستبيان للتحليل الإحصائي.
- **اختبار التوزيع الطبيعي:** لتحديد طبيعة البيانات.
- **الاختبارات الوصفية:** كالتكرارات، المتوسطات والانحراف المعياري للوقوف على التوجه العام لإجابات وآراء أفراد العينة.
- **اختبار ستودنت (t-test):** لاختبار الفرضيات.

**المطلب الثاني: تصميم واختبار صلاحية أداة الدراسة**

**أولا: تصميم أداة الدراسة**

1. تم تصميم أداة الدراسة بالاعتماد على استبيانات لدراسات سابقة، وقد تم تكييفه بما يناسب هذا الدراسة بالاعتماد على السلم الترتيبي الذي يحدد الإجابات المحتملة لكل عبارة بالاستخدام مقياس

ليكرت (likert) الخماسي، حيث يقابل كل عبارة مجموعة أو قائمة تحمل الاختيارات والمنتاسبة مع الاوزان (1-2-3-4-5) على التوالي، كما هو موضح في الجدول التالي:

الجدول رقم (01): درجات مقياس الدراسة

التقدير	غير موافق تماما	غير موافق	محايد	موافق	موافق تماما
الدرجة	01	02	03	04	05
مدى الاجابة	1-1.79	1.80-2.59	2.60-3.39	3.40-4.19	4.20-5

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على سلم ليكرت الخماسي.

2. تم توزيع عبارات الاستبيان الى قسمين وفق ما يوضحه الجدول الموالي:

الجدول رقم (02): أبعاد محاور الدراسة

القسم	المحور	البعد	الفقرات
الأول	-	البيانات الشخصية (الجنس، السن، الخبرة)	
الثاني	I	دعم الإدارة العليا	من 01 إلى 07
	II	الموارد المادية والتكنولوجية	من 08 إلى 15
	III	الموارد البشرية	من 16 إلى 23
	IV	أهمية رقمنة العمل الإداري	من 24 إلى 32

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على أداة الدراسة.

يتضح من خلال الجدول أنه ولدراسة واقع تطبيق المسؤولية الاجتماعية في المنظمة (اتصالات الجزائر)، فقد توزعت أسئلة وفقرات الأداة إلى:

أ. القسم الأول (محور البيانات الشخصية): تتضمن الخصائص الوصفية ذات الطابع الشخصي للعيينة محل الدراسة متضمنة: الجنس، السن، الخبرة.

ب. القسم الثاني: مدى توفر متطلبات رقمنة العمل الإداري ويتكون من المحاور التالية:

- دعم الإدارة العليا؛
- الموارد المادية والتكنولوجية؛
- الموارد البشرية؛
- أهمية رقمنة العمل الإداري.

ثانيا: مرتكزات توزيع الاستبيان على عينة الدراسة

من أجل ضمان الحصول على إجابات دقيقة، تم إتباع مجموعة من الخطوات عند إعداد وتوزيع الاستبيان وهي:

1. بداية عبارة عن فقرة تمهيدية توضح موضوع الدراسة والهدف منها.
2. تشير إلى أن المعلومات المراد جمعها لا تستخدم إلا لأغراض علمية بحثية، وهذا بهدف طمأنة المستجوبين.
3. توضيح أبعاد الدراسة لأفراد العينة.
4. استخدام العبارات البسيطة بهدف ضمان فهمها، ومن ثم ضمان قدرتهم على الإجابة عليها.

### ثالثا: صلاحية الأداة واختبار الطبيعية

ويتم ذلك من خلال:

- (1). **الصدق الظاهري (تحكيم الاستبيان):** تم اختبار صدق الاستبيان بطريقة عرض فقراته على مجموعة من الأساتذة المحكمين للتأكد من ملائمته للدراسة، وتم الأخذ بعين الاعتبار الملاحظات التي على أساسها تم إجراء التعديلات المطلوبة للوصول الى الاستبيان المعتمد في الدراسة في شكله النهائي.
- (2). **اختبار الثبات:** ويعني استقرار المقياس وعدم تناقضه ولإجراء اختبار الثبات لفقرات الاستبيان فقد تم استخدام معامل ألفا كرومباخ (Cronbach's Alpha)، لكل محور وفق ما يوضحه الجدول التالي:

**الجدول رقم (03): قيمة معامل الثبات ألفا كرومباخ (Cronbach's Alpha) لمحاور الاستبيان**

المحور	البعد	قيمة Cronbach's Alpha
I	دعم الإدارة العليا	0.821
II	الموارد المادية والتكنولوجية	0.854
III	الموارد البشرية	0.703
IV	أهمية رقمنة العمل الإداري	0.920
	الأداة ككل	0.928

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

من خلال الجدول السابق يتضح أن قيمة معامل الثبات ألفا كرومباخ (Cronbach's Alpha) بلغ (0.821) بالنسبة لمحور دعم الإدارة العليا، أما بالنسبة لمحور الموارد المادية

والتكنولوجية فقد بلغ (0.854)، في مقابل (0.703) لمحور الموارد البشرية و(0.920) لمحور أهمية رقمنة العمل الإداري بجمالي ثبات يقدر ب: (0.928)، وهي قيم تفوق القيمة المعيارية القيمة المعيارية (0.7) وعليه فإن الاستبيان يمتاز بخاصية الثبات.

3). الاتساق الداخلي لفقرات الاستبيان: يوضح الاتساق الداخلي مدى ارتباط كل فقرة من فقرات الاستبيان مع البعد الذي تنتمي له، وفيما يلي عرض لمستويات الاتساق المحسوبة لكل محور:

أ). محور دعم الإدارة العليا

سمحت عمليات حساب معاملات الارتباط بيرسون (Pearson) لكل فقرة من فقرات المحور الأول ومتوسط الدرجة الكلية للمحور بالوصول إلى النتائج الموضحة بالجدول التالي:

الجدول رقم (04): الاتساق الداخلي لمحور دعم الإدارة العليا

N°	الفقرة	قيمة الارتباط	الدلالة الإحصائية
01	تهتم إدارة الجامعة برقمنة العمل الإداري وتضعه ضمن أولوياتها	0.737	0.000
02	توفر إدارة الجامعة جميع الإمكانيات لرقمنة العمل الإداري	0.710	0.000
03	تشجع إدارة الجامعة جميع بمنح حوافز مادية لكل من يساهم في رقمنة العمل الإداري	0.657	0.000
04	ترى إدارة الجامعة أن رقمنة العمل الإداري يساهم في عصنة الإدارة العمومية	0.738	0.000
05	تنظم إدارة الجامعة دورات تكوينية لفائدة مستخدميها للتحكم في تقنيات رقمنة العمل الإداري	0.756	0.000
06	لدى إدارة الجامعة قناعة من أن رقمنة العمل الإداري يساهم في تخفيض التكاليف	0.529	0.000
07	توفر الجامعة بيئة تنظيمية مدعمة لرقمنة العمل الإداري	0.783	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يوضح الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط (معامل بيرسون) بين فقرات المحور الأول ودرجته الكلية قد تراوحت بين نسبة (52.9%) ونسبة (78.3%) مع ميول أغلب النسب إلى الاتجاه الطردي متوسط القوة بدلالة إحصائية أقل من القيمة المعيارية (0.05) أي بهامش خطأ (5%) لكل فقرات المحور، وعليه فإن فقرات المحور الأول تتميز بوجود اتساق داخلي بين الفقرات المشكّلة للمحور والدرجة الكلية له.

ب). محور الموارد المادية والتكنولوجية

سمحت عمليات حساب معاملات الارتباط بيرسون (Pearson) لكل فقرة من فقرات المحور الثاني ومتوسط الدرجة الكلية للمحور بالوصول إلى النتائج الموضحة بالجدول التالي:

الجدول رقم (05): الاتساق الداخلي لمحور الموارد المادية والتكنولوجية

N°	الفقرة	قيمة الارتباط	الدلالة الإحصائية
08	تتوفر الجامعة على قاعدة بيانات يمكن الاعتماد عليها في رقمنة العمل الإداري	0.612	0.000
09	تمتلك الجامعة موقعا الكترونيا يساهم في تبال المعلومات.	0.630	0.000
10	تتوفر الجامعة على شبكة انترنت ذات تدفق عالي .	0.789	0.000
11	تتوافر لدى الجامعة نظم معلومات تسمح لها برقمنة العمل الإداري	0.739	0.000
12	تمتلك الجامعة فضاء رقمي خاص بالتعاملات الإدارية	0.653	0.000
13	تتملك الجامعة أجهزة حواسيب كافية لرقمنة العمل الإداري	0.766	0.000
14	تتوفر في الجامعة شبكة اتصالات تربط مختلف الإدارات ببعضها البعض	0.721	0.000
15	تعمل الجامعة على تحديث برامجها الالكترونية المستخدمة	0.704	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يوضح الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط (معامل بيرسون) بين فقرات المحور الثاني ودرجته الكلية قد تراوحت بين نسبة (61.2%) ونسبة (76.7%) مع توزع النسب إلى الاتجاه الطردي متوسط القوة والقوي (علاقة موجبة بدرجة المتوسط ودرجة القوي) بدلالة إحصائية أقل من القيمة المعيارية (0.05) أي بهامش خطأ (5%) لكل فقرات المحور، وعليه فان فقرات المحور الثاني تتميز بوجود اتساق داخلي بين الفقرات المشكّلة للمحور والدرجة الكلية له.

