

Republique Algerienne Democratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Mohamed Boudiaf – MSILA Université

جامعة محمد بوضياف المسيلة

Faculté des science Economiques

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

Commerciales et des Sciences de Gestion

قسم علوم التسيير

Département Sciences de Gestion



مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة ماستر (أكاديمي) في علوم التسيير

تخصص : إدارة الإنتاج والتمويل

العنوان

أثر استخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية
دراسة ميدانية للمؤسسة الاقتصادية مغرب بايب بالمسيلة

الأستاذ

إعداد الطالبين :

المشرف :

د. حريزي فاروق

✓ زاوي أحمد

✓ بعلي وليد

لجنة المناقشة

الصفة	الجامعة	الاسم واللقب
رئيسا	جامعة محمد بوضياف- المسيلة	د. قروش عيسى
مشرفا ومقررا	جامعة محمد بوضياف- المسيلة	د. فاروق حريزي
مناقشا	جامعة محمد بوضياف- المسيلة	د. موسى بن البار

لسنة الجامعية : 2021 / 2020

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وتقدير

الحمد لله الذي نعم بنعمته الصالحات .. والصلوة والسلام على سيدنا ونينا سيدنا محمد وآله ..
وعلى آله وصحبه الطيبين الطهارات .. وعبادته من ذوالعجى سروري والعتز الذي أله البرج كل معاني
التفكر والإيمان إله منارة العلم والنور .. إله من تفضل بالإثراء على رسالي .. إله الذي تحمل
معى أهواء الرحمة وطوغا ... إله الذي لم يتخلف على بوقته أو جهده أو عمله إلا سافر المتروك :

الأكتور: حمدي فاروق

كما وأتقن بالتفكير الخليل للإسافة الكرام .. أعضاء لجنة المناقشة .. لقبوط فصحى ومناقشة هذه
الرسالة كما لا نسا للإسافة (مكتسب) بن البار موسى وفروى عيسى) وإله جميع أسافة فتح علوم
التعبير

إله جميع أسافة الأفاضل



إهداء

أهدي عمرة فهد الجهد المتواضع لإياد

الوالدين الكريمين. بركة الله في عمرهما

وإياد روح المرحومة الراحمة الحنون التي كانت بمثابة اللام

وإياد كل الأهل والأقارب والأصدقاء

وإياد كل من ساعدني وأعانني على إتمام فهد العبد

زادني أحمد

الملخص

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة دور استخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية ، ومن أجل دراسة هذا الأثر تم تقسيم المتغير التابع إلى خمسة أبعاد أساسية هي : الشراء بالسعر المناسب ، والكمية والمناسبة الوقت المناسب ، والجودة المناسبة ، و من المورد المناسب .

وتمت الدراسة الميدانية في المؤسسة الاقتصادية "MAGHREP PIPE" ، واعتمدنا على دراسة كمية ، استخدمنا فيها الاستبيان كأداة رئيسية لجمع البيانات والمعلومات وتحليلها ، وطبقت على عينة عشوائية مكونة من 36 اطار وموظف ، وتم تحليل البيانات باستخدام برامج الحزم الاحصائية SPSS V.25 .

وفي الأخير أظهرت نتائج الدراسة أن هناك مستوى استخدام معتبر لنظم المعلومات في المؤسسة محل الدراسة ، وأن هناك أثر لاستخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة ادارة الشراء .

الكلمات المفتاحية : نظم المعلومات ، المؤسسات الاقتصادية ، إدارة الشراء .

Abstract

This study aims to know the role of using information systems in improving the efficiency of purchasing management in economic institutions , In order to study this effect , the variable was divided into five basic dimensions: buying in the right price ,and the right quantity ,and the right time ,and the right quality , and the right supplier.

And denied the field study in the economic institution MAGHREB PIPE , and we relied on a quantitative study in which the questionnaire as a tool for data and information collection and analysis, and it was applied to a random sample consisting of 36 a framework and an employee, and the data wer analyzed using statistical packages programs SPSS V.25 .

Finally , the results of the study showed that there is a significant level of use of information systems in the institution under study , and that there is an impact of using information systems to improv the efficiency of purchasing management.

Key words : information systems and economic institutions ,purchasing management.

فهرس المحتويات



الصفحة	العنوان
I	الإهداء
II	شكر وتقدير
III	الملخص
IV	فهرس المحتويات
V	قائمة الجداول
VI	قائمة الأشكال
VII	قائمة الملاحق
أ-س	مقدمة
الفصل الأول : الإطار النظري لنظم المعلومات وإدارة الشراء	
27	تمهيد
28	المبحث الأول : ماهية نظم المعلومات
28	المطلب الأول : مفهوم نظام المعلومات
29	أولا : تعريف النظام
31	ثانيا : تصنيف النظام
31	ثالثا : مكونات النظام
32	رابعا : خصائص النظام
32	خامسا : الخصائص السلوكية للنظام
33	المطلب الثاني : المعلومات
33	أولا : التطور التاريخي للمعلومات
35	ثانيا : تعريف المعلومات
36	ثالثا : العلاقة بين البيانات والمعلومات
38	رابعا: أنواع المعلومات
38	خامسا : شروط المعلومات الجيدة ومراحل الحصول عليها
39	المطلب الثالث : نظم المعلومات
39	أولا : تعريف نظام المعلومات
39	ثانيا : مكونات وخصائص نظم المعلومات
41	ثالثا : وظائف نظام المعلومات
41	رابعا : أهم التحديات الموجهة لنظام المعلومات
43	خامسا : أنواع نظم المعلومات
45	المطلب الرابع: نظم المعلومات في المؤسسة

46	أولا : أهمية نظام المعلومات في المؤسسة
47	ثانيا : أهداف نظام المعلومات في المؤسسة
49	المبحث الثاني : الإطار العام لوظيفة الشراء
49	المطلب الأول : مفهوم وظيفة الشراء ، أهميتها ، أهدافها
51	أولا : مفهوم وظيفة الشراء
51	ثانيا : أهمية وظيفة الشراء
51	ثالثا : أهداف وظيفة الشراء
52	المطلب الثاني : التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء وخطواتها الأساسية
52	أولا : التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء
54	ثانيا : الخطوات الأساسية لوظيفة الشراء
56	المطلب الثالث : المركزية واللامركزية في الشراء
57	أولا : المركزية في الشراء
58	ثانيا : اللامركزية في الشراء
59	ثالثا : الجمع بين المركزية واللامركزية في الشراء
60	المطلب الرابع : الأصول العلمية لوظيفة الشراء
61	أولا : الشراء بالجودة المناسبة
65	ثانيا : الشراء بالكمية المناسبة
68	ثالثا : الشراء بالسعر المناسب والوقت المناسب
71	رابعا : الشراء من المصدر المناسب
الفصل الثاني : الدراسة الميدانية بالمؤسسة محل الدراسة	
75	تمهيد
76	المبحث الأول : إجراءات الدراسة الميدانية
76	المطلب الأول : الإطار المنهجي للدراسة
76	أولا : منهج الدراسة
76	ثانيا : مجتمع وعينة الدراسة
76	ثالثا : أداة الدراسة
77	المطلب الثاني : التعريف بالمؤسسة الاقتصادية محل الدراسة
77	أولا : معلومات عامة عن المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة
78	ثانيا : بطاقة فنية حول المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة
78	ثالثا : أهداف المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة
78	المطلب الثالث : بناء أداة الإستبيان والمراجع المعتمد عليها

79	أولا : بناء الإستبيان
80	ثانيا : صياغة الأسئلة والمراجع المعتمد عليها
81	ثالثا : صدق وثبات أداة الدراسة (الإستبيان)
90	المبحث الثاني : عرض وتحليل بيانات الدراسة
90	المطلب الأول : الوصف الإحصائي لعينة الدراسة
90	أولا : توزيع عينة الدراسة وفقا لمتغير السن
91	ثانيا : توزيع عينة الدراسة وفقا لمتغير المؤهل العلمي
91	ثالثا :توزيع عينة الدراسة وفقا لمتغير تاريخ الإلتحاق بالمؤسسة
92	المطلب الثاني : عرض ومناقشة النتائج
92	أولا : عرض وتفسير إتجاهات أفراد العينة نحو محاور الدراسة
107	المطلب الثالث :إختبار فرضيات الدراسة (Test of Hypotheses)
107	أولا : إختبار الفرضية الأولى
107	ثانيا : إختبار الفرضية الثانية
110	خلاصة الفصل التطبيقي
112	الخاتمة
112	أولا : مناقشة النتائج
113	نموذج الدراسة
114	ثانيا : خلاصة نتائج الدراسة
115	ثالثا : افاق الدراسة

قائمة الجداول

الرقم	اسم الجدول	الصفحة
01	الجدول رقم (م- 01) : الحدود المكانية للدراسة	هـ
02	الجدول رقم (01-01) :تصنيف النظم	31
03	الجدول رقم (02-01) : التطور التاريخي للمعلومات	33
04	الجدول رقم (03-01) : مزايا وعيوب المركزية في الشراء	58
05	الجدول رقم (04-01) : مزايا وعيوب اللامركزية في الشراء	59
06	الجدول رقم (05-01) : مسؤولية تحديد مستوى الجودة	62
07	الجدول رقم (06-01) : العوامل المؤثرة على الشراء في الوقت المناسب	71
08	الجدول رقم (01-02) : جدول تفصيلي لتوزيع استمارات الاستبيان	76

77	الجدول رقم (02-02) : بطاقة تعريفية للمؤسسة الاقتصادية محل الدراسة	09
78	الجدول رقم (03-02) : بطاقة تقنية للمؤسسة المدروسة	10
78	الجدول رقم (04-02) : أهداف المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة	11
79	الجدول رقم (05-02) : يبين درجات مقياس رنسيس ليكارت السباعي	12
80	الجدول رقم (06-02): توزيع بنود الاستبيان على الأبعاد والمحاور الأساسية	13
80	الجدول رقم (07-02) : تصميم إستمارة الإستبيان والمراجع المعتمد عليها	14
82	الجدول رقم (08-02) : يوضح مدى الإتساق الداخلي لعبارات محور نظام المعلومات	15
84	الجدول رقم (09-02) : يوضح مدى الإتساق الداخلي لعبارات محور كفاءة إدارة الشراء	16
87	الجدول رقم (10-02) : يبين نتائج إختبار ألفا كرو نباخ لمحاور الدراسة	17
88	الجدول رقم (11-02) : يوضح نتائج إختبار Shapiro-wilk	18
90	الجدول رقم (12-02) : نتائج اختبار إعتدالية التوزيع الاحتمالي Tests of Normlity للبواقي	19
90	الجدول رقم (13-02) : توزيع أفراد العينة حسب متغير السن	20
91	الجدول رقم (14-02) : توزيع أفراد العينة حسب متغير المؤهل العلمي	21
92	الجدول رقم (15-02) : توزيع أفراد العينة حسب متغير الخبرة المهنية	22
93	الجدول رقم (16-02) : المحك المعتمد في الدراسة للإستبيان	23
94	الجدول رقم (17-02) : عبارات البعد الأول للأجهزة الجدول	24
95	الجدول رقم (18-02) : العبارات المتعلقة ببعد الشبكات	25
96	الجدول رقم (19-02) : العبارات المتعلقة بالبعد الثالث للبرمجيات	26
98	الجدول رقم (20-02) : العبارات المتعلقة ببعد قوائم البيانات	27
99	الجدول رقم (21-02) : العبارات المتعلقة بالبعد الخامس للموارد البشرية	28
100	الجدول رقم (22-02) : عبارات البعد الأول للسعر المناسب	29
101	الجدول رقم (23-02) : العبارات المتعلقة بالبعد الثاني للكمية المناسبة	30
103	الجدول رقم (24-02) : العبارات المتعلقة بالبعد الثالث للوقت المناسب	31
104	الجدول رقم (25-02) : العبارات المتعلقة بالبعد الرابع للجودة المناسبة	32
105	الجدول رقم (26-02) : العبارات المتعلقة بالبعد الخامس المورد المناسب	33
107	الجدول رقم (27-02) : يبين نتائج اختبار الفرضية الرئيسية	34
108	الجدول رقم (28-02) : يوضح نتائج اختبار أنوفا (معنوية النموذج)	35
109	الجدول رقم (29-02) : يبين نتائج اختبار الفرضية الفرعية الأولى (معنوية معالم النموذج)	36

قائمة الأشكال

الصفحة	اسم الشكل	الرقم
30	الشكل رقم (01-01) : المدخلات عن طريق التغذية العكسية	01
30	الشكل رقم (02-01) : المدخلات عن طريق التغذية العكسية	02
36	الشكل رقم (03-01) : مفاهيم أساسية حول المعلومات	03
37	الشكل رقم (04-01) : مخطط يبين كيفية تحويل البيانات إلى معلومات لاتخاذ قرار بصدها	04
37	الشكل رقم (05-01) : العلاقة بين المعلومات والمعرفة	05
42	الشكل رقم (06-01) : وظائف ومهام نظم المعلومات	06
44	الشكل رقم (07-01) : أنواع نظم المعلومات	07
50	الشكل رقم (08-01) : أنشطة وظيفية الشراء	08
54	الشكل رقم (09-01) : شكل تنظيمي لوظيفة الشراء	09
60	الشكل رقم (10-01) : نموذج تنظيمي لنشاط الشراء يجمع بين المركزية واللامركزية في الشراء	10
63	الشكل رقم (11-01) : طرق توصيف الجودة المناسبة للشراء	11
68	الشكل رقم (12-01) : الكمية الاقتصادية للشراء حسب الطريقة البيانية	12
82	الشكل رقم (01-02):المجالات التي تنتمي إليها قيم الارتباط	13
89	الشكل رقم (02-02):إعتدالية التوزيع الإحتمالي للبواقي	14
89	الشكل رقم (03-02): شكل إنتشار نقاط البواقي	15
109	الشكل رقم (04-02):نقاط شكل الإنتشار للبيانات ومعادلة خط الإنحدار الخطي البسيط لإدارة الشراء	16
123	الشكل رقم (خ-01) نموذج الدراسة التجريبي	17

مقدمة

في ظل التطورات السريعة التي شهدها العالم في نهاية القرن الماضي ، والتي جعلت منه قرية صغيرة تتميز بكونية الاتصال واحتدام المنافسة ، بحيث كثر الحديث عن مفهوم جديد في طرحه قديم في طبعه ، والمتمثل في اقتصاد المعرفة الذي يتخذ من المعلومة مرتكزا له .

فبعد أن استقرت ثورة المعلومات وأصبحت هاجس الهيئات الدولية العامة والخاصة ورمزا للسيطرة والقوة فمن يملكها يمتلك زمام الأمور ، ومن تقاعس عن التعامل معها بذلك أصبح في مؤخرة العالم ، وبات الصراع الجديد في العالم هو الوصول السريع إلى المعلومات وامتلاك طرق تداولها وتحليلها من أجل اتخاذ قرار سليم مبني على معلومات صحيحة ودقيقة .

وفي هذا العصر الذي أصبحت ثورة الموارد المعلوماتية تحتل موقعا مميزا في الاقتصاد العالمي بعد أن كانت الأفكار الاقتصادية تتمحور حول الموارد الطبيعية والإنتاجية كحرك للاقتصاد العالمي وكرتكز للعجلة التي تدور حولها حلقات التنمية خاصة بعد ظهور الثورة الصناعية ، إلا أنه مع التقدم التقني السريع وظهور تقنيات المعلومات التي عملت على اختصار الزمن والمسافات بين البلدان ، كل ذلك ساعد على نمو وتطور أهمية نظم المعلومات في اقتصاد أصبح يتسم بالشفافية المغلقة على محور الموارد الاقتصادية المعلوماتية الأمر الذي أدى إلى ظهور مورد اقتصادي جديد إلى الموارد التقليدية ، فقد فرضت ثقافة المعلومات وصناعتها ظهور مفاهيم اقتصادية جديدة .

فمنذ ظهور الحاسبات وجدت الحاسبات في الإدارة مجالا خصبا للتطبيق فقد حظيت أقسام الإدارة على قسط وافر من تطبيقات الحاسب في البداية ثم انتقلت التطبيقات بعد ذلك إلى الشراء والإنتاج والتوزيع وغيرها.... الخ ، ولقد بدأت تطبيقات الاستفادة من هذه النظم المعلوماتية في مجال عمليات الشراء في أوائل السبعينات من القرن الماضي وكانت أكثرها شهرة هي نظام تحويل الأموال من مصرف إلى مصرف آخر أو من بلد إلى بلد وبعد ذلك ظهر تبادل المعلومات والبيانات ومن ثم ظهر شراء وبيع تذاكر السفر وتنظيم مواعيد الرحلات في جميع أنحاء العالم ومع اعتماد العالم على الانترنت في نقل المعلومات والبيانات والأموال الإعلانات التسويقية أصبح من الضروري الالتحاق بهم أو التفوق عليهم .

وما حدث في السنوات الأخيرة من القرن الماضي من تطور كبير في استخدام الحاسب الآلي في مختلف المؤسسات بالدول المتقدمة وقد وصل هذا التطور إلى البلدان النامية حيث أصبح من المؤلف جدا في أيامنا هذه أن نرى موظف يعمل على جهاز الحاسب الآلي ، أو قد نرى شخص يستخدم الحاسب الآلي في أعماله الخاصة وهذا ما أدى إلى زيادة حاجة الدول النامية في مطلع القرن الواحد والعشرين لتطوير نظمها المعلوماتية ، من أجل مواكبة التطورات الحاصلة في الدول المتقدمة ، والجزائر كأحد هذه الدول بحاجة ماسة إلى قيام المؤسسات بدعم أعمالها بنظم معلومات حديثة واستخدامها لتنمية الجوانب المختلفة لهذه المؤسسات ، وبالتحديد تنمية وتحسين إدارة مشروعاتها كخطوة أولية لتعزيز وتقوية وضعيتها في السوق الوطنية والعالمية .

إذ تعتبر إدارة الشراء من بين الأنشطة والعمليات التي توليها المؤسسات اليوم اهتماما متزايدا من أجل تحقيق التكامل والتعاون بين جميع ذوي الصلة من موردين ومتعاملين وعملاء ، بهدف تحسين سرعة الاستجابة لطلبات الزبائن المتعددة وبالتالي زيادة الولاء والرضا لديهم ، وتحقيق الكفاءة والفعالية لتخفيض التكاليف وخفض المخزون لأدنى مستوى وامتلاك رؤية شاملة حولها .

أولا: الإشكالية

فقد أصبحت المؤسسات اليوم تولي أهمية كبيرة لإدارة الشراء الخاصة بها، نظرا للمشاكل والتعقيدات الكبيرة التي تعترضها لتجسيد مشاريعها وأهدافها وخاصة من خلال التحكم في التكلفة في ظل المنافسة من طرف المؤسسات الأخرى ، مما أدى إلى ظهور مؤسسات كبيرة داخل الجزائر وفي شتى أنحاء العالم ، حيث سهلت تكنولوجيا نظم المعلومات من خلال الأدوات والتقنيات الناشئة عبر الانترنت والبرامج المستخدمة في إدارة الشراء من سرعة الحصول على المعلومات والتبادل الفوري لها ، مما يؤدي دون شك إلى زيادة التكامل والتعاون بين المؤسسة و مورديها وزبائنها وتحسين صورة المؤسسة من خلال تحسين إدارة الشراء .

وللتعرف على نظم المعلومات واستخداماتها في تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية أردنا أن ندرس هذا الأثر من خلال، واقع العمل بالأنظمة المعلوماتية والتكنولوجية والأدوات المختلفة فضلا عن معرفة الأثر الذي يلعبه استخدام هذا النوع من التكنولوجيات في فهم وحل المشاكل المرتبطة بإدارة الشراء بالمؤسسات الاقتصادية .

وعليه تكمن مشكلة دراستنا فيما إذا كان هناك أثر لاستخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء بالمؤسسة الاقتصادية محل الدراسة ومنه يمكن طرح الإشكالية التالية :

● ما أثر استخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية محل الدراسة ؟

وينبثق عن الإشكالية الأساسية للدراسة مجموعة من الأسئلة الفرعية يمكن إجمالها فيما يلي :

أ - ما هو واقع استخدام نظم المعلومات الخاص بإدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية محل الدراسة ؟

ب - هل هناك أثر يربط بين نظم المعلومات وإدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية محل الدراسة ؟

ثانيا : فرضيات الدراسة

أ - يوجد استخدام جيد لنظام المعلومات في المؤسسات الاقتصادية محل الدراسة يضمن تحسين أدائها الوظيفي في إدارة الشراء .

ب - يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين نظم المعلومات وإدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية محل الدراسة .

ثالثا : أسباب اختيار الموضوع

- تعتبر المواضيع المتعلقة بنظم وتكنولوجيا المعلومات من المواضيع الحديثة والمتجددة باستمرار ، حيث نجد في كل فقرة تكنولوجيا ونظم معلوماتية محدثة ومطورة لذا يجب مواكبة هذا التطور بالبحث والدراسة .
 - الأهمية الكبرى لإدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية حيث تحولت التنافسية بين المؤسسات إلى التنافس بين إدارات الشراء وأصبحت الأفضلية للمؤسسة التي تمتلك إدارة شراء ذات كفاءة وفعالية .
 - الميول الشخصي لأصحاب البحث للمواضيع المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات وتماشيا مع التخصص اخترنا موضوع إدارة الشراء بالمؤسسة الاقتصادية .
 - اقتراح الموضوع من طرف المشرف .
- رابعا : الهدف من الدراسة
- نسعى في نهاية الدراسة إلى الوصول إلى جملة من الأهداف بعد الإجابة على التساؤلات واختبار الفرضيات والمتمثلة في :
- معرفة واقع استخدام نظم المعلومات بمختلف أنواعها في المؤسسات الاقتصادية بصفة عامة والمؤسسة محل الدراسة بصفة خاصة .
 - إبراز درجة تأثير استخدام نظم المعلومات على إدارة الشراء .
 - التعرف على نظم المعلومات التي تؤدي إلى تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة .
- خامسا : أهمية الدراسة
- تكمن أهمية الدراسة من أهمية إدارة الشراء والتي من خلالها تسعى كل مؤسسة إلى حل الكثير من المشاكل والتعقيدات المرتبطة بها ، كالسيطرة على التكاليف ، وإضفاء المزيد من الشفافية والمرونة وإدارة المخاطر ، وعليه فان دراستنا تستمد أهميتها من الجوانب والاعتبارات التالية :
- سوف نقوم من خلال هذه الدراسة بتقديم مجموعة من الاقتراحات والتوصيات إلى المؤسسات المستهدفة مع إمكانية تعميمها على جميع المؤسسات الاقتصادية وأصحاب القرار المعنيين بإدارة الشراء من أجل الحصول على نتائج تعود بالفائدة عليها وهذا عن طريق الإدارة الجيدة أي كفاءة إدارة الشراء وكيفية إقامة علاقات جيدة مبنية على الثقة والتواصل بين المؤسسة ومورديها وزبائنها .
 - تنبيه المسؤولين على إدارة الشراء في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة بأهمية التحول من إدارة الشراء التقليدية إلى إدارة الشراء الممكنة الكترونيا ، لضمان استخدام الموارد بكفاءة أفضل ، وسرعة وسهولة تبادل المعلومات في الوقت الفعلي لمواجهة ضغوط المنافسة وضمان البقاء والاستمرار .
 - تعميم استخدام نظم المعلومات ومختلف التقنيات والأدوات المختلفة على المؤسسات الاقتصادية الجزائرية ونشر ثقافة العمل المستند على التكنولوجيا الحديثة والاستغلال الأمثل لنظم المعلومات المستعملة .
- سادسا : الحدود الزمنية والمكانية للدراسة

- الحدود المكانية : تمثلت الحدود المكانية لدراستنا على مستوى مؤسسة ذات المسؤولية المحدودة مغرب بايب الكائن مقرها بولاية المسيلة .

الجدول رقم (م-01) : الحدود المكانية للدراسة

الرقم	اسم المؤسسة	الموقع الجغرافي
01	مؤسسة ذات المسؤولية المحدودة مغرب بايب MAGHREP PIPE INDUSTRIES	المنطقة الصناعية المسيلة

المصدر : من إعداد الطالبين

- الحدود الزمنية : السداسي الثاني من السنة الدراسية 2020-2021.

سابعاً : منهج البحث وأدوات الدراسة

1- المنهج :

لمعالجة الإشكالية المذكورة أعلاه واختبار فرضيتي الدراسة ، سنعمد على إستراتيجية بحث تستند على البيانات الميدانية ، بالاعتماد على دراسة كمية والمنهج الوصفي من خلال إجراء مسح ميداني مع إدارة استبيان كمي وإجراء بعض المقابلات ، حيث تسمح لنا المقابلات بالمؤسسة محل الدراسة ، من معرفة واقع استخدام نظم المعلومات وعلاقتها بكفاءة إدارة الشراء ، كما سنقوم بدراسة نقدية للمقاربات في الإطار النظري .

2- مجتمع الدراسة :

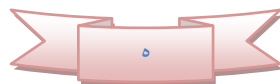
قبل الشروع في جمع البيانات يجب تحديد نوع العينة وحجمها من أجل التوصل إلى نتائج ذات مصداقية وقابلة للتعميم على المجتمع ، ويجب أن تكون العينة ملائمة لهدف البحث الكمي لكي يمكن للغير تقييم مدى الثقة التي يمكن وضعها في نتائج البحث . تتمثل مجتمع الدراسة في المؤسسة الاقتصادية بولاية المسيلة ، نظراً لتقيدنا بالوقت الذي لم يكن كافياً وحجم المجتمع المحدود في ولاية المسيلة قمنا باختيار عينة تتكون من أفراد مؤسسة تابعة للقطاع الخاص وهي : **MAGHREP PIPE**

واستهدفنا فئة الإطارات والموظفين التابعين للمصالح المعنية بإدارة الشراء ، وبالتالي أصبحت وحدة الدراسة هي الإطارات والموظفين ، حيث بلغ عدد الأفراد 36 إطار وموظف في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة .

3- أدوات الدراسة :

تم تحليل البيانات باستخدام برنامج التحليل الإحصائي **SPSS V.26** وتم اختبار فرضيات الدراسة باستخدام تقنيات إحصائية هي :

- 1- التكرارات والنسب المئوية: لمعرفة البيانات الأولية لمجتمع الدراسة وتحديد استجابات أفرادها اتجاه عبارات المحاور الرئيسية التي تتضمنها أداة الدراسة؛



- 2 للمتوسط الحسابي: يعتبر من أهم مقاييس النزعة المركزية وأكثرها استخداما، يعبر عن مدى أهمية عبارات الاستبيان عند أفراد العينة، كما يعبر عن تركز إجابات العينة حول قيمة معينة، تبعاً لدرجات المعطاة لبدائل المقياس المستخدم؛
- 3- الإنحراف المعياري: هو من مقاييس التشتت، يستخدم لقياس وبيان تشتت إجابات مفردات الدراسة حول متوسطها الحسابي، وتكون قيمه جيدة كلما اقترب من الصفر؛
- 4- معامل الارتباط كارل بيرسون: ارتبط ثنائي يستخدم في معرفة قوة العلاقة البينية وقيمتها محصورة بين (-1 و1)؛
- 5 معامل الصدق: يقيس عبارات الاستبيان ما وضعت لقياسه،
- 6- معامل الثبات: يختبر مدى الاعتمادية على أداة الدراسة المستخدمة؛
- 7- اختبار التوزيع الطبيعي: يستخدم لمعرفة واكتشاف اعتدالية توزيع البيانات من عدمها؛
- 8- اختبار One-Sample Test: يستخدم هذا الاختبار للعينة الواحدة لقياس الفرق المعنوية ومعرفة متوسط العينة ومتوسط مجتمع الدراسة والذي يعبر عنه بقيمة ثابتة.
- الإنحدار الخطي البسيط: نموذج خطي إحصائي يقوم بتقدير العلاقة التي ترتبط بين متغير كمي واحد وهو المتغير التابع مع متغير كمي آخر وهو المتغير المستقل، وينتج عن هذا النموذج معادلة إحصائية خطية يمكن استخدامها لتفسير العلاقة بين المتغيرين أو تقدير قيمة المتغير التابع عند معرفة قيمة المتغير المستقل
- ثامنا : الدراسات السابقة
- نظرا لأهمية الدراسات السابقة في عملية جمع المعلومات سوف نقوم باستعراض مجموعة من الدراسات والبحوث السابقة العربية التي أتيج لنا الاطلاع عليها ، والتي تناولت المتغيرات التي لها صلة وثيقة بالدراسة الحالية ، حتى نتمكن من الإلمام بمحتوى ما جاء في الدراسات السابقة ، استخدمنا تصميم نذكر فيه جميع العناصر الواجب ذكرها في هذه الدراسات ، حيث سيتم تحليل هذه الدراسات من حيث الموضوعات والأهداف ، والعينة ، والإجراءات المنهجية ، والأدوات ، والنتائج وهي كالآتي :
- 1- الدراسات العربية :

دراسة الطالب : محني بوريش 2011-2012

عنوان الدراسة	المساهمة في تخفيض تكاليف المؤسسة من خلال التحكم في وظيفة التموين
نوع الدراسة	أطروحة نيل شهادة الماجستير
مجتمع الدراسة	مؤسسة تصنيع وتوزيع الحليب (Tchir .Lait condia) بجاية
هدف الدراسة	- بيان كيفية التحكم في تكاليف التموين ومدى تأثيرها على التكاليف الإجمالية للمؤسسة - محاولة إيجاد نسب الطرق لمعالجة التناقض بين هدف تخفيض تكاليف الشراء وهدف تخطيط تكاليف التخزين

<ul style="list-style-type: none"> - معرفة مدى نجاح المؤسسة في تطبيق أساليب العلمية للشراء والتخزين - محاولة نوعية المؤسسات بأهمية تخفيض التكاليف منة خلال استعمال آلية التحكم في وظيفة التموين وتقديم اقتراحات لها في هذا المجال لتفادي النقائص ومحاولة الإسهام ولو بشيء بسيط في تقدمها وتحسين مردوديتها وجعل وظيفة التموين لديها كنقطة قوة وتنافس 	
<ul style="list-style-type: none"> - تم تقسيم الدراسة إلى جزء نظري وآخر تطبيقي تمحورت الدراسة النظرية حول تكاليف المؤسسة الاقتصادية وآليات تخفيضها والتحكم في وظيفة التموين لتخفيض تكاليف المؤسسة أما الجزء التطبيقي فقد تم في مؤسسة تصنيع وتوزيع الحليب /Lait condia .Tchin لولاية بجاية 	هيكل الدراسة
<ul style="list-style-type: none"> - المقابلة 	الأدوات
<ul style="list-style-type: none"> - إن أسلوب تخفيض التكاليف هو الأسهل مقارنة مع الطرق الأخرى التي تؤدي إلى زيادة ربحية المؤسسة على غرار زيادة المبيعات وزيادة الإنتاجية . - تخفيض التكاليف لا يكون دائما مؤشرا على رفع مستوى أداء المؤسسة إلا إذا قلصت التكاليف في حدود المحافظة على التميز أي المحافظة على قيمة المنتج لدى الزبون . - يمكن تخفيض التكاليف من خلال التحكم في عناصر التكلفة (تكلفة المواد ، اليد العاملة) 	أهم النتائج
<ul style="list-style-type: none"> - ركزت الدراسة على تخفيض التكاليف أما دراستنا فقد تناولت نظم المعلومات . 	نقاط الاختلاف
<ul style="list-style-type: none"> - استخدام الاستبيان في جمع المعلومات . - الاعتماد على المنهج الكمي . 	نقاط التشابه
<ul style="list-style-type: none"> - الاستفادة من المعلومات لإثراء الجانب النظري من الدراسة . - الاستعانة بأسئلة الاستبيان لصياغة بنود الاستبيان . 	الفائدة من الدراسة