### ج). محور الموارد البشرية

سمحت عمليات حساب معاملات الارتباط بيرسون (Pearson) لكل فقرة من فقرات المحور

الثالث ومتوسط الدرجة الكلية للبعد الذي تنتمي إليه بالوصول إلى النتائج التالية:

الجدول رقم (06): الاتساق الداخلي لمحور الموارد البشرية

N°	الفقرة	قيمة الارتباط	الدلالة الإحصائية
16	تمتلك إدارة الجامعة كوادر بشرية متخصصة ولها القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة	0.641	0.000
17	تتوفر بالجامعة مهندسين ذوي قدرات عالية في مجال الإعلام الآلي	0.649	0.000
18	لدي استعداد للمساهمة في رقمنة العمل الإداري	0.558	0.000
19	ارغب دائما بأن أكون جزءا من أي مشروع يساهم في تطوير الجامعة	0.417	0.000
20	لدي المؤهلات الكافية التي تسمح لي باستخدام التقنيات الحديثة في مجال رقمنة العمل الإداري	0.673	0.000
21	لدي الخبرة الكافية التي تسمح لي بتنفيذ برنامج رقمنة العمل الإداري	0.707	0.000

0.000	0.520	تلقيت عدة دورات تكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات	22
0.000	0.451	أمتلك روح المبادرة وتقديم الأفكار الجديدة	23

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يوضح الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط (معامل بيرسون) بين فقرات محور الموارد البشرية والأبعاد التي تنتمي إليها قد تراوحت بين نسبة (41.7%) ونسبة (70.7%) مع ميول أغلب النسب إلى الاتجاه الطردي متوسط القوة بدلالة إحصائية أقل من القيمة المعيارية (0.05) أي بهامش خطأ (5%)، وعليه فإن فقرات المحور الثالث تتميز بوجود اتساق داخلي بين الفقرات المشكّلة للمحور والدرجة الكلية له.

#### د. محور أهمية رقمنة العمل الإداري

سمحت عمليات حساب معاملات الارتباط بيرسون (Pearson) لكل فقرة من فقرات المحور الثاني ومتوسط الدرجة الكلية للمحور بالوصول إلى النتائج الموضحة بالجدول التالي:

#### الجدول رقم (07): الاتساق الداخلي لمحور أهمية رقمنة العمل الإداري

N°	الفقرة	قيمة الارتباط	الدلالة الإحصائية
24	ساهمت رقمنة العمل الإداري بالجامعة من التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة	0.657	0.000
25	ساهمت رقمنة العمل الإداري في التخفيف في تنقل مستخدمي الجامعة بين الإدارات المختلفة	0.848	0.000
26	ساعدت رقمنة العمل الإداري على الحصول على المعلومات الضرورية في الوقت المناسب	0.777	0.000
27	ساهم الفضاء الرقمي للجامعة من حصول الأساتذة والطلبة على وثائقهم التي يحتاجونها	0.779	0.000
28	ساهمت رقمنة العمل الإداري من التخلص من الإجراءات البيروقراطية في التعاملات الإدارية	0.762	0.000
29	ساهمت رقمنة العمل الإداري في سرعة تنفيذ القرارات الإدارية	0.830	0.000
30	ساعدت رقمنة العمل الإداري على متابعة الأعمال اليومية	0.764	0.000
31	ساهمت رقمنة العمل الإداري في الرقابة على انجاز الأعمال اليومية	0.844	0.000
32	أعتقد أن رقمنة العمل الإداري في الجامعة ساهم بشكل كبير في تحسين وتطوير أداءها	0.770	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يوضح الجدول أعلاه أن قيمة الارتباط (معامل بيرسون) بين فقرات المحور الرابع ودرجته الكلية قد تراوحت بين نسبة (65.7%) ونسبة (84.8%) مع توزع أغلب النسب إلى الاتجاه الطردي القوي (علاقة موجبة بدرجة قوي) بدلالة إحصائية أقل من القيمة المعيارية (0.05) أي بهامش

خطأ (5%) لكل فقرات المحور، وعليه فان فقرات المحور الرابع تتميز بوجود اتساق داخلي بين الفقرات المشكّلة للمحور والدرجة الكلية له.

4). اختبار طبيعية البيانات: لاختبار طبيعية البيانات يتم الاعتماد على اختبار كولنجروف-سمير الذي يستخدم للعينات ذات المفردات الأكبر من (50) مفردة، حيث ان قاعدة اتخاذ القرار هنا تكون عكس باقي الاختبارات الإحصائية، أي البيانات تتبع التوزيع الطبيعي ما عدا في حالة ان الدلالة الإحصائية لاختبار اختبار كولنجروف-سميرنوف أكبر من القيمة المعيارية (0.05) وليس أقل، والجدول التالي وضح نتائج اختبار الطبيعية لبيانات الدراسة:

**الجدول رقم (08): اختبار طبيعية البيانات**

N°	المحور/البعد	قيمة اختبار كولمجراف-سميرنوف (Kolmogorov-Smirnov)	الدلالة	طبيعة التوزيع
01	دعم الإدارة العليا	0.092	0.075	طبيعي
02	الموارد المادية والتكنولوجية	0.096	0.053	
03	الموارد البشرية	0.060	0.200	
04	أهمية رقمنة العمل الإداري	0.076	0.200	
	مدى توفر متطلبات رقمنة العمل الاداري	0.093	0.067	

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

بلغت قيمة الدلالة الإحصائية لاختبار اختبار كولمجراف-سميرنوف مستوى يزيد عن القيمة المعيارية (0.05) بالنسبة لجميع محاور الدراسة، أي ان بياناتها تتبع التوزيع الطبيعي مما يمكن من استخدام الاختبارات المعلمية للتأكد من قبول أو عدم قبول الفرضية المرتبطة بهذا المحور والتي سيتم الاعتماد فيها على اختبار ستودنت (T-test).

**المبحث الثالث : التحليل الإحصائي واختبار الفرضيات**

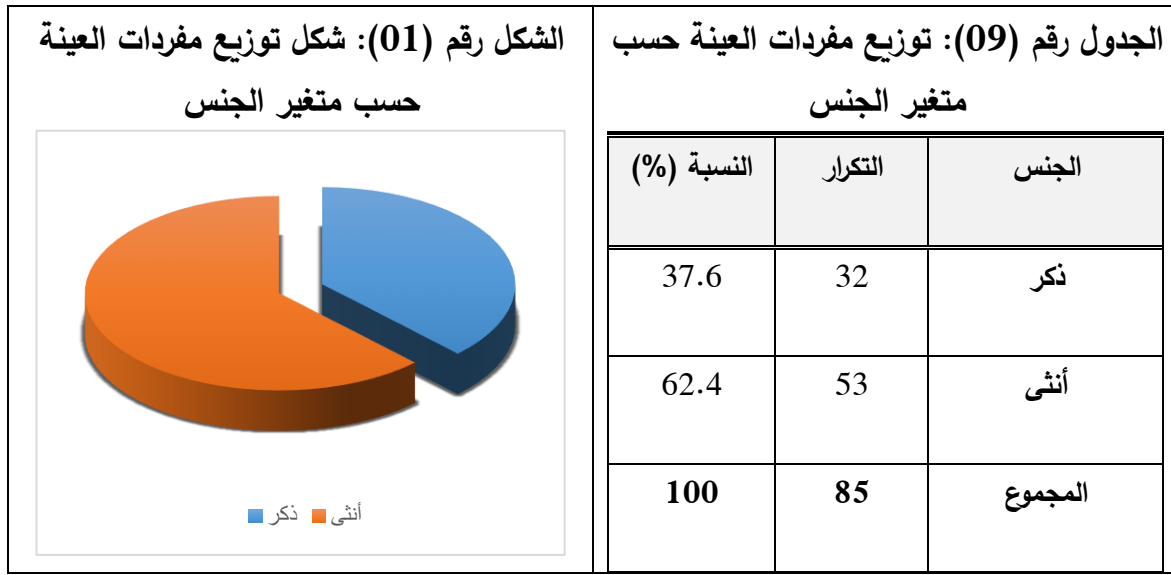
من خلال هذا المبحث يتم التطرق إلى عرض وتحليل الخصائص الوصفية للعيينة محل الدراسة، بالإضافة إلى تحليل محاور الاستبيان بالاستناد إلى الإجابات المتحصل عليها من خلال الاستبيان، ومن ثم القيام بالاختبارات اللازمة لاتخاذ القرار حول قبول أو عدم قبول الفرضيات.

**المطلب الأول: عرض وتحليل أبعاد محاور الاستبيان**

**أولاً: عرض وتحليل قسم البيانات الشخصية:**

لتحليل البيانات الشخصية للعيينة يتم الاستعانة بعرض النسب المئوية والتكرارات، وهذا وفقاً للمتغيرات الموضوعية في هذا القسم والمتمثلة في: الجنس، العمر، المؤهل، الوظيفة، مكان العمل، الخبرة.

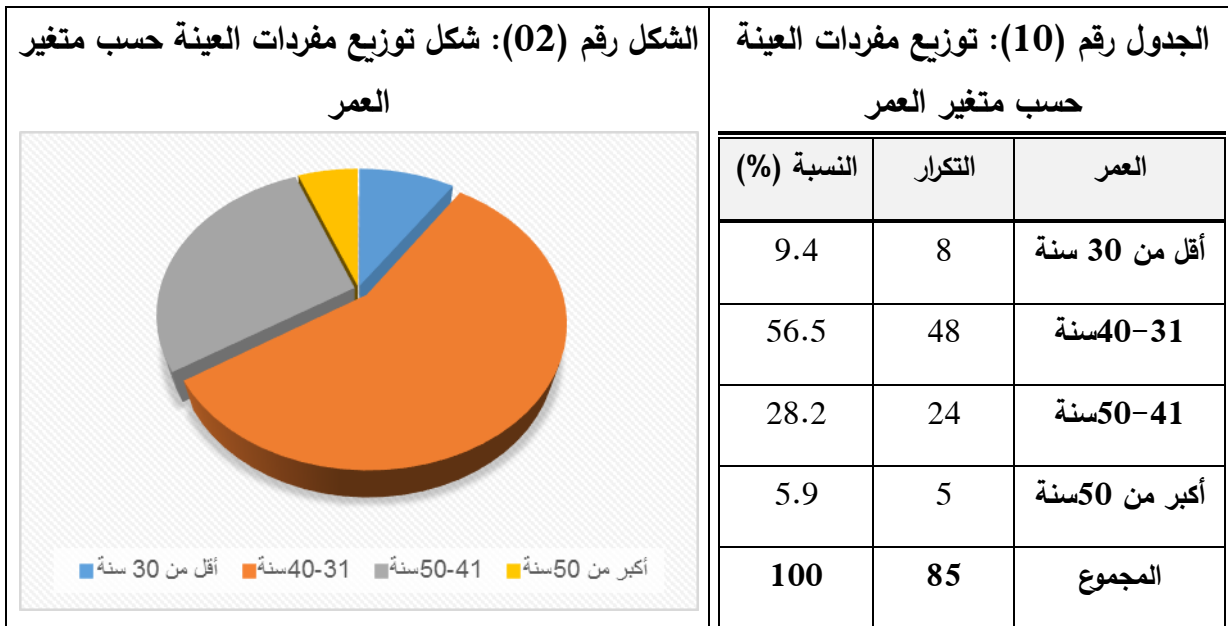
1). توزيع مفردات العينة حسب متغير الجنس: لدراسة وتحليل توزيع مفردات العينة محل الدراسة حسب متغير الجنس نستعرض كلا من الجدول والشكل التاليين:



المصدر: بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26) وبرنامج (Exel 2013).

يشكل الإناث أغلبية مفردات العينة محل الدراسة بنسبة (62.4%)، في مقابل (37.6%) فقط لفئة الذكور، أي أن فئة الإناث كانت الأكثر استجابة للدراسة رغم أن الموضوع لا يرتبط بجنس دون الآخر كما أن عملية توزيع الاستبيان لم تأخذ بالاعتبار هذا العنصر.

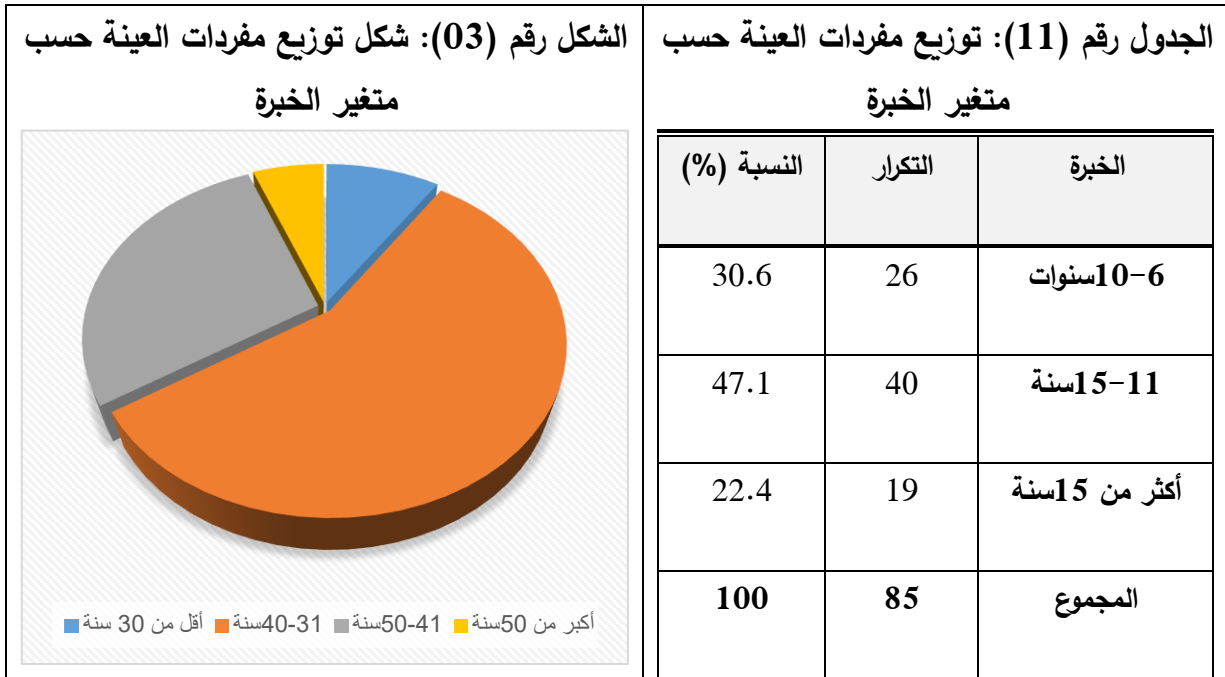
2). توزيع مفردات العينة حسب متغير العمر: لدراسة وتحليل توزيع مفردات العينة محل الدراسة حسب متغير العمر نستعرض كلا من الجدول والشكل التاليين:



المصدر: بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26) وبرنامج (Exel 2013).

يلاحظ أن أغلبية مفردات العينة محل الدراسة ينتمون على فئة عمرية تميل إلى مرحلة متوسطة العمر (31-40 سنة) بنسبة (56.5%)، أي أكثر من نصف عدد مفردات العينة

محل الدراسة، تليها فئة (41-50) سنة بنسبة (28.2%) في مقابل نسب صغيرة لكل من فئة (الأقل من 30 سنة) وفئة (الأكثر من 50 سنة).  
 (3). توزيع مفردات العينة حسب متغير الخبرة: لدراسة وتحليل توزيع مفردات العينة محل الدراسة حسب متغير الخبرة نستعرض كلا من الجدول والشكل التاليين:



المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26) وبرنامج (Exel 2013).

يُلاحظ أن أفراد عينة البحث تتوزع حسب متغير الخبرة إلى ما نسبته (47.1%) للفئة التي تتراوح مدة خبرتها ما بين (11-15) سنة، ثم الفئتين (06-10) سنوات، (أكثر من 15 سنة) بنسبة (30.6%)، (22.4%) على التوالي وهو التحليل الذي يتطابق مع تحليل توزيع العينة حسب العمر ذلك أن أغلب مفردات العينة محل الدراسة ينتمون إلى مرحلة عمرية بين (31-40) سنة.