دراسة : ط.د محادي عثمان ، أ.د برحومة عبد الحميد 2019

دور فعالية الشراء في زيادة ربحية المؤسسة	عنوان الدراسة
- مقال	نوع الدراسة

<p>- المركب الصناعي والتجاري الحضنة بالمسييلة خلال الفترة (2009 – 2018)</p>	مجتمع الدراسة
<p>- تبيان خصوصيات ومكانة إدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية الإنتاجية - عرض أهمية التسيير الجيد لإدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية الإنتاجية</p>	هدف الدراسة
<p>- تم تقسيم الدراسة إلى جزئين جزء نظري وجزء تطبيقي الجانب النظري : تم الوقوف على أهم المفاهيم والمصطلحات المتعلقة بمتغير الدراسة (إدارة الشراء وربحية المؤسسة) بالإضافة إلى تحليل العلاقة بينها ثم استخدام المنهج الوصفي في التحليل الجانب التطبيقي : تم الاعتماد على منهج دراسة حالة استخدام أساليب الملاحظة والاستعانة ببعض الوثائق المتحصل عليها لحساب وبناء مؤشرات قياس فعاليات إدارة الشراء بالمؤسسة محل الدراسة</p>	هيكل الدراسة
<p>- الملاحظة والاستفادة ببعض الوثائق المتحصل عليها</p>	الأدوات
<p>- تقوم إدارة الشراء بالمركب بعدة عمليات من توفير مستلزمات العملية الإنتاجية ودراسة عروض الموردين وتقديم الطلبات وفق أسس علمية مدروسة . - إدارة الشراء داخل المؤسسة محل الدراسة تتكون من قسمين :قسم متابعة التموين ،وقسم دراسة السوق(عروض الموردين) - لإدارة الشراء بالمركب الصناعي أهمية كبيرة نظرا لحجم الأموال المستثمرة في الشراء ،إذ تقارب الأموال الموجهة للشراء ما يقارب 70 % من مجموع الأموال المستثمرة داخل المؤسسة. - عرفت تكاليف الشراء خلال الفترة 2009_2018 زيادة كبيرة ،وهذا راجع الى السياسة التوسعية وزيادة الحصة السوقية - تقاس فعالية إدارة الشراء بمؤشر الفعالية الذي يدرس قيمة تكاليف الشراء مقارنة مع رقم الأعمال. - الإدارة الفعالة للشراء تساهم في ربحية المركب.</p>	أهم النتائج
<p>- المنهج المتبع في الدراسة وأسلوب الحصول على البيانات .</p>	نقاط الاختلاف

- التركيز على بيئة المؤسسة الداخلية والخارجية .	
- التركيز على أنواع نظم المعلومات والبرمجيات .	نقاط التشابه
- الاستفادة من المعلومات الموجودة لإثراء الجانب النظري من الدراسة.	الفائدة من الدراسة

دراسة : أ.خالد بن ساسي و أ. بوبكر قواميد 2014

أنظمة المعلومات ومجالات تطبيقاتها في سلاسل الإمداد في المؤسسات الاقتصادية	عنوان الدراسة
- مقال	نوع الدراسة
- حالة مشروع الغاز عين صالح (I S G)	مجمع الدراسة
- توضيح أهمية ودور سلاسل الإمداد في المؤسسة - التعرف على أغلب الأدبيات النظرية لأنظمة المعلومات وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات المستخدمة في سلاسل الإمداد في المؤسسة اليوم - تقديم مجموعة من التوصيات للاستفادة بها في هذا المجال خاصة إدارة مشروع الغاز	هدف الدراسة
تم تقسيم البحث إلى قسمين جزء نظري وجزء تطبيقي الجزء النظري : تناولنا فيه سلسلة الإمداد ومتطلبات تطبيقها - تكنولوجيا المعلومات والاتصال المتجددة المستخدمة في إدارة سلسلة الإمداد - أنظمة المعلومات المستخدمة في إدارة سلسلة الإمداد الجانب التطبيقي : حالة مشروع الغاز عين صالح وعين أميناس بحاسي مسعود	هيكل الدراسة
دراسة حالة	المنهج المتبع
- مقارنة ما تم تقديمه في الجانب النظري مع ما هو موجود ومتوفر من تطبيقات في المشروعين - ساهمت الأنظمة في وضع حلول كبيرة لإدارة سلسلة التوريد	

<p>- خلصت الدراسة إلى انه يوجد العديد من البرمجيات التي تستخدم لتغطية مراحل سلسلة الإمداد وأن من هذه البرمجيات ما هو أساسي والأخرى مساعدة وأن إدارة مشروع الغاز بحاسي مسعود لا تطبق إلا القليل من هذه البرمجيات</p> <p>- عدم استغلال إدارة المشروعين أحسن استغلال الأنظمة التي تستخدمها بالإضافة إلى إهمالها لبعض الأنظمة المهمة الأخرى مثل APS,TMS,EMS</p>	<p>أهم النتائج</p>
<p>اعتمدت الدراسة على أسلوب دراسة الحالة</p>	<p>نقاط الاختلاف</p>
<p>تناولت الدراسة بالتفصيل واقع استخدام تكنولوجيا المعلومات وبالأخص الأنظمة والبرمجيات المستخدمة من طرف إدارة المشروعين ، حيث سنعمد على نتائج هذه الدراسة لمقارنتها مع نتائج دراستنا .</p>	<p>نقاط التشابه</p>
<p>- الاستفادة من المعلومات الموجودة لإثراء الجانب النظري من الدراسة .</p> <p>- معرفة واقع استخدام البرمجيات من طرف إدارة المشروعين ومدى مساهمتها في وضع حلول لمشاكل .سلسلة التوريد .</p> <p>- الاعتماد على دراسة الحالة لبناء وصياغة بنود الاستبيان .</p>	<p>الفائدة من الدراسة</p>

دراسة أ. شادلي شوقي 2007-2008

<p>أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة .</p>	<p>عنوان الدراسة</p>
---	----------------------

مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير	نوع الدراسة
دراسة حالة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة بولاية الجزائر	مجمع الدراسة
تهدف هذه الدراسة إلى تبيين مدى أهمية تكنولوجيا المعلومات والاتصال ومدى استخدامها من قبل المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، للوقوف على مدى مساهمة هذه التكنولوجيات في الرفع من مستويات أداء هذه المؤسسات من خلال قياس أثرها على التكاليف ، جودة الخدمات المقدمة للزبائن ، ومدى الوصول إلى الأسواق الجديدة سواء كانت محلية أو دولية	الهدف من الدراسة
قسمت الدراسة إلى أربعة فصول ثلاثة منها تتعلق بالجانب النظري أما الرابع فهو دراسة حالة ، حيث تناول في الفصل الأول موضوع تكنولوجيا المعلومات والاتصال الذي يعد أحد المحاور الأساسية في بحثنا ، أما الفصل الثاني فقد تناول موضوع تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة . في حين نجد أن الفصل الثالث قد تكلم على أثر استخدام مختلف تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المؤسسات . أما الفصل الرابع فقد خصص لدراسة حالة الجزائر .	هيكل الدراسة
<p>- مع استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال وخصوصا الشبكة الدولية للمعلومات باعتبارها البيئة الداعمة لأي نشاط إلكتروني ، ظهرت تغيرات على العمليات الداخلية والخارجية ، حيث أصبح من السهل القيام بعمليات استقبال وتسيير الطلبات والاتصال مع الموردين وتنظيم الإنتاج وخدمة الزبائن في الوقت المحدد ودعمهم ليتوسع المفهوم وليظهر بذلك المفهوم الجديد لنشاط المؤسسات وهو الأعمال الإلكترونية .</p> <p>- من خلال الدراسة الميدانية توصل إلى العديد من النتائج ، فمعظم المؤسسات الصغيرة والمتوسطة الجزائرية المستجوبة تستخدم وسائل الاتصال من الهاتف الثابت ، الفاكس ، الهاتف النقال ، والبريد الإلكتروني بمستويات مرتفعة تفوق مثيلاتها في الدول الأوروبية ، بينما لم تسجل هذه المستويات بالنسبة لاستخدام المؤسسات للإنترنت ، ومواقع الويب .</p> <p>- نستنتج أن استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في المؤسسات الصغيرة والمتوسطة يلعب دورا مهما في الرفع من أدائها ، غير أن هذا التوجه لا يكتمل إلا باكتمال الإصلاحات والبنى التحتية الضرورية للدولة .</p>	أهم النتائج
- الاستفادة من المعلومات الموجودة لإثراء الجانب النظري من الدراسة .	

<p>- معرفة أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة . - الاعتماد على دراسة الحالة لبناء وصياغة بنود الاستبيان .</p>	<p>الفائدة من الدراسة</p>
---	-------------------------------

دراسة : أ.محمد أحمد إبراهيم محمد 2006

<p>دور نظم المعلومات في تنظيم عمليات الشراء – حالة شركة أجيب للنفط الجماهيرية العظمى</p>	<p>عنوان الدراسة</p>
<p>مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير إدارة الأعمال</p>	<p>نوع الدراسة</p>
<p>دراسة تطبيقية على شركة أجيب للنفط الجماهيرية العظمى للفترة من 2001 إلى 2005م</p>	<p>مجمع الدراسة</p>
<p>تهدف الدراسة إلى الأتي : توضيح أهمية استخدام التقنيات الحديثة في مجال نظم المعلومات . زيادة كفاءة الكوادر في قسم المشتريات الخارجية . اختيار وسيلة اتصال حديثة وتحسين مستوى الأداء.</p>	<p>الهدف من الدراسة</p>
<p>مواكبة التطور والتقدم التقني في مجال نظم المعلومات وإضافة معلومات للباحث حول كيفية إجراء العمليات الشرائية على الواقع . تساهم الدراسة في توضيح بعض المشاكل التي تعاني منها الإدارات ومحاولة الشرح مدى الاستفادة من نظم المعلومات في شتى المجالات وبالأخص في مجال المشتريات وكيفية تفادي الأخطاء و الاستفادة من أخطاء الغير بأقل الخسائر وأكبر ربح .</p>	<p>أهمية الدراسة</p>
<p>تم تقسيم الدراسة إلى جانبين هما جانب نظري وآخر تطبيقي حيث : قسم الجانب النظري إلى أربعة فصول تناول فيها كل ما يتعلق بنظم المعلومات وإدارة المشتريات والعلاقة التي تربط بينهما .</p>	<p>هيكل الدراسة</p>

<p>أما الجانب التطبيقي فقد تناول استمارة الاستبيان حيث يتم شرح الطرق التي يتم إتباعها في جمع المعلومات من مقابلات شخصية للمسؤولين ومن الاطلاع على ما سبق من بيانات وكيفية إعداد استمارة الاستبيان ومن ثم ، تحليل للبيانات المتحصل عليها من استمارات الاستبيان التي تم توزيعها على العاملين في الإدارات والأقسام في شركة أجيبي للنفط .</p>	
<p>تطرت هذه الدراسة إلى دراسة واقع نظم المعلومات في شركة أجيبي للنفط ، أظهرت نتائج الدراسة إلى أن 80 % من عينة الدراسة ممن يعملون بالإدارة نسبة من يحملون شهادة عليا وبنسبة %18,75 ممن يحملون شهادات جامعية وبنسبة %48,43 ممن يحملون شهادات دون ذلك تشير الدراسة إلى عدم وضوح المفاهيم الأساسية لنظم المعلومات لدى أغلب القيادات الإدارية الذين تضمنتهم الدراسة</p> <p>أغلبية أفراد العينة أكدوا على أهمية الحاسب الآلي في إنشاء وتطوير نظم المعلومات غير أن النتائج أظهرت أن استخدام الحاسب الآلي في شركة أجيبي للنفط يقتصر على الطباعة وتخزين بعض المعلومات وبعض البرامج</p>	<p>أهم النتائج</p>
<p>الاستفادة من المعلومات الموجودة لإثراء الجانب النظري من الدراسة .</p> <p>معرفة دور نظم المعلومات في تنظيم عملية الشراء في شركة أجيبي للنفط .</p> <p>الاعتماد على دراسة الحالة لبناء وصياغة بنود الاستبيان .</p>	<p>الفائدة من الدراسة</p>
<p>تناولت الدراسة بالتفصيل واقع استخدام نظم المعلومات في تنظيم عمليات الشراء في شركة أجيبي للنفط وبالأخص الأنظمة المستخدمة في الشركة ، حيث سنعتمد على نتائج هذه الدراسة لمقارنتها مع نتائج دراستنا .</p> <p>استخدام الاستبيان لجمع البيانات</p>	<p>نقاط التشابه</p>
<p>الاستبيان</p>	<p>الأدوات</p>

دراسة : الطالب حريزي فاروق 2016-2017

<p>أثر استخدام الانترنت على استدامة تسيير الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية</p>	<p>عنوان الدراسة</p>
<p>مذكرة تدخل ضمن متطلبات نيل شهادة الدكتوراه</p>	<p>نوع الدراسة</p>
<p>دراسة حالة مجموعة من المؤسسات الاقتصادية بولاية المسيلة</p>	<p>مجتمع الدراسة</p>
<p>- إبراز واقع استخدام الانترنت ومستواه في المؤسسة الجزائرية</p> <p>- إبراز أثر استخدام تكنولوجيا الانترنت (الشبكات) وعلاقته بتسيير الموارد البشرية في المؤسسة</p> <p>- إبراز بعد الاستدامة في استخدامات الانترنت خاصة في تسيير الموارد البشرية</p> <p>- التعرف على أنظمة الموارد البشرية المستخدمة حاليا في المؤسسة الجزائرية ، والتشجيع على استمرار</p>	

<p>نشر تكنولوجيا شبكة الانترنت واستخدامها بالمؤسسة الجزائرية ، ونفاذها إلى المجتمع وتقوية قدرات الدولة في هذا المجال مثل الشبكات وتجهيزات المعلوماتية</p> <p>- تدعيم ومحاولة إثراء مكتبة الكلية بالدراسات في ميدان الانترنت والانترنت نظرا لقلّة المعلومات وعدم جمعها ، وكذلك شح الإحصائيات والتقارير الوطنية الصادرة عن مؤسسات علمية تنشط في مجال الشبكات</p>	هدف الدراسة
<p>تكمن أهمية الدراسة في كونها ستعالج جوانب جديدة في تسيير الموارد البشرية خاصة بعد ظهور الشبكات الذي يعد حديثا ، إذ تعمل هذه الأخيرة من خلال تكنولوجيا شبكة الانترنت على :</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ تحديث وتطوير تسيير الموارد البشرية بشكل نوعي وفعال يساهم في تحقيق الهدف الاستراتيجي الأساسي للمؤسسة ■ محاولة إزالة المفهوم التقليدي لشبكة الانترنت في نظر الإطارات المسيرة ، حيث يعتقدون أن هذه التكنولوجيا هي مجرد أداة تجديد تقني ، في حين أن المفهوم الحديث لاستخدامات الانترنت هو واسع ويهدف إلى التأثير في تسيير الموارد البشرية ، وتحقيق أهداف المؤسسات بشكل مستدام يضمن سلامة الأفراد وبيئة العمل ■ تعميم استخدام شبكة الانترنت بالمؤسسات الجزائرية ، ونشر مفهوم الاستدامة في مجال الشبكات من خلال دراسة أثر تكنولوجيا المعلومات الخضراء على البعد البيئي وصحة الفرد. 	أهمية الدراسة
<p>تم تقسيم موضوع الدراسة إلى جانبين أساسيين وهما جانب نظري وجانب تطبيقي</p> <p>الجانب النظري : حيث تناول كل ما يتعلق بشبكات الانترنت وأثر استخدامها على استدامة تسيير الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية</p> <p>الجانب التطبيقي : حيث تمت الدراسة في ثلاث مؤسسات اقتصادية بولاية المسيلة وتم الاعتماد على دراسة كيفية استطلاعية وتم استخدام المقابلة كأداة رئيسية لجمع البيانات والمعلومات</p>	هيكل الدراسة
<p>يندرج البحث تحت البحوث الكيفية</p>	منهج الدراسة
<p>يجب على خطوات البحث أن تسمح بتعميم النتائج وإبعاد كل أوجه الغموض الممكنة</p> <p>استخدام خطوة الدراسة الكيفية (النوعية) وبعدها تأتي مرحلة الدراسة الكمية حتى نصل إلى مصداقية البحث العلمي ، وتعتمد خطوات دراستنا على مراحل أساسية وهي :</p> <p>المرحلة التمهيدية (دراسة تمهيدية) ، مرحلة إعداد الخريطة الذهنية ،مرحلة الدراسة الكيفية</p>	خطوات الدراسة
<p>- الاستفادة من المعلومات الموجودة لإثراء الجانب النظري من الدراسة</p> <p>- معرفة شبكات الانترنت في استدامة تسيير الموارد البشرية في المؤسسات الاقتصادية</p>	الفائدة من الدراسة
<p>دراسة الوثائق وأسلوب الملاحظة والمقابلة</p>	أدوات الدراسة

❖ ملخص نقد الدراسات السابقة :

أهم ما يميز دراستنا الحالية عن الدراسات السابقة هو تركيز معظم الدراسات عن تكنولوجيا نظم المعلومات بمختلف عناصرها ومكوناتها وربطها بإدارة الشراء من خلال عدة متغيرات ، أما في دراستنا حاولنا ان نتناولها بشكل مختلف من خلال التعمق والتخصص في جانب مهم من نظم المعلومات والمتمثلة في نظم المعلومات الشرائية وربطها بإدارة الشراء من خلال الأنشطة المختلفة لها ، وإبراز التأثير المحتمل لها من خلال المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة ومن وجهة نظر المستخدمين كذلك . كما تعتبر هذه الدراسة منطلقاً للكثير من الدراسات والابحاث المستقبلية حيث تناولت الكثير من المفاهيم الحديثة كالشراء الإلكتروني واستخدام التقنيات الحديثة في عملية الشراء كالانترنت بدا من التفاوض إلى غاية دخول المواد إلى المخازن لغرض استخدامها في الشيء الذي استقدمت من أجله .

تاسعا : صعوبات الدراسة

يمكن ذكر صعوبات الدراسة في النقاط التالية :

- ✓ صعوبة جمع استمارات الاستبيان بسبب عدم تعاون الباحثين في المؤسسة .
- ✓ عدم اعطاء الأهمية اللازمة للاستبيان من طرف بعض الباحثين .
- ✓ ضيق الوقت في اعداد هذا البحث .
- ✓ نقص عدد العمال في المؤسسة عن العدد الذي كنا نأمل أن نجده نظرا لتسريحهم من طرف المؤسسة بسبب جائحة كورونا .
- ✓ التكوين على برمجية التحليل الكمي SPSS .

عاشرا : خطوات الدراسة

تم تقسيم الدراسة إلى فصلين :

الفصل الأول : والذي يمثل في عنوانه في الإطار النظري لنظم المعلومات وإدارة الشراء حيث أدرج تحت هذا الفصل مبحثين اذا سنتطرق في المبحث الأول إلى ماهية نظم المعلومات وقد تم تقسيمه إلى أربع مطالب ، حيث تناولنا في المطلب الأول مفهوم نظم المعلومات وفي المطلب الثاني تناولنا فيه المعلومات وفي المطلب الثالث كنا قد تطرقنا إلى نظم المعلومات أما المطلب الرابع فقد تناولنا فيه نظم المعلومات في المؤسسة وتطرقنا في المبحث الثاني إلى الإطار العام لوظيفة الشراء وقد شمل ايضا على أربع مطالب وهي كما يلي : المطلب الأول تناولنا فيه مفهوم وظيفة الشراء وأهميتها وأهدافها وفي المطلب الثاني تطرقنا فيه إلى التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء أما في المطلب الثالث فخصص ل المركزية واللامركزية في الشراء في حين جاء المطلب الرابع متحدثا عن الأصول العلمية لوظيفة الشراء .

الفصل الثاني : المتعلق بالدراسة الميدانية ويندرج عنه مبحثين فيما يخص المبحث الأول سنتطرق إلى اجراءات الدراسة الميدانية ويندرج تحته ثلاث مطالب ، في المطلب الأول سنقدم الإطار المنهجي للدراسة ، أما المطلب الثاني المتعلق بتعريف المؤسسة

الإقتصادية محل الدراسة ، والمطلب الثالث يخص بناء أداة الإستبيان والمراجع المعتمد عليها ، أما المبحث الثاني فقد خصصناه لعرض وتحليل بيانات الدراسة ويندرج تحته ثلاث مطالب أيضا وهي : المطلب الأول كنا قد تناولنا فيه الوصف الإحصائي لعينة الدراسة ، و المطلب الثاني خصص لعرض ومناقشة النتائج أما المطلب الثالث فقد تناولنا فيه إختبار فرضيتي الدراسة .
وفي الأخير الخاتمة حيث سنذكر فيها أهم النتائج المتوصل إليها مع تقديم إقتراحات وافاق الدراسة المستقبلية .

الفصل الأول

الإطار النظري لنظم المعلومات

وإدارة الشراء

تمهيد :

أدت التطورات المتسارعة التي شهدها العالم في القرن الماضي ، لاسيما في الحقبة الأخيرة منه إلى إحداث تغيرات جوهرية مست جميع القطاعات ، خاصة الاقتصادية منها بشكل أدى إلى طرح العديد من التساؤلات بشأن مستقبل التنمية .

مع الدخول في عصر المعلومات ، حيث تتبدل الوسائل المستخدمة في العمل وفي البيت وفي المدرسة وفي معظم مجالات الحياة ، وتزداد فيه الهوة بين الدول النامية والمتقدمة تأثر نشاط الشراء باقتصاد المعلومات وتبدلت أساليبه مع نمو تطبيقات هاته الأخيرة ، حيث تعتبر إدارة الشراء أحد الأساسيات التي تقوم بها المؤسسة الحديثة ، كما تعد محورا استراتيجيا لأية مواجهة بين المؤسسة والمحيط الذي توجد فيه ، فنجاح المؤسسة في استخدام إدارة الشراء بشكل جيد يحدد إلى درجة كبيرة من النجاح الذي يمكن أن تسفر عنه مختلف عملياتها ومدى استجابة نظم المعلومات لإدارة الشراء .

وعلى ضوء ما سبق ذكره سوف نتناول في هذا الفصل أهم المفاهيم والجوانب النظرية والعملية المتعلقة بنظم المعلومات وإدارة الشراء ، حيث نتناول في المبحث الأول ماهية نظام المعلومات وفي المبحث الثاني ماهية إدارة الشراء ، أما في المبحث الثالث فقد تناولنا نظم المعلومات لإدارة الشراء .

المبحث الأول : ماهية نظام المعلومات

يعيش المجتمع البشري عصر ثورة جديدة هي ثورة المعلومات ، التي أحدثت تغييرا جذريا في هيكل المنظمات وطبيعة ممارسة الأعمال ، ولقد أصبحت نظم المعلومات هي أحد المظاهر المميزة لمنظمات الأعمال المعاصرة التي تحقق نجاحات ملموسة ، فقد قدمت هذه النظم المساعدة الكبيرة والملموسة للأفراد والإدارة في منظمات الأعمال للتعامل مع المعلومات التي هي أساس عملية اتخاذ القرارات .

فالعالم اليوم يشهد مرحلة تحول كبيرة من اقتصاديات التصنيع إلى اقتصاديات الخدمات التي تقوم على المعلومات ، وقد بدأت ثورة المعلومات مع بداية النصف الثاني من القرن الماضي (1955م) ترتب على ذلك حدوث تطور سريع في وسائل وأدوات التصنيع والإنتاج⁽¹⁾ .

وفي ظل تطور وتنامي المنظمات كما ونوعا في القطاعين العام والخاص ، ازدادت أهمية المعلومات وأصبحت موردا جوهريا للمنظمات وأصبح الحاسوب إلى جانب التقنيات الأخرى من الأدوات التي يعتمد عليها المستفيدون وتؤمن لهم عناصر الدقة والسرعة والاعتدال على المنافسة وهي المقياس الحقيقي والفيصل الذي لا يرقى إليه شك بين التقدم والتخلف⁽²⁾ .

ويعتبر قطاع المعلومات من القطاعات التي شهدت تطورا خلال السنوات الأخيرة ، ولعل ظهور الاختراعات الحديثة والمتمثلة في الحسابات الالكترونية ووسائل الاتصالات أفضل دليل على التطور الذي يشهده قطاع المعلومات وذلك من أجل خدمة متخذي القرارات . ونظرا للتدفق الهائل في حجم البيانات والمعلومات والوثائق التي تتعامل بها المنظمات على اختلاف أنواعها ، فإن الحاجة إلى أسلوب تقني لتنظيم هذا الفيض المتدفق أصبح ضروريا أن لم يكن حتميا من أجل أن تستمر هذه المنظمات في عملها بنجاح وتطوير هذا الأسلوب هو ما نطلق عليه لفظ "نظم المعلومات"⁽³⁾

المطلب الأول : مفهوم نظام المعلومات

تعتبر المعلومات من الحاجة الملحة للإدارة الحديثة ، حيث تعتبر الأساس الذي تبنى عليه القرارات إضافة إلى دورها الفعال في مجالات أخرى في تكوين فكرة عن موضوع معين .

ف نجد المؤسسات تسعى إلى بناء قاعدة للمعلومات يقوم هيكلها حول أهداف تجدد مجالات التوقعات التي تخص كل مشروع ، فالمعلومات تعتبر من أهم الموارد المتاحة في أي مؤسسة ، ومن ثم تقاس قيمتها بطريقة نسبية وفقا لمدى مساهمتها بالإضافة إلى مستوى المعرفة⁽⁴⁾ ونلاحظ أن المعلومات تحمل في طياتها عناصر ثلاثية الأبعاد وهي

¹ - محمد السعيد خشية ، (المعالجة الالكترونية للمعلومات) ، مطابع الوليد ، القاهرة ، 1991 ، ص

² - احمد حسين علي ، (تحليل وتصميم المعلومات) ، دار الجامعة للنشر ، الإسكندرية ، 2003 ، ص3

³ - عبد الرحمان الصباح ، (نظم المعلومات الإدارية) ، دار زهران للنشر والتوزيع ، عمان - الأردن ، 1998 ، ص5

⁴ - محمد نور برهان ، غازي إبراهيم رحو ، (نظم المعلومات الحاسوبية) ، دار المناهج للنشر والتوزيع ، عمان - الأردن ، 1998 ، ص15

البيانات ، والمعلومات ، والمعرفة وعادة ما تستخدم هذه المصطلحات كمفردات لوصف شيء واحد على الرغم من الاختلافات الشديدة ، وقبل التطرق إلى مفهوم نظام المعلومات يجب أولاً التطرق إلى مفهوم النظام ومفهوم المعلومة .

أولاً : تعريف النظام

تتعدد المحاولات التي اهتمت بوضع تعريف للنظم ومن أهمها ما يلي :

"النظام هو مجموعة من العناصر المترابطة والمتكاملة والمتفاعلة مع بعضها البعض بسلسلة من العلاقات من أجل أداء وظيفة محددة أو تحقيق هدف معين " (1) . كما يوجد تعريف آخر يعتبر أن " النظام هو مجموعة من العناصر المترابطة فيما بينها لتحقيق هدف مشترك " (2) .

ويمكن إضافة تعريف آخر إذ يعتبر " النظام مجموعة من العناصر والإجراءات التي تتكامل فيما بينها وتحكمها آليات وعلاقات عمل معينة وفي نطاق محدد بقصد تحقيق هدف معين " (3)

كما تم تعريف النظام من وجهة التقارب النظامي كونه " مجموعة نظم فرعية مترابطة فيما بينها تسمح بالعمل ، واتخاذ القرارات ، وتخزين المعلومات " (4)

ومما سبق يمكن تعريف النظام بصفة عامة على انه "مجموعة مترابطة ومتجانسة من الموارد والعناصر (الأفراد ، التجهيزات ، الآلات ، الأموال ، السجلات ... الخ) التي تتفاعل فيما بينها داخل إطار معين (حدود النظام) وتعمل كوحدة واحدة تحكمها علاقات تبادل وتفاعل واتساق نحو تحقيق الهدف أو مجموعة من الأهداف العامة في ظل الظروف أو القيود البيئية المحيطة " ومن خلال ما سبق من تعاريف يمكن استخلاص عناصر أساسية يقوم عليها النظام وهي :

1) المدخلات:

إن كل النظم تجمع وتستلم نوع من أنواع المعلومات أو البيانات التي تعالجها وتجهزها من أجل خلق نتائج أو مخرجات وتعرف المدخلات بأنها (العناصر التي تدخل حدود النظام من البيئة ويقوم بتجهيزها فالنظام بدون مدخلات لا يعمل ولا ينتج مخرجات).

وتمثل الموارد اللازمة للنظام لكي يتمكن من القيام بالأنشطة المختلفة واللازمة لتحقيق أهدافه ، وتشمل المدخلات العديد من العناصر كالحامات والطاقة والمعلومات والآلات ، ويلاحظ أن مدخلات النظام غير متجانسة كما أن تلك المدخلات ما هي إلا نظم أخرى ، ويمكن تقسيم المدخلات إلى ثلاث أنواع (5)

¹ - عبد الرحمان محسن قاسم ، (تحليل وتصميم نظم المعلومات الحاسوبية) ، مكتبة دار النشر والتوزيع ، عمان ، الأردن ، 2004 ، ص 14

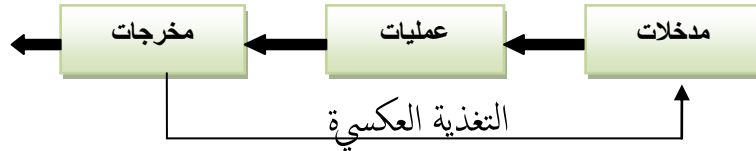
² - Louis Rigaud , la mise en place des Systems d informations; pour la gestion des organisations ;DUNDO.1994. P19

³ - سليم إبراهيم الحسنية ، (نظم المعلومات الإدارية) ، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ، عمان - الأردن ، 1998 ، ص 27

⁴ - سليم إبراهيم الحسنية ، المرجع نفسه ، ص 28

⁵ - إبراهيم سلطان ، (نظم المعلومات الإدارية) ، البار الجامعة للنشر ، مصر ، 2000 ، ص 21

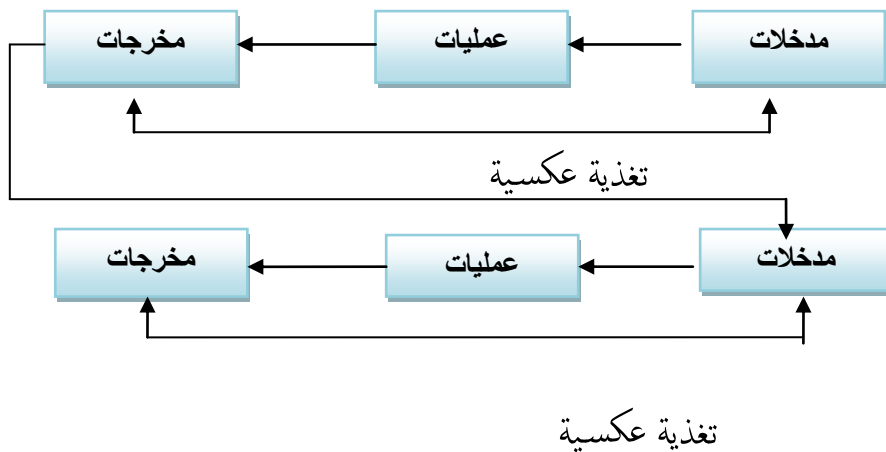
✓ المدخلات عن طريق التغذية العكسية : وتتمثل في إعادة استخدام جزء من مخرجات النظام كمدخلات له وعادة ما تمثل المدخلات من التغذية العكسية نسبة ضئيلة من مخرجات النظام والشكل التالي يوضح ذلك :
الشكل رقم (01-01) : المدخلات عن طريق التغذية العكسية



المصدر : إبراهيم سلطان ، مرجع سبق ص 23

✓ المدخلات العشوائية : وهي مدخلات إحصائية لنظام معين يتم احتمالها كاحتمال اتخاذ قرار معين دون غيره ، مما يؤثر على كفاءة عمليات النظام ، أي أن النظام في حالة عدم التأكد من المدخلات التي سوف نستخدمها .
✓ المدخلات التتابعية : هي مدخلات تتكامل وتتفاعل مع بعضها لينتج عنها نظام ، وهذا النظام يتكامل ويتفاعل بدوره مع أنظمة جزئية أخرى ، كعلاقة نظام المشتريات بنظام الإنتاج لولا تتابعها لما كان هناك نظام كلي ، وعادة ما تسمى هذه المدخلات : محددة المسار كما أنها قد تأتي من البيئة الخارجية للنظام والشكل التالي يوضح ذلك :

الشكل (02-01) : المدخلات عن طريق التغذية العكسية



تغذية عكسية

المصدر : عبد الرحمان الصباح ، (نظم المعلومات الإدارية) ، دار زهران للنشر والتوزيع ، عمان - الأردن ، 1998 ، ص 152

- 1) العمليات التحويلية : وهي العمليات التي تقوم بتحويل مدخلات النظام إلى مخرجات وقد تكون هذه العمليات محام تؤدي بواسطة آلة أو إنسان أو حساب .
 - 2) المخرجات : تمثل المخرجات ناتج عملية تحويل المدخلات ، وتعد المخرجات الأداة التي يمكن من خلالها التحقق من أداء النظام أي قدرته على تحقيق أهدافه ، فهناك مخرجات تستخدمها أنظمة أخرى كمدخلات ، كما أن هناك مخرجات يستخدمها النظام ذاته ، وأخيرا هناك مخرجات يتخلص منها النظام .
 - 3) التغذية العكسية : وتعتبر من مدخلات النظام حيث أنها تمثل المعلومات التي تمكن من اتخاذ الإجراءات التصحيحية ومراجعة خطط المؤسسة حتى تتمكن من تحقيق أهدافها .
- تصنيف ومكونات النظم :
- من الممكن وصف النظام كما هو موضح في الجدول الموالي :

لجدول رقم (01-01) :تصنيف النظم

نوع النظام	المواصفات	أمثلة
النظام المجرد	مجموعة من الأفكار والرموز الغير الملموسة والموجودة	النظم العددية
النظام المادي	مجموعة من الأشياء الطبيعية الملموسة والموجودة خارج العقل	الحاسب الالكتروني
النظام المحدد	يعمل طبقا لقواعد محددة وتكون نتائجها مؤكدة الحدوث دون أخطاء	دوران الكواكب
النظام المحتمل	يعمل بطريقة عشوائية لا يمكن التنبؤ بنتائجها بدقة أو في حدود معينة ومعروفة	المصارف والمخازن
النظام المغلق	ليس له بيئة ولا يتأثر بالعوامل الخارجية	المعزول
النظام المغلق نسبيا	معزول نسبيا عن البيئة ويتأثر بعوامل خارجية	برنامج الحاسب الالكتروني
النظام المفتوح	له بيئة ويتأثر بعوامل خارجية	منشأة الأعمال

المصدر :شريف كامل شاهين - (نظم المعلومات الإدارية)الرياض :مكتبات ومراكز المعلومات ،دار المريخ 1994 ص60

مكونات النظام : تشمل المكونات على كل من مهمة النظام ، ووظائفه ، وأنشطته التي يجب انجازها لتحقيق أهدافه ، ويمكن عن طريق تحليل أنشطة النظام تقدير الأهمية النسبية لهذه الأنشطة ، وذلك وفقا لإسهاماتها في تحقيق أهداف النظام ، وبالتالي فان مقاييس انجاز مكونات النظام ترتبط في حقيقة الأمر بمقاييس انجاز أهداف النظام ⁽¹⁾ .