ثانياً: تحليل بيانات القسم الثاني من الاستبيان

(أ). تحليل محور دعم الإدارة العليا:

سمحت عمليات حساب قيم المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لكل فقرة من فقرات المحور الأول بالوصول إلى النتائج الموضحة بالجدول التالي:

الجدول رقم (12): تحليل معطيات فقرات المحور الأول

N°	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اتجاه المتوسط
01	تهتم إدارة الجامعة برقمنة العمل الإداري وتضعه ضمن أولوياتها	4,29	0,70	موافق تماما
02	توفر إدارة الجامعة جميع الإمكانيات لرقمنة العمل الإداري	3,69	1,05	موافق
03	تشجع إدارة الجامعة جميع بمنح حوافز مادية لكل من يساهم في رقمنة العمل الإداري	2,78	1,12	محايد
04	ترى إدارة الجامعة أن رقمنة العمل الإداري يساهم في عصنة الادارة العمومية	4,20	0,77	موافق بشدة
05	تنظم إدارة الجامعة دورات تكوينية لفائدة مستخدميها للتحكم في تقنيات رقمنة العمل الإداري	3,58	1,10	موافق
06	لدى ادارة الجامعة قناعة من أن رقمنة العمل الإداري يساهم في تخفيض التكاليف	3,94	0,82	موافق
07	توفر الجامعة بيئة تنظيمية مدعمة لرقمنة العمل الإداري	3,45	1,05	موافق

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

تراوحت المتوسطات الحسابية بالنسبة لمحور دعم الإدارة العليا بين قيمتين قصوى ودنيا بلغتا على التوالي (2.78-4.29) عند الدرجات المحايد (فقرة واحدة) والموافق (04 فقرات) والموافق تماما (فقرتين) وبانحرافات معيارية تتراوح بين (0.70-1.12) أي البيانات غير متشتتة والإجابات تتسم بخاصية التجانس، وسيتم تحديد التوجه العام لهذا المحور ومدى معنويته من خلال الفرضية الأولى.

#### ب). تحليل محور الموارد المادية والتكنولوجية

سمحت عمليات حساب قيم المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لكل فقرة من فقرات المحور الثاني بالوصول إلى النتائج الموضحة بالجدول التالي:

#### الجدول رقم (13): تحليل معطيات فقرات المحور الثاني

N°	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اتجاه المتوسط
08	تتوفر الجامعة على قاعدة بيانات يمكن الاعتماد عليها في رقمنة العمل الإداري	3,72	0,88	موافق
09	تمتلك الجامعة موقعا الكترونيا يساهم في تبال المعلومات.	3,88	0,88	موافق
10	تتوفر الجامعة على شبكة انترنت ذات تدفق عالي .	3,07	1,17	محايد
11	تتوافر لدى الجامعة نظم معلومات تسمح لها برقمنة العمل الإداري	3,51	0,96	موافق
12	تمتلك الجامعة فضاء رقمي خاص بالتعاملات الإدارية	3,56	0,98	موافق
13	تمتلك الجامعة أجهزة حواسيب كافية لرقمنة العمل الإداري	3,35	1,14	محايد
14	تتوفر في الجامعة شبكة اتصالات تربط مختلف الإدارات ببعضها البعض	3,20	1,06	محايد
15	تعمل الجامعة على تحديث برامجها الالكترونية المستخدمة	3,44	0,99	موافق

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

تراوحت المتوسطات الحسابية بالنسبة لمحور الموارد المادية والتكنولوجية بين قيمتين قصوى ودنيا بلغتا على التوالي (3.88-3.07) عند درجة المحايد (03 فقرات) والموافق (05 فقرات) وبانحرافات معيارية تتراوح بين (1.17-0.88) أي البيانات غير متشتتة نسبياً والإجابات تتسم بخاصية التجانس، وسيتم تحديد التوجه العام لهذا المحور ومدى معنويته من خلال الفرضية الثانية.

### ج). تحليل محور الموارد البشرية

سمحت عمليات حساب قيم المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لكل فقرة من فقرات المحور الثالث بالوصول إلى النتائج الموضحة بالجدول التالي:

#### الجدول رقم (14): تحليل معطيات فقرات المحور الثالث

N°	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اتجاه المتوسط
16	تمتلك إدارة الجامعة كوادر بشرية متخصصة ولها القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة	3,85	0,88	موافق
17	تتوفر بالجامعة مهندسين ذوي قدرات عالية في مجال الإعلام الآلي	4,00	0,79	موافق
18	لدي استعداد للمساهمة في رقمنة العمل الإداري	4,02	0,62	موافق
19	ارغب دائما بأن أكون جزءا من أي مشروع يساهم في تطوير الجامعة	4,16	0,69	موافق
20	لدي المؤهلات الكافية التي تسمح لي باستخدام التقنيات الحديثة في مجال رقمنة العمل الإداري	3,93	0,95	موافق
21	لدي الخبرة الكافية التي تسمح لي بتنفيذ برنامج رقمنة العمل الإداري	3,66	1,01	موافق
22	تلقيت عدة دورات تكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات	3,02	1,19	محايد
23	أمتلك روح المبادرة وتقديم الأفكار الجديدة	3,84	0,91	موافق

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

تراوحت المتوسطات الحسابية بالنسبة لأبعاد محور الموارد البشرية بين قيمتين قصوى ودنيا بلغتا على التوالي (4.16-2.02) عند درجة الموافق بالنسبة لكل الفقرات وبانحرافات معيارية تتراوح بين (1.19-0.62) أي البيانات غير متشتتة نسبياً والإجابات تتسم بخاصية التجانس، وسيتم تحديد التوجه العام لهذا المحور ومدى معنويته من خلال الفرضية الثالثة.

### د). تحليل محور أهمية رقمنة العمل الإداري

سمحت عمليات حساب قيم المتوسط الحسابي والانحراف المعياري لكل فقرة من فقرات المحور الثالث بالوصول إلى النتائج الموضحة بالجدول التالي:

#### الجدول رقم (15): تحليل معطيات فقرات المحور الرابع

N°	الفقرة	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اتجاه المتوسط
24	ساهمت رقمنة العمل الإداري بالجامعة من التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة	3,95	0,82	موافق
25	ساهمت رقمنة العمل الإداري في التخفيف في تنقل مستخدمي الجامعة بين الإدارات المختلفة	3,81	0,92	موافق
26	ساعدت رقمنة العمل الإداري على الحصول على المعلومات الضرورية في الوقت المناسب	3,84	0,87	موافق
27	ساهم الفضاء الرقمي للجامعة من حصول الأساتذة والطلبة على وثائقهم التي يحتاجونها	3,54	0,98	موافق
28	ساهمت رقمنة العمل الإداري من التخلص من الإجراءات البيروقراطية في التعاملات الإدارية	3,54	0,98	موافق
29	ساهمت رقمنة العمل الإداري في سرعة تنفيذ القرارات الإدارية	3,59	0,97	موافق
30	ساعدت رقمنة العمل الإداري على متابعة الأعمال اليومية	3,65	0,83	موافق
31	ساهمت رقمنة العمل الإداري في الرقابة على انجاز الأعمال اليومية	3,52	1,06	موافق
32	أعتقد أن رقمنة العمل الإداري في الجامعة ساهم بشكل كبير في تحسين وتطوير أدائها	3,96	0,84	موافق

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

تراوحت المتوسطات الحسابية بالنسبة لأبعاد محور أهمية رقمنة العمل الإداري بين قيمتين قصوى ودنيا بلغتا على التوالي (3.95-2.52) عند درجة الموافق بالنسبة لكل الفقرات وبانحرافات معيارية تتراوح بين (1.06-0.82) أي البيانات غير متشعبة والإجابات تتسم بخاصية التجانس، وسيتم تحديد التوجه العام لهذا المحور ومدى معنويته من خلال الفرضية الرابعة.

### المطلب الثاني: عرض وتحليل نتائج فرضيات الدراسة

يتناول هذا المطلب تحليل وتفسير نتائج اختبار فرضيات الدراسة حسب شكل بيانات كل محور، حيث وللتأكد من صحة هذه الفرضيات نقوم بإجراء اختبار ستودنت (t-test)، وعند مستوى دلالة (0.05) وتكون قاعدة اتخاذ القرار للاختبارين بالشكل التالي:

1. قبول الفرضية الصفرية ( $H_0$ ) ورفض الفرضية البديلة ( $H_1$ ) إذا كانت  $(\alpha > 0.05)$ .
2. رفض الفرضية الصفرية ( $H_0$ ) وقبول الفرضية البديلة ( $H_1$ ) إذا كانت  $(\alpha \leq 0.05)$ .

أولاً: اختبار صحة الفرضية الأولى

للتأكد من قبول أو عدم قبول الفرضية الأولى نستخدم اختبار ستودنت (t-test) كون أن بيانات هذا المحور تتبع التوزيع الطبيعي، حيث أظهر الاختبار النتائج الموضحة في الجدول الموالي:

الجدول رقم (16): نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الأولى

عدد المفردات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (t-test) المحسوبة	درجة الحرية	الدلالة الإحصائية
85	3.70	0.66	9.775	84	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يتضح من البيانات الواردة أعلاه أن المتوسط الحسابي الإجمالي لمحور دعم الإدارة العليا قدر بلغ (3.70) بدرجة موافق في حين أن الانحراف المعياري الذي قدر بـ: (0.66) يدل على ان البيانات غير متشتتة عن متوسطها الحسابي بسبب وجود تجانس في إجابات أفراد العينة فيما يخص هذا المحور، أما قيمة اختبار ستودنت (t-test) المحسوبة فقد كانت عند مستوى (9.775) بدرجة حرية (84) وبمستوى معنوية (0.000) أقل من القيمة المعيارية (0.05)، وعليه يتم رفض الفرضية العدمية ( $H_0$ ) وقبول الفرضية البديلة ( $H_1$ ) وهذا ما يثبت صحة الفرضية الأولى التي تنص على الآتي: "تقدم الإدارة العليا الدعم اللازم لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف المسيلة".

#### ثانياً: اختبار صحة الفرضية الثانية

للتأكد من قبول أو عدم قبول الفرضية الثانية نستخدم اختبار ستودنت (t-test) كون أن بيانات هذا المحور تتبع التوزيع الطبيعي، حيث أظهر الاختبار النتائج الموضحة في الجدول الموالي:

الجدول رقم (17): نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الثانية

عدد المفردات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (t-test) المحسوبة	درجة الحرية	الدلالة الإحصائية
85	3.46	0.71	6.028	84	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يتضح من البيانات الواردة أعلاه أن المتوسط الحسابي الإجمالي لمحور الموارد التكنولوجية والمادية قدر بلغ (3.46) بدرجة موافق في حين أن الانحراف المعياري الذي قدر بـ: (0.71) يدل على أن البيانات غير متشتتة عن متوسطها الحسابي بسبب وجود تجانس في إجابات أفراد العينة فيما يخص هذا المحور، أما قيمة اختبار ستودنت (t-test) المحسوبة فقد كانت عند مستوى (6.028) بدرجة حرية (84) وبمستوى معنوية (0.000) أقل من القيمة المعيارية (0.05)، وعليه يتم رفض الفرضية العدمية ( $H_0$ ) وقبول الفرضية البديلة ( $H_1$ ) وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثانية

التي تنص على الآتي: "تتوفر جامعة المسيلة على الموارد المادية والتكنولوجية اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري".

ثالثا: اختبار صحة الفرضية الثالثة

للتأكد من قبول أو عدم قبول الفرضية الثالثة نستخدم اختبار ستودنت (t-test) كون أن بيانات هذا المحور تتبع التوزيع الطبيعي، حيث أظهر الاختبار النتائج الموضحة في الجدول الموالي:

الجدول رقم (18): نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الثالثة

عدد المفردات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (t-test) المحسوبة	درجة الحرية	الدلالة الإحصائية
85	3.81	0.51	14.643	84	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يتضح من البيانات الواردة أعلاه أن المتوسط الحسابي الإجمالي لمحور الموارد البشرية قدر بلغ (3.81) بدرجة موافق في حين أن الانحراف المعياري الذي قدر بـ: (0.51) يدل على أن البيانات غير متشتتة عن متوسطها الحسابي بسبب وجود تجانس في إجابات أفراد العينة فيما يخص هذا المحور، أما قيمة اختبار ستودنت (t-test) المحسوبة فقد كانت عند مستوى (14.643) بدرجة حرية (84) وبمستوى معنوية (0.000) أقل من القيمة المعيارية (0.05)، وعليه يتم رفض الفرضية العدمية ( $H_0$ ) وقبول الفرضية البديلة ( $H_1$ ) وهذا ما يثبت صحة الفرضية الثالثة التي تنص على الآتي: "تتوفر جامعة المسيلة على الموارد البشرية اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري".

رابعا: اختبار صحة الفرضية الرابعة

للتأكد من قبول أو عدم قبول الفرضية الرابعة نستخدم اختبار ستودنت (t-test) كون أن بيانات هذا المحور تتبع التوزيع الطبيعي، حيث أظهر الاختبار النتائج الموضحة في الجدول الموالي:

الجدول رقم (19): نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الرابعة

عدد المفردات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (t-test) المحسوبة	درجة الحرية	الدلالة الإحصائية
85	3.71	0.72	9.102	84	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

يتضح من البيانات الواردة أعلاه أن المتوسط الحسابي الإجمالي لمحور أهمية رقمنة العمل الإداري قدر بلغ (3.71) بدرجة موافق في حين أن الانحراف المعياري الذي قدر بـ: (0.72) يدل

على ان البيانات غير متشتتة عن متوسطها الحسابي بسبب وجود تجانس في إجابات افراد العينة فيما يخص هذا المحور، أما قيمة اختبار ستودنت (t-test) المحسوبة فقد كانت عند مستوى (9.102) بدرجة حرية (84) وبمستوى معنوية (0.000) أقل من القيمة المعيارية (0.05)، وعليه يتم رفض الفرضية العدمية ( $H_0$ ) وقبول الفرضية البديلة ( $H_1$ ) وهذا ما يثبت صحة الفرضية الرابعة التي تنص على الآتي: "لدى العاملين بجامعة محمد بوضياف المسيلة إدراك كاف بأهمية رقمنة العمل الإداري".

#### خامسا: اختبار صحة الفرضية الرئيسية

للتأكد من قبول أو عدم قبول الفرضية الرابعة نستخدم اختبار ستودنت (t-test) كون أن بيانات هذا المحور تتبع التوزيع الطبيعي، حيث أظهر الاختبار النتائج الموضحة في الجدول الموالي:

الجدول رقم (20): نتائج اختبار ستودنت (t-test) للفرضية الرئيسية

عدد المفردات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة (t-test) المحسوبة	درجة الحرية	الدلالة الإحصائية
85	3.67	0.52	11.796	84	0.000

المصدر: إعداد الطالبة بالاعتماد على مخرجات برنامج (SPSS.V26).

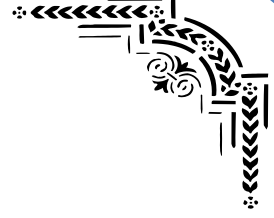
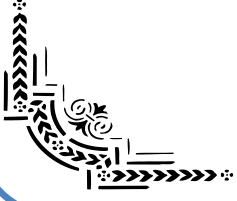
يتضح من البيانات الواردة أعلاه أن المتوسط الحسابي الإجمالي لمحاور مدى توفر متطلبات رقمنة العمل الإداري قدر بلغ (3.67) بدرجة موافق في حين أن الانحراف المعياري الذي قدر بـ: (0.52) يدل على ان البيانات غير متشتتة عن متوسطها الحسابي بسبب وجود تجانس في إجابات افراد العينة فيما يخص هذا المحور، أما قيمة اختبار ستودنت (t-test) المحسوبة فقد كانت عند مستوى (11.796) بدرجة حرية (84) وبمستوى معنوية (0.000) أقل من القيمة المعيارية (0.05)، وعليه يتم رفض الفرضية العدمية ( $H_0$ ) وقبول الفرضية البديلة ( $H_1$ ) وهذا ما يثبت صحة الفرضية الرئيسية التي تنص على الآتي: "تتوفر جامعة المسيلة على المتطلبات اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري".

#### خلاصة الفصل:

في هذا الفصل تعرفنا على المؤسسة محل الدراسة واعتمدنا في هذه الدراسة على الاستمارة التي تم توزيعها على عينة الدراسة، وتضمنت الاستمارة محور أساسي هما متطلبات اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري ، وعند استرجاع الاستمارة ثم تفرغها وتحليل بياناتها بالاعتماد على برنامج "SPSS". " ثم الاعتماد على الاختبارات الإحصائية اللازمة للإجابة على إشكالية الدراسة واختبار فرضيات الدراسة، ومن خلال تحليل إجابات الأفراد العينة وتفسيرها توصلنا إلى أنه تتوفر جامعة المسيلة على المتطلبات اللازمة لتحسين مستوى رقمنة العمل الإداري.