¹ - شريف كامل شاهين ، (نظم المعلومات الإدارية) - الرياض : المكتبات ومراكز المعلومات ، دار المريخ 1994 ، ص 60 .

خصائص النظم⁽¹⁾:

- النظام يعمل على تحقيق مجموعة من الأهداف والأغراض يتم تحديدها بوضوح وبالتفصيل مسبقاً .
- النظام يستقبل مدخلات من البيئة المحيطة به ويحوّله إلى مخرجات تفيده على تحقيق أهدافه الموضوعية .
- هناك حدود ترسمها وتحدها مكونات النظام للعمل داخله أما ما يبقى خارج نطاق هذه الحدود فيعد بيئة النظام ، هناك تغيرات في النظام وفي البيئة تأخذ شكل مدخلات ومخرجات .
- تقوم مكونات عناصر النظام باستقبال المدخلات القادمة من البيئة وتحويلها إلى مخرجات كما أنها من الممكن تقسيم هذه المكونات إلى نظم فرعية أخرى .
- يتأثر النظام بنوعين من أنواع القيود الداخلية التي تحدد إمكانياته وهناك قيود خارجية تفرض بواسطة البيئة التي تعمل بها النظام .
- توجد علاقة تبادل وتداخل للمعلومات فيما بين النظم المختلفة .
- يتأثر عمل النظام ككل بعمل كل جزء من أجزائه .

الخصائص السلوكية أو الوظيفية للنظم :

ويقصد بسلوك النظام مجموعة التغيرات المتتالية في واحد أو أكثر من الخصائص الهيكلية للنظام ، وبمعنى آخر فإن نمط سلوك النظام يمكن تحديده من خلال معرفة الحالات المتتالية للنظام والفترات الزمنية التي تفصل بين تلك الحالات ، ويمكن دراسة تلك المتغيرات من زاويتين : الأولى من حيث العمليات المتكررة للنظام أو سلوكه والثانية ، من حيث العمليات غير المتكررة .

إن حالة النظام في لحظة زمنية معينة هي مجموعة العمليات التي يشتمل عليها النظام في تلك اللحظة والنتيجة عن معدلات التراكم التي حدثت خلال فترة زمنية معينة وبالتالي فإن هناك محورين أساسيين لسلوك النظام هما : (حالات النظام - معدل التراكم) .

فحالة النظام تتأثر بمعدلات التراكم ، كما أن ، هذه المعدلات تتأثر بحالة النظام ، وترجع أهمية المحددتين السابقتين لسلوك النظام (الحالة والمعدل) إلى دورها في تتبع حركة النظام من وقت لآخر فحجم وعدد رجال البيع وحجم المبيعات في لحظة زمنية معينة ، تعتبر أمثلة على حالات النظم ، أما معدلات التراكم فتتمثل العوامل التي تغير حالة النظام من وقت لآخر مثل معدل الإنتاج ومعدل التعيين ومعدل دوران المبيعات⁽²⁾ .

وباختصار فإن الحالات الفردية للنظام تتحدد بواسطة معدلات الأنشطة المختلفة وعند تجميع هذه الحالات في نقطة زمنية معينة ، يمكن تحديد حالة النظام ويمثل مسار حركة النظام وهي حالته المبدئية وحالته الأخيرة هي حالته النهائية ، وترجع أهمية

¹ - شريف كامل شاهين ، مرجع نفسه ، ص 63

² - شريف كامل شاهين ، مرجع سابق ، ص 72

حالة النظام المبدئية إلى أنها قد توفر معلومات دقيقة للتنبؤ بالحالة النهائية الأكثر احتمالاً لهذا النظام وتعتبر النظم متعددة الحالات أي التي تظهر سلوكاً نظاماً حركياً مثل الإنسان والمنظمات ، أما النظم وحيدة الحالة فإنها لا تظهر أي سلوك .

المطلب الثاني : المعلومات

التطور التاريخي للمعلومات خلال فترة ظهور الحاسب الآلي⁽¹⁾:

بعد خمسة قرون من اختراع (جوتنبرغ) ظهر الكمبيوتر في منتصف القرن العشرين ليثبت في سنوات قلائل جدارته كآلة مثلى تقوم بمعالجة المعلومات ومن ثم أخذ التركيز على التعامل مع المعلومات باعتبارها أحد المتغيرات أو العناصر التي تؤثر على أداء الفرد والمنظمة

ويمكن تناول التطور التاريخي لنظم المعلومات وكيفية التعامل معها من خلال مدخلين :

المدخل الأول :يركز على التعامل مع المعلومات باعتبارها أحد المتغيرات أو العناصر التي تؤثر في على أداء الفرد والمنظمة ، وفي ضوء هذا المدخل نجد أن التعامل مع المعلومات بدأ باعتبارها شرط لا بد من منه ومن ثم يجب إعداد أساليب ونظم ونماذج تساعد على كيفية تخفيض تكاليف التعامل معها باعتبارها مورد استراتيجي يحقق مزايا تنافسية للمنظمة ويمكن توضيح ذلك في الجدول التالي :

الجدول رقم (02-01) : التطور التاريخي للمعلومات

الفترة الزمنية	مفهوم المعلومات	عناصر نظام المعلومات	الهدف
الخمسينات	المعلومة شرط لا بد منه ، أوراق ضخمة تعرقل العمل	الآلات الحاسبة الإلكترونية	تخفيض حجم تكاليف التعامل مع الأوراق
الستينيات	المعلومات الإدارية تقدم تقارير تساعد في عملية اتخاذ القرار	الحاسب الآلي عام الغرض	تحسين جودة القرار
السبعينات	أداة جيدة للرقابة على العمليات والمساعدة على تطوير عملية صنع القرار	نظم دعم القرار نظم دعم الإدارة العليا	سرعة حل المشاكل
التسعينات	مورد استراتيجي يحقق مزايا تنافسية	النظم الإستراتيجية النظم الخبيرة	منع دخول منافسين ازدهار ورخاء المنظمة في المستقبل القريب

المصدر : محمد إسماعيل بلال (نظم المعلومات الإدارية) - الإسكندرية :كلية التجارة ، دار الجامعة الجديدة ، 2005، ص 21-28

كان ينظر إلى المعلومات في الخمسينات ، كشر لا بد منه ، وكأحد مستلزمات ونواتج النظم البيروقراطية ، فكانت المعلومات عبارة عن كيات ضخمة من الأوراق ، يمكن أن تعرقل أداء المنظمة .

¹ - محمد إسماعيل بلال ، (نظم المعلومات الإدارية)، الإسكندرية ،كلية التجارة ، دار الجامعة الجديدة ، 2005، ص 21-28

وتعتبر آلات المحاسبة الالكترونية ،هي أول نظم المعلومات ،التي ظهرت في الخمسينات ،والتي كان غرضها ،تخفيض تكاليف التعامل مع الأوراق والمستندات ،وتغير مفهوم المعلومات في الستينات ،حين تم إدراك دورها في تطوير عمليات اتخاذ القرارات الإدارية .

وعرفت نظم المعلومات السائدة في الستينات ،وأوائل السبعينات باسم نظم المعلومات الإدارية ،والتي اعتبرت نظم المعلومات مصنعا لإنتاج المعلومات ،وتوفيرها في شكل تقارير دورية عن الإنتاج ،والتدفقات المالية ،والمخزون ،والمقبوضات ،والمدفوعات وغيرها من الوظائف الإدارية .وساعد على نمو هذا المفهوم تطوير أجهزة الحاسبات الآلية عامة الغرض .

خلال السبعينات وأوائل الثمانينات أصبح ينظر للمعلومات كأداة جيدة للرقابة على أعمال عندئذ ،باسم نظم دعم القرار ونظم دعم الإدارة العليا .وكان غرضها تحسين زيادة سرعة عمليات صنع القرارات الإدارية وحل المشكلات المتنوعة التي تواجه المنظمات .

أما في سنوات التسعينات فأصبح ينظر للمعلومات ،باعتبارها موردا استراتيجيا ووسيلة فعالة لتحقيق مزايا تنافسية للمنظمات وأداة إستراتيجية للدفاع عن المنظمة والتغلب عن المنافسة الخارجية فنظام المعلومات التسويقية مثلا يعتبر سلاحا استراتيجيا لمواجهة المنافسة .

المدخل الثاني⁽¹⁾ :يركز على دور ووظيفة المعلومات في المجتمع وفي ضوء هذا المدخل يمكن التمييز بين مراحل التطور التالية :

1) احتكار المعرفة : لعبت المعلومات في هذه المرحلة دورا حاكما اعتمد على ندرة العارفين والمسلمين بها حيث بدأت بالكتابة الهيروغليفية ،وهي النقوش المقدسة في لغة المصريين القدماء والتي كانت حكرا على كهنة الفراعنة وبالتالي وسيلة لاحتكار المعرفة سواء فيما يخص أمور ديناهم مثل الأراضي وخيراتها أو أمور الآخرة مثل أسرار التحنيط ودفن الموتى وطقوس المعابد .

2) تسجيل المعرفة : استمرت المرحلة السابقة القائمة على كتابة الصور قرونا عديدة إلا أن هذه المعلومات التي تقدمها الكتابة الهيروغليفية عجزت عن الوفاء بمطلب أهل التجارة في العصور القديمة إلى أن خرجت إلى الوجود الأبجدية الفينيقية تلبية لتلك المطالب ، لقد استطاعت هذه الأداة الرمزية بفضل طابعها الألف بائي أن تعبر عن المفاهيم المجردة للممارسات التجارية وتنتأجها من ربح و خسارة ومعلومات الملاحاة ورحلات التجارة ،وبهذا .يمكن القول أن الغرض الأساسي من نظام المعلومات القائم على الأبجدية الفينيقية في هذه المرحلة كان "تسجيل المعرفة" بواسطة الكتابة والكهنة ،وهو ما أدى إلى صعود سلطة أصحاب التجارة على حساب سلطة أهل الدين في هذه الفترة .

3) نشر المعرفة : سادت الأبجدية الفينيقية الألف بائية بنسخها إلى أن ظهرت الطباعة في منتصف القرن الخامس عشر على يد (يوهانس جوتنبرج) والتي وصفها بأنها أسمى فضائل الرب على عباده لأنها ساعدت الفرد المسيحي من سلطة رجال الدين القائمة على احتكار المعرفة الدينية وغيرها ،ولا شط فيما أن فضل الطباعة على الحضارة البشرية أكثر من ذلك بكثير فقد غيرت وظيفة المعلومات من تسجيل إلى نشر المعرفة ،وقد أدت الطباعة إلى تسارع جهود محو الأمية وتطور التعليم وتوالي

¹ - محمد إسماعيل بلال ، مرجع سابق ، ص. ص 29-30

الاكتشافات العلمية ، ولم يقتصر فضل الطباعة على نشر المعرفة فقد أعطت بمنهجها المتكرر المتطابق أول نظام تكنولوجي يطبق مفهوم الإنتاج الكبير والمستمر وهو النظام الذي تبناه فيما بعد أهل الصناعة .

(4) توظيف المعرفة : بعد خمسة قرون من اختراع (جوتنبرج) ظهر الكمبيوتر في منتصف القرن العشرين وفي سنوات قلائل أثبت جدارته كأداة مثلى تقوم بمعالجة المعلومات ومن ثم تحقق قيمة مضافة ، حيث أنها قادرة على "توظيف المعرفة" لا مجرد نشرها ، وذلك بعد أن نجحت للمرة الأولى عن طرق البرمجة في تحويل المعرفة الخامدة سجينة الأوراق إلى معرفة حية فعالة⁽¹⁾.

(5) توليد المعرفة الجديدة : لم يتوقف طموح أهل تكنولوجيا المعلومات عند توظيف المعرفة فهام خبراء الذكاء الاصطناعي ، بعد أن نجحوا في إكساب الحاسب الآلي المعلومات القادرة على حل المسائل وبرهنة النظريات ، هاهم يسعون حالياً إلى إكساب هذه الآلة القدرة على التعلم ذاتياً بحيث تصبح قادرة توليد المعرفة الجديدة لا مجرد توظيفها ويتوازي مع الطموح الذكاء الاصطناعي طموح آخر لا يقل جدارة و إثارة في مجال التكنولوجيا الواقع الحالي الذي يسعى إلى سرعة اكتساب الخبرات وتخزين الخبرات نفسها أي تغليب المعرفة سابقة التوظيف إن جاز التعبير في صورة خبرات عملية تعمل رهن إشارتنا كخبراء تحت الطلب وذلك لمواجهة المواقف الصعبة والطارئة وحل المشاكل ودعم اتخاذ القرارات حتى يستطيع إنسان هذا العصر مواجهة الكم الهائل من المشاكل التي تواجهه .

تعريف المعلومات :

تعددت تعاريف المعلومات ونلخصها بالآتي :

المعلومات هي : مجموعة بيانات ترتب بشكل منطقي وبطريقة منظمة لتعبر عن مفهوم أو حقيقة⁽¹⁾ كما يمكن تعريفها أيضاً على أنها حجم أو كمية أ، مدى التخفيض في عدم التأكد نتيجة تلقي رسالة معينة⁽²⁾ .
المعلومات هي نتائج العمليات والممارسات التي تؤدي إلى تحويل البيانات بطريقة تؤدي زيادة مستوى المعرفة في المستقبل .
ولهذا يمكن تعريف المعلومة على أنها "البيانات المصنعة الجاهزة للاستخدام ، فالمعلومات هي البيانات التي خضعت للمعالجة والتحليل والتفسير بهدف استخراج المقارنات والمؤشرات والعلاقات التي تربط الحقائق والأفكار والظواهر ببعضها البعض"⁽³⁾

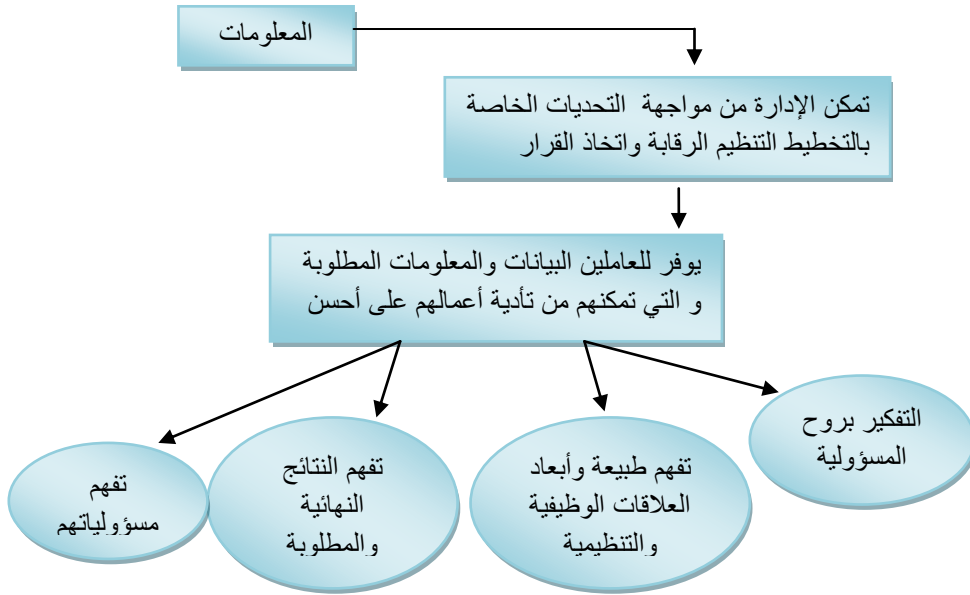
ونحاول شرح هذه التعاريف من خلال الشكل البياني التالي :

1 - شريف كامل شاهين ، مرجع سابق ، ص 6

2 - شريف كامل شاهين ، مرجع نفسه ، ص 6

3 - عبد الرزاق محمد قاسم ، مرجع سابق ، ص 13

الشكل رقم (03-01): مفاهيم أساسية حول المعلومات



المصدر: علي السلمي، (إدارة الموارد البشرية)، دار الغريب للطباعة والنشر، مصر 1996، ص 340

العلاقة بين البيانات والمعلومات :

تعتبر البيانات هي المصدر الأساسي للمعلومات وتم تعريفها على أنها :
"البيانات هي إشارة أو رمز ينتج من الملاحظة المباشرة للأحداث وهي نوع من المادة الأولية والتي بعد معالجتها تتحول إلى معلومات"⁽¹⁾.

البيانات : فهي عناصر من الحقيقة مازالت تفتقر إلى المعنى العام لذا يتوجب تحويلها إلى معلومات ، أو هي معلومات مازال الغموض يتخللها إذن فهي مادة خام توظف على شكل مدخلات .

كما يمكن تعريفها على أنها المادة الخام التي تنشق منها المعلومات فهي تمثل الأشياء، الحقائق، الأفكار، والآراء والأحداث والعمليات التي تعبر عن مواقف وأفعال أو تصف ظاهرة أو واقعا معيناً (ماضيا ، حاضرا ، مستقبلا) دون أي تعديل أو تفسير أو مقارنة ويتم التعبير عنها بكلمات ، أرقام ، رموز وأشكال... الخ⁽²⁾ .
ويتم التفريق بين البيانات والمعلومات حسب معيارين أساسيين هما⁽³⁾ .

أ) معيار الإضافة المعرفية : إذا أدت البيانات إلى إضافة معرفية لدى الشخص التلقي (المستفيد) تحولت إلى معلومات وإلا فهي تصنف في إطار البيانات كذلك ما يعد بيانات لشخص ما يمكن أن يعتبر معلومات لشخص آخر والعكس .

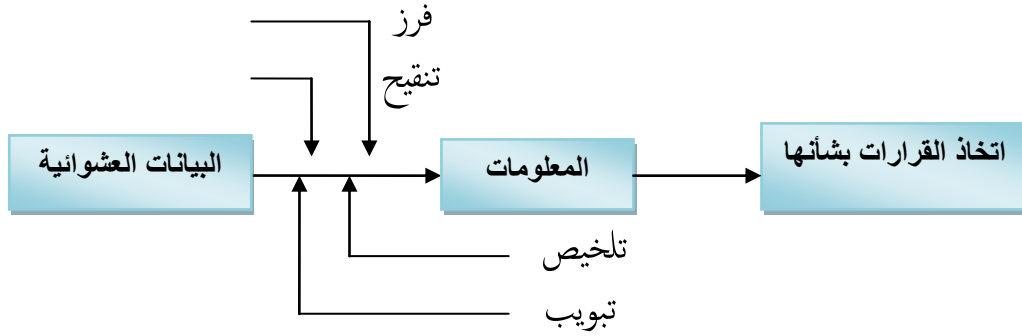
¹ - سليم إبراهيم الحسنية ، مرجع سابق ، ص 38

² - سليم إبراهيم الحسنية ، مرجع سابق ، ص 38

³ - عبد الرزاق محمد قاسم ، مرجع سابق ، ص.ص، 12-13

(ب) معيار الارتباط : حتى تتحول البيانات إلى معلومات يجب أن ترتبط هذه البيانات بمشكلة معينة أو حدث معين يتم اتخاذ القرار بشأنه من قبل المتلقي ، فالبيانات تعد معلومات إذا كانت تؤثر في القرار المتخذ ، فهي إما تؤدي إلى اتخاذ قرار سليم أو تؤدي إلى تغيير القرار وتعديله لذلك ما يعتبر بيانات في فترة معينة يمكن أن يصبح معلومات في أوقات أخرى والشكل التالي يوضح ذلك .

شكل (04-01) : مخطط يبين كيفية تحويل البيانات إلى معلومات لاتخاذ قرار بصدها.



المصدر : حسن علي مشرقين (نظريات القرارات الإدارية) ، ص50.

إن علاقة البيانات بالمعلومات هي مثل علاقة المواد الخام بالمنتج النهائي، ويعبر عن ذلك بالمعادلة التالية :

البيانات ← عمليات تحويلية ← المعلومات ... هي بمثابة .

المواد الخام ← عمليات تحويلية ← المنتج النهائي .

والشكل التالي يوضح العلاقة بين المعلومات والمعرفة :

الشكل (05-01) : العلاقة بين المعلومات والمعرفة



المصدر : الكيلاني، السامي ،أبياتي، هلال - (مدخل إلى نظم المعلومات الإدارية) - دار المناهج للنشر والتوزيع - عمان - الأردن ص55 .

مما سبق ذكره عن المعلومات نلاحظ أنه هناك فرق ما بين البيانات والمعلومات ، فالبيانات هي حقائق تم تسجيلها بشأن أحداث معينة تمت أو ستم مستقبلا ، هذه الحقائق قد تكون مستقلة وغير مرتبطة ببعضها وغير محدودة العدد ، أما المعلومات هي بيانات قد تم معالجتها بشكل أعطى لها معنى بالنسبة لمستقبلها أو مستخدمها وأضاف إليها قيمة حقيقية أو مدركة بالنسبة لعمليات صنع القرارات الحالية أو المستقبلية .

إن ما يعد معلومة بالنسبة لفرد ما قد يكون بيان بالنسبة لفرد آخر ، بل أ، المعلومات يمكن أن تكون بيان خام لنفس الفرد في موقف مختلف .

أنواع المعلومات ⁽¹⁾: يمكن تصنيف المعلومات من حيث الوظيفة إلى :

- أ - معلومات انجازيه: وهي المعلومات التي يحتاجها الإداري في اتخاذ القرار لانجاز عمل أو مشروع مثل اتخاذ قرار يتعلق بتعيين موظف أو شراء جهاز ... الخ .
 - ب - معلومات إنمائية : وهي المعلومات التي يحتاجها الإداري في تطوير وتمية القدرات وتوسيع المدارك في مجال العمل والحياة مثل المعلومات التي يتلقاها المتدربون من الدورات التدريبية .
 - ت - معلومات تعليمية :وهي المعلومات التي تحتاجها الإدارة في المؤسسات التعليمية مثل الجامعات والمعاهد .
 - ث - معلومات إنتاجية : وهي المعلومات التي تفيد في إجراء البحوث التطبيقية وفي تطوير وسائل الإنتاج واستثمار الموارد الطبيعية والإمكانات المتاحة بشكل أفضل مثل المعلومات اللازمة لإنتاج سلعة معينة .
- شروط المعلومات الجيدة ومراحل الحصول عليها ⁽²⁾ :
- الوقت المناسب : ويقصد به سهولة الحصول على المعلومات ومعنى آخر يجب أن تصل المعلومات لمستخدميها في الوقت المناسب الذي يمكنه من اتخاذ القرار أو اختيار البديل الذي يعتمد على المعلومات ، على سبيل المثال يجب أن تصل نتائج بحوث التسويق قبل تنفيذ الحملة الإعلانية بوقت كاف ويجب معرفة تشكيل التدفقات النقدية الداخلة للمنظمة قبل اتخاذ القرار لتحديد نمط التدفقات الخارجة من المنظمة .
- التوافق : يجب أن تكون المعلومات مرتبطة بمجال العمل والجوانب والقضايا التي تعني الفرد أو الوحدة التي تحتاج للمعلومات .
- الملائمة : وتعني الملائمة بين المعلومات واتخاذ القرار المعروض وأهداف الشركة فالمعلومات الملائمة هي المعلومات التي ترتبط وتؤثر على القرار المعروض ، وترتبط كذلك بأهداف الشركة .
- إمكانية القياس الكمي : وتعكس هذه الصفة مدى إمكانية عرض المعلومات في صورة كمية أو عددية ، فالمعلومات الكمية التي يمكن قياسها في صورة كمية ، أما المعلومات الوصفية فهي التي تعبر عنها في شكل عبارات أو أهداف عامة .
- الدقة :مدى الثقة في المعلومات وخلوها من الأخطاء .
- التركيز : درجة التجميع أو التفصيل في المعلومات ، فكلما زادت درجة تجميع المعلومات كلما كانت أكثر تركيزا .
- مجال المعلومات : وهو المجال الذي تغطيه المعلومات ، فالمعلومات ذات المجال الواسع هي التي تغطي مساحة واسعة من الشركة .
- الوضوح : يشير هذا الشرط إلى الدرجة التي يجب أن يكون فيها المعلومات خالية من الغموض ، ويمكن تحديد القيمة لعامل الوضوح إذا كانت زيادة الوضوح تؤدي إلى تخفيض تكلفة مراجعة المخرجات .
- المرونة : وتعني قابلية المعلومات على التكيف للاستخدام بأكثر من مستخدم ، هذا الشرط أو المعيار يصعب قياسه بدقة ولكن تقييمه بمدى واسع .

¹ - قنديجي ، عامر ، (نظام المعلومات الإداري)، بغداد المركز القومي للتطوير ، دار النشر والتوزيع ملزمة خاصة

² - محمد إساعيل بلال ، مرجع سابق ، ص 34

التصحيح : هذا الشرط مفهوم نسبي ، ويشير إلى درجة الدقة التي يمكن الوصول إليه بين مختلف المستخدمين والفاحصين لنفس المعلومات .

عدم التحيز : هذا الشرط يشير إلى غياب القصد في تحريف أو تغيير المعلومات لغرض التأثير على المستخدم للوصول إلى نتيجة معينة أي خلو المعلومات من التحيز .

الشمول : أي الشمولية في المعلومات وتمثيلها بالكامل للمجال المطلوب .

المطلب الثالث :نظم المعلومات

1) تعريف نظم المعلومات :

تعددت التعاريف الخاصة بنظام المعلومات باختلاف الخلفيات العلمية والعملية لأصحابها ، وذلك تبعاً لتأثر كل واحد منهم بخلفيته فعرف نظام المعلومات على أنه "مجموعة من الإجراءات التي تقوم بجمع واسترجاع وتشغيل وتخزين المعلومات لتدعيم اتخاذ القرارات والرقابة في التنظيم ، بالإضافة إلى مساعدة المديرين والعاملين في حل المشاكل وتطوير وخلق المنتجات الجديدة"⁽¹⁾ . كما يعرف "نظام المعلومات على أنه مجموعة من الأفراد والتجهيزات والإجراءات والبرمجيات وقواعد البيانات التي تعمل يدوياً أو آلياً على جمع المعلومات وتخزينها ومن ثم بثها للمستفيد"⁽²⁾

ويمكننا من خلال التعاريف السابقة وضع تعريف شامل لنظام المعلومات "الذي هو مجموعة من الإجراءات التي تتضمن تشغيل ، تخزين ، توزيع ، نشر ، استرجاع المعلومات بهدف تدعيم عمليات صنع القرار والرقابة داخل وخارج المؤسسة وهو عبارة عن كيان قائم بحد ذاته يفصله عن الكيانات الأخرى ويتفاعل مع المحيط الذي يعمل فيه " .

2) مكونات وخصائص نظام المعلومات :

لقيام نظام المعلومات بوظائفه الأساسية على أكمل وجه وتحقيقه للأهداف المنشودة يجب أن يشتمل على عدة مكونات ويتميز بعدة خصائص ، نجلها فيما يلي :

أولاً : مكونات نظم المعلومات⁽³⁾ :

تتطلب البنية التحتية لنظم المعلومات توفير مستلزمات ومتطلبات متعددة منها ، المتطلبات المادية ، والمتطلبات البرمجية ، ومتطلبات الموارد البشرية المساعدة ، والتي تعتبر من ضروريات النظام بالإضافة إلى الإجراءات ، فالبرامج هي عمليات للحاسوب ، كما أن الإجراءات هي تعليمات للبشر ، فالبشر والحاسوب يعملان في نظام المعلومات كشركاء ، فالإنسان يتعامل مع البرامج والتجهيزات والحاسوب يستخدمه الموارد البشرية فيحدث ما يسمى بالتفاعل بين الآلة والإنسان ، كما يمكن القول بأن العناصر المكونة للنظام ، هي تلك الأجزاء المادية التي تدخل في تكوينه وتضمن القيام بوظائفه بالشكل السليم ويعتمد نظام المعلومات على خمسة عناصر أساسية وهي :

1 - صونيا محمد البكري ، (نظم المعلومات الإدارية) ، دار الجامعة للنشر ، مصر ، 2002 ، ص14

2 - سليم إبراهيم الحسنية ، مرجع سابق ، ص 41

3 - حريزي فاروق ، . أطروحة الدكتوراه (أثر استخدام الانترنت على استدامة تسيير الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية دراسة حالة مجموعة من المؤسسات الاقتصادية بولاية المسيلة) ، قسم علوم التسيير كلية الاقتصاد ، جامعة المسيلة ، 2017

1) المعدات والأجهزة : يمكن أن تتضمن أجهزة نظام المعلومات كل من الآلات الكاتبة ، الحاسوب الإلكتروني بأجزائه المختلفة والمكلمة وكذلك وسائل أخرى مثل الهاتف ، المكتب ... الخ .⁽¹⁾ ، كما أنها تشمل مفهوم الموارد والأجهزة (الأجهزة المادية والمواد المستخدمة في معالجة المعلومات) ، وعلى وجه التحديد فإنه يشمل ليس فقط على الأجهزة ، مثل أجهزة الكمبيوتر وغيرها من المعدات ، ولكن أيضا جميع وسائط البيانات ومن الأمثلة على الأجهزة في نظم المعلومات المبنية على الحاسوب نجد :

- أنظمة الحاسوب : والتي تتكون من وحدات المعالجة المركزية ، والتي تحتوي على معالجات ومجموعة متنوعة من الأجهزة الطرفية المترابطة فيما بينها مثل الطابعات ، والمساحات الضوئية والشاشات .

- ملحقات أجهزة الحاسوب : وهي أجهزة مثل لوحة المفاتيح والفأرة الإلكترونية ، وشاشة فيديو أو طابعة ، ومحركات الأقراص المغناطيسية ، أو الضوئية لتخزين البيانات .