# خاتمة



### خاتمة:

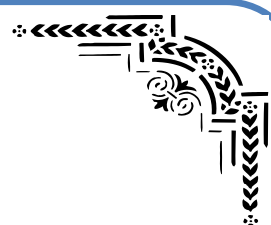
من خلال الموضوع المدروس في هذه المذكرة قمنا بمعالجة أحد أهم مواضيع ويتمثل في مدى تقييم رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة حيث يظهر جليا أن العمل الإداري وتسييره أصبح من الضروريات في عصرنا الحديث لكل مؤسسة عمومية باعتبار أن الحصول على مكانة جيدة لم يعد مرتبنا فحسب بتوفير التكنولوجيات الحديثة ورؤوس الأموال الكبيرة حيث أن توفير كل هذه الظروف يعتبر من الأساسيات إلا أنه لا بد من إضافة عامل أساسي ألا وهو الاهتمام الجيد والمركز للإدارة الالكترونية ، ولذلك نجد أن معظم المؤسسات العمومية اليوم بدأت تبحث عن أهم الآليات والاستراتيجيات للإدارة الجيدة ، ولعل استخدام رقمنة العمل الإداري يعد أهم الآليات الحديثة وهذا ما بيناه في الجزء النظري حيث أكدنا من خلال الكتاب اللذين كتبوا على هذا الموضوع أن الرقمنة والإدارة الالكترونية لهما أهمية بالغة حيث يقوم تعزيز رقمنة العمل الإداري و ذلك من اجل الحصول على نتائج أفضل يتناسب بالمؤسسات العمومية.

### آفاق الدراسة:

من خلال مسار هذه الدراسة ظهرت بعض الجوانب والإشكاليات التي تستطيع أن تكون مصدرا للبحث نظرا لأهميتها النظرية والتطبيقية ومنها:

- دور رقمنة العمل الإدارية العمومية في تحسين رقمنة العمل الإداري في الإدارة العمومية
- اثر استخدام الرقمنة على خدمات المرافق العمومية .

# قائمة المراجع



### قائمة المراجع:

#### أولاً: الكتب باللغة العربية

- 1- أبو زيد، محمد خير سليم، أساليب التحليل الإحصائي باستخدام برمجية SPSS، الرياض، دار جرير للنشر والتوزيع .
- 2- عتمر ابراهيم قنديجلي الحكومة الالكترونية، عمان ، دار المسيرة للنشر و التوزيع و الطباعة، 2015.
- 3- عمار بوحوش، نظريات الإدارة الحديثة في القرن 21بيروت، دار الغرب الإسلامي، 2006.
- 4- عبد الحميد بو حفص، الأساليب الإحصائية وتطبيقاتها يدويا باستخدام برنامج SPSS الجزء الأول ، الجزائر، ديوان المطبوعات الجامعية، 2013.
- 5- عبد الحميد، عبد المجيد البلداوي، الأساليب التطبيقية لتحليل وإعداد البحوث العلمية مع حالات دراسية باستخدام برنامج SPSS، عمان، دار الشروق للنشر والتوزيع ، 2008.

#### ثانياً: المقالات

- 1- حميدوش علي و بوزيد، حميد اقتصاديات الأعمال القائمة على الرقمنة "المتطلبات و العوائد" ،المجلة العلمية المستقبل الاقتصادي 2020، مجلد 08 ،العدد 01.
- 2- موسى عبد الناصر محمد قريشي ،مساهمة الإدارة الالكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي -دراسة حالة كلية العلوم و تكنولوجيا بجامعة بسكرة ،مجلة الباحث، العدد 09 ،جامعة ورقلة .

#### ثالثاً: الرسائل

- 1- حماد مختار ، تأثير الإدارة الالكترونية على إدارة المرفق العام و تطبيقاتها في الدول العربية ،مذكرة ماجستير ، قسم العلوم السياسية كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة الجزائر ، 2007.
- 2- سعد الله رشيد؛ قاشي خالد ؛ دور الرقمنة في تحسين خدمات المرفق العمومي دراسة حالة جامعة محمد بوضياف بالمسيلة ، 2020.
- 3- بوشلاقي عماد ، الإدارة الالكترونية ودورها في تحسين أداء الإدارة العمومية-دراسة حالة وزارة العدل ، مذكرة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية التجارية علوم التسيير، جامعة الجزائر 03، 2011.

## قائمة المراجع

---

04-وليد درويش، سليم قط ، رقمنة الإدارة العمومية كآلية لتطبيق التسيير العمومي الحديث دراسة ميدانية ببلدية خنشلة، أطروحة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية التجارية علوم التسيير، 2021.

### رابعاً: المحاضرات

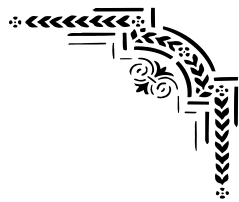
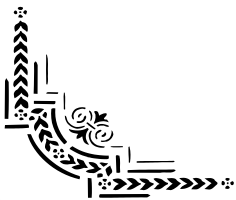
1- عبد الرزاق بن علي، محاضرات في الإدارة والاقتصاد، كلية العلوم الاقتصادية التجارية علوم التسيير، جامعة حمة لخضر الوادي، 2019.

### خامساً: المواقع الالكترونية:

لموقع جامعة المسيلة المتاح عبر الرابط التالي:

[/https://www.univ-msila.dz](https://www.univ-msila.dz)

# الملاحق



الملحق رقم 01 : استمارة الاستبيان

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم علوم التسيير

## استمارة استبيان

### حول موضوع

تقييم تجربة رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف المسيلة

تحية طيبة وبعد

في إطار إعداد دراسة حول " تقييم تجربة رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف المسيلة "

، وذلك استكمالا لمتطلبات الحصول على شهادة الماستر في علوم التسيير، تخصص: تسيير عمومي،

يرجى منكم التفضل ووضع علامة ( x ) في الاختيار الذي يتوافق مع رأيكم في كل محاور البحث

ونشكر تعاونكم معنا مسبقا في انجاز هذا البحث، مع العلم بأن المعلومات التي سيتم الحصول عليها لن تستخدم إلا

لأغراض البحث العلمي .

الطالبة : ملاك هاجر

المحور الأول:المعلومات الشخصية

أنثى

ذكر

1-الجنس:

أكثر من 50 سنة

من 41 إلى 50 سنة

من 31 إلى 40 سنة

2-السن: أقل من 30 سنة

15 سنة فما فوق

11-15 سنة

6-10 سنوات

3-- الخبرة : اقل من 5 سنوات

المحور الثاني : مدى توفر متطلبات رقمنة العمل الإداري

الرقم	الفقرة	موافق تماما	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق تماما
<b>دعم الإدارة العليا:</b>						
1	تهتم إدارة الجامعة برقمنة العمل الإداري وتضعه ضمن أولوياتها					
2	توفر ادارة الجامعة جميع الإمكانيات لرقمنة العمل الإداري					
3	تشجع إدارة الجامعة جميع بمنح حوافز مادية لكل من يساهم في رقمنة العمل الإداري					
4	ترى إدارة الجامعة أن رقمنة العمل الإداري يساهم في عصنة الادارة العمومية					
5	تنظم إدارة الجامعة دورات تكوينية لفائدة مستخدميها للتحكم في تقنيات رقمنة العمل الإداري					
6	لدى إدارة الجامعة قناعة من أن رقمنة العمل الإداري يساهم في تخفيض التكاليف					
7	توفر الجامعة بيئة تنظيمية مدعمة لرقمنة العمل الإداري					
<b>الموارد المادية والتكنولوجية</b>						
8	تتوفر الجامعة على قاعدة بيانات يمكن الاعتماد عليها في رقمنة العمل الإداري					
9	تمتلك الجامعة موقعا الكترونيا يساهم في تبال المعلومات.					
10	تتوفر الجامعة على شبكة انترنت ذات تدفق عالي .					
11	تتوافر لدى الجامعة نظم معلومات تسمح لها برقمنة العمل الإداري					
12	تمتلك الجامعة فضاء رقمي خاص بالتعاملات الإدارية					
13	تمتلك الجامعة أجهزة حواسيب كافية لرقمنة العمل الإداري					
14	تتوفر في الجامعة شبكة اتصالات تربط مختلف الإدارات ببعضها البعض					
15	تعمل الجامعة على تحديث برامجها الالكترونية المستخدمة					
<b>الموارد البشرية</b>						

					تمتلك إدارة الجامعة كوادر بشرية متخصصة ولها القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة	16
					تتوفر بالجامعة مهندسين ذوي قدرات عالية في مجال الإعلام الآلي	17
					لدي استعداد للمساهمة في رقمنة العمل الإداري	18
					ارغب دائما بأن أكون جزءا من أي مشروع يساهم في تطوير الجامعة	19
					لدي المؤهلات الكافية التي تسمح لي باستخدام التقنيات الحديثة في مجال رقمنة العمل الإداري	20
					لدي الخبرة الكافية التي تسمح لي بتنفيذ برنامج رقمنة العمل الإداري	21
					تلقيت عدة دورات تكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات	22
					أمتلك روح المبادرة وتقديم الأفكار الجديدة	23
<b>أهمية رقمنة العمل الإداري</b>						
					ساهمت رقمنة العمل الإداري بالجامعة من التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة	24
					ساهمت رقمنة العمل الإداري في التخفيف في تنقل مستخدمي الجامعة بين الإدارات المختلفة	25
					ساعدت رقمنة العمل الإداري على الحصول على المعلومات الضرورية في الوقت المناسب	26
					ساهم الفضاء الرقمي للجامعة من حصول الأساتذة والطلبة على وثائقهم التي يحتاجونها	27
					ساهمت رقمنة العمل الإداري من التخلص من الإجراءات البيروقراطية في التعاملات الإدارية	28
					ساهمت رقمنة العمل الإداري في سرعة تنفيذ القرارات الإدارية	29
					ساعدت رقمنة العمل الإداري على متابعة الأعمال اليومية	30
					ساهمت رقمنة العمل الإداري في الرقابة على انجاز الأعمال اليومية	31
					أعتقد أن رقمنة العمل الإداري في الجامعة ساهم بشكل كبير في تحسين وتطوير أداؤها	32

شكرا لكم على حسن تعاونكم

الملحق رقم 02 : مخرجات spss (نتائج تحليل الاستبيان)

أولاً: معامل الثبات

المحور الثاني: مدى توفر متطلبات رقمنة العمل الإداري

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.928	32

دعم الإدارة العليا:

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.821	7

الموارد المادية والتكنولوجية:

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.854	8

الموارد البشرية:

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.703	8

أهمية رقمنة العمل الإداري:

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.920	9

ثانيا: الاتساق الداخلي

		دعم الإدارة العليا
تهتم إدارة الجامعة برقمنة العمل الإداري وتضعه ضمن أولوياتها	Pearson Correlation	.737**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
توفر إدارة الجامعة جميع الإمكانيات لرقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.710**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تشجع إدارة الجامعة جميع بمنح حوافز مادية لكل من يساهم في رقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.657**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
ترى إدارة الجامعة أن رقمنة العمل الإداري يساهم في عصنة الإدارة العمومية	Pearson Correlation	**8.73
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تنظم إدارة الجامعة دورات تكوينية لفائدة مستخدميها للتحكم في تقنيات رقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.756**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
لدى إدارة الجامعة قناعة من أن رقمنة العمل الإداري يساهم في تخفيض التكاليف	Pearson Correlation	.529**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
توفر الجامعة بيئة تنظيمية مدعمة لرقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.783**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85

		الموارد المادية والتكنولوجية
تتوفر الجامعة على قاعدة بيانات يمكن الاعتماد عليها في رقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.612**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تمتلك الجامعة موقعا الكترونيا يساهم في تبال المعلومات.	Pearson Correlation	.630**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تتوفر الجامعة على شبكة انترنت ذات تدفق عالي.	Pearson Correlation	.789**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تتوافر لدى الجامعة نظم معلومات تسمح لها برقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.739**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85

تمتلك الجامعة فضاء رقمي خاص بالتعاملات الإدارية	Pearson Correlation	.653**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تتملك الجامعة أجهزة حواسيب كافية لرقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.766**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تتوفر في الجامعة شبكة اتصالات تربط مختلف الإدارات ببعضها البعض	Pearson Correlation	.721**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تعمل الجامعة على تحديث برامجها الإلكترونية المستخدمة	Pearson Correlation	.704**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85

		الموارد البشرية
تمتلك إدارة الجامعة كوادر بشرية متخصصة ولها القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة	Pearson Correlation	.641**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تتوفر بالجامعة مهندسين ذوي قدرات عالية في مجال الإعلام الآلي	Pearson Correlation	**9.64
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
لدي استعداد للمساهمة في رقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.558**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
ارغب دائما بأن أكون جزءا من أي مشروع يساهم في تطوير الجامعة	Pearson Correlation	.417**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
لدي المؤهلات الكافية التي تسمح لي باستخدام التقنيات الحديثة في مجال رقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.673**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
لدي الخبرة الكافية التي تسمح لي بتنفيذ برنامج رقمنة العمل الإداري	Pearson Correlation	.707**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
تلقيت عدة دورات تكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات	Pearson Correlation	.520**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85
أمتلك روح المبادرة وتقديم الأفكار الجديدة	Pearson Correlation	.451**
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	85

		أهمية رقمنة العمل الإداري	
ساهمت رقمنة العمل الإداري بالجامعة من التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة	Pearson Correlation	.657**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
ساهمت رقمنة العمل الإداري في التخفيف في تنقل مستخدمي الجامعة بين الإدارات المختلفة	Pearson Correlation	.848**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
ساعدت رقمنة العمل الإداري على الحصول على المعلومات الضرورية في الوقت المناسب	Pearson Correlation	.777**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
ساهم الفضاء الرقمي للجامعة من حصول الأساتذة والطلبة على وثائقهم التي يحتاجونها	Pearson Correlation	.779**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
ساهمت رقمنة العمل الإداري من التخلص من الإجراءات البيروقراطية في التعاملات الإدارية	Pearson Correlation	.762**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
ساهمت رقمنة العمل الإداري في سرعة تنفيذ القرارات الإدارية	Pearson Correlation	.830**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
ساعدت رقمنة العمل الإداري على متابعة الأعمال اليومية	Pearson Correlation	.764**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
ساهمت رقمنة العمل الإداري في الرقابة على انجاز الأعمال اليومية	Pearson Correlation	.844**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	
أعتقد أن رقمنة العمل الإداري في الجامعة ساهم بشكل كبير في تحسين وتطوير أدائها	Pearson Correlation	.770**	
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	85	

### ثالثاً: طبيعية البيانات

	Tests of Normality					
	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
المحور الثاني	.092	85	.075	.978	85	.160
دعم الإدارة العليا	.096	85	.053	.978	85	.144
الموارد المادية والتكنولوجية	.060	85	.200*	.986	85	.487
الموارد البشرية	.076	85	.200*	.988	85	.620

أهمية رقمنة العمل الإداري	.093	85	.067	.978	85	.160
---------------------------	------	----	------	------	----	------

\*. This is a lower bound of the true significance.

a. Lilliefors Significance Correction

## رابعاً: تحليل المحاور

### أولاً: البيانات الشخصية

		الجنس			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	ذكر	32	37.6	37.6	37.6
	أنثى	53	62.4	62.4	100.0
Total		85	100.0	100.0	

		السن			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	أقل من 30 سنة	8	9.4	9.4	9.4
	من 31 إلى 40 سنة	48	56.5	56.5	65.9
	من 41 إلى 50 سنة	24	28.2	28.2	94.1
	أكثر من 50 سنة	5	5.9	5.9	100.0
Total		85	100.0	100.0	

		الخبرة			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	6-10 سنوات	26	30.6	30.6	30.6
	11-15 سنة	40	47.1	47.1	77.6
	15 سنة فما فوق	19	22.4	22.4	100.0
Total		85	100.0	100.0	

### ثانياً: بيانات متغيرات الدراسة

#### Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation
تهتم إدارة الجامعة برقمنة العمل الإداري وتضعه ضمن أولوياتها	85	4.2941	.70413
توفر إدارة الجامعة جميع الإمكانيات لرقمنة العمل الإداري	85	3.6941	1.04680
تشجع إدارة الجامعة جميع بمنح حوافز مادية لكل من يساهم في رقمنة العمل الإداري	85	2.7765	1.11672
ترى إدارة الجامعة أن رقمنة العمل الإداري يساهم في عصنة الإدارة العمومية	85	4.2000	.76842