2) البرمجيات : وتشمل كل البرمجيات الأساسية والمساعدة في إدارة النظم وتنفيذ مهامه وأعماله ، وتتضمن هذه البرمجيات نظم التشغيل والتطبيقات والبرمجيات الجاهزة وتوفير اللغات الحاسوبية المختلفة ، وكذلك البرامج المعدة لتنفيذ وأداء مهام وأعمال النظام ، ومن الجدير بالذكر فإن هذا العنصر يعد من العناصر المهمة لمساندة النظام ، إذ تكمن أهميته في استمرارية تطويره وتحديثه لمواكبة قفزات تكنولوجيا المعلومات الناشئة على الاختراعات الحديثة كما يمكن القول أن البرمجيات هي من الأجزاء المادية لنظم المعلومات المبنية على أساس الحسابات الإلكترونية فقط ويمكن التمييز بين نوعين من البرامج .

- برامج النظام : هو ما يستطيع الحاسب أن يفعله ويعدها صانعو الحواسيب .

- برامج تطبيقية : هو ما يطلب من الحاسب أن يفعله وتكون خاصة بالوظائف المعينة مثل برامج الأجور ، الموردون و المستخدم هو الذي يعده .

3) قواعد البيانات : وتشمل البيانات المادة الخام والأولية كما يجب أن يدخل إلى النظام بيانات ومعلومات تساهم في إدامة واستمرارية عمل النظام ، فإن استمرارية تدفق البيانات بالشكل الصحيح يساعد على ديمومة واستمرارية عمل النظام ، فهي تعد العنصر الأساسي الذي تبنى في ضوءها القرارات بعد أن تتم معالجة تلك البيانات بالطريقة والأسلوب المناسب ، وهي عبارة عن كل ما يسمح بتخزين المعلومات مثل الملفات ، المستندات المكتوبة ، المايكرو فيلم ، وآلات التصوير في النظم اليدوية إضافة إلى الأسطوانات الممغنطة والبطاقات المثقبة و جهاز الإعلام الآلي ، و هي أيضا الوعاء الحاوي على البيانات الأساسية المخزنة وعلى وسائل التخزين المختلفة والتي تدخل في عملية التشغيل باعتبار البيانات المادة الخام التي ستطبق عليها البرامج للحصول على المعلومات .

4) شبكات الاتصالات : وتعني كل تكنولوجيا الاتصالات والشبكات التي تسهل عملية تبادل ونقل البيانات والمعلومات بكل أشكالها المقروءة والمسموعة والمرئية إلى مستخدميها ، مثل شبكة الانترنت والشبكة الداخلية للمؤسسة الانترنت ، والشبكة الخارجية الاكسترانت ، وهي ضرورية لنجاح جميع أنظمة المعلومات القائمة على الحاسوب ، وتتكون شبكات الاتصالات من أجهزة الحاسوب ، ومعالجة الاتصالات ، وغيرها من الأجهزة المترابطة ووسائل الاتصالات ، والتي تسيطر عليها برامج الاتصالات .

5) الموارد البشرية : وهي العنصر المهم في نجاح عمليات نظام المعلومات في المؤسسة ، كما أنها تعتبر من الأجزاء الهامة ، ويشتمل هذا العنصر على عدة فئات وهي:

- المستخدمين النهائيين :ويمكن تسميتهم بالزبائن ، وهم الأفراد الذين يستخدمون نظام المعلومات أو المعلومات التي تنتج ، ويمكن أن يكونوا عملاء ، أو بائعين ، أو مهندسين ، أو كتبة أو محاسبين أو المدراء حيث يتواجدون على جميع مستويات المؤسسة .
- عمال المعرفة : وهم الأفراد الذين يقضون معظم وقتهم في التواصل والتعاون بين فرق ومجموعات عمل ويعملون على خلق واستخدام وتوزيع المعلومات .
- المختصين في نظام المعلومات : وهم الذين يعملون على تشغيل وتطوير نظام المعلومات ، وتشمل هذه الفئة محلي النظم ، ومطوري البرمجيات ، ومشغلي النظام ، وبعض الإداريين والتقنيين ، وموظفي نظم المعلومات ، وهم الفئات التي تعمل بشكل مباشر في تشغيل النظام وصيائه وإدامته ومتابعته وإعداد مخرجاته .

ثانيا : خصائص ووظائف نظام المعلومات : يتميز نظام المعلومات بعدة خصائص ويقوم بعدة وظائف نوجزها فيما يلي (1) :

1- سمات نظام المعلومات : من الصفات الأساسية الواجب توفيرها في نظام المعلومات نذكر :

- ✓ توافق النظام مع البيئة الخارجية .
- ✓ خطوط الإيصال بين الأنظمة الفرعية .
- ✓ مراعاة العلاقة بين قيمة المعلومات وتكلفة الحصول عليها .
- ✓ مدة استخراج المعلومات .
- ✓ التوجيه السليم للمعلومات : إن عملية التوجيه لا بد أن تخضع لمجموعة من القواعد هي : مناسبة المعلومات لنوعية مستخدميه ، مراعاة تقديمها بالقدر الكافي . وتوضيح درجة الدقة في إعدادها للمعلومات .

2- وظائف نظام المعلومات :

إن وظائف نظام المعلومات متنوعة ومتعددة وتتفاوت أهميتها من وظيفة لأخرى وكل هذه الوظائف أساسها المعلومات ، فهي تتلخص في تجميع المعلومات ثم معالجتها وتخزينها وبعد ذلك توزيعها وإيصالها إلى مواقع طلبها ، وهي كما يلي (2) :

تجميع البيانات : وتبدأ بجمع البيانات من مصادرها المختلفة إلى نظام المعلومات ويتم تسجيلها والتأكد من مدى صحتها ودقتها والمصادقة عليها ، وبعدها يتم تصنيفها تبعاً لأماكنها الرئيسية وبعدها نقل هذه البيانات من نقطة الحصول عليها إلى أماكن تشغيلها ويتم حسب الخطوات التالية : الإصغاء ، الجمع ، والتخزين .

1 - محمد نور برهان ، غازي إبراهيم رحو ، مرجع سابق ، ص 27

2 - الدهراوي كمال الدين مصطفى ، محمد سمير كامل ، مرجع سابق ص 19

تشغيل ومعالجة البيانات .

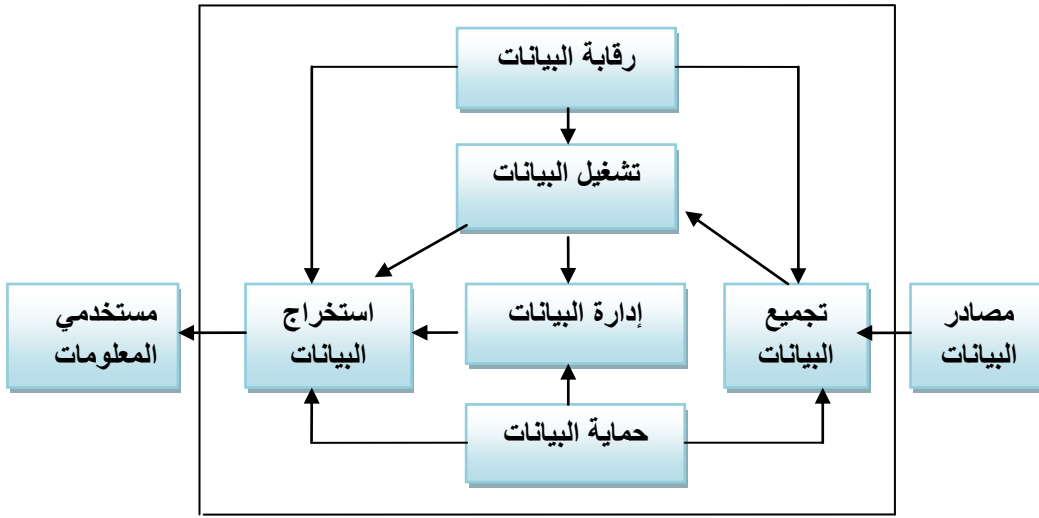
إدارة البيانات : وتتكون من ثلاثة مراحل : تخزين وتحديث واستدعاء .

رقابة وحماية البيانات

إنتاج المعلومات .

والشكل التالي يوضح لنا وظائف ومهام نظام المعلومات

الشكل رقم (06-01) وظائف ومهام نظام المعلومات .



المصدر: الدهراوي كمال الدين محمد سمير كامل مرجع سبق ذكره ، ص20

أهم التحديات الموجهة لنظام المعلومات :

إن أهمية نظم المعلومات في المؤسسة أدى إلى العديد من التأثيرات على علاقتها مع المستهلكين والموردين ، فإدخال هذا النظام يقتضي الكثير من العاملين ذوو المهارة الفنية واتصالهم بشبكة الاتصال ، بمعنى أنه من أجل نظام معلومات جديد لا بد من نظام ملائم لاحتياجات المديرين ، مع الأخذ بعين الاعتبار التحديات التي تواجههم في ذلك ، وتتجلى تحديات بناء نظام معلوماتي فعال في .⁽¹⁾

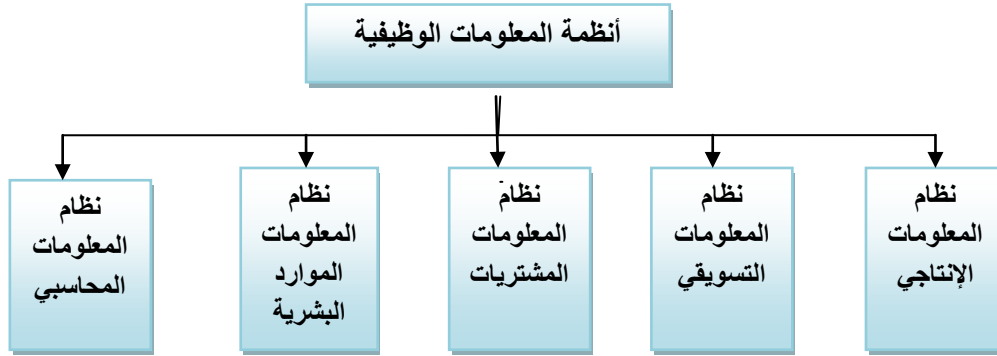
- تحديات إستراتيجية : كيف يمكن للمؤسسة أن تستخدم تكنولوجيا المعلومات وتصميم التنظيم التنافسي الفعال ؟ ، في ظل التغيرات الفنية السريعة بشكل يصعب على المؤسسة إتباعه.

¹ - عبد الرزاق محمد قاسم ، مرجع سابق ، ص 87

- التحديات الخاصة بالاتجاه نحو الكيانات العملاقة : كيف يمكن للمؤسسة أن تفهم احتياجاتها للتكيف مع الظروف البيئية التي تتميز بالكيانات العملاقة وتتجه نحو العالمية .
- ففي النمو المتزايد في التجارة العالمية وظهور الكيانات العملاقة ظهرت الحاجة إلى تبني أنظمة معلوماتية لتدعيم عمليات الإنتاج وبيع السلع والخدمات وتوفير شبكات المعلوماتية ورصد تدفق المعلومات عبر عدة دول .
- تحدي بناء الهيكل الخاص بالمعلومات : كيف يمكن للمؤسسة أن تطور هيكل المعلومات الذي يدعم أهداف المؤسسة ؟ فبعض المؤسسات لا تستطيع تحقيق أهدافها بالمستوى المطلوب بسبب نقص كفاءة هذه النظم التي تتبعها .
- تحدي الاستثمار في نظم المعلومات : كيف يمكن للمؤسسة أن تحدد قيمة النظام الذي تبنته ؟ حيث أن عملية استخدام هذه النظم في تصميم وإنتاج وصيانة المنتجات والخدمات من الضروري أن تكون عملية الاستثمار فيها ذات عائد ، فمن الضروري التعرف على التكلفة وعوائد بناء هيكل هذه النظم ومتابعة التغير في النواحي التنظيمية الناتجة عن إتباع هذا النظام .
- تحدي المسؤولية والرقابة : كيف يمكن للمؤسسة أن تبني هيكل نظم المعلومات الذي يمكن الأفراد من فهم وتحقيق الرقابة عليه ؟ وكيف يمكن للنظام أن يضمن استخدام نظم معلومات بطريقة مسؤولة ومقبولة من الناحية الاجتماعية ؟
- لقد ثبت أن النظم التي تصمم ثم لا تتحقق الأهداف التي صممت من أجلها يشكل كارثة على المؤسسة فذلك لا بد من التأكد من صحة الخطوات المتبعة كما هو مخطط لها ومراقبة عملياتها وتبني تأثيراتها على النواحي الاجتماعية والإنسانية .
- أنواع نظم المعلومات : هناك عدة تصنيفات لنظم المعلومات وهي كما يلي :⁽¹⁾
- أولا : التصنيف حسب وسائل العمل والتشغيل : يمكن تصنيف نظم المعلومات من حيث وسائل العمل إلى قسمين هما : نظم المعلومات اليدوية : وهي التي تعتمد الصيغ التقليدية واليدوية في التعامل مع المعلومات وهي أنظمة تعتمد على الورق والقلم في مختلف مراحل تشغيلها .
- نظم المعلومات الآلية : وهي التي تعتمد على التقنيات الحديثة وفي طليعتها الحاسوب في معالجة وتخزين واسترجاع المعلومات .
- ثانيا : التصنيف حسب الإمتداد الجغرافي : وتصنف نظم المعلومات حسب هذا المعيار كما يلي :
- نظم المعلومات الدولية : وهي النظم التي تتجاوز حدود الدولة الواحدة وتتعلق مع معلوماتها بالدولة أو أكثر مثل نظم المعلومات العالمية التي تمس كل دول العالم كالنظم التي تشرف عليها هيئة الأمم المتحدة ، وكذلك نظم المعلومات القارية وهي معلومات تتعلق بدول القارة الواحدة مثل النظم التي يشرف عليها الاتحاد الإفريقي أو الاتحاد الأوروبي وكذلك هناك نظم المعلومات الجهوية التي تجمع الدول المتجاورة جغرافيا أو الدول التي تجمعهم مصالح مشتركة كنظم معلومات دول الخليج العربي أو اتحاد المغرب العربي .
- نظم المعلومات الوطنية : وهي نظم ذات بعد وطني أي التي تهتم بالمعلومات (الاقتصادية أو الاجتماعية أو الصحية... الخ) ذات صلة بالوطن فقط .

¹ - محمد نور برهان ، غازي إبراهيم رحو ، مرجع سابق ، ص 44

- نظم المعلومات في المؤسسة : وتسمى كذلك بنظم المعلومات الإدارية وتكون على مستوى المؤسسات والشركات وتهدف إلى مساندة ودعم لتحقيق أهداف المؤسسة .
- ثالثا : التصنيف حسب المستوى الإداري المستهدف : وحسب هذا المعيار فالتصنيف يكون حسب توجه هذه النظم لتقديم خدماتها المعلوماتية وحسب وجهة الاهتمام .
- نظم معلومات معالجة العمليات : وهي تعمل على خدمة الإدارة في المؤسسة على المستوى التنفيذي كنظم المعلومات المحاسبية ، ونظم المعلومات إدارة المخازن .
- نظم المعلومات الوظيفية : ونوجه لخدمة الإدارة الوظيفية مثل نظم المعلومات المالية ، ونظم المعلومات الموارد البشرية ، ونظم المعلومات التسويق ، نظم معلومات إدارة الإنتاج... الخ .
- نظم معلومات الإدارة الإستراتيجية : وهي موجهة لخدمة الإدارة العليا في المؤسسة ومن أمثلة هذه النظم ، نظم مساندة القرارات ، نظم الخبرة .
- رابعا : التصنيف حسب الوظيفية : يتكون نظام المعلومات من مجموعة من الأنظمة الفرعية التي تتبادل المعلومات فيما بينها من أجل تأمين المعلومات الضرورية لكافة إدارات المؤسسة من أجل مساعدتها في أداء الوظائف الملقاة على عاتقها لذلك من الضروري دراسة هذه الأنظمة الفرعية ولأنه لا توجد إمكانيات تحديد جميع أنظمة المعلومات الوظيفية لنظام المعلومات ضمن المؤسسة فسنكتفي بدراسة أهمها والشكل التالي يوضح أنواع نظم المعلومات الوظيفية .
- الشكل (07-01) : أنواع نظم المعلومات الوظيفية .



المصدر: عبد الرزاق محمد قاسم ، (نظم المعلومات المحاسبية) ، مكتبة دار الثقافة للنشر والتوزيع ، مصر 1998 ، ص48.

- نظم المعلومات الإنتاج : يرافق وظيفة الإنتاج نظامان للمعلومات هما نظام معلومات التخطيط وتوجيه الإنتاج ونظام معلومات الهندسة الصناعية الذي يتضمن معلومات حول تصميم المنتجات وتطويرها وكذلك حول أنظمة الإنتاج والنقل الآلية .
- نظام المعلومات التسويقي : إن أهم نشاط في المؤسسة هو التسويق الذي يمكن من خلق فوائد ذات أهمية كبيرة خاصة عند استعماله لتكنولوجيا المعلومات ، ونظرا لاختلاف المؤسسات من حيث الحجم ونوع المنتج المباع إضافة إلى طبيعة

الزبائن وشروط المنافسة ، فان الكلام سيكون بصفة عامة على وظائف هذه النظم الأساسية وطبيعة المعلومات المعالجة فنجد أربع مستويات .

- نظام المعلومات الموارد البشرية : يقوم نظام الموارد البشرية بتخزين ومعالجة المعطيات اللازمة لعمليات تخطيط وتنظيم الوظائف التقنية المتعلقة باستخدام وتطوير العنصر البشري في المؤسسة والمحافظة عليه وبالتالي فان هناك مجموعة من الوظائف تمارسها إدارة الموارد البشرية ويعمل نظام معلومات الموارد البشرية على مساعدتها في أداء مهامها ومن أهمها (1).
- تحديد الاحتياجات من العاملين ، وتأمينهم والمحافظة عليهم إضافة إلى استخدام العاملين وتطوير مهاراتهم ، ولأداء هذه الوظائف يجب وجود نظام معلومات يحتوي على معطيات حول العاملين .

وكذلك وجود معطيات كافية حول مراكز العمل ، وتمثل هذه المعطيات المدخلات للعديد من التطبيقات ضمن نظام

الموارد البشرية ونظم المعلومات الأخرى .

المطلب الرابع : نظم المعلومات في المؤسسة

في واقع الأعمال اليوم يمكن القول وبدون تردد بأن غياب نظم المعلومات في المؤسسات الحديثة يعني غياب أو استتالة استمرار الأنشطة الرئيسية للمؤسسة ، كما يعني صعوبة تحقيق مستويات مقبولة من الكفاءة والفعالية في بعض الأنشطة ، وتكفي الإشارة في هذا الصدد إلى مؤسسات بنكية وشركات التأمين ، وشركات خدمات البيانات والبرمجيات ، في مؤسسات لا يمكنها أن تستمر من دون وجود نظام للمعلومات ، وهذه الحاجة تتواجد كذلك ولكن بأقل حدة في المؤسسات الصناعية والخدمات وحتى مؤسسات البناء ، باختصار يمكن القول بأن المعلومات أصبحت تحتل مكان القلب والأعصاب في مؤسسات الأعمال الحديثة ومصدر النشاط للمكونات الأساسية لأي مؤسسة من المؤسسات .

كما أن نظم المعلومات الإدارية أصبحت تشكل محور تكامل وتجانس وتنسيق بالعناصر الأساسية لمؤسسة الأعمال ، إذ أن لها تأثيرا حيويا في تشكيل بنية تنظيم وفي تأثير على اختيار نوع الهيكل التنظيمي المناسب لهذا النظام ولإستراتيجية الأعمال أيضا ، وذلك انطلاقا من افتراض أن الهيكل التنظيمي ينبغي أن يتبع الإستراتيجية ونظم المعلومات وليس العكس ، أو على الأقل تكوين علاقة من التكامل والتطور المتوازن بين بنية التنظيم ونظم المعلومات وإستراتيجيات الأعمال الشاملة ، وبالنتيجة تكون لنظم المعلومات الإدارية صلة مباشرة في تشكيل ثقافة المؤسسة ، ذلك لان تكنولوجيا المعلومات تمثل في الواقع إحدى المصادر المهمة التي تهمل منها الإدارة في تأسيس ثقافتها التنظيمية أو إعادة صياغة هذه الثقافة .

إن تكنولوجيا نظم المعلومات تعني مفهوم محدد للجودة الشاملة وأسلوب وتكتيك ديناميكي في تطبيق أنشطة الأعمال ، وكذا تخطيط العملية الإدارية ومراقبتها (2) .

بتعبير آخر ، ترتبط تكنولوجيا نظم المعلومات بثقافة الجودة وعناصر الميزة التنافسية المؤكدة ، إن نظم المعلومات الإدارية بوجودها في المنظمة وعملها المباشر مع المدير والإدارة تعمل على تعزيز ثقافة المؤسسة التي تستند على المعرفة والمعلومة ومشاركة

¹ - علي لهر . أهمية نظم المعلومات التسويقية في اتخاذ القرارات التسويقية مذكرة ماجستير ، جامعة الجزائر 2006 ، ص 86
² - سعد غالب ياسين ، (تحليل وتصميم نظم المعلومات)، دار المناهج للتوزيع ، الطبعة الأولى ، 2000 ، ص 65

جاءية في صنع القرار . كما أن نوع ونمط التكنولوجيا المعلوماتية المتاحة في المنظمة يحدد إلى حد ما نوع ونمط الموارد البشرية الموجودة أو التي تحتاجها المؤسسة .

وعلى هذا الأساس نجد أن نظم المعلومات في مؤسسات الأعمال الحديثة قد تحولت بطريقة منقطعة إلى حزمة من الأدوات المتكاملة والمتفاعلة ، والتي تعمل على معالجة البيانات وإنتاج المعلومات الضرورية للإدارة من أجل تخطيط وتنفيذ أنشطتها واتخاذ القرارات . كما أن حجم وقوة تأثير نظم المعلومات يرتبط بحجم ودرجة وتعقيد أنشطة الأعمال المرتبطة بالمؤسسة ، ففي معظم المؤسسات ذات الحجم المتوسط والكبير فإن مجموعة نظم المعلومات تضم ما بين 100 و 400 شخص ، ويزداد هذا العدد وتزداد النفقات التشغيلية والإدارية بدرجة أكبر في المؤسسات الخدمية وبصورة خاصة المؤسسات التي تتبع خدمة المعلومات ، أين تمثل المعلومات أحيانا 40% من إجمالي الدخل ⁽¹⁾ ، وفي العقود السابقة كانت تركيبة الموارد البشرية ضمن نظم المعلومات تتألف في الغالب من المبرمجين ، أما اليوم فإن النسبة الأعظم من هذه الموارد تتكون من محلي النظم مدراء الشبكات والاتصالات وخبراء تقنيين في التسهيلات التكنولوجية والمادية الضرورية لإدامة عمل النظم .

الأهمية والأهداف :

من الأخطاء التي وقعت فيها العديد من المؤسسات هو عدم ربط إدخال نظم المعلومات في المؤسسة بالاحتياجات الحقيقية لها ، بمعنى آخر هل إدخال هذا النظام سيحل العديد من مشاكل المصالح والوظائف بداخل المؤسسة ؟ أم أن الإدارة العليا أمرت بإدخال هذا النظام نظرا لان الشركة المنافسة قامت بذلك ، أو أن الدولة أصدرت قانون بمواكبة التطور التكنولوجي في بيئة الأعمال المحلية والإقليمية أو الدولية ، وقد يكون السبب أيضا هو أن بعض الإطارات المسيرة لا يريد تحمل مسؤولية اتخاذ القرارات ، خاصة إذا كانت قراراته غير دقيقة وصحيحة ، وعليه يرجع اللوم على نظام المعلومات ، لكون هذا المسير اعتمد على نتائج ومعلومات هذا النظام ، متناسيا بذلك أن النظم الفعالة هي التي تبني تبعا لإستراتيجية المؤسسة وبناء على دراسة محكمة تلبي احتياجاتها ، وهذا أيضا لكون المؤسسة نظام يحتوي على أنظمة فرعية تمثل مكونات لنظام أكبر ، والفهم الدقيق لأي نظام يتطلب فهم النظام الأكبر الذي يخدمه .

(أ) أهمية نظم المعلومات في المؤسسة :

وتتضح أهمية نظم المعلومات في قدرتها على تحسين عمليات وأداء جميع أنواع وأحجام المؤسسات ، كذلك في مساندة عملية اتخاذ القرارات ، وتدعيم الأعمال التعاونية بين فرق العمل ، مما يؤدي إلى تقوية المركز التنافسي للمؤسسة في السوق الذي تعمل فيه ، كما تزايدت مساهمة نظم المعلومات المستندة على الانترنت في تحقيق نجاح المؤسسات الحديثة التي تعمل في ظل منافسة عالمية تتميز بالحدة وسرعة التغير وعدم التأكد ⁽¹⁾ ، ونظرا لتطور أنظمة المعلومات المسندة بالحاسوب بشكل كبير جدا ودخولها مجالات الحياة كافة ، فإن هذه النظم أصبحت تؤدي مهامها بكثيرة ومتعددة ، وما من مؤسسة اليوم إلا وقد أدخلت هذه الأنظمة في صميم أنظمتها الأخرى ، وتكمن أهمية نظم المعلومات في المؤسسة في العناصر التالية ⁽²⁾ :

¹ - سعد غالب ياسين ، نفس المرجع ، ص 68

- دورها في الاستغناء عن الأعمال الورقية ، والتعويض عنها بالأعمال الالكترونية ، والتي تمتاز بسهولة التعامل معها وسهولة استرجاعها ومعالجتها .
- تقليل الأخطاء التي كانت تحصل في الأعمال التقليدية ، وخصوصا عندما تتعامل المؤسسة مع كم كبير من البيانات ، إلا أن الأنظمة الالكترونية امتازت بالدقة وسهولة التعامل مع كم البيانات إلى جانب قلة الأخطاء .
- تمتاز الأنظمة المحسوبة بالسرعة في إدخال البيانات والمعلومات ومعالجتها وكذلك في استرجاعها ، إضافة إلى أن دخول عصر الشبكة العالمية قد أضافت وسيلة أخرى لنقل وتبادل المعلومات بسرعة نسبية عالية .
- قللت أنظمة المعلومات الحاسوبية من الجهود المبذولة في إدخال البيانات والمعلومات .
- يساهم استخدام أنظمة المعلومات الحاسوبية في مواكبة ومتابعة تطور سوق العمل والذي يؤدي بدوره إلى توليد أسواق جديدة ، وكسب زبائن جدد .
- يتكون نظام المعلومات من مجموعة من الإجراءات الموضوعية للتأكد من أن المعلومات المناسبة قد وصلت للفرد المناسب في الوقت المناسب .
- يعتبر العنصر البشري أحد المكونات الأساسية في نظام المعلومات ، فالمعلومات تنتج وتستخدم بواسطة بشر في المؤسسات وهم أيضا يقومون بصنع القرارات وممارسة أنشطة العمل اليومية بناء على المعلومات التي تتوافر لديهم من هذه النظم .

ب) أهداف نظام المعلومات في المؤسسة :

- تعمل المؤسسات اليوم على الاستثمار في تكنولوجيا نظم المعلومات وهذا من أجل الوصول إلى أهداف مهمة وهي ⁽¹⁾:
- 1) إدارة العمليات : كل مؤسسة ناجحة يجب أن تتفوق في إدارة العمليات ، والتي تشمل تصميم وتحسين النظم والعمليات التي تستخدمها المؤسسة في تقديم السلع والخدمات ، فنظم المعلومات المحاسبية مثلا ، ضرورية في متابعة الحسابات وعمليات المعالجة وشراء السلع والخدمات والتسديد للموردين ، كما أن المؤسسات يجب أن تدير أموالها وأرصدها من المكاتب والحواشيب المتواجدة بفروعها ، فالمؤسسات تسعى باستمرار إلى تحسين كفاءة عملياتها من أجل تحقيق مستوى أعلى من الربحية ، فنظم المعلومات وتكنولوجياها تعد من أهم الأدوات المتاحة للمديرين بغية تحقيق مستويات أعلى من الكفاءة والإنتاجية في مختلف عمليات المؤسسة .
 - 2) دعم التفاعل مع العملاء : التفاعل مع العملاء والطلاب والمرضى ، ودافعي الضرائب والمواطنين وغيرهم من الذين يأتون إلى مؤسستك رغبة في منتجها ، أو خدماتها الأساسية هو عامل أساسي لنجاح المؤسسة ، فإدارة العلاقة مع الزبائن تقوم على بناء العلاقات والمحافظة عليها ودعم كافة العمليات التي تقوم عليها .

¹ - حريزي فاروق ، (إثر استخدام الانترنت على استدامة تسيير الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية) المروحة دكتوراه ، جامعة المسيلة ، 2017 ، ص 74

- (3) صنع القرار : المدراء الأذكياء هم من يعرفون أن نظم معلومات اتخاذ القرارات المبنية على البيانات تعتمد على مليارات البيانات للكشف عن اتجاهات وأنماط هامة لمتخذي القرارات ، فذكاء الأعمال يستخدم من طرف كل مدراء المعلومات ، حيث يقوم بجمع المعلومات من مصادر عديدة خاصة بنظم معلومات المؤسسة ، وهذا بغية اتخاذ القرار .
- (4) التعاون بين فرق العمل : تدعم نظم المعلومات بشكل كبير التعاون والعمل الجماعي ، إذ تسمح هذه النظم للناس بالعمل معا في أي وقت ، ومن أي مكان ، فبغض النظر عن المكان الذي يعيشون فيه أو يعملون به ، يمكن للمشاركين عقد الاجتماعات عبر الانترنت ، وتبادل الوثائق والتطبيقات ، والتفاعل باستخدام الميكروفونات وكاميرات الفيديو ، وألواح الكتابة ، ومثل ذلك مواقع الشبكات الاجتماعية .
- (5) اكتساب الميزة التنافسية : يكون لنظم المعلومات دورا أكبر عندما ترتبط مع إستراتيجية المؤسسة والمبادرات الرئيسية التي من شأنها تحقيق الميزة التنافسية لها ، هو أي شيء يعطي للمؤسسة التقدم على منافسيها ، ويمكن الحصول عليها من خلال تطوير وتطبيق نظم المعلومات المبتكرة ، فنظم المعلومات هي جزء أساسي من الرؤية الإستراتيجية للمؤسسة .
- (6) تحسين الإنتاجية الفردية : هناك أدوات كثيرة تساعد الأفراد على تحسين الإنتاجية الخاصة بهم مثل الهواتف الذكية التي تجمع بين المكالمات الصوتية مع تصفح الانترنت ، وقواعد البيانات والاتصال ، والبريد الالكتروني ، والموسيقى ، والألعاب ، والعديد من التطبيقات البرمجية التي تقضي على العمل الشاق ، حتى معالجة النصوص حولت العمل في كل مؤسسة .

المبحث الثاني : الإطار العام لوظيفة الشراء

لقد ظهرت عوامل كثيرة أدت إلى تركيز الضوء على وظيفة الشراء وإعطائها الأهمية التي تليق بها كإحدى وظائف المؤسسة الرئيسية ، حيث أصبحت وظيفة هامة تحوي على أنشطة مهمة داخل المؤسسات الاقتصادية ، وفي هذا الصدد سيتم الوقوف على أهم النقاط المتعلقة بوظيفة الشراء ، من مفهوم وأهمية ، وكذا التنظيم الداخلي والإجراءات الأساسية ، بالإضافة إلى الأصول العلمية لوظيفة الشراء .

المطلب الأول: مفهوم وظيفة الشراء ، وأهدافها

أولاً: مفهوم وظيفة الشراء

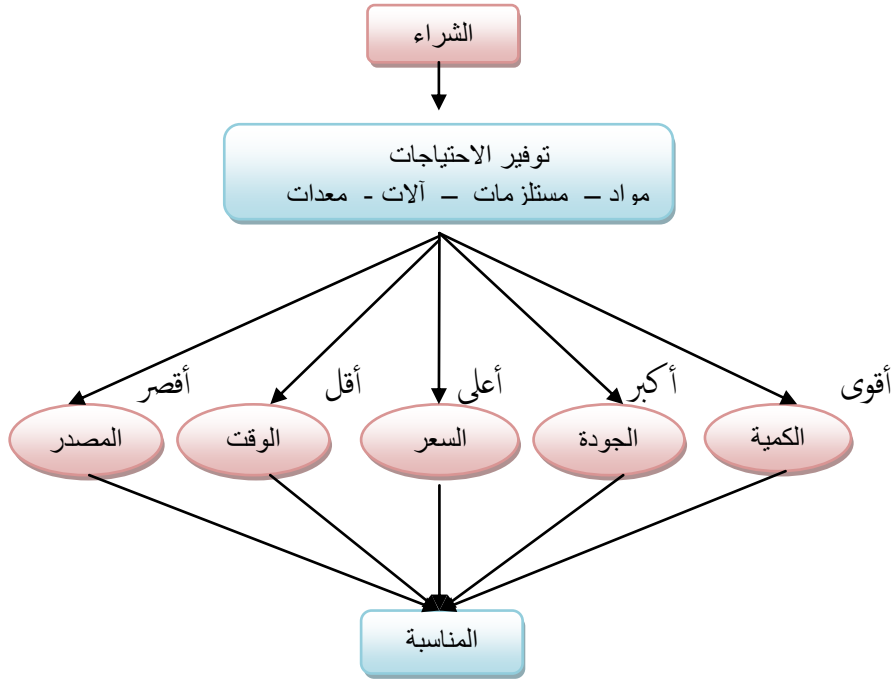
تشمل وظيفة الشراء مجموعة من الأنشطة التي من خلالها تحصل المؤسسة على المواد والمستلزمات بالكمية والجودة والسعر المناسب في الوقت المناسب ومن المصدر الملائم⁽¹⁾ ، بما يحقق استمرار العمليات الإنتاجية داخل المؤسسة ، ويحقق أهدافها بأعلى درجة من الكفاءة⁽²⁾ ، ويجوي كل الأنشطة الخاصة بالمعاملات والتبادل مع الأطراف الداخلية و الخارجية ، التي تهدف إلى تلبية الحاجة كما تطلبها الجهة المستخدمة وفقاً لإجراءات محددة.⁽³⁾ ويمكن توضيح ذلك من خلال الشكل الموالي

¹ - Robert M Monczka and Others .purchasing supply chain Management ,04th Edition ,Published by South Western Cengage Learning ,Mason, USA ,2009,P08

² - ضرار العتيبي وآخرون ، المشروعات الصناعية (إدارة المواد) ، دار البازوري للنشر والتوزيع ، عمان - الأردن ، 2009 ، ص 40.

³ - محمد الصبري ، الشراء الإلكتروني ، دار الفكر الجامعي للنشر ، الإسكندرية - مصر ، 2008 ، ص 11 .

الشكل (01-08) :أنشطة وظيفة الشراء



المصدر: ضرار العتيبي وآخرون، المشروعات الصناعية (إدارة المواد)، دار اليازوري للنشر و التوزيع_الأردن، 2009، ص41

ويشير Michael Quayle إلى أن وظيفة الشراء الفعالة هي التي تتضمن تدفق مختلف المستلزمات بأسعار اقتصادية وكميات مناسبة لتلبية الجداول الزمنية للإنتاج وبرامج المبيعات⁽¹⁾، ومن بين التعاريف التي تناولت وظيفة الشراء نذكر ما يلي :

تعرف وظيفة الشراء على أنها: الوظيفة المسؤولة عن تخطيط وتنظيم الأعمال والمهام والأنشطة التي تستهدف توفير جميع المواد سواء كانت هذه المواد مواد أولية أو مصنعة أو نصف مصنعة، أو آلات ومعدات وماكينات إنتاج ولوازم تشغيل وغيرها من المصادر المناسبة وبالكمية التي تغطي حاجات جميع الأقسام والإدارات التابعة للمؤسسة.⁽²⁾ ويقصد بها: "الوظيفة التي تقوم بعملية تخطيط وتنفيذ وتقييم ومراقبة واتخاذ القرارات الشرائية التشغيلية لتوجيه جميع أنشطة وظيفة الشراء نحو الفرص، بما يتفق مع قدرات المؤسسة لتحقيق أهدافها طويلة الأجل."⁽³⁾

يمكن تعريفها أيضا بأنها: "النشاط المسؤول عن توفير الاحتياجات والمواد اللازمة لسير وانتظام عمليات المؤسسة من إنتاج وبيع مثل: (المواد الأولية، التجهيزات، المعدات، وسائل النقل، مستلزمات سلعية وخدمية، منتجات تامة الصنع.....الخ)، وذلك بالكمية الاقتصادية والجودة المناسبة والسعر المناسب⁽⁴⁾ من خلال التعاريف السابقة يمكن القول إن وظيفة الشراء هي المسؤولة عن تخطيط وتنظيم وانجازا للمهام والأنشطة التي تستهدف توفير جميع المواد، بالكمية والنوعية التي

¹ - Michael Quayle ,Purchasing and chain Management :Strategies and Realities ,Published by IRM Pres (A Imprint of Idea Group) USA ,2006,P 34.

² - احمد راشد غدير ، إدارة الشراء والتخزين، دار الزهران للنشر، عمان - الأردن ، 1997 ، ص 08.

³ - Lars Bedey and others ,Purchasing Management , Department of Technology Management and Economics , 2008 , P 02.

⁴ - محمود عبد الفتاح رضوان ،(الأساليب الحديثة لإدارة المشتريات)، المجموعة العربية للتدريب والنشر، الطبعة الأولى، القاهرة، 2012، ص 21.

تكفي لإشباع احتياجات كل الإدارات والأقسام التابعة للمؤسسة في الوقت المناسب والمكان المناسب، بالسعر المناسب ومن المصادر المناسبة.

ثانياً: أهمية وظيفة الشراء

لوظيفة الشراء أهمية كبيرة لأي مؤسسة باختلاف نشاطها سواء كانت صناعية أو خدمية، حيث أنها تعمل على ضمان استمرار وانتظام الإنتاج من خلال إمداده باحتياجاته، لهذا يتوقف نجاح اغلب المؤسسات الاقتصادية بدرجة كبيرة على مدى كفاءة وظيفة الشراء في توفير احتياجاتها من المواد والمستلزمات بالكمية التي وتضمن استمرار العملية الإنتاجية، ومستوى الجودة الذي يتفق مع متطلبات الإنتاج، ومستوى الأسعار المناسب، وانتظام الوقت، وبالتالي يمكن إرجاع أهمية وظيفة الشراء لعدة عوامل منها: ⁽¹⁾

- الندرة النسبية لكثير من المواد بسبب زيادة الطلب عليها، الأمر الذي أدى إلى زيادة اهتمام إدارة الإنتاج بضرورة توفير المواد لضمان عدم توقفه.

- زيادة المنافسة بين المؤسسات الصناعية لتقليل نفقات الإنتاج والاهتمام المتزايد بعنصر التكلفة .

- إنفاق نسبة كبيرة من إيرادات المؤسسة على المواد الداخلية في العمليات الصناعية التي تصل في بعض الأحيان إلى أكثر من 50% من إجمالي النفقات الكلية لبعض المشاريع .

- إن الاستثمار في المواد والمهات والآلات يعد استثماراً رئيسياً في اغلب المؤسسات الصناعية، لذا فإن الإدارة الناجحة تستطيع زيادة أرباحها من خلال التوزيع السليم للاستثمار وعدم تجميده في المخزون .

إن التطور في السياسات والنظم للوظائف المختلفة في المؤسسات أدى إلى ضرورة الارتقاء بمستوى وظيفة الشراء للعمل بنفس المستوى الذي تعمل فيه الوظائف المختلفة كالمبيعات والإنتاج والهندسة .

ثالثاً: أهداف وظيفة الشراء

أي وظيفة في المؤسسة تقوم بمجموعة من الأنشطة من اجل تحقيق أهدافها، وعليه فانه يمكن إجمال أهداف وظيفة الشراء فيما يلي: ⁽²⁾

الإستخدام الأمثل للموارد : يعتبر الاستخدام الأمثل للموارد المالية المتاحة هدفاً أساسياً من أهداف وظيفة الشراء وسبباً من أسباب نجاح المؤسسة، إذ أن الشراء الملائم والمدروس اقتصادياً في الوقت المناسب والسعر المناسب والجودة المناسبة يمثل إنفاقاً سليماً للموارد المالية، إلى جانب كونه قلة في الإنفاق فهو استخدام أمثل لتلك الموارد المالية المستثمرة، متجنبين تجميداً لرأس مال المؤسسة المستثمرة في مستلزمات الإنتاج والآلات .

¹ - محمد العدوان وآخرون، إدارة الشراء والتخزين (مدخل حديث لإدارة المواد) دار صفا للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان - الأردن، 2010، ص 21 .
² - محمدي حسن زوليف، علي سليم العلاونة، (إدارة الشراء والتخزين (مدخل كمي)) دار أجنأ دي للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، الأردن، 2007، ص 14-15.

التخطيط الجيد لشراء المواد: هو احد أنشطة وظيفة الشراء، ويساعد على تحديد المخزون الاقتصادي ويحدد الاستثمار غير الاقتصادي في المخزون، ويقلل من تلف المواد أو تقادمها نتيجة التخزين، وتمثل مهمة الشراء الناجح مصدرا من مصادر القيمة المضافة التي هي فرق بين المدخلات والمخرجات، إذ كلما قلت تكلفة المدخلات أدت حصيلة المبيعات، وذلك ما يحصل في المؤسسات التجارية .

تحقيق علاقات مع الموردين : تعتبر من أهداف وظيفة الشراء، والمؤسسة تستطيع استثمارها لتوفير السعر المناسب، والتجهيز المفضل حتى في أصعب الظروف الاقتصادية وندرة الموارد، إضافة إلى تطوير العلاقات المتينة مع الوظائف الداخلية للمؤسسة وذلك لزرع الثقة بينها وبين وظيفة الشراء، ثم قبول اقتراحاتها في عرض بدائل المواد والمواصفات إن تعذر الحصول عليها لارتفاع أسعارها أو ندرة وجود المواصفات المطلوبة .

تخفيض تكاليف الشراء : وذلك عن طريق تخفيض عدد أوامر الشراء، تخفيض تكاليف النقل والفحص والاستلام، تخفيض تكاليف التأمين على البضاعة .⁽¹⁾

تقليل تكاليف الشراء : كما يوفر الشراء المدروس للمؤسسة قلة في الإفراق وإمكانية عرض أسعار تقل عن أسعار المنافسة، وبذلك يضيف قوة منافسة للمؤسسة .

المطلب الثاني: التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء وخطواتها الأساسية

في هذا المطلب سيتم عرض التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء واهم الخطوات الأساسية لها .

أولاً: التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء

لا يوجد اختلاف لان يكون هناك وظيفة شراء في المؤسسة تقوم بتوفير احتياجاتها من مستلزمات الإنتاج المختلفة ، وقد أثبتت الدراسات انه من الأفضل أن يكون لوظيفة الشراء هيكل تنظيمي ضمن إدارة متخصصة ، حيث نضمن لوظيفة الشراء الاستقلالية والتنسيق و التكامل مع وظيفة التخزين وتحت إشراف عام لإدارة التمويل ، مما يسمح لها بتطبيق مبدأ التخصص في العمل ، كما أن إسناد وظيفة الشراء لوحدة إدارية مستقلة في إطار إدارة التمويل يحقق العديد من الفوائد التي من أهمها:⁽²⁾

- تخفيض تكاليف الشراء نتيجة زيادة مهارات العاملين الناتجة عن تطبيق مبدأ التخصص الوظيفي .
- من خلال التخصص ستوفر لدى العاملين في الشراء قدر جيد من المعلومات عن المواد والأسعار والأسواق ، يمكن أن تزود بها إدارات المؤسسة وبالأخص الإدارة العليا .

¹ - أحمد راشد غدير ، تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين، دار زهران ، للنشر والتوزيع ، عمان -الأردن ، 2008، ص15.

² - سليمان خالد عبيدات ، مصطفى نجيب شاويش ، (إدارة المواد الشراء والتخزين)، دار الميسرة للنشر والتوزيع ، الطبعة الخامسة ، عمان- الأردن ، 2016 ، ص 21-22 .

■ نتيجة التخصص سيؤدي ذلك إلى وجود مجموعة من العاملين ذات كفاءة ومهارة في عمليات الشراء لا يمكن للمؤسسة أن توفرها في حالة غياب وظيفة الشراء واستقلاليتها .

ولابد من الإشارة بشكل واضح انه ليس هناك تنظيم داخلي نموذجي لوظيفة الشراء يمكن ان يوافق ظروف جميع المؤسسات ، حيث هناك عوامل تؤثر في تحديد التنظيم الداخلي لوظيفة الشراء وهي :

■ حجم المؤسسات وطبيعة نشاطها .

■ حجم المشتريات .

■ تنوع أصناف المشتريات ، إذ يتطلب التنوع زيادة في عدد التخصصات .

■ نوعية الأسواق سواء خارجية أو محلية ، والظروف السائدة فيها .

ولكن بشكل عام ومن خلال استعراض أهمية وأهداف وظيفة الشراء يمكن القول أن هناك وظائف أساسية تحتاجها ، والتي على أساسها يمكن تحديد مكونات الهيكل التنظيمي الداخلي لها ، وهي كالتالي :⁽¹⁾

الوظيفة الإدارية : وهي مرتبطة بالعملية الإدارية من تخطيط ، تنظيم ، توجيه ، رقابة ، وتنسيق بين عمليات الشراء والأنشطة الأخرى للمؤسسة .

الوظيفة الفنية : وتشمل كثيرا من الأنشطة مثل :مراجعة الاحتياجات ، وتحليل المواصفات واختيار مصادر الشراء ، ودراسة الأسعار والتكاليف ، والخبرة في المفاوضات مع الموردين ، وإصدار أوامر الشراء ، وعمليات التأمين والاستلام والفحص .

وظيفة المتابعة : وهي متابعة أمر الشراء لحظة إصدار هذا الأمر حتى استلام البضاعة وفحصها ، أي معرفة مع الموردين وتعمل على متابعة عقود الشراء والمفاضلة بين العروض ثم إصدار أمر الشراء .⁽²⁾

وظيفة البحوث : وتشمل عمل بحوث ودراسات متعلقة بالمواد المشتراة والمتغيرات المتوقعة للفترة القادمة كالتغير في: الأسعار ، بدائل السلع ، أذواق المستهلكين ، والسوق الخاصة بالموردين ، ومصادر التوريد وغيرها .

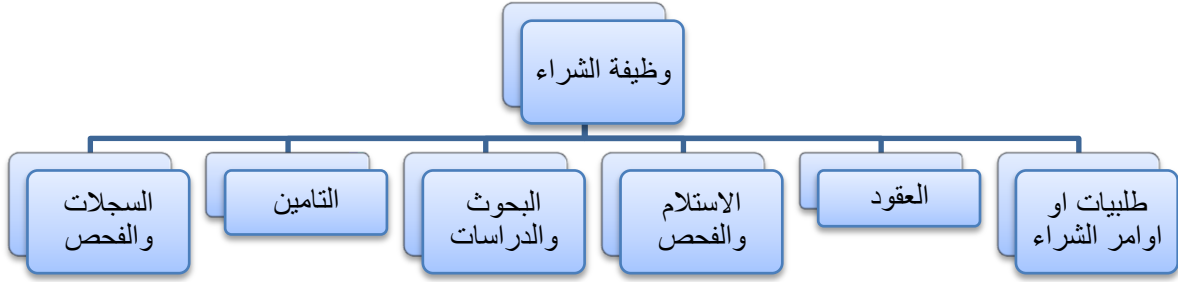
وظيفة الأرشفة : وهي الوظائف المتعلقة بالمراسلات وحفظ السجلات والكتالوجات ، حيث انها مراجع موثقة عن عقود الشراء والاتفاقات مع الموردين ، ولذلك يتم الرجوع إليها عند الحاجة .

¹ - سليمان خالد عبيدات ، مصطفى نجيب شاريش ، ص 26.

² - احمد راشد غدير ، (إدارة الشراء والتخزين) ، مرجع سابق ، ص 44 - 45 .

وفي ضوء هذه الوظائف يمكن أن تقترح هيكلًا تنظيميًا لوظيفة الشراء مع الملاحظة كما أوضحنا سابقًا أنه ليس بالهيكل النموذجي، لكنه يمثل إطارًا عامًا يمكن أن يهتدي به عند إعداد الهيكل التنظيمي الداخلي لوظيفة الشراء، كما يمكن تعديله بما يتماشى مع إمكانيات كل مؤسسة، ويمكن توضيحه في الشكل التالي: (1)

الشكل (01-09): شكل تنظيمي لوظيفة الشراء



المصدر: سليمان خالد عبيدات، مصطفى نجيب شاويش، إدارة المواد الشراء والتخزين: دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الخامسة، عمان - الأردن، 2016، ص 27

ثانياً: الخطوات الأساسية لوظيفة الشراء

عرفنا أن المؤسسات تهدف من خلال وظيفة الشراء إلى توفير احتياجاتها من المواد والمستلزمات بشكل يوفر الأفضل لها، ولكي تستطيع وظيفة الشراء تحقيق هدفها لا بد أن تقوم بمجموعة من الإجراءات التي اختلف الباحثون في حصرها وتحديدها، إلا أنه وبشكل عام يمكن ذكر الخطوات التي اتفقوا مضامينها. (2)

تقدير الاحتياجات: تقوم وظيفة الشراء بمعرفة وتحديد الاحتياجات وتقديرها بشكل سليم ومن ثم الاستعداد لتلبية تلك الاحتياجات من خلال المعادلة هنا لعمليّة تنسيق عالية بينها وبين الوظائف الأخرى، ويتطلب من وظيفة الشراء معرفة إمكانية تقسيم الاحتياجات إلى ثلاث أنواع هي: سريعة، صغيرة، الحجم غير عادية.

تحديد الوصف الدقيق للمواد المشتراة: لا يمكن لرجال الشراء أن يقوموا بعملية الشراء دون المعرفة الدقيقة والتفصيلية للمواصفات المحددة، لذلك بعد تقدير الاحتياجات من المستلزمات من قبل وظيفة الشراء بالتنسيق مع الأقسام الأخرى لا بد من إنجاز عملية مهمة تتعلق بتحديد مستوى الجودة والتنوع المطلوبة.

بالإضافة إلى وجود عوامل تدخل في حزمة الشراء التي يمكن تصنيفها إلى ثلاث فئات وهي: متطلبات كمية، متطلبات السعر، متطلبات الوظيفة. (3)

¹ - سليمان خالد عبيدات، مصطفى نجيب شاويش، مرجع سابق ص 27.

² - عبد العزيز بدر النداوي، الاتجاهات المعاصرة في إدارة المشتريات والمخازن، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة، الطبعة الأولى، عمان - الأردن، 2010، ص 75.

³ - عبد الستار محمد العلي، مرجع سابق ص 174.

اختيار الموردين : تعتبر هذه العملية من العمليات المهمة في مجال إجراءات الشراء المرتبطة بكفاءة المصادر من حيث قدرة المورد على تزويد المؤسسة باحتياجاتها خلال الوقت المطلوب ، حيث أن البيئة الخارجية للمؤسسة على اتساعها وشموليتها هي مكان الحصول على المواد والمستلزمات المطلوبة ، لذلك فان وظيفة الشراء أمامها مصادر مختلفة ومتنوعة يمكن توفير المواد من أكثر من مورد ، ولغرض اختيار المورد الملائم لابد من القيام بعملية المفاضلة بين الموردين المتاحين الذين يملكون القدرة والاستعداد للتجهيز .⁽¹⁾

المورد الجيد هو ذلك الذي يمتلك التكنولوجيا في صنع المنتج بالجودة المناسبة ، والذي يمتلك الطاقات الكافية لإنتاج الكميات المطلوبة ، كما بمقدوره تشغيل العمليات بشكل كفاء بدرجة كافية بهدف تحقيق الربح المناسب و الاستمرار ببيع المنتج ذو الميزة التنافسية.⁽²⁾

إصدار أوامر الشراء :وفقا لهذه الخطوة فانه يتم إصدار أمر التوريد وإرساله إلى المورد الذي وقع عليه الاختيار ليقوم بتجهيز المؤسسة بالمواد التي تم الاتفاق عليها من حيث الكمية والجودة والسعر والوقت ، ويعتبر هذا الأمر في حالة قبوله من المورد ارتباطا تعاقديا ملزما لكل من البائع والمشتري .⁽³⁾

متابعة أوامر الشراء : تضاف مهمة لاحقة لوظيفة الشراء وهي متابعة طلب الشراء وذلك لضمان التسليم في موعده المحدد ، وقد توكل مهمة المتابعة لقسم التخطيط ورقابة الإنتاج لكونه المستفيد من الشراء وله مصلحة في المتابعة ، وتتفاوت المتابعة وفقا لنوع المستلزمات وأهميتها ووفق الظروف التي تحيط بالمؤسسة .⁽⁴⁾

الإستلام والفحص : حيث يقوم قسم مستقل بإدارة التسليم باستلام المواد بمجرد وصولها من المورد ويتم مراجعة حافظة الشحن المرسله من المورد مع أمر التسليم ، هذا ويلاحظ انه عند الاستلام يتم التركيز على نوعية الأصناف وكمياتها وأسعارها والقيمة الإجمالية وعلى مدى صحة وسلامة الفواتير .

وبعد عملية الاستلام يجري فحص المواد الموردة على الطبيعة للتأكد من نوعيتها ومستوى جودتها ، ويعد بذلك تقريرا يرسل إلى الجهات المختصة بالمؤسسة .⁽⁵⁾

تنظيم وحفظ السجلات والفواتير : يعتبر هذا الإجراء من الإجراءات المهمة لغرض إنهاء أمر الشراء ويتضمن جانبين :⁽⁶⁾

مراجعة الجانب المالي ، وتقوم به الإدارة المالية من خلال مراجعة الفواتير الصادرة من المورد المتعلقة بالجوانب المالية والنفقات .

¹ عبد العزيز بدر النداوي ، مرجع سابق ، ص 78 .

² -عبد الستار محمد العلي ، مرجع سابق ، ص 179 .

³ - محمد الصيرفي ، مرجع سابق ، ص 69 .

⁴ - محمدي حسن زوليف ، إدارة الشراء والتخزين (في منظور كمي) ، دار الرواد للنشر والتوزيع ، مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، الأردن ، 2004 ص 11

⁵ - محمد الصيرفي ، مرجع سابق ، ص 71

⁶ - عبد العزيز بدر النداوي ، مرجع سابق ، ص 83

مراجعة الجانب الفني ،وتقوم به وظيفة الشراء من خلال مراجعة الفواتير الصادرة من المورد مع قرار استلام النهائي ،وتهدف عملية المراجعة إلى :

- التأكد من مطابقة نوع المواد المستلمة .
- التأكد من مطابقة الكميات للمواد المستلمة .
- التأكد من الخصائص والمواصفات ومستوى الجودة لمواد المستلمة .
- التأكد من سعر الوحدة الواحدة والأسعار الكلية للمواد المستلمة .

وبعد إتمام عملية المراجعة النهائية للفواتير والتأكد من صحة عملية الاستلام ودفع المبالغ المطلوبة إلى المورد يتم إبلاغ الجهة المختصة في وظيفة الشراء بغلق أمر الشراء بشكل نهائي

المطلب الثالث: المركزية واللامركزية في الشراء

من المواضيع التي تثار في مجال التنظيم لأنشطة الشراء هي المركزية واللامركزية في الشراء ،فالمركزية معناها تنفيذ كافة أعمال الشراء في إدارة واحدة ،أما اللامركزية فتعني إيجاد إدارات مستقلة لكل وحدة تنظيمية مع إعطاء كل منها استقلالاً كاملاً في أداء عملية الشراء⁽¹⁾ ،ويمكن النظر إلى مركزية ولامركزية الشراء من منظورين وهما المنظور التنظيمي والمنظور الإداري كالتالي :⁽²⁾

المنظور التنظيمي : هو هل توجد إدارة واحدة مركزية للمشتريات تشرف على أمور الشراء لكل إدارة ووحدات وأقسام المؤسسة ،أم أن هناك وحدات فرعية شرائية لكل قسم أو لكل إدارة في المؤسسة وهي وحدات فرعية لا مركزية للمشتريات ،أي إما تركيز عمليات الشراء في يد إدارة واحدة أو توزيع عمليات الشراء على أكثر من إدارة وهذا يأتي ضمن الهيكل التنظيمي للمؤسسة .

المنظور الإداري : المقصود به سلطة اتخاذ القرارات ومن يتخذ القرارات المتعلقة بعملية الشراء ،هل هو مدير المشتريات ؟هل هو رئيس مجلس الإدارة ؟أو أنه يمكن لكل إدارة أو جهة أو قسم ضمن وظيفة الشراء اتخاذ القرارات المتعلقة بعملية الشراء ،ويقصد بمركزية الشراء حصر سلطة اتخاذ القرارات بشأن عمليات الشراء بيد جهة واحدة فقط وهي وظيفة الشراء الموجودة في المؤسسة الأم ،وهذه المؤسسة لها فروع وهذه الفروع سوف تأخذ الجهة المركزية المفوضة بعملية الشراء وهي وظيفة الشراء .

¹ - محمدي حسن زوليف ،علي سليم العلاونة ،مرجع سابق ، ص 24

² - محمد العدوان وآخرون ، مرجع سابق ، ص 24

أولاً: المركزية في الشراء

يقصد بمركزية الشراء قيام دائرة المشتريات في المركز للمشروع بتوفير كافة المستلزمات السلعية والخدمية التي تحتاجها المعامل المختلفة التابعة للمشروع بغض النظر عن مواقعها أو حجم طلباتها، وتكون هذه الدائرة الواسطة الوحيدة بين المعامل التابعة والمجهزين ولا يسمح بالشراء إلا عن طريقها⁽¹⁾، أي بمعنى تجميع كافة السلطات والمسؤوليات القائمة على تلبية الاحتياجات والإمدادات لجميع وحدات المشروع بوحدة إدارية واحدة ومن مزايا وعيوب المركزية في الشراء ما يلي⁽²⁾:

¹ - أكرم أحمد الطويل ، محاسبة المواد ، دار زهران للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، الأردن - عمان ، 2013 ، ص 25 .
² - محمد الصبري ، إدارة المواد (الشراء والتخزين بين النظرية والتطبيق الكمي) ، مرجع سابق ص 52

الجدول (01- 03): مزايا وعيوب المركزية في الشراء

عيوب المركزية في الشراء	مزايا المركزية في الشراء
<p>صعوبة التعرف على الاحتياجات الفعلية للأقسام المختلفة ، تركيز الشراء في وحدة واحدة قد يؤدي إلى البطء في إجراءات الشراء ، عدم توفر الخبرات والكفاءات اللازمة القادرة على القيام بأعمال الشراء ، لا تناسب مركزية الشراء المشاريع ذات الفروع المتعددة المنتشرة جغرافيا .</p>	<p>تساعد على ممارسة الشراء الكبير والذي يسمح بالحصول على الخصم الكمي منه والتقدي ، بسبب تجميع كافة الطلبات والشراء دفعة واحدة ، توفر الرقابة الفاعلة مادامت المواد تتواجد في كل مكان ، توفر المركزية في الشراء سياسة موحدة اتجاه الموردين ، التخلص من الازدواجية في الإجراءات المتكررة في كافة عمليات الشراء والإتفاق المتكرر والوقت المبذول ، الحصول على الكفاءات المطلوبة بالسهولة الممكنة ، إذ أن حصول عدد محدد من الكفاءات لمركز شراء واحد أكثر يسرا من الحصول على عدد كبير من الأفراد لمراكز شراء متعددة ، الحصول على التسهيلات المناسبة في الدفع والاستلام والأسعار المناسبة نتيجة لممارسة الشراء الكبير ، تخفيض أجور النقل وذلك بالاستفادة من مبدأ الحمولة الواحدة ، زيادة تخصص وظيفة الشراء نظرا لتركيز الشراء ضمن وحدة واحدة ، زيادة كفاءة الرقابة على نشاطي الشراء والتخزين ، المفاوضة والمساومة على الأسعار بشكل أفضل مع الموردين بسبب الشراء بكميات كبيرة .</p>

المصدر : من إعداد الطالبين بالاعتماد على : محمدي حسين زوليف :إدارة الشراء والتخزين (في منظور كمي)، دار الرواد للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى ، الأردن، 2004، ص15_16⁽¹⁾

ثانيا: اللامركزية في الشراء : تعني اللامركزية في الشراء تفويض السلطة الخاصة بعمليات الشراء إلى مجموعة من الأقسام والوحدات في المؤسسة ، حيث تقوم كل وحدة بتوفير الاحتياجات الخاصة بها ، ويتم استخدام اللامركزية بالأخص في المؤسسات ذات الفروع المتعددة والمتباعدة جغرافيا ⁽²⁾، ويمكن حصر مزايا وعيوب اللامركزية في النقاط التالية :

¹ - محمد الصبري ، ادارة المواد (الشراء والتخزين بين النظرية والتطبيق الكمي) ، مرجع سابق ، ص54
² - سلیمان خالد عبيدات ، مصطفى نجيب شاويش ، مرجع سابق ، ص 36.

الجدول (01- 04) : مزايا وعيوب اللامركزية في الشراء

عيوب اللامركزية في الشراء	مزايا اللامركزية في الشراء
<p>الازدواجية في طلبيات الشراء وإجراءاته ، زيادة تكاليف أجور النقل لكثرة عدد الطلبات ، عدم الاستفادة من خصم الكمية لانخفاض حجم الكميات المشتراة ، تؤدي اللامركزية إلى إتباع سياسة سعريه متباينة وغير موحدة داخل المؤسسة ، تسبب الإهمال في النشاطات الأساسية للفروع بسبب الالتفات لنشاط الشراء .</p>	<p>تساعد الوحدات الفرعية بالحصول على احتياجاتها من المواد بجرية أكبر ، تساعد على تنفيذ إجراءات الشراء بسرعة وعدم الرجوع إلى الإدارة المركزية ، تناسب المشاريع الكبيرة والتي تتباعد أقسامها جغرافيا ، تزيد من قدرة الفروع على تلبية حاجات المجتمع المحلي المحيط بها، تساعد الفروع المختلفة على بالتعرف على أسعار السوق وشروط الدفع والتسليم ومدى توفر المواد ، تقليل المستندات والأعمال الإدارية والكتابية .</p>

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على: محمد العدوان وآخرون بإدارة الشراء والتخزين (مدخل حديث لإدارة المواد)، دار صفا للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان_الأردن، 2010، ص36

ثالثا: الجمع بين المركزية واللامركزية في الشراء

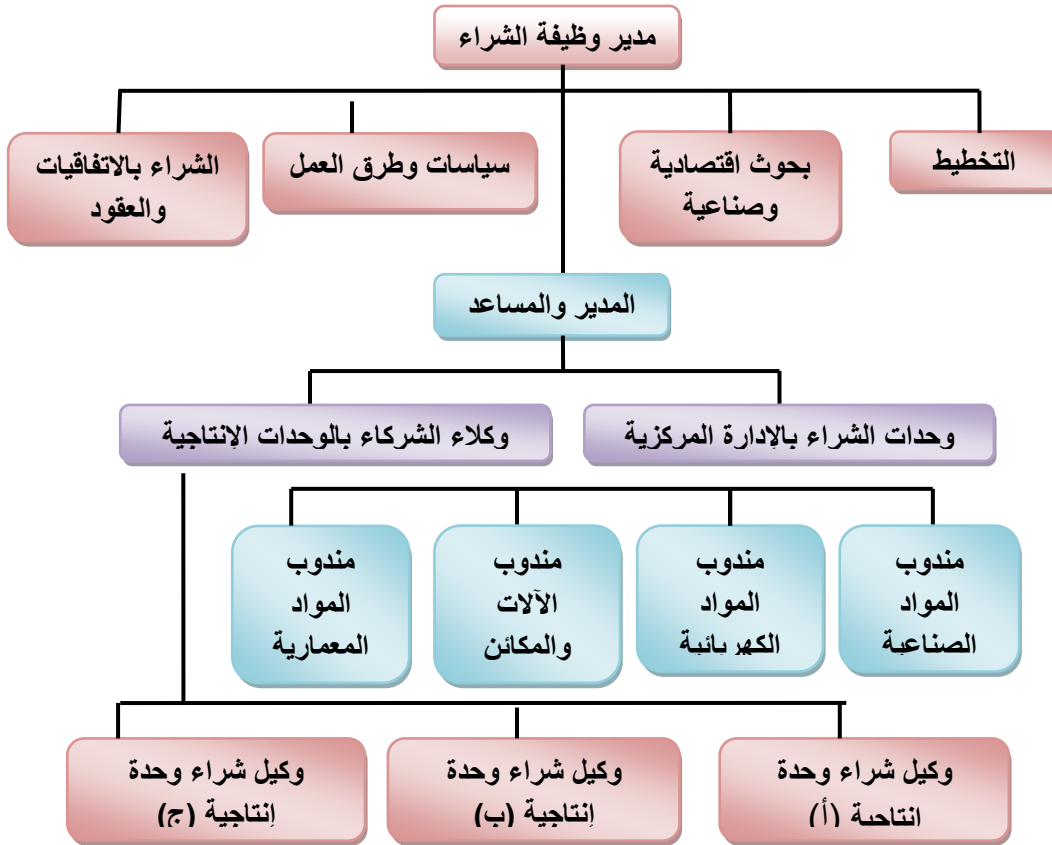
إن التنظيم الإداري السليم يحقق التوازن والانسجام في تطبيق المركزية واللامركزية بما يناسب وظروف المؤسسة، وفي كثير من الحالات تلجأ المؤسسة إلى عملية الجمع بين المركزية واللامركزية في الشراء وفي هذه الحالة تتخذ الخطوات الآتية لضمان نجاح تطبيقها: ⁽¹⁾

- إيجاد إدارة رئيسية تتولى رسم خطط وسياسات الشراء للمؤسسة والأقسام الفرعية ،
- تفويض صلاحيات الشراء للأقسام الفرعية على ضوء خطط وسياسات الشراء تحت إشراف الإدارة الرئيسية ،
- تقدم الإدارة الرئيسية كافة المعلومات الضرورية لعمل الأقسام الفرعية كالمعلومات المتعلقة بالموردين والأسعار والمواد المتوفرة في الأسواق ،
- تتولى الإدارة الرئيسية مسؤولية التنسيق بين الأقسام الفرعية لتجنب الازدواجية في الشراء ،
- تساعد الإدارة الرئيسية على تنمية قدرات العاملين بوظيفة الشراء في الوحدات الفرعية ، وكفاءاتهم وتطويرها بما يكفل حصول هذه الوحدات على حاجاتها من المواد بأعلى جودة وبأقل الأسعار ،
- تقوم الإدارة الرئيسية برفع تقارير وكشوفات الشراء إلى الإدارة العليا للاطلاع عليها والتأكد من مسيرتها لأهداف المؤسسة .