تنظم إدارة الجامعة دورات تكوينية لفائدة مستخدميها للتحكم في تقنيات رقمنة العمل الإداري	85	3.5765	1.09519
لدى إدارة الجامعة قناعة من أن رقمنة العمل الإداري يساهم في تخفيض التكاليف	85	3.9412	.82163
توفر الجامعة بيئة تنظيمية مدعمة لرقمنة العمل الإداري	85	3.4471	1.05228
تتوفر الجامعة على قاعدة بيانات يمكن الاعتماد عليها في رقمنة العمل الإداري	85	3.7176	.88118
تمتلك الجامعة موقعا الكترونيا يساهم في تبادل المعلومات.	85	3.8824	.87847
تتوفر الجامعة على شبكة انترنت ذات تدفق عالي.	85	3.0706	1.17299
تتوافر لدى الجامعة نظم معلومات تسمح لها برقمنة العمل الإداري	85	3.5059	.95896
تمتلك الجامعة فضاء رقمي خاص بالتعاملات الإدارية	85	3.5647	.98134
تمتلك الجامعة أجهزة حواسيب كافية لرقمنة العمل الإداري	85	3.3529	1.14128
تتوفر في الجامعة شبكة اتصالات تربط مختلف الإدارات ببعضها البعض	85	3.2000	1.05560
تعمل الجامعة على تحديث برامجها الالكترونية المستخدمة	85	3.4353	.99340
تمتلك إدارة الجامعة كوادر بشرية متخصصة ولها القدرة على التعامل مع التقنيات الحديثة	85	3.8471	.87974
تتوفر بالجامعة مهندسين ذوي قدرات عالية في مجال الإعلام الآلي	85	4.0000	.78680
لدي استعداد للمساهمة في رقمنة العمل الإداري	85	4.0235	.61676
ارغب دائما بأن أكون جزءا من أي مشروع يساهم في تطوير الجامعة	85	4.1647	.68742
لدي المؤهلات الكافية التي تسمح لي باستخدام التقنيات الحديثة في مجال رقمنة العمل الإداري	85	3.9294	.94854
لدي الخبرة الكافية التي تسمح لي بتنفيذ برنامج رقمنة العمل الإداري	85	3.6588	1.00656
تلقيت عدة دورات تكوينية في مجال تكنولوجيا المعلومات	85	3.0235	1.19499
أمتلك روح المبادرة وتقديم الأفكار الجديدة	85	3.8353	.91087
ساهمت رقمنة العمل الإداري بالجامعة من التخفيف من الأعباء الإدارية المختلفة	85	3.9529	.81512
ساهمت رقمنة العمل الإداري في التخفيف من تنقل مستخدمي الجامعة بين الإدارات المختلفة	85	3.8118	.91929
ساعدت رقمنة العمل الإداري على الحصول على المعلومات الضرورية في الوقت المناسب	85	3.8353	.87078
ساهم الفضاء الرقمي للجامعة من حصول الأساتذة والطلبة على وثائقهم التي يحتاجونها	85	3.5412	.98262
ساهمت رقمنة العمل الإداري من التخلص من الإجراءات البيروقراطية في التعاملات الإدارية	85	3.5412	.98262
ساهمت رقمنة العمل الإداري في سرعة تنفيذ القرارات الإدارية	85	3.5882	.96725
ساعدت رقمنة العمل الإداري على متابعة الأعمال اليومية	85	3.6471	.82672
ساهمت رقمنة العمل الإداري في الرقابة على انجاز الأعمال اليومية	85	3.5176	1.06471
أعتقد أن رقمنة العمل الإداري في الجامعة ساهمت بشكل كبير في تحسين وتطوير أدائها	85	3.9647	.83733
المحور_الثاني	85	3.6732	.52614
دعم_الإدارة_العليا	85	3.7042	.66416
الموارد_المادية_والتكنولوجية	85	3.4662	.71297
الموارد_البشرية	85	3.8103	.51017
أهمية_رقمنة_العمل_الإداري	85	3.7111	.72033
Valid N (listwise)	85		

خامسا: اختبار الفرضية الأولى

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
دعم_الإدارة_العليا	85	3.7042	.66416	.07204

One-Sample Test

Test Value = 3

95% Confidence Interval of the Difference

	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Lower	Upper
دعم_الإدارة_العليا	9.775	84	.000	.70420	.5609	.8475

سادسا: اختبار الفرضية الثانية

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
الموارد_المادية_والتكنولوجية	85	3.4662	.71297	.07733

One-Sample Test

Test Value = 3

95% Confidence Interval of the Difference

	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Lower	Upper
الموارد_المادية_والتكنولوجية	6.028	84	.000	.46618	.3124	.6200

سابعا: اختبار الفرضية الثالثة

One-Sample Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
الموارد_البشرية	85	3.8103	.51017	.05534

**One-Sample Test**

Test Value = 3  
95% Confidence Interval of the Difference

	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Lower	Upper
الموارد_البشرية	14.643	84	.000	.81029	.7003	.9203

**ثامنا: اختبار الفرضية الرابعة**

**One-Sample Statistics**

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
أهمية رقمنة_العمل_الإداري	85	3.7111	.72033	.07813

**One-Sample Test**

Test Value = 3  
95% Confidence Interval of the Difference

	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Lower	Upper
أهمية رقمنة_العمل_الإداري	9.102	84	.000	.71111	.5557	.8665

**تاسعا: اختبار الفرضية الرئيسية**

**One-Sample Statistics**

	N	Mean	Std. Deviation	Std. Error Mean
المحور_الثاني	85	3.6732	.52614	.05707

**One-Sample Test**

Test Value = 3  
95% Confidence Interval of the Difference

	t	df	Sig. (2-tailed)	Mean Difference	Lower	Upper
المحور_الثاني	11.796	84	.000	.67316	.5597	.7866



الملحق رقم 04: تصريح شرفي بالالتزام بمعايير الأمانة والنزاهة العلمية في إعداد مذكرة الماستر

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

Université Mohamed Boudiafa M'sila

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Faculté des Sciences Économiques, Commerciales et  
des Sciences de Gestion



دكتور محمد بوضياف بالمسيلة  
العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

Département: .....

م: ب. بوضياف بالمسيلة

تصريح شرفي

بالالتزام بمعايير الأمانة والنزاهة العلمية في إعداد مذكرة الماستر

أنا الممضي اسقله:

الطالب (ة): ..... **المالك جاجر** ..... المولود(ة) بتاريخ: 1999 / 10 / 09 ب. عين الخضر

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية (أور.س.) رقم: 209011863 الصادرة بتاريخ: 2023 / 3 / 13 عن: مقفلة

المسجل بالسنة الثانية ماستر شعبة: علوم التسيير تخصص: التسيير عمومي خلال السنة الجامعية: 2022 / 2023

والمعد لمذكرة الماستر التي تحمل عنوان: ..... **تقييم رقمنة العمل الإداري بجامعة** .....

..... **محمد بوضياف بالمسيلة** .....

أصرح بشرفي أنني التزمت بمراعاة معايير الأمانة والنزاهة العلمية المطلوبة في إنجاز مذكرة الماستر المذكور أعلاه.

حرر بتاريخ: 2023 / 06 / 01

التوقيع والبصمة

M-HA

## الملخص:

حاولنا في هذا البحث معرفة ما مدى تقييم رقمنة العمل الإداري بجامعة محمد بوضياف بالمسيلة ، باعتبارها تسعى يهدف إلى الموائمة و تحقيق غايات المؤسسة، التي من بينها تحسين الخدمة المقدمة، وذلك من خلال الخطوات التي يمر بها هذا المسعى، للتمكن من تقدير الاحتياجات واتخاذ إجراءات التصحيحية اللازمة.

فبعد ما تناولنا الشق النظري المتعلق بالمفاهيم للرقمنة و العمل الإداري خصصنا الشق التطبيقي لتجسيد ما هو نظري على ارض الواقع في " جامعة المسيلة " .

وفي الأخير أظهرت نتائج الدراسة أن هناك مستوى جيد في رقمنة العمل الإداري في جامعة محمد بوضياف .

الكلمات المفتاحية : الرقمنة، الإدارة الالكترونية ،.

## Summary :

in this research we tried to find out if the process of evaluating the work is to know what the work plan is in the work plan in the research by searching in pursuit of the service provided ,though the steps that these projects go through , in order to be able to reach the requirements of the necessary corrective procedures.

After eating theoretical, theoretical, office concepts for digitization, administrative work ,we allocated the applied part ,to embody what is theoretical on the ground in the "University of M'sila".

finally, the results of the study are good study in a good number in administrative work at Mohamed Boudiaf University.

keywords : digitization, electronic management

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