¹ - هيم الزغبى وآخرون ، مرجع سابق ، ص 37.

هذا ويلاحظ أن الغالبية العظمى من المؤسسات قد مزجت بين نظام المركزية واللامركزية في محاولة للجمع بين أهم المزايا التي تنفرد بها كل منهما واتخذت الصورة الشائعة شكلا يتمثل في لامركزية الشراء أساسا بمعرفة فروع المصنع مع مركزية الشراء لأجل التنسيق والرقابة وتدير بعض الاحتياجات المشتركة.⁽¹⁾

الشكل (01- 10): نموذج تنظيمي لنشاط الشراء يجمع بين المركزية واللامركزية في الشراء



المصدر: محمد الصيرفي، إدارة المواد (الشراء والتخزين بين النظرية والتطبيق الكمي)، دار قنديل للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان - الأردن، 2010، ص 54

المطلب الرابع: الأصول العلمية لوظيفة الشراء

بعد الانتهاء من موضوع تنظيم وظيفة الشراء سيتم التطرق إلى جوهرها، والذي يتمثل في الأسس العلمية لأنشطتها وهي أربع: الشراء بالجودة والكمية و الكمية والسعر والوقت المناسب، بالإضافة إلى اختيار مصدر الشراء المناسب .

¹ - محمد الصيرفي، الشراء الالكتروني، مرجع سابق، ص 49

أولاً: الشراء بالجودة المناسبة

مفهوم الجودة المناسبة : الجودة توصف بعدة مواصفات مثل التميز بالمظهر الجيد ، التعمير الطويل ، المواصفات والخصائص الممتازة... الخ، أما المقصود بالجودة فهي مدى ملاءمة الصنف أو المادة للقيام بالوظيفة التي اشترت من أجلها ، فهي بهذا المعنى تتضمن ناحيتين أساسيتين هما: (1) الملائمة Suitability ، التكلفة .

فيمكن القول أن هناك من المواقف التي تضع الجودة في موقع الأهمية في الشراء ، ورغم ذلك فإنها تشكل أهمية قصوى في كفاءة المؤسسة ، إذ أن عدم توفر الجودة المناسبة لاستخدام معين تؤثر على كفاءة الإنتاج مما يضعف المركز المالي للمؤسسة (2) ، كما يربط البعض تقرير الجودة بلائمتها لمجال استخدامها وتكلفتها النهائية . (3)

وبالتالي يقصد بأفضل جودة ذلك المستوى الذي يمكن الحصول عليه بأقل تكلفة ممكنة لإشباع الحاجة المطلوبة أو لمقابلة الغرض الذي اشترت من أجله المواد ، وهذا المفهوم يتضمن عدة نقاط أبرزها: (4)

✓ الرضا التام للعميل (المؤسسة التي تشتري المواد)

✓ المطابقة مع المتطلبات ،

✓ درجة متوقعة من التناسق تناسب السوق بتكلفة منخفضة .

مسؤولية تحديد الجودة : عادة ما تقع مسؤولية تحديد الجودة على عاتق الإدارة المستعملة للمواد وهي إدارة الإنتاج أو الإدارة الهندسية ، أو تكلف لجنة لهذا الغرض لتقرير مستوى الجودة المطلوبة ، أما وظيفة الشراء فهي دائرة استشارية لا تحدد المواصفات بل تقدم اقتراحاً فقط إن لم توفر الجودة المطلوبة أو كون السعر عالياً ، وبما أن طبيعة المواد هي التي تلعب دوراً في تحديد الجودة فسوف تقوم بتوضيح اثر نوع المواد في تحديد الجهة التي تقوم بعملية توصيف الجودة (5) من خلال الجدول التالي:

¹ - أحمد راشد غدير ، تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين ، مرجع سابق ص 131

² - جلال محمد بكر ، الإدارة العلمية للمشتريات والمخازن. مكتبة عين شمس ، القاهرة - مصر ، 1970 ، ص 34.

³ - عمر وصفي عقيبلي ، قطان بدر العبدلي ، إدارة الشراء والتخزين ، دار حنين للنشر والطباعة ، عمان - الأردن ، 1992 ، ص 179.

⁴ - محمد سلطان حمو ، أسس واستراتيجيات إدارة المنتج. دار الراية للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، عمان - الأردن ، 2015 ، ص 219.

⁵ - محدي حسن زوليف ، علي سليم العلاونة ، مرجع سابق ، ص 41.

الجدول (01- 05): مسؤولية تحديد مستوى الجودة

المسؤولية			الاحتياجات المطلوبة
الثالثة	الثانية	الأولى	
الإدارة الهندسية	إدارة التموين	إدارة الإنتاج	شراء الخدمات والمواد الأولية
الإدارة الهندسية	إدارة الإنتاج	إدارة التموين	شراء محمات التشغيل ومستلزماته
	مقاسمة بين إدارة الإنتاج والتموين	الإدارة الهندسية	شراء الأجهزة والمعدات
إدارة الإنتاج	إدارة التموين	الإدارة الهندسية	شراء الأجزاء المصنعة
الإدارة الهندسية	إدارة الإنتاج	إدارة التموين	شراء المواد المتنوعة وقطع الغيار
إدارة الإنتاج	الإدارة الهندسية	إدارة التموين	شراء المواد النمطية

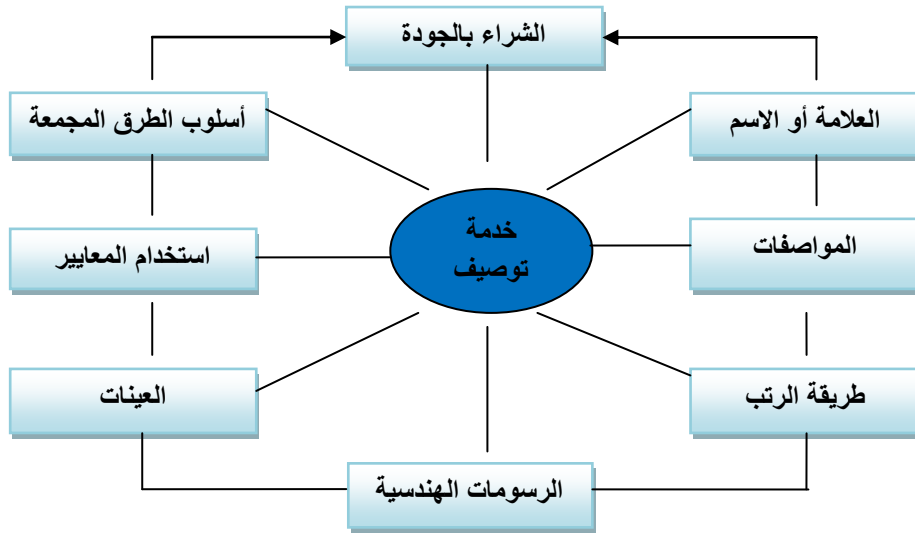
المصدر: محمد الصيرفي ، إدارة المواد (الشراء والتخزين بين النظرية والتطبيق الكمي) كمار فنديل للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، عمان -

الأردن ، 2010، ص135

وبالتالي فإن إدارة الإنتاج تقول أنها المسؤولة عن تحديد الجودة لأنها هي الإدارة التي طلبت أصلاً المواد وبمواصفات معينة لتضمن الجودة المطلوبة ، في حين أن الإدارة الهندسية هي أيضاً تدعي مسؤولياتها في تقرير مواصفات الجودة لأنها الجهة المسؤولة عن تقرير الجودة للسلعة النهائية ، أما وظيفة الشراء هي الأخرى تطالب أن يكون تحديد مواصفات الجودة من ضمن مسؤولياتها طالما أن مسؤولياتها هي الشراء بأقل تكلفة .

ت (طرق توصيف الجودة :تحديد توصيف الجودة يحدد مسؤولية وظيفة الشراء عن وجود أي خطأ في المواصفات التي حددت من قبل إدارة الإنتاج والإدارة الهندسية ، ويوجد الكثير من الطرق الأكثر استخداماً وانتشاراً في توصيف الجودة يمكن توضيحها في الشكل التالي :

الشكل (01- 11): طرق توصيف الجودة المناسبة للشراء



المصدر : محمود عبد الفتاح رضوان ، الأساليب الحديثة لإدارة المشتريات لمجموعة العربية للتوزيع والنشر ، الطبعة الأولى ، القاهرة ، مصر ، 2012، ص26(متصرف)

العلامة أو الإسم التجاري : تعتبر من أسهل طرق توصيف الجودة ولو أنها ليست متميزة دوماً ⁽¹⁾، ويعني التوصيف بالعلامة التجارية الاعتماد على سمعة المنتجين أو شهرتهم وعلى درجة وثوق وظيفة الشراء من أن المورد سيلتزم بجودة بضاعته للحفاظ على سمعته ⁽²⁾ وهذا من جهته، ومن جهة أخرى فإن المشتري لا يتقدم بالطلب على أساس العلامة التجارية إلا إذا سبق التعرف على جودتها، فيعيد الطلب عليها مفترضاً أنها لم تغير جودتها ⁽³⁾.

طريقة الرتب : يقصد بالرتبة الدرجة أو المستوى الذي تنسب إليه السلعة، وتعكس درجة معينة من الجودة من حيث الخلو من العيوب والمكانة ⁽⁴⁾، وتستخدم هذه الطريقة لشراء المواد بتحديد الرتبة المطلوبة، علماً، هذه الرتب تكون محددة مسبقاً بمواصفات متعارف عليها ويفهمها كل من البائع والمشتري، والمواصفات العامة لهذه الرتب يتم تحديدها من قبل هيئات رسمية أو صناعية أو تجارية وتعد قياسية للمواد ⁽⁵⁾،

التوصيف بالمواصفات : وهي مجموعة من الخصائص التي تميز العناصر، الأداء، والعمليات المختلفة، ويتم تحديدها من خلال مجموعة القوائم أو النماذج، وتأخذ هذه الطريقة أشكالاً مختلفة لتوصيف الجودة منها: ⁽⁶⁾

المواصفات الطبيعية والكيميائية، التي من خلالها يتم تحديد محتويات ومركبات المواد المطلوب شراؤها ،

¹ - Stuart Hienritz, **Purchasing Principles and Application**, N.Y; Prentice Hall 1991,P133

² - محمدي حسن زوليف ، مرجع سابق ، ص 28

³ - صلاح الشنواني ، الأصول العلمية للشراء والتخزين ، مؤسسة الشباب الجامعية للنشر ، القاهرة - مصر ، 2006 ، ص96

⁴ - محمد الصبري ، إدارة المواد (الشراء والتخزين بين النظرية والتطبيق الكمي) ، مرجع سابق ص 137

⁵ - هيثم الرزقي وآخرون ، مرجع سابق ، ص 61 .

⁶ - محمود عبد الفتاح رضوان ، (الأساليب الحديثة لإدارة المشتريات)، مرجع سابق ، ص 29

مواصفات الأداء : ترتبط مواصفات الأداء بالجوانب المرتبطة بأداء واستخدام العنصر المطلوب وشراؤه ، وتستخدم هذه الطريقة عادة في شراء الآلات والمعدات والأجهزة ،

مواصفات المواد وطرق الصنع : في هذه الحالة يعطى المشتري وبدقة توجهاته عن المواد المطلوبة ، وكيفية استخدامها ، وهنا يعتبر مسؤول مسؤولية كاملة عن المواصفات ،

التوصيف بالعينات : وهي من أسهل الطرق التي تستخدم للتعرف على جودة المواد المطلوبة ، وهناك يقوم المشتري بطلب مجموعة من العينات للمواد المطلوبة من أكثر من مصدر توريد ، وإخضاع هذه العينات للفحوص المختلفة للتأكد من ملائمتها لأغراض الشراء⁽¹⁾

التوصيف بالرسوم الهندسية : تستخدم هذه الطرق في الحالات التي تحتاج إلى توضيح دقيق ، للأشكال ، والأبعاد والعلامات ، حيث تعتبر هذه الطريقة من أدق الطرق والتي تحتاج إلى عناية كبيرة في استخدامها ،

أسلوب الطرق المجمع : يوجد العديد من المواد والمستلزمات التي يصعب توصيف جودتها باستخدام طريقة واحدة ، وفي هذه الحالة يستخدم طريقتين أو أكثر لضمان التحديد الدقيق لمستوى الجودة المطلوبة ،

استخدام المعايير : يعتبر استخدام المعايير أحد الطرق الهامة في توصيف الجودة ، والتي تسمح بالتحديد الدقيق والشامل لجودة المواد وطرق التصنيع وأساليب الاختبار ، وتستخدم في حالة الإنتاج الكبيرة.⁽²⁾

الرقابة على الجودة : الهدف الأساسي للرقابة على الجودة هو أن يضمن المشتري قيام البائع بتوريد المواد بما يتفق مع الجودة المطلوبة ، وغالبا ما يزيد اهتمام المشتري بعامل الرقابة على الجودة خاصة عند التعامل مع الموردين الجدد ، ومن الأسباب الأخرى التي تقتضي القيام بعملية الرقابة على الجودة الكثير من طرق الإنتاج وتصميمات السلع والمواد التي لا تستقر على حالة واحدة ، ولذلك فمن المحتمل جدا أن يقوم المورد بتعديل خطط الإنتاج لديه أو مستويات الجودة التي يسير عليها سواء كان ذلك برغبته أو بسبب ظروف خارجية ، وبالتالي تتأثر مستويات المواد والمستلزمات ، وهذا

يؤدي إلى التأثير على جودة المنتجات التي يستلمها المشتري ، لهذا كله وجب على المشتري أن يهتم كثيرا بعامل الرقابة على الجودة من خلال التركيز على عمليتي فحص وتفتيش المواد عند الاستلام.⁽³⁾

وتعتبر عملية الرقابة على الجودة مؤشرا لكفاءة وظيفية الشراء في الحصول على الجودة المقررة ، كما تهدف إلى عزل الوحدات المقبولة على الوحدات المعيبة وتحديد درجة الانحراف ومقارنته بالانحرافات المسموح بها ، والتأكد من أن تلك الانحرافات هي ضمن المسموح به ، وتسمح بمتابعة المواد بعد تخزينها والسهر على بقائها بجودتها.⁽¹⁾

¹ - هيثم الرغبي وآخرون ، مرجع نفسه ، ص 62.

² - محمود عبد الفتاح رضوان ، مرجع نفسه ، ص 33.

³ - هيثم الرغبي وآخرون ، مرجع سابق ، ص 63.

ثانيا : الشراء بالكمية المناسبة

ما إن يتم تحديد مواصفات جودة المواد حتى تبرز مهمة لاحقة للشراء وهي تحديد كمية المواد المطلوب شراؤها ، كما أن الجودة والكمية ضرورتان متلازمتان فالشراء فوق الاحتياجات معناه تجميد رأس المال وتعرض محتمل لتلف المواد وإمكانية تغير أسعارها ، كما أن الشراء القليل دون الاحتياجات يؤدي إلى توقف الإنتاج لذا لابد من الموازنة الدقيقة بتحديد الكمية المناسبة في الوقت المعين لاستخدام محدد .

تحديد الكمية المناسبة للشراء : الكمية المناسبة هي شراء المواد أو مستلزمات الإنتاج تكفي لاستمرار العملية الإنتاجية دون الحاجة إلى تجميد الأموال على شكل مخزون ، ويمكن أن نطلق على الكمية المناسبة بالكمية الاقتصادية ⁽²⁾ ، وتستطيع وظيفة الشراء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة أن تواجه هذه المشكلة وتساهم في زيادة أرباح المؤسسة عن طرق الإدارة الفعالة لأنشطة الشراء بالكميات المناسبة ⁽³⁾ .

العوامل المؤثرة في تحديد كمية المواد : يتأثر تحديد الكمية المناسبة للشراء من كل صنف أو عنصر ، أي كمية الطلب الواجب شراؤها بالعديد من العوامل يتم تصنيفها إلى :

العوامل الداخلية : هي العوامل المرتبطة بالوضع الداخلي للمؤسسة والتي تؤثر في كمية الشراء كالتالي :

سياسة المؤسسة المعتمدة في الشراء : يجب أن تأخذ المؤسسة سياسات الشراء بعين الاعتبار عند تحديد حجم الكمية المطلوبة ، وفي هذا المجال لابد من مراعاة ما يلي : ⁽⁴⁾

■ التوقيت الذي يكفل للمؤسسة انتظام عملية الإنتاج ومستويات التخزين المطلوبة التي تكفل للمؤسسة

عدم حدوث زيادة أو نقص في المخزون

■ الإمكانيات المالية للمؤسسة وعدم تجميد أموال كثيرة على ، شكل مخزون ، حيث يمكن لوظيفة الشراء أن تصل إلى تحديد الكمية المناسبة وهو الحجم الاقتصادي للشراء ، لكن لا يمكن شراؤها ، وذلك بسبب ضعف القدرة المالية للمؤسسة أو عدم توفير سيولة نقدية كافية ⁽⁵⁾ .

¹ - محمدي حسن زوليف ، مرجع سابق ، ص 32.

² - أحمد راشد عدير ، (تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين) ، مرجع سابق ص 149.

³ - فطمة عبد الرحيم خالد ، فوزي شعبان مذكور ، مرجع سابق ، ص 137.

⁴ - عبد العزيز بدر النداوي ، مرجع سابق ، ص 154.

⁵ - عمر العقبلي ، قطان بدر العبدلي ، (إدارة الشراء والتخزين) ، الشركة العربية المتحدة للتسويق والتوريد ، القاهرة - مصر ، 2009 ، ص 142

سياسة المؤسسة المعتمدة في التخزين : تحدد هذه السياسة حدود التخزين المثالية ومستويات التخزين لكل صنف من هذه المواد بتحديد الحد الأعلى والحد الأدنى لهذه الأصناف التي لا يمكن تجاوزها ، ويتم تطبيق السياسة التخزينية دوماً وفقاً لخطط الإنتاج ومعدلات الاستخدام .⁽¹⁾

معدل استخدام الصنف وطبيعته : الصنف ذو المعدل المرتفع في الاستخدام يتيح لوظيفة الشراء شراء كميات كبيرة أكبر من الصنف ذو المعدل المنخفض⁽²⁾ ، ويؤثر فيه طبيعة أسلوب الإنتاج حيث إذا كان إنتاج مستمر يتطلب هذا الأسلوب أن العملية الإنتاجية لا تتوقف وهي تستعمل أصنافاً من المواد بكميات كبيرة .⁽³⁾

كذلك طبيعة الصنف لها دور في تحديد الكمية المطلوبة ، حيث إذا كانت قابليته حساسة وسريعة التلف أو أي خطر آخر فإنه في هذه الحالة يكون الميل للشراء بكميات أقل ،

العوامل الخارجية : بما أن المؤسسة تتواجد في بيئة تتصف بمجموعة من المواصفات المتغيرة فيجب عليها أخذها بعين الاعتبار ، والتي لها دور في تحديد الكمية المشتراة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة كما يلي :

هيكل السوق : والتي ترتبط بمجموعة من الجوانب الأساسية ومنها :⁽⁴⁾

- عدد الموردين الحاليين والمرتبين ،
- قدرات وطاقات الموردين ، والخدمات المضافة والمقدمة من طرفهم ،
- الوقت المستغرق في توفير الاحتياجات المطلوبة ،
- المسافات وتكاليف النقل والشحن والتعبئة .

توفير الأصناف البديلة : إن نقص أو اختفاء بعض المواد من الأسواق يؤدي إلى الاتجاه الفوري للأصناف البديلة ، لذا فإن توفر الأصناف البديلة في الأسواق يوفر للمؤسسة نوعاً من الأمان والاطمئنان بالشراء بكميات معتدلة ومعقولة وبلا خوف من خطر توقف العمليات الإنتاجية ، كما تكون وظيفة الشراء غير مضطرة للشراء بكمية كبيرة

وبأسعار مرتفعة خوفاً من اختفاء المواد الأصلية من السوق .⁽⁵⁾

ارتفاع كلفة تنفيذ عملية الشراء : عندما تكون كلفة تنفيذ عملية الشراء مرتفعة من اختيار المورد ، والنقل ، والتفريغ والفحص ، والاستلام ... الخ ، من المتوقع أن تسعى وظيفة الشراء إلى الشراء بكميات أكبر وبدفعة واحدة من أجل تخفيض

¹ - هيثم الزغيبي وآخرون ، مرجع سابق ، ص 65 .

² - عمر العتيبي ، حطّان بدر العبدلي ، مرجع سابق ، ص 142 .

³ - برحومة عبد الحميد ، شريف مراد ، (مقدمة في تسيير العمليات ، دار الهدى للطباعة والنشر) ، الطبعة الأولى ، الجزائر ، 2014 ، ص 05 .

⁴ - محمود عبد الفتاح رضوان ، (الأساليب الحديثة لإدارة المشتريات) ، مرجع سابق ، ص 43 .

⁵ - محمد العدوان وآخرون ، مرجع سابق ، ص 65 .

هذه التكلفة ⁽¹⁾. هنا يتضح أهمية الشراء بالكمية المناسبة، وتحديد هذه الكمية حتى تتجنب المؤسسة تكاليف ومخاطر مترتبة على المغالاة أو التخفيض في الكمية.

طرق حساب كميات الشراء المناسبة (الاقتصادية) : يمكن تقدير كمية الشراء الاقتصادية بثلاث طرق هي :

أ) الطريقة التقليدية : وهي طريقة تعتمد في حساباتها للكمية الاقتصادية للشراء على الربط بين الحجم الأمثل للشراء وبين عدد مرات الشراء، وتأثير ذلك على كلفة الشراء والتخزين، وهذه الطريقة تأخذ بعين الاعتبار عاملين أساسيين هما تكلفة التخزين وكلفة إعداد أمر الشراء (الطلبية) الواحد وتنفيذه.

ب) الطريقة الحسابية : يمكن استخدام المعدلات الرياضية للوصول إلى تحديد الحجم الاقتصادي للطلبية من خلال المعادلة التالية : ⁽²⁾

$$Q = \sqrt{2DF/CR}$$

حيث :

Q : حجم الكمية الاقتصادية .

D : كمية الاحتياج السنوي .

F : تكلفة أمر الشراء .

C : سعر الشراء .

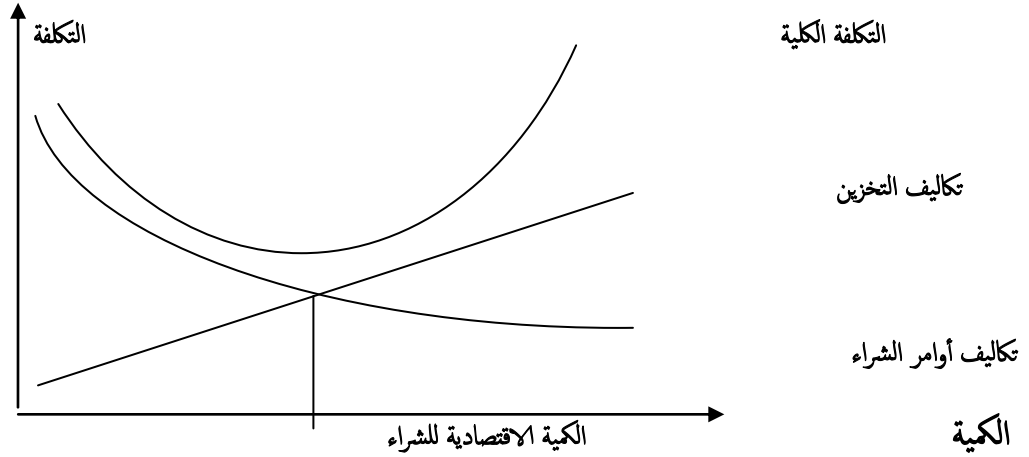
R : تكلفة التخزين كنسبة مئوية .

ت) الطريقة البيانية : يتم تحديد الكمية الاقتصادية للشراء بموجب هذه الطريقة عن طريق رسم شكل بياني وكذلك تحديد عدد مرات أوامر الشراء والشكل الموالي يوضح ذلك

¹ - عمر العقبلي ، قطان بدر العبدلي ، مرجع سابق ، ص 141.

² - أحمد راشد غدير ، (تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين) ، مرجع سابق ص 159

الشكل (01-12): الكمية الاقتصادية للشراء حسب الطريقة البيانية



المصدر: سعيد محمد المصري ، الإدارة الحديثة لوظيفة الشراء في المنشآت الإنتاجية (الصناعية والخدمية) للدار الجامعية للنشر والتوزيع ، جامعة الإسكندرية _ مصر ، 1997 ، ص 167.

ثالثا : الشراء بالسعر المناسب والوقت المناسب .

(أ) الشراء بالسعر المناسب

يعتبر السعر المناسب للشراء كعامل مهم وأساسي ، لكن ليس بالضرورة أن يكون أقل الأسعار السائدة في الأسواق ، بل هو ذلك المستوى الذي يعمل على تحقيق أهداف المؤسسة بكفاءة وفعالية وانسجام واتفاق مع الكمية والجودة والوقت الملائم⁽¹⁾ . والسعر المناسب هو الذي تستطيع فيه المؤسسة دفعه مقابل الحصول على المنفعة المرجوة من هذا السعر المدفوع على المواد ، بمعنى آخر أن تغطي التضحية النقدية للمشتري حاجته الاستعمالية ومتطلبات عملياته أو تزيد عنها ، فالسعر المناسب يجب أن يتصف بصفتين أساسيتين هما:⁽²⁾

الصفة الاقتصادية : أي التكفل الأقل

الملائمة : أي الحصول على المنفعة المطلوبة التي تشبع حاجات ورغبات المشتري .

إذ يجب التوافق بين الصفتين من حيث :

- السعر المنخفض مقابل جودة منخفضة لا يعد سعرا مناسباً ،
- السعر المنخفض مقابل خدمات غير جيدة ،
- السعر الأقل لمادة ذات جودة مناسبة وبشروط توريد غير مناسبة لا يعد سعرا مناسباً .

¹ - عبد العزيز بدر النداوي ، مرجع سابق ، ص 184.

² - محمود عبد الفتاح رضوان ، (الأساليب الحديثة لإدارة المشتريات) ، مرجع سابق ص 57.

طرق الحصول على السعر المناسب : هناك العديد من الطرق التي يمكن الاعتماد عليها للحصول على الأسعار ، غير أن درجة الاعتماد على كل طريقة تختلف حسب نوع الصنف المراد شراؤه ، ومن أهمها :

استخدام قوائم الأسعار : وهي طريقة من الطرق الرئيسية التي يلجأ إليها المشترون عند شرائهم للسلع النمطية أو القياسية⁽¹⁾ ، ويتم ذلك من خلال الاطلاع على القوائم التي يقوم الموردون بإصدارها أو من خلال قوائم وسجلات الأسعار الموجودة في المؤسسة⁽²⁾ ، كما أن هذه الأسعار التي تظهر في القائمة هي تلك أسعار التي يرغب المورد في الحصول عليها ، ويطلق عليها الأسعار المطلوبة .

المناقصات : وهي من أحسن الطرق وأكثرها شيوعا للتعرف على مصادر التوريد والأسعار وشروط الدفع والتسليم ، وتستخدم في حالة الشراء بكميات كبيرة وتتبع المواد ذات المواصفات الخاصة⁽³⁾ وعادة ما تعتمد على نماذج خاصة تتضمن مواصفات محددة ترسل الموردین المحتملين لتقييم عطاءاتهم ، وكذلك عادة ما يحدد وقت معين لاستلام العروض وتسجيلها ودراستها .

المفاوضات : يعتبر التفاوض طريقة فعالة للحصول على المعلومات بشأن التكلفة وهيكل الأسعار لدى الموردین المحتملين ، خاصة عندما يدرك المسئولون في وظيفة الشراء أن الأسعار المعلنة في القوائم أو المنشورة في الكتيبات أو الواردة في عروض الأسعار التي تم الحصول عليها من المورد غير جذابة أو مرتفعة نسبيا ، مع توفر الرغبة المبدئية في التعامل مع هؤلاء الموردین ، أو وجود معاملات سابقة إيجابية معهم ، أو تمتعهم بسمعة طيبة في مجال تصنيع العنصر موضع الشراء⁽⁴⁾ .

بعد التعرّيج على أهم الطرق لتحديد والحصول على الأسعار المناسبة ، وجب توضيح أهم الخصومات والتي من شأنها أن تساعد في تحديد القرار الأنسب فيما يخص السعر ، من بين هذه الخصومات نجد :⁽⁵⁾

الخصم التجاري : ويمنح عادة للمشاريع تماشيا لطول تعاملها أو لاجتذاب المشتري الجديد ، وبموجب الخصم التجاري تحدد المؤسسة سعرا لسلعتها ، ثم تحدد نسبة الخصم دون النظر للكمية أو حجم الطلب ،

خصم الكمية : وهي الحصول على خصم معين عند تجاوز الشراء بكمية معينة ،

الخصم النقدي : ويسمى خصم تعجيل الدفع ، ولا يسمح به إلا إذا تم التسديد خلال الفترة المتفق عليها للتمتع بهذا الخصم ، فالحصول على هذا الخصم يعتبر تخفيضا للسعر السابق المتفق عليه ، لذا فإن أي تأخير في التسديد يعني زيادة في سعر السلعة بفقدان هذا الخصم .

¹ - صلاح الدين محمد عبد الباقي وعبد الغفار حنفي ، (إدارة المشتريات والمخازن من الناحية العلمية والعملية)الدار الجامعية للنشر والطباعة ، الإسكندرية - مصر 2004 ، ص 141 .

² - عبد العزيز بدر النداوي ، مرجع نفسه ، ص 189 .

³ - هيثم الرزقي وآخرون ، مرجع سابق ، ص 71 .

⁴ - جمال الدين محمد مرسى ، ثابت عبد الرحمان إدريس (الإدارة الإستراتيجية للشراء والإمداد) ، الدار الجامعية الإسكندرية - مصر 2009 ، ص 253 .

⁵ - مهدي حسن زوليف ، إدارة الشراء والتخزين (في منظور كمي) . مرجع سابق ، ص 75 .

ث) الشراء بالوقت المناسب :

إن المهمة الأساسية لوظيفة الشراء هي توفير احتياجات المؤسسة من المواد في الوقت المناسب حتى لا تتوقف العملية الإنتاجية ، ونعني بالوقت المناسب وهو انسب وقت يجب أن تصل فيه السلعة أو المادة إلى مخازن المؤسسة ، وتوقيت الشراء تربطه علاقة قوية بالكمية المطلوبة شراؤها في وقت معين ، في هذه النقطة يجب على وظيفة الشراء جدولة الشراء بأسلوب Just In Time ، هذا الأسلوب هو فلسفة لأداء العمل والتي تعد بمثابة بديل للجوء إلى تخزين أرصدة هائلة وهو ما يمثل إهدار لرأس المال ، ومن خصائص هذا الأسلوب نذكر ما يلي :

- وجود علاقة وثيقة للغاية مع موردين محددین ، وجهات نقل مختارة محددة على الأخرى ،
- وجود معلومات يجري تداولها وتبادلها مع المشتري والموردين ،
- إلغاء عامل عدم اليقين أو التخمين قدر الإمكان في جميع أرجاء قناة الإمداد .

ح) العوامل المؤثرة على الشراء في الوقت المناسب : يمكن توضيح العوامل التي تؤثر على قرار الشراء في الوقت المناسب من خلال الجدول التالي :⁽¹⁾

¹ - نظمة عبد الرحيم ، خالد فوزي ، شعبان مذكور ، مرجع سابق ، ص 238-239

الجدول (01-06) : العوامل المؤثرة على الشراء في الوقت المناسب.

اعتبارات أخرى	العوامل السوقية	نوعية وطبيعة المواد المشتراة
اعتبارات تتعلق بالموردين : من حيث عددهم ،إمكانياتهم ،شروط التعامل معهم ،العلاقات معهم اعتبارات اقتصادية : من كساد ورواج ومدى توفر أو ندرة المواد . اعتبارات تتعلق بنظام الإنتاج المتبع في المؤسسة : مستمر ،متقطع التكنولوجيا ،طريقة الإنتاج ...الخ.	في حالة الطلب مرن : يتحدد بالوقت الذي يتحقق عنده أفضل الأسعار بأفضل الشروط الشرائية . في حالة الطلب غير المرن : عدم حساسية الكميات للمتغيرات في الأسعار ،في هذه الحالة لا يتحدد توقيت الشراء وفقا لظروف العرض والطلب ،حيث أن تخفيض السعر لا يترتب على الزيادة في كمية الشراء أو التغير في توقيت الشراء بل وفقا للحاجة الضرورية . في حالة الأسواق المستقرة : يستطيع المشتري التحكم في تحديد الوقت المناسب للشراء في ضوء الدراسة الدقيقة لقوى العرض والطلب وأبعادها خاصة في الأجل القصير . في حالة الأسواق غير المستقرة : هنا يجب على المشتري أن يراقب الأسواق ويحلل الظروف المؤثرة فيها . ⁽¹⁾	الشراء المبكر لمواجهة الأغراض الموسمية . تباين كميات ومواعيد الشراء في حالة تذبذب العمليات الإنتاجية والبيعية . الشراء بكميات كبيرة لا يتفق ومواعيد الاستخدام في تباين معدلات البيع . توقيت الشراء وفقا لظروف العرض والطلب في حالة الأصناف النمطية . توقيت الشراء الذي يحقق أفضل شروط شرائية في حالة الأصناف غير النمطية .

المصدر : نظمة عبد العظيم خالد ، فوزي شعبان مذكور ، (إدارة المشتريات والمخازن)، كلية التجارة ، جامعة القاهرة _ مصر ، 2017، ص238_240.(بتصرف) .

رابعا : الشراء من المصدر المناسب

يعد التعرف على الموردين واختيارهم مسؤولية مهمة لوظيفة الشراء ، وبالنسبة للعناصر الروتينية أو التي لم يسبق شراؤها من قبل يتم الاحتفاظ بقائمة الموردين الموافق عليهم ، فإذا لم يسبق شراء عنصر من قبل أو لم يوجد مورد مقبول على الملف ، يجب عمل بحث لتحديد

الموردين المناسبين ، وإذا كانت قيمة الأمر صغيرة أو لعناصر نمطية فيمكن أن تجد وظيفة الشراء المورد المناسب في دليلها أو الكتالوج .

أهمية تحديد مصادر التوريد : قد قيل أن مفتاح قرار الشراء يكمن في اختيار المورد الصحيح⁽¹⁾، وبعد اختيار مصدر الشراء المناسب تتويجا لأسس وأصول الشراء الناجح، حيث لا يمكن فصل عملية اختيار المصدر الجيد عن موضوعات الجودة والكمية والسعر المناسب والخدمة الملائمة، والتي تشكل مجموعها منظومة ما يسمى بالأصول العلمية للشراء .

وتتمثل أهمية اختيار مصدر التوريد المناسب في الاختيار السليم لمصدر التوريد كونه عاملا من عوامل النجاح للمؤسسة، وأن هذا النجاح يتعزز ويترسخ بصورة أفضل إذا تمكن المشتري من بناء علاقات طيبة ووثيقة مع مصادر التوريد المناسبة وتنمية وتطور هذه العلاقات في المستقبل، فتحديد مستوى الجودة والكمية اللازمة بالأسعار المناسبة وفي الأوقات الملائمة التي تضمن سير العمليات بكل دقة وانتظام لايعني شيئا للمؤسسة إذا لم يتم توريد المواد فعلا إلى مخازنها، أي أن تنفيذ مختلف فعاليات الشراء دون تحديد مصدر التوريد المناسب والتزامه بتنفيذ ماتم الاتفاق عليه هو بعثرة للجهود وتشتيت لأهداف وضياعا للوقت.⁽²⁾

(ب) مراحل اختيار مصادر الشراء :

نظرا لأهمية اختيار المصدر المناسب من حيث قدرته على الوفاء بكل الالتزامات والشروط المتفق عليها، فإن تحقيق مثل هذا الأمر يتطلب إتباع مراحل وإجراءات معينة تؤدي في نهاية المطاف إلى ضمان توصل وظيفة الشراء للاختيار السليم، ويذكر أغلب المختصين في مجال الشراء بوجود أربع مراحل لاختيار المصدر هي :

مرحلة حصر الموردين : وتتضمن تحديد جميع مصادر التوريد المحتملة سواء كانت محلية أو خارجية لان المطلوب في هذه المرحلة حصر كل منتجي أو موردي المواد المطلوبة بغض النظر عن مواقعهم وإمكانياتهم الفنية والمالية، وذلك بغية استبعاد المصادر غير القادرة أو التي يشك في كفاءتها على التوريد، وبالتالي يعد هذا الحصر اختيارا ثم يتم القيام بعملية الغزلة لاستبعاد من يجب استبعاده .

مرحلة تحليل المعلومات : بعد عملية حصر وغزلة الموردين المحتملين الذين يكون لديهم القدرات الكافية في تزويد المؤسسة بما تحتاج إليه من مواد ومستلزمات، تأتي المرحلة التالية وهي التعرف على مزايا كل مورد وتحليل إمكانياته للخروج بقائمة تضم المصادر المقبولة للتوريد⁽³⁾، وتقوم وظيفة الشراء باستخدام عدد من المؤشرات للمقارنة والتقييم والمفاضلة بين مختلف الموردين، وأهم هذه المؤشرات أو المعايير ما يلي :

- الموقع الجغرافي للموردين ومدى بعدهم أو قربهم من المؤسسة المشتريّة ،
- مستوى الجودة والسعر لدى كل مورد ،
- طبيعة المواد المطلوب توريدها ،

¹ - غام فنجان ومحمد عبد حسين ، (إدارة المشتريات) . دار البازوري للطباعة ، عمان - الأردن ، 2008 ، ص 175 .

² - محمود عبد الفتاح رضوان ، (الأساليب الحديثة لإدارة المشتريات) ، مرجع سابق ، ص 68-70 .

³ - Stuart Hienritz , Optic , p 153 .

- حجب الطاقة الإنتاجية للموردين ،
- الإمكانيات المالية والفنية للموردين ،

القدرة التقنية : ثمة قدرة رئيسية أخرى يمكن تقييمها هي تكنولوجيا المورد وقدرته التقنية ، هل لديها المعدات اللازمة ، والأدوات ، والمواهب لتلبية الاحتياجات الخاصة بها ؟ ⁽¹⁾

مرحلة الاختيار الفعلي وبدء التفاوض مع المورد : ويتم في هذه المرحلة اختيار المورد المناسب وذلك على أساس معايير المقارنة التي سبق ذكرها في المرحلة الثانية ، وبعد ذلك تبدأ الاتصالات مع المورد المختار وبدا المفاوضات معه لتنفيذ عملية التوريد بصورة مباشرة أو عن طريق التعاقد .

مرحلة تدعيم وتنمية العلاقات مع المورد المختار : وظيفة الشراء الناجحة هي تلك التي تستطيع بناء علاقات جيدة مع المورد أساسها الثقة والتفاهم المتبادلين ، لان ذلك يحقق مرونة و سهولة الاتصال بين الطرفين ، كما وأن المطلوب من وظيفة الشراء ليس فقط إقامة علاقات جيدة وطيبة في الأجل القصير دائما ، أيضا تنمية وترسيخ هذه العلاقات كي يستطيع كل طرف أن يسهم في تحقيق مصالح

وعلى ضوء تجربتها تقرر الاستمرار معه ، كما يجب عليها أن لا تغفل من أن تتطلع لما يفرزه السوق

¹ - Fred Sollish and John Semantic , The Purchasing and Supply Managers Guide to the C.P.M .Exam ,Publisher Harbor Light Pres ,San Fracisco ,London,2010,P46

الفصل الثاني

الدراسة الميدانية للمؤسسة الإقتصادية

مغرب بايب بالمسيلة

كنا قد تناولنا في الجانب النظري للدراسة من خلال الفصل الأول مفاهيم أساسية متعلقة بمتغيري الدراسة والذي يخص جانب نظم المعلومات وكفاءة إدارة الشراء ، ومن أجل إتباع خطوات منهجية وعلمية سليمة في دراستنا ، سوف نقوم بالدراسة الميدانية في المؤسسة محل الدراسة من خلال هذا الفصل ، وهذا حتى يتسنى للقارئ معرفة المنهج الذي اعتمدنا عليه والطريقة المتبعة ، مما يضمن مصداقية دراستنا وجودتها ، كما سنتطرق في هذا الفصل بالتعرف على المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة والتي تمثل عينة الدراسة ، وقد قسمنا هذا الفصل إلى مبحثين :

المبحث الأول : إجراءات الدراسة الميدانية

المطلب الأول : الإطار المنهجي للدراسة الميدانية .

المطلب الثاني : التعريف بالمؤسسة الاقتصادية محل الدراسة .

المطلب الثالث : بناء أداة الإستبيان والمراجع المعتمد عليها .

المبحث الثاني : عرض وتحليل بيانات الدراسة

المطلب الأول : الوصف الإحصائي لعينة الدراسة

المطلب الثاني : عرض ومناقشة النتائج .

المطلب الثالث : إختبار الفرضيات .

المبحث الأول : إجراءات الدراسة الميدانية

المطلب الأول الإطار المنهجي للدراسة الميدانية

أولاً : منهج الدراسة

إعتمدنا على المنهج الوصفي لوصف العلاقة بين المتغيرات (المتغير المستقل والمتمثل في نظم المعلومات والمتغير التابع المتمثل في كفاءة إدارة الشراء) ، ومنه نلجأ إلى تفسير هذه العلاقة وذلك لقياس قوة العلاقة و الأثر الناتج عنها .

وقد اعتمدنا على دراسة كمية استخدمنا فيها مجموعة من الأدوات (الوثائق ، الملاحظات ، الإستبيان) ولمعرفة طبيعة العلاقة بين متغيرات الدراسة ومؤسسة ميدان الدراسة والإتجاه الدراسة كمية من أجل تعميم النتائج .

ثانياً : مجتمع الدراسة وعينة الدراسة

تكون مجتمع الدراسة من العاملين بمؤسسة الاقتصادية مغرب بايب لصناعة الأنايب بالمسيلة حيث تم توزيع استمارة الإستبيان بشكل عشوائي على عينة من موظفي المؤسسة محل الدراسة، وكان عدد الاستمارات الموزعة 45 استمارة استبيان، استرجع منها 38 استمارة استبيان، بنسبة استرداد 84.44%، واستبعدت 2 استمارات غير صالحة للتحليل، ليصبح عددها 36 استمارة استبيان صالحة للتحليل، ويمكن توضيح ذلك بالجدول التالي:

الجدول رقم (02- 01) : جدول تفصيلي لتوزيع استمارات الاستبيان

اسم المؤسسة	عدد الإستبيانات الموزعة	عدد الإستبيانات المسترجعة	النسبة %	عدد الإستبيانات الملغاة	عدد الإستبيانات القابلة للتحليل	النسبة %
MAGHREP PIEP	45	38	84,44%	02	36	80%

المصدر : من إعداد الطالبين

■ ثالثاً : أداة الدراسة

يعد الإستبيان **Questionnaire** من أدوات البحث العلمي الأكثر شيوعاً ، وفي الآونة الأخيرة ازداد استخدامه في البحوث في العلمية حتى أنه أصبح الأداة الأولى التي تجمع بها المعلومات التي يمكن على ضوءها اختبار فروض الدراسة .

بعد دراسة منهجية لأدوات البحث والتعمق في إيجابياتها وسلبياتها ، وعلى ضوء إشكاليات البحث وفرضياته اتضح لنا أن الدراسة الكمية باستخدام الاستبيان كأداة بحث هي أنسب أدوات البحث وأكثرها ملاءمة لجمع المعلومات المتعلقة بالبحث موضوع الدراسة . بغرض تحقيق أهداف الدراسة وتحليل البيانات وتفسيرها تم الاعتماد على الحزمة الإحصائية للعلوم

الاجتماعية (Statistical Package for Social Sciences) spss، الإصدار 26، وتم الاعتماد على مجموعة من الأساليب الإحصائية تتمثل في:

9 - التكرارات والنسب المئوية : لمعرفة البيانات الأولية لمجتمع الدراسة وتحديد استجابات أفرادها اتجاه عبارات المحاور الرئيسية التي تتضمنها أداة الدراسة؛

10 - المتوسط الحسابي : يعتبر من أهم مقاييس النزعة المركزية وأكثرها استخداما، يعبر عن مدي أهمية عبارات الاستبيان عند أفراد العينة، كما يعبر عن تركز إجابات العينة حول قيمة معينة، تبعاً لدرجات المعطاة لبدائل المقياس المستخدم؛

11 الانحراف المعياري: هو من مقاييس التشتت، يستخدم لقياس وبيان تشتت إجابات مفردات الدراسة حول متوسطها الحسابي، وتكون قيمه جيدة كلما اقترب من الصفر؛

12 معامل الارتباط كارل بيرسون: ارتبط ثنائي يستخدم في معرفة قوة العلاقة البينية وقيمه محصورة بين (-1 و1)؛

13 - معامل الصدق: يقيس عبارات الاستبيان ما وضعت لقياسه،

14 معامل الثبات: يختبر مدى الاعتمادية على أداة الدراسة المستخدمة؛

15 اختبار التوزيع الطبيعي: يستخدم لمعرفة واكتشاف اعتدالية توزيع البيانات من عدمها؛

16 اختبار One-Sample Test: يستخدم هذا الاختبار للعينة الواحدة لقياس الفرق المعنوية ومعرفة متوسط العينة ومتوسط مجتمع الدراسة والذي يعبر عنه بقيمة ثابتة.

17 الانحدار الخطي البسيط: نموذج خطي إحصائي يقوم بتقدير العلاقة التي ترتبط بين متغير كمي واحد وهو المتغير التابع مع متغير كمي آخر وهو المتغير المستقل، وينتج عن هذا النموذج معادلة إحصائية خطية يمكن استخدامها لتفسير العلاقة بين المتغيرين أو تقدير قيمة المتغير التابع عند معرفة قيمة المتغير المستقل.

المطلب الثاني : التعريف بالمؤسسة الاقتصادية محل الدراسة

سوف نتناول في هذا المطلب التعريف بالمؤسسة الاقتصادية المختارة لإجراء الدراسة الميدانية .

حيث قمنا بتصميم جداول خاصة لهذا الغرض وضعنا فيها جميع المعلومات التاريخية والفنية والتقنية المتعلقة بالمؤسسة المدروسة وكذلك أهدافها وإبراز مختلف الأنشطة المتعلقة بإدارة الشراء .

أولاً : معلومات عامة عن المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة

الجدول رقم (02- 02) بطاقة تعريفية للمؤسسة الاقتصادية محل الدراسة

اسم المؤسسة باللغة العربية	اسم المؤسسة باللغة الأجنبية	العنوان	العلامة التجارية
مغرب للأنايب	MAGHREP PIEP INDUSTRIES	ص.ب 1174 المنطقة الصناعية المسيلة	

المصدر : من إعداد الطالبين بالاعتماد على موقع الغرفة الجزائرية للتجارة والصناعة ، والموقع الإلكتروني للمؤسسات المعنية

ثانيا : بطاقة فنية حول المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة

الجدول رقم (02-03) بطاقة تقنية للمؤسسة المدروسة

اسم المؤسسة	بداية النشاط	نوع وحجم المؤسسة	طبيعة الملكية	نوع النشاط	عدد العمال	رأس مال (دج)
MAGHREP PIEP	2004	SARL كبيرة	خاصة	إنتاج الأنايب	798 عامل	694.400.000

المصدر : من إعداد الطالبين بناء على قسم الموارد البشرية وموقع غرفة التجارة والصناعة وموقع المؤسسة على الانترنت .

يتضمن الجدول أعلاه بطاقة تقنية للمؤسسة التابعة للقطاع الصناعي بولاية المسيلة والذي هو عينة دراستنا حيث نجد أن هذه المؤسسة تابعة للقطاع الخاص وهي حديثة النشأة .

ثالثا : أهداف المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة

الجدول رقم (02-04) أهداف المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة

الهدف	اسم المؤسسة
<ul style="list-style-type: none"> - تحقيق الاكتفاء الذاتي محليا من الأنايب المصنوعة بالألياف الزجاجية والتطلع إلى التصدير الخارجي . - المساهمة في الاقتصاد الوطني بتوفير العملة الصعبة . - حماية المياه من التلوث والمحافظة على صحة الإنسان والبيئة . 	MAGHREP PIEP

المصدر : من إعداد الطالبين بناء على قسم الموارد البشرية.

يقدم الجدول أعلاه أهداف المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة والتي تسعى إلى تحقيقها حيث تسعى دائما بحكم ملكيتها الخاصة لتحقيق وتعظيم الأرباح وتوسيع وتنويع أنشطتها .

المطلب الثالث : بناء أداة الإستبيان والمراجع المعتمد عليها

عند إنجاز أي دراسة علمية لابد من توفر البيانات والمعلومات للإلمام بالموضوع، والحصول على هذه المعلومات والبيانات وجب الاعتماد على مختلف المصادر المتنوعة.

1 - المصادر الثانوية للدراسة: أهمها الكتب، الملتقيات، المجلات، الأطروحات... الخ والتي لها علاقة بموضوع بحثنا.

2- المصادر الأولية للدراسة: اعتمدنا على الاستبيان كمصدر أولي في جمع البيانات والمعلومات، وهو من أهم أدوات البحث العلمي، للحصول على المعلومات أو آراء المبحوثين حول ظاهرة أو موقف معين، وتم إعداده وتطويره بشكل يساعد على جمع البيانات والمعلومات، كما تمت مراجعته وتنقيحه من قبل المشرف، والأخذ بمقترحاته وتعديلاته الأولية، وقد مرت عملية بناء الاستبيان بعدة مراحل:

■ المرحلة الأولى: مرحلة البناء.

صمم الإستبيان حسب سلم رنيسيس ليكارت (Rensis Likert) السباعي، إذ يقابل كل فقرة من الفقرات الإستبيان سبعة (07) تفضيلات، كما تم تحديد درجة الموافقة على هذه الفقرات وهو ما يوضحه الجدول التالي.

الجدول رقم (05-02) : يبين درجات مقياس رنيسيس ليكارت (Rensis Likert) السباعي.

بدائل التفضيلات	لا أتفق بشدة	لا أتفق	لا أتفق نوعا ما	محايد	أتفق نوعا ما	أتفق بشدة	الدرجة
	1	2	3	4	5	6	7

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

■ المرحلة الثانية: بعد اختيار السلم المتبع تم بناء محاور الاستبيان وفق الإجراءات التالية:

أ - الإطلاع على الدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع الدراسة، والإستفادة منها في بناء الإستبيان وصياغة عباراته؛
ب-تحديد الأبعاد والمحاور الرئيسة التي يشملها الاستبيان؛

ج - تحديد العبارات التي تقع تحت كل بعد وكل محور وتصميم الإستبيان في صورته الأولية؛

د- مراجعة وتنقيح الإستبيان من قبل المشرف، والأخذ بمقترحاته وتعديلاته الأولية؛

هـ- عرض الاستبيان على عدد من الأساتذة لتحكميه، والأخذ بمقترحاتهم وتعديلاتهم؛

و- إعادة عرض الاستبيان على الأستاذ المشرف.

■ المرحلة النهائية: في هذه المرحلة تم صياغة الإستبيان في شكله النهائي، واشتمل على ثلاثة (03) أجزاء أساسية حيث؛ شمل

الجزء الأول على المعلومات الشخصية والوظيفية لعينة الدراسة، وشمل الجزء الثاني على المحور المستقل نظام المعلومات بخمسة أبعاد (بعد الأجهزة، بعد الشبكات، بعد البرمجيات، بعد قوائم البيانات، بعد الموارد البشرية)، والجزء الثالث شمل المحور التابع كفاءة الشراء بخمسة أبعاد (بعد السعر المناسب، بعد الكمية المناسبة، بعد الوقت المناسب، بعد الجودة المناسبة، بعد المورد المناسب).

أولا : بناء الإستبيان

1- أقسام الإستبيان : يتكون الاستبيان في هذه الدراسة من 71 سؤالاً مقسمة إلى ثلاثة أجزاء حسب الجدول التالي :

الجدول رقم (02-06) توزيع بنود الإستبيان على الأبعاد والمحاور الأساسية.

النسبة %	عدد البنود	ترتيب البنود	الأبعاد	المحاور
4,16%	03 بنود	من العبارة 01 الى 03	المعلومات الشخصية والوظيفية	المعلومات الشخصية والوظيفية
4,14%	03 بنود	من العبارة 04 الى 06	الأجهزة	
9,72%	07 بنود	من العبارة 07 الى 13	الشبكات	
15,28%	11 بند	من العبارة 14 الى 24	البرمجيات	
11,11%	08 بنود	من العبارة 25 الى 32	البيانات	
5,55%	04 بنود	من العبارة 33 الى 36	الموارد البشرية	
8,33%	05 بنود	من العبارة 37 الى 42	السعر المناسب	المتغير المستقل (نظم المعلومات)
6,94%	05 بنود	من العبارة 43 الى 47	الكمية المناسبة	
12,5%	09 بنود	من العبارة 48 الى 56	الوقت المناسب	
8,33%	06 بنود	من العبارة 57 الى 62	الجودة المناسبة	
7,20%	10 بنود	من العبارة 63 الى 72	المورد المناسب	
100%	71 بند	المجموع الكلي للعبارة		

المصدر: من إعداد الطالبين

ثانيا : صياغة الأسئلة والمراجع المعتمد عليها : جاءت الأسئلة بناء على ماجاء في الجانب النظري للدراسة ومن الدراسات

السابقة حيث تم بناء استمارة الاستبيان بالاعتماد على المراجع التالي

الجدول رقم (02-07) تصميم استمارة الإستبيان والمراجع المعتمد عليها

عدد البنود	المراجع المعتمدة في بناء استمارة الإستبيان	الأبعاد	متغيرات الدراسة
03 بنود		المعلومات الشخصية والوظيفية	المعلومات الشخصية والوظيفية
03 بنود	تم صياغتها بالاعتماد على الجانب النظري النظري - دراسة شادلي شوقي 2008. - دراسة : أ.حالد بن ساسي أ . بوبكر قواميد 2014. - دراسة : حريزي فاروق 2017	بعد الأجهزة	المتغير المستقل (نظم المعلومات)
07 بنود		بعد الشبكات	
11 بند		بعد البرمجيات	
08 بنود		بعد البيانات	
04 بنود		بعد الموارد البشرية	
33 بند	مجموع بنود المتغير المستقل		
06 بنود	- الجانب النظري للدراسة جلال محمد بكر ، جمال الدين محمد مرسى ، حسين شرارة واخرون ، نظمية عبد الرحيم ، أحمد راشد الغدير ، محمد الصيرفي ، محمد العدوان واخرون .	بعد السعر المناسب	
05 بنود		بعد الكمية المناسبة	

المتغير التابع (إدارة الشراء)	بعد الوقت المناسب	- الدراسات السابقة	09بنود
	بعد الجودة المناسبة	- دراسة محني بوريش دراسة محني بوريش 2008. - دراسة ط. محادي عثمان ، أ.د. برحومة عبد الحميد 2019. - دراسة : أ.محمد أحمد ابراهيم محمد 2006	06بنود
	بعد المورد المناسب		10بنود
		مجموع بنود المتغير التابع	36 بند
		المجموع الكلي للبنود	72بند

المصدر : من اعداد الطالبين بالاعتماد على حريزي فاروق ، أمر استخدام الأنترنت على استدامة تسيير الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية دكتوراه علوم التسيير ، جامعة المسيلة ، 2017 ، ص 184.

ثالثا : صدق وثبات أداة الدراسة (الإستبيان).

بعدما تمت صياغة الاستبيان في شكله الأولي لا بد من إخضاعه لاختباري الصدق والثبات.

1 - صدق أداة الدراسة: يقصد بصدق أداة الدراسة؛ أن تقيس عبارات الاستبيان ما وضعت لقياسه، وهناك أنواع كثيرة من الصدق يتم اعتمادها لفحص أداة الدراسة، وستقتصر في دراستنا على ثلاث أنواع من الصدق لتأكد من صدق الاستبيان من خلال الصدق الظاهري، وصدق الاتساق الداخلي، والصدق البنائي لمحاور الاستبيان. هناك أنواع كثيرة من الصدق يتم اعتمادها لفحص أداة الدراسة وستقتصر في دراستنا على ثلاث أنواع من الصدق كما يلي:

- 1 1 صدق المحكمين: يعني أن تكون عباراته مناسبة للغرض الذي وضعت من أجله ويتعلق صدق المحكمين بجلتين⁽¹⁾.
- أ - الصدق الظاهري: نوع من أنواع صدق المحكمين يبين مدى تعلق العبارة بالهدف الذي وضعت من أجله.
- ب - صدق المحتوي: صدق مكمل للصدق الظاهري وهو نوع من أنواع صدق المحكمين، كما يبين مدى وضوح كل من عبارات الاستبيان من ناحية المعني، والصياغة اللغوية والعلمية والتصميم المنطقي لها، وأنها تغطي المساحات المهمة لمجالها (شمول الاستبيان لمشكل الدراسة وتحقيق أهدافها)،

للتحقق من صدق المحكمين (الصدق الظاهري وصدق المحتوي) عرض الاستبيان على مجموعة من السادة المحكمين ذات الاختصاص والخبرة في مجال الظاهرة أو المشكلة موضوع الدراسة، وطلب منهم إبداء رأيهم حول عبارات وأبعاد ومحاور الاستبيان وذلك بالحذف والتعديل واقتراح عبارات جديدة ومناسبة لموضوع الدراسة، وبناء على ملاحظات السادة المحكمين تم تعديل أداة الدراسة فأصبحت بصورتها النهائية مكونة من 71 عبارة، وبالتالي فإن الإستبيان يتمتع بصدق المحكمين.

1 2 صدق الإتساق الداخلي : يقصد بصدق الاتساق الداخلي لعبارات الاستبيان؛ مدى اتساق كل عبارات الاستبيان مع المحور الذي تنتمي إليه، أي أن العبارة تقيس ما وضعت لقياسه ولا تقيس شيء آخر، وتم ذلك من خلال حساب معامل الارتباط

¹ مؤيد الساعدي، (قياس اللاملموسات في السلوك التنظيمي وإدارة الموارد البشرية دار الصفاء للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2016، ص: 452.

كارل بيرسون بين درجة كل عبارة من عبارات المحور والدرجة الكلية للبعد والمحور الذي تنتمي إليها، والجدول التالي يوضح يبين المجالات التي تنتمي إليها قيم الارتباط.

الشكل رقم (01-02): يبين المجالات التي تنتمي إليها قيم الارتباط

ارتباط عكسي					ارتباط طردي						
قوي جدا	قوي	متوسط	ضعيف	ضعيف جدا	ضعيف جدا	ضعيف	متوسط	قوي	قوي جدا		
	1-	0.9-	0.7-	0.5-	0.3-	0	0.3	0.5	0.7	0.9	1

تام

الجدول رقم (08-02): يوضح مدى الإتساق الداخلي لعبارات محور نظام المعلومات.

رقم العبارة	عبارات محور نظام المعلومات.	الإتساق مع المحور
	البعد الأول: الأجهزة	/
01	يوجد الحاسوب على مستوى كل المكاتب والموظفين.	**0.468
02	تمتلك المؤسسة أجهزة حديثة (حاسوب، حاسوب نقال، خدمات)	**0.525
03	تعدد الأجهزة وتطورها تلك الخاصة بالشبكات والانترنت	**0.483
	البعد الثاني: الشبكات.	/
04	تم إدخال الأنترنت للمؤسسة منذ زمن طويل.	**0.448
05	تم تصميم الشبكة بكل مدروس يتماشى والشكل التصميمي للمؤسسة.	**0.452
06	توجد نسبة كبيرة من الموظفين تستخدم الانترنت.	**0.455
07	هناك شبكات تواصل اجتماعي خاصة بالمؤسسة (RSE).	**0.444
08	تعمل على استخدام البريد الإلكتروني EMAIL لإرسال وتبادل المعلومات والملفات.	*0.307

*0.391	MESSAGIN للتواصل والتعاون في الوقت الحقيقي تستخدم المؤسسة برمجية المراسلة الفورية .INSTANT	09
**0.489	تتواصل المؤسسة مع زبائنها ومورديها بواسطة منصات التواصل الاجتماعي.	10
/	البعد الثالث: البرمجيات.	
*0.403	من اجل تسهيل التعاون والعمل الجماعي تستخدم المؤسسة البرمجيات المشتركة Groupware	11
*0.421	تقوم المؤسسة باستخدام المدونات Blog للتفاعل ونشر المواضيع واخر المستجدات.	12
*0.392	تعمل المؤسسة على تحديث البرمجيات. update.	13
*0.387	تؤدي البرامج المعتمدة إلى المحافظة على حماية البرامج المهنية.	14
**0.526	تقوم المؤسسة بإدارة وتنسيق علاقاتها مع عملائها باستخدام برامج تطبيق إدارة العلاقة مع العملاء CRM	15
**0.474	تعمل المؤسسة لإكساب رؤية شاملة للعمليات التجارية في الوقت المناسب باستخدام برامج تطبيق تخطيط موارد المؤسسة ERP	16
**0.565	تعمل المؤسسة على التقاط وتطبيق المعرفة والخبرات لتحسين العمليات التجارية باستخدام برنامج تطبيق...	17
*0.370	تقوم المؤسسة على تحسين علاقاتها مع مورديها باستخدام برنامج تطبيق إدارة علاقة الموردين SRM	18
**0.425	تسعى المؤسسة للحصول على المعلومات والمساعدة في اتخاذ القرار باستخدام برنامج تطبيق ذكاء الأعمال BI	19
**0.444	تعمل المؤسسة في تأمين احتياجاتها من المواد باستخدام برنامج تطبيق تخطيط الاحتياجات من المواد MRP	20
**0.542	تقوم المؤسسة بتحرير وانجاز الملفات والمستندات باستخدام حزم البرامج المكتبية مثل حزمة برامج Office MICROSOFT	21
/	البعد الرابع: قوائم البيانات.	

22	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى تحسين سرعة الحصول على المعلومات المتبادلة.	**0.589
23	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى القدرة على تخزين المعلومات واسترجاعها بسهولة	**0.560
24	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى تسهيل وتبسيط استعمال الحاسوب	**0.547
25	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات دقيقة	*0.396
26	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات سريعة	0.340
27	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات ملائمة	**0.475
28	تؤدي مساهمة نظام المعلومات المستخدم في تحقيق النتائج الموجودة للمؤسسة.	**0.443
29	قد يتوقف العمل نتيجة لفقدانكم معلومات تخص العمل.	**0.493
/	البعد الخامس: الموارد البشرية.	/
30	درجة استخدامك لنظام المعلومات في عملك.	*0.339
31	درجة معرفتك بمفهوم نظام المعلومات.	**0.627
32	درجة الرضا عن إدارة الشركة.	**0.435
33	درجة كفاءة الأفراد المسؤولين عن إعداد عملية الشراء ووضع سياسات الشراء واختيار الموردين.	**0.645
	**الارتباط دال إحصائياً عند مستوي عند مستوى معنوية $\alpha \leq 0.01$.	
	*الارتباط دال إحصائياً عند مستوي عند مستوى معنوية $\alpha \leq 0.05$.	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (08-02) أعلاه يتضح أن جميع العبارات ترتبط مع أبعاد ومحور نظام المعلومات، أي أن عبارات هذا المحور دالة إحصائياً ومتسقة وصادقة لما وضعت لقياسه.

الجدول رقم (09-02): يوضح مدى الاتساق الداخلي لعبارات محور كفاءة إدارة الشراء.

رقم العبارة	عبارات محور التابع كفاءة إدارة الشراء.	الاتساق مع المحور
/	البعد الأول: السعر المناسب.	/

**0.501	تسعى المؤسسة للحصول على أفضل الاسعار على اساس الملائمة (منفعة مطلوبة مقابل تشبع حاجات ورغبات المشتري).	34
**0.733	تسعى المؤسسة لاختيار السعر المناسب باستخدام قوائم أسعار الموردين والمفاضلة بينهم.	35
**0.644	تمتلك المؤسسة قدرة تفاوضية كبيرة في مجال الاسعار	36
**0.652	تقوم المؤسسة بشراء كميات كبيرة للحصول على خصم معين في الكمية.	37
**0.790	تسعى المؤسسة بالتسديد خلال فترة متفق عليها للتمتع بخصم نقدي	38
/	البعد الثاني: الكمية المناسبة.	
*0.399	تتناسب كمية الشراء مع احتياجات المؤسسة.	39
**0.566	تهدف المؤسسة الى تحديد الكمية المناسبة لمستويات المخزون (لا زيادة ولا نقصان في المخزون)	40
**0.534	تسعى المؤسسة الى عدم تجميد رؤوس اموال كثيرة على شكل مخزون.	41
**0.736	تسعى المؤسسة الى توفير اصناف بديلة لتفادي نقص واختفاء بعض المواد من السوق.	42
**0.436	تسعى المؤسسة الى الشراء بكميات أكبر ودفعة واحدة من أجل تخفيض التكلفة عند ارتفاع تكلفة تنفيذ عملية الشراء.	43
/	البعد الثالث: الوقت المناسب.	
*0.388	تعمل المؤسسة على الشراء المبكر لمواجهة الاعراض الموسمية.	44
**0.427	تتفادى المؤسسة التباين في مواعيد الشراء لتجنب تذبذب العمليات الإنتاجية والبيعية.	45
*0.385	يعمل توقيت الشراء في المؤسسة وفقا لظروف البعض والطلب في حالة الاصناف النمطية.	46
**0.429	يعمل توقيت الشراء المناسب الى تحقيق أفضل الشروط الشرائية في حالة الاصناف الغير نمطية.	47
*0.343	يتم تحديد الوقت المناسب للشراء على حسب الطلب (مرن - غير مرن)	48
**0.439	يتم تحديد الوقت المناسب للشراء على حسب استقرار السوق (سوق: مستقرة-غير	49

		مستقرة)
50	يتأثر الوقت المناسب بالموردين (عدد، امكانياتهم، شروط التعامل معهم)	**0.436
51	يتأثر الوقت المناسب بالاعتبارات الاقتصادية (ندرة المواد، توفرها كساد، رواج)	**0.487
52	يحدد الوقت المناسب على حسب نظام الإنتاج (مستمر، متقطع، التكنولوجيا، طريقة الإنتاج...).	**0.462
/	البعد الرابع: الجودة المناسبة.	
53	تعتمد المؤسسة على سمعة المنتجين وشهرتهم (العلامة-الاسم التجاري) كجودة مناسبة.	**0.482
54	تعتمد المؤسسة على طريقة الرتب (مستوى سلعة=درجة معينة من الجودة) للشراء وفق الرتبة المطلوبة.	**0.678
55	تعتمد المؤسسة على مواصفات طبيعية وكيميائية.	**0.546
56	تعتمد المؤسسة على مواصفات مرتبطة بالأداء الجيد للمواد طرق التصنيع.	**0.522
57	تعتمد المؤسسة على التوصيف بالرسم الهندسي (الأشكال الأبعاد العلامات)	**0.792
58	تسعى المؤسسة على رقابة الجودة باستمرار.	*0.363
/	البعد الخامس: المورد المناسب.	
59	تسعى المؤسسة لاختيار المورد المناسب.	**0.464
60	تسعى المؤسسة لبناء علاقات طيبة ووثيقة مع مصادر التوريد المناسبة.	**0.605
61	تعمل المؤسسة الى حصر الموردين ثم غزلة لاستبعاد مايجب استبعاده.	**0.438
62	تسعى المؤسسة لاستخدام مؤشرات المقارنة والتقييم والمفاضلة بين مختلف الموردين.	*0.351
63	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين على مستوى الجودة والسعر لدى كل مورد.	**0.517
64	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب طبيعة المراد المطلوبة.	*0.363
65	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين على مستوى الطاقة الانتاجية لكل مورد.	**0.454

66	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب الامكانيات المالية والفنية لكل مورد.	**0.692
67	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب الموقع الجغرافي للموردين (مدى قربهم وبعدهم عن المؤسسة المشترية).	**0.489
68	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب القدرة التقنية (تكنولوجيا، مدى التحكم بها).	**0.440
**الارتباط دال إحصائياً عند مستوي معنوية $\alpha \leq 0.01$.		
*الارتباط دال إحصائياً عند مستوي معنوية $\alpha \leq 0.05$.		

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجداول رقم (09-02) أعلاه يتضح أن جميع العبارات ترتبط مع أبعاد ومحور كفاءة إدارة الشراء؛ أي أن عبارات هذا المحور دالة إحصائياً ومتسقة وصادقة لما وضعت لقياسه.

2- ثبات أداة الدراسة: يقصد بثبات الاستبيان؛ أنه يعطي نفس النتائج لو تم إعادة توزيع الاستبيان أكثر من مرة، وتحت نفس الظروف والشروط، بمعنى إذا أعيد توزيع الاستبيان بعد فترات زمنية معينة ولأكثر من مرة نجد استقرار في النتائج وعدم تغيرها بشكل كبير، ولتحقق من ثباته اعتمدنا طريقة ألفا كرونباخ (Alpha Cronbachs) حيث؛ يستخدم معامل الثبات ألفا كرونباخ، للحكم على دقة القياس، بقياس مدى توافق الإجابات مع بعضها البعض، وموثوقية النتائج بأن يعطي المقياس قراءات متقاربة عند تكرار استخدامه في أوقات مختلفة، وأن يكون معامل ألفا كرونباخ يزيد عن القيمة المعيارية (0.6)¹، والجدول الموالي يوضح نتائج اختبار ألفا كرونباخ.

الجدول رقم (10-02): يبين نتائج اختبار ألفا كرونباخ لمحاور الدراسة.

المحاور	رقم العبارة	معامل ألفا كرونباخ
محور نظام المعلومات	من 1 إلى العبارة 33	0.889
محور كفاءة الشراء	من 34 إلى العبارة 68	0.915
الاستبيان ككل	من 1 إلى العبارة 68	0.940

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

¹ محمد الجعفري، هديل الطاهر، (دور الوعي بالذات في فعالية سلوك القائد الإداري دراسة حالة جامع الخرطوم) المجلة العربية للعلوم التربوية والنفسية، جامعة النيلين، الخرطوم، المجلد 4، العدد

من النتائج الموضحة في الجدول رقم (02-10) أعلاه قيمة معامل الارتباط ألفا كرونباخ لمحوري الدراسة وقيمة الاستبيان ككل، هي أكبر من القيمة المعيارية للاختبار 0.6 (الحد الأدنى)، وهي قيم ممتازة وجد مناسبة، وتفي بأهداف وأغراض الدراسة حيث: أن قيمة الاستبيان ككل تؤكد ثبات الاستبيان ما يعادل 94.00%.

ثانيا: اختبار التوزيع الطبيعي لبيانات الدراسة (Tests of Normality).

1 - اختبار Shapiro-Wilk: يستخدم هذا الاختبار لمعرفة طبيعة توزيع بيانات ظاهرة معينة في كونها تتبع التوزيع الطبيعي (الاعتدالي) من عدمه، وهذا الاختبار ضروري في اختبار الفرضيات، وكذا في اختيار نوعية الأدوات والأساليب الإحصائية التي ستستخدم في الدراسة، ولأن معظم الاختبارات المعلمية تشترط أن يكون توزيع البيانات طبيعياً، واستخدم اختبار Shapiro-Wilk، لأن حجم العينة أقل من 50 مفردة، بينما يستخدم اختبار Kolmogorov-Smirnov إذا كان حجم العينة أكبر من 50 مفردة¹، وبالاعتماد على مقارنة قيمة مستوى الدلالة المحسوبة وقيمة مستوى الدلالة المعتمدة في الدراسة 0.05، فإذا كانت قيمة مستوى الدلالة المحسوبة أقل منها فإن البيانات لا تتبع التوزيع الطبيعي، ويتم الاعتماد على الاختبارات اللامعلمية، والعكس نعتمد على الاختبارات المعلمية إذا كانت مستوى الدلالة المحسوبة أكبر من المعتمدة في الدراسة، والجدول التالي يوضح نتائج اختبار Shapiro-Wilk

الجدول رقم (02-11): يوضح نتائج اختبار Shapiro-Wilk

Tests of Normalité						
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig. .	Statistic	df	Sig
محور نظام المعلومات	.126	36	.157	.962	36	.256
محور إدارة الشراء	.102	36	.200*	.947	36	.087
*. This is a lower bound of the true significance.						
a. Lilliefors Significance Correction						

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

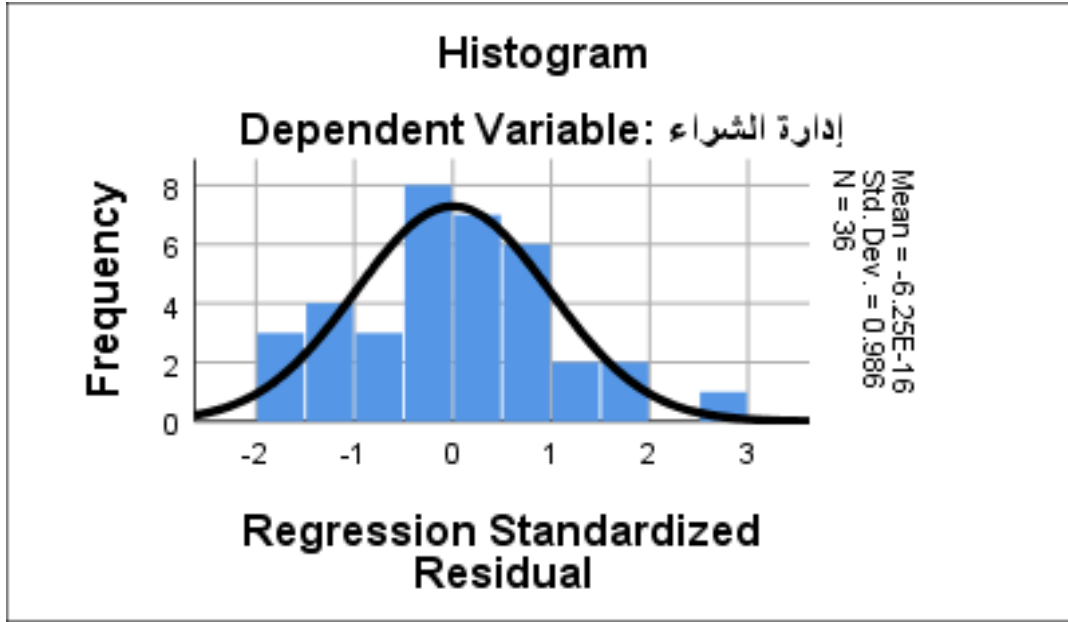
نلاحظ من الجدول رقم (02-11) أن القيمة الاحتمالية لمحور نظام المعلومات تساوي 0.256، والقيمة الاحتمالية للمحور الثاني كفاءة الشراء تساوي 0.087، كلا القيمتين أكبر من مستوى المعنوية المعتمد في الدراسة 0.05، وبالتالي بيانات الدراسة تتبع التوزيع الطبيعي، مما يسمح باستخدام الاختبارات المعلمية لتحليل البيانات واختبار فرضيات الدراسة.

2- سناء إبراهيم أبو دقة، (سمير خالد الصافي، تطبيقات علمية باستخدام الرزم الإحصائية للعلوم الاجتماعية spss في البحث التربوي والنفسي) الطبعة الأولى، مكتبة الأفق، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2013، ص: 33.

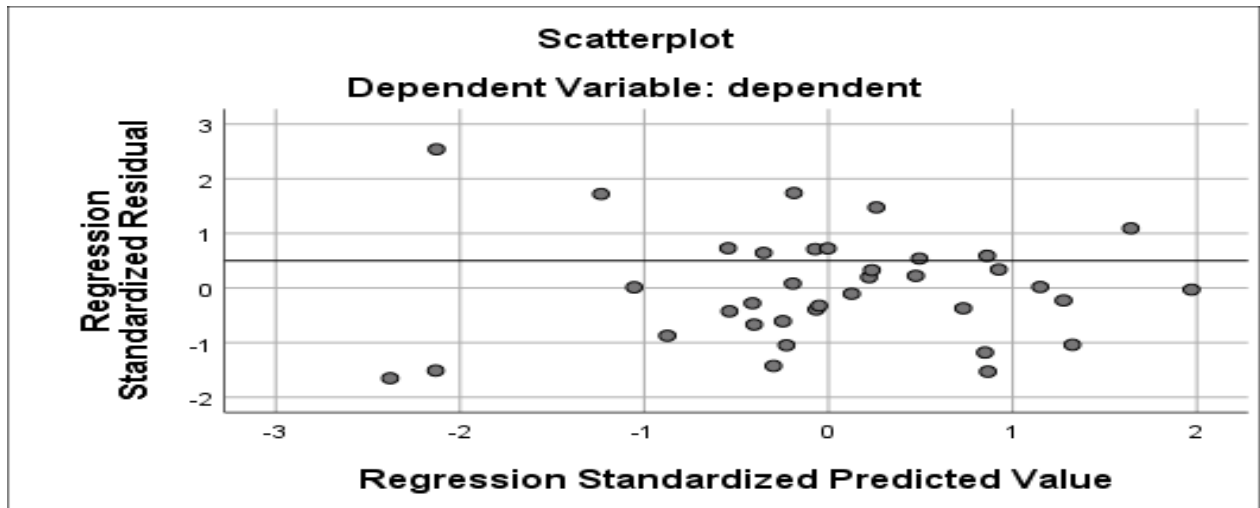
2- اختبار اعتدالية التوزيع الإحتمالي للبواقي Tests of Normality

من أجل سلامة النتائج والتقديرات، يجب التحقق من بعض الشروط المهمة التي تتسق مع شروط الخطية منها عشوائية البواقي وتوزيعها الطبيعي الاتي توضيحه:

الشكل رقم (02-02): اعتدالية التوزيع الاحتمالي للبواقي Normality test



المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.
الشكل رقم (03-02): يوضح شكل انتشار نقاط البواقي.



المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

يتبين من الشكلين رقم (02) و(03) ما يلي:

يمكن التأكد من أن بيانات البواقي المعيارية تتبع التوزيع الطبيعي من خلال ملاحظة المدرج التكراري في الشكل رقم (02) الذي يمثل تكرارات الأخطاء المعيارية للانحدار، وفي الشكل رقم (03)، إذ وقعت 95% من الأخطاء ضمن المدي [2+، 2-] فإن

الأخطاء العشوائية تتوزع توزيعاً طبيعياً، ويظهر الشكل رقم (03) أن الأخطاء العشوائية لا تتعدى المدى، مما يعني أن البواقي تتوزع توزيعاً طبيعياً، كما يلاحظ من وضع النقاط أن البواقي المعيارية تنتشر بشكل جيد حول خط الصفر، وليس لها نمط محدد، أي أن توزيعها مبعثر (عشوائي) دون أن تشكل نمطاً معيناً.

الجدول رقم (12-02): نتائج اختبار اعتدالية التوزيع الاحتمالي للبواقي Tests of Normality

Tests of Normality						
	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
Standardized Residual	.091	36	.200*	.975	36	.561
* . This is a lower bound of the true significance.						
a. Lilliefors Significance Correction						

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

يمكن التأكد حسابياً من التوزيع الطبيعي للبواقي باستخدام اختبار اعتدالية التوزيع Tests of Normality إذ بين الجدول أعلاه رقم (12-02) قيمة P value لكلا الاختبارين Kolmogorov-Smirnova ، Shapiro-Wilk أكبر من مستوي الدلالة 0.05، أي أن البواقي تتبع التوزيع الطبيعي، وعليه يمكن إجراء تنبؤ مستقبلي لإدارة الشراء.

المبحث الثاني: عرض وتحليل بيانات الدراسة

المطلب الأول: الوصف الإحصائي لعينة الدراسة:

أولاً: توزيع عينة الدراسة وفقاً لمتغير السن.

الجدول رقم (13-02): توزيع أفراد العينة حسب متغير السن.

النسبة المئوية %	التكرار	العمر
11.10%	04	من 18 سنة إلى 24 سنة
16.70%	06	من 25 سنة إلى 29 سنة
25.00%	09	من 30 سنة إلى 35 سنة
22.20%	08	من 36 سنة إلى 39 سنة
11.10%	04	من 40 سنة إلى 49 سنة

أكبر من 50 سنة	05	13.90%
المجموع	36	100%

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

قسم متغير السن إلى 6 فئات حيث؛ نلاحظ من الجدول رقم (02-13) أن الترتيب الأول يعود الفئة العمرية من 30 إلى 35 سنة، بنسبة مشاركة 25.00%، وتلتها الفئة العمرية من 36 إلى 35 سنة، بنسبة مشاركة 22.20%، ثم الفئة العمرية من 25 إلى 29 سنة بنسبة مشاركة 16.70%، وبعدها الفئة العمرية أكبر من 50 سنة، وفي الترتيب الأخير يعود للفئتين العمريتين من 18 إلى 24 سنة والفئة العمرية من 40 إلى 49 سنة بنسبة مشاركة متساوية 11.10%، ومن الملاحظ أن المؤسسة محل الدراسة يشتغل بها جميع الفئات العمرية بنسب متكافئة.

ثانيا : توزيع عينة الدراسة وفقا لمتغير المؤهل العلمي.

الجدول رقم (02-14): توزيع أفراد العينة حسب متغير المؤهل العلمي.

النسبة المئوية %	التكرار	المستوي التعليمي
/	/	ابتدائي
11.10%	04	متوسط
27.80%	10	ثانوي
27.80%	16	جامعي
44.40%	03	دراسا عليا
08.30%	03	أخري
08.30%		
100%	36	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

نلاحظ من الجدول (02-14) أن أكبر نسبة كانت للفئة ذات المستوى التعليمي جامعي بنسبة مشاركة 44.40%، ثم تليها الفئة المستوي ثانوي بنسبة مشاركة 27.80%، وبعدها الفئة ذات المستوى التعليمي متوسط بنسبة مشاركة 11.10%، ثم تليها الفئتان دراسات عليا ومستويات أخري بنسبتان متساويتان 08.30%، في حين لم نسجل أي مشاركة لفئة مستوي ابتدائي.

ثالثا : توزيع عينة الدراسة وفقا لمتغير تاريخ الالتحاق بالمؤسسة الحالية.

الجدول رقم (02-15): توزيع أفراد العينة حسب متغير الخبرة المهنية.

النسبة المئوية %	التكرار	الدخل
22.20%	08	أقل من 3 سنوات
16.70%	06	من 3 إلى 6 سنوات
38.90%	14	من 7 إلى 9 سنوات
22.20%	08	أكثر من 10 سنوات
100%	36	المجموع

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

قسم متغير الخبرة المهنية إلى 04 فئات، ونلاحظ من الجدول رقم (02-15) أن الترتيب الأول يعود للفئة ذات الخبرة المهنية من 7 إلى 9 سنوات بنسبة مشاركة 38.90%، ثم تليها الفئتان أكثر من 10 سنوات وأقل من 3 سنوات بنسبة مشاركة متساوية لكليهما 22.20%، وفي المرتبة الأخيرة تعود للفئة من 3 إلى 6 سنوات بنسبة مشاركة 16.70%، ومن الملاحظ أن عمال مؤسسة مغرب بايب يمتلكون خبرة متوسطة.

المطلب الثاني: عرض ومناقشة النتائج.

أولاً: عرض وتفسير اتجاهات أفراد العينة نحو محاور الدراسة.

بالاعتماد على أدوات إحصائية تم معالجة بيانات اتجاهات أفراد العينة، من أهمها التكرارات، المتوسط الحسابي والانحراف المعياري، الوزن النسبي، كما تم اعتماد لمقياس رنسيس ليكارت (Rensis Likert) السباعي، فقد تم تحديد طول الخلايا في مقياس ليكارت الخماسي من خلال حساب المدى بين درجات المقياس (7-1=6) ومن ثم تقسيمه على أكبر قيمة في المقياس للحصول على طول الخلية (0.85=7/6) وذلك بعد إضافة هذه القيمة إلى أقل قيمة في المقياس (بداية مقياس وهي واحد صحيح) وهكذا أصبح طول الخلية (0.85)

الجدول رقم (02-16): المحك المعتمد في الدراسة للاستبيان.

درجات الموافقة	الإجابات	المتوسط المرجح	المتوسط الحسابي النسبي المقابل له	الإتجاه
1	لا أتفق بشدة	[1 - 1.85]	[%14.28 - %26.42]	مستوي منخفض جدا من القبول
2	لا أتفق	[1.85-2.70]	[%26.42 - %38.57]	مستوي منخفض من القبول
3	لا أتفق نوعا ما	[2.70- 3.55]	[%38.57 - %71.00]	مستوي منخفض نوعا ما
4	محايد	[3.55 - 4.40]	[%62.85 - %71.00]	مستوي متوسط من القبول
5	أتفق نوعا ما	[4.40 - 5.25]	[%62.85 - %75.00]	مستوي عال نوعا ما من القبول
6	أتفق	[5.25 - 6.15]	[%75.00 - %87.85]	مستوي عال من القبول
7	أتفق بشدة	[6.15 - 7.00]	[%78.85 - %100]	مستوي عال جدا من القبول

المصدر: من إعداد الطالبين بالإعتماد على مخرجات الـ SPSS.

1 - تحليل اتجاهات عينة الدراسة نحو عبارات محور نظام المعلومات.
 بالنسبة للتقييم الكلي لمحور نظام المعلومات، فقد أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.28)، وبوزن نسبي 61.14%، وانحراف معياري بقيمة (0.602) وهو أقل من القيمة الحرجة 1، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على محور نظام المعلومات، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعا ما لمحور نظام المعلومات بالمؤسسة محل الدراس

1 1 تحليل اتجاهات عينة الدراسة نحو عبارات بعد الأول الأجهزة.

الجدول رقم (02-17): عبارات البعد الأول الأجهزة.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
01	يوجد الحاسوب على مستوى كل المكاتب والموظفين.	4.22	1.396	28.60	3	متوسط
02	تمتلك المؤسسة أجهزة حديثة (حاسوب، حاسوب نقال، خدمات)	4.31	1.238	57.61	1	متوسط
03	تعدد الأجهزة وتطورها تلك الخاصة بالشبكات والانترنت	4.25	1.317	71.60	2	متوسط
	البعد الأول الأجهزة	4.25	0.876	71.60	/	متوسط

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-17) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعد الأجهزة فقد جاءت العبارة رقم (02) في الترتيب الأول ضمن مجال الاتجاه (متوسط)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة متوسطة على أن المؤسسة تمتلك أجهزة حديثة (حاسوب، حاسوب نقال، خدمات)، بمتوسط حسابي (4.31) وانحراف معياري (1.238) ووزن نسبي 61.57%؛ وقعت العبارة رقم (03) في الترتيب الثاني ضمن مجال الاتجاه (متوسط)؛ أي موافقة أفراد العينة بدرجة متوسطة على تعدد الأجهزة وتطورها الخاصة بالشبكات والانترنت، بمتوسط حسابي (4.25) وانحراف معياري (1.317) ووزن نسبي 60.71%، في حين جاءت العبارة رقم (01) في الترتيب الأخير ضمن عبارات بعد الأجهزة، بمتوسط حسابي (4.22) وانحراف معياري 1.396 ووزن نسبي 28.60%، ضمن مجال الاتجاه (متوسط)؛

أما بالنسبة للتقييم الكلي لبعد الأجهزة، فإن جميع العبارات الخاصة به وقعت ضمن الاتجاه (متوسط)، فقد أخذ درجة متوسطة من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.25)، وبوزن نسبي 71.60%، وانحراف معياري بقيمة (0.876) وهو أقل من القيمة الحرجة 1، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد الأجهزة، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي متوسط لبعد الأجهزة بالمؤسسة محل الدراسة

1 2 تحليل العبارات المتعلقة بالبعد الثاني الشبكات.

الجدول رقم (02-18): العبارات المتعلقة ببعء الشبكات.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
04	تم إدخال الانترنت للمؤسسة منذ زمن طويل.	4.11	1.326	71.58	4	متوسط
05	تم تصميم الشبكة بشكل مدروس يتماشى والشكل التصميمي للمؤسسة.	4.28	1.301	14.61	1	متوسط
06	توجد نسبة كبيرة من الموظفين تستخدم الانترنت.	4.17	1.254	57.59	2	متوسط
07	هناك شبكات تواصل اجتماعي خاصة بالمؤسسة ^(RSE) .	4.11	1.304	71.58	3	متوسط
08	تعمل على استخدام البريد الالكتروني وني EMAIL لإرسال وتبادل المعلومات والملفات.	3.97	1.230	71.56	6	متوسط
09	للتواصل والتعاون في الوقت الحقيقي تستخدم المؤسسة برمجية المراسلة الفورية MESSAGIN INSTANT.	3.81	1.283	54.42	7	متوسط
10	تتواصل المؤسسة مع زبائنها ومورديها بواسطة منصات التواصل الاجتماعي.	4.00	1.171	57.14	5	متوسط
	البعء الثاني الشبكات	4.06	0.845	00.58	/	متوسط

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-18) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعء الشبكات، فقد جاءت العبارة رقم 05 (يتم تصميم الشبكة بشكل مدروس يتماشى والشكل التصميمي للمؤسسة) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (متوسط)، بمتوسط حسابي (4.28) وبانحراف معياري (1.301) ووزن نسبي 61.14%، ووقعت باقي عبارات البعء ضمن مجال الاتجاه (متوسط)؛

بالنسبة للتقييم الكلي لبعء الشبكات، فإن جميع العبارات الخاصة به وقعت ضمن الاتجاه (متوسط)، فقد أخذ درجة متوسطة من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.06)، وبوزن نسبي 58.00%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.845)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد الشبكات، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي متوسط لبعء الشبكات، ومساهمتها في ترقية نظام المعلومات بالمؤسسة محل الدراسة.

3 1 تحليل العبارات المتعلقة بالبعء الثالث البرمجيات.

الجدول رقم (02-19): العبارات المتعلقة بالبعء الثالث البرمجيات.

رقم العبارة	من اجل تسهيل التعاون والعمل الجماعي تستخدم المؤسسة البرمجيات المشتركة Groupware	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
11	تقوم المؤسسة باستخدام المدونات Blog للتفاعل ونشر المواضيع واخر المستجدات.	4.50	1.254	64.28	9	متوسط
12	تعمل المؤسسة على تحديث البرمجيات update.	4.67	1.219	66.71	7	عال نوعا ما
13	تؤدي البرامج المعتمدة إلى المحافظة على حماية البرامج المهنية.	4.47	1.521	63.85	3	عال نوعا ما
14	تقوم المؤسسة بإدارة وتنسيق علاقاتها مع عملائها باستخدام برامج تطبيق إدارة العلاقة مع العملاء CRM	4.81	1.305	68.71	8	عال نوعا ما
15					1	عال نوعا ما
16	تعمل المؤسسة لإكساب رؤية شاملة للعمليات التجارية في الوقت المناسب باستخدام برامج تطبيق تخطيط موارد المؤسسة ERP	4.72	1.365	67.42	2	عال نوعا ما
17	تعمل المؤسسة على النقاط وتطبيق المعرفة والخبرات لتحسين العمليات التجارية باستخدام برنامج	4.64	1.334	66.28	4	عال نوعا ما

تطبيق...					
تقوم المؤسسة على تحسين علاقاتها مع مورديها باستخدام برنامج تطبيق إدارة علاقة الموردين SRM	18	4.61	1.440	65.85	5
تسعى المؤسسة للحصول على المعلومات والمساعدة في اتخاذ القرار باستخدام برنامج تطبيق ذكاء الأعمال BI	19	4.53	1.404	64.71	6
تعمل المؤسسة في تأمين احتياجاتها من المواد باستخدام برنامج تطبيق تخطيط الاحتياجات من المراد MRP	20	4.19	1.238	59.85	10
تقوم المؤسسة بتحرير وانجاز الملفات والمستندات باستخدام حزم البرامج المكتبية مثل حزمة برامج OFFICE MICROSOFT	21	3.69	1.283	52.71	11
البعد الثالث البرمجيات		4.46	0.796	63.71	/

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-19) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعد البرمجيات، فقد جاءت العبارة رقم (15) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة عالية نوعا ما على أن المؤسسة تقوم بإدارة وتنسيق علاقاتها مع عملائها باستخدام برامج تطبيق إدارة العلاقة مع العملاء CRM، وبلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.81) وبانحراف معياري (1.305) ووزن نسبي 68.71%، ووقعت باقي العبارات لبعد البرمجيات ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، باستثناء العبارات رقم (11)، (20)، (21) كانت ضمن مجال الاتجاه (متوسط)؛

2 بالنسبة للتقييم الكلي لبعد البرمجيات، ينتمي لمجال الاتجاه (عال نوعا ما)، ويمكن القول أن بعد البرمجيات أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.46)، ووزن نسبي 63.71%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.796)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد البرمجيات، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعا ما لبعد البرمجيات بالمؤسسة محل الدراسة، ومساهمته بشكل فعال في ترقية نظام المعلومات.

تحليل العبارات المتعلقة بالبعد الرابع قوائم البيانات.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
----------------	----------	--------------------	----------------------	-------------------	---------	---------

الجدول رقم (20-02): العبارات المتعلقة ببعث قوائم البيانات

متوسط	8	59.85	1.261	4.19	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى تحسين سرعة الحصول على المعلومات المتبادلة.	22
متوسط	6	62.28	1.291	4.36	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى القدرة على تخزين المعلومات واسترجاعها بسهولة	23
عال نوعا ما	4	64.71	1.183	4.53	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى تسهيل وتبسيط استعمال الحاسوب	24
عال نوعا ما	5	63.14	1.296	4.42	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات دقيقة	25
عال نوعا ما	3	67.42	0.233	4.72	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات سريعة	26
عال نوعا ما	2	67.85	1.131	4.75	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات ملائمة	27
عال نوعا ما	1	69.00	1.183	4.83	تؤدي مساهمة نظام المعلومات المستخدم في تحقيق النتائج الموجودة للمؤسسة.	28
متوسط	7	61.85	1.146	4.33	قد يتوقف العمل نتيجة لفقدانكم معلومات تخص العمل.	29
عال نوعا ما	/	64.42	0.654	4.51	البعد الرابع قوائم البيانات	

من الجدول رقم (20-02) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعده قوائم البيانات، فقد جاءت العبارة رقم (28) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة عالية نوعا ما على أنه يؤدي نظام المعلومات المستخدم في تحقيق النتائج الموجودة للمؤسسة، وبلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.83) وبانحراف معياري (1.183) ووزن نسبي 69.00%، وقعت باقي عبارات بعد قوائم البيانات ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، باستثناء العبارات رقم (23)، (29)، (22) على الترتيب وضمن مجال الاتجاه (متوسط):

بالنسبة للتقييم الكلي لبعده قوائم البيانات، ينتمي لمجال الاتجاه (عال نوعا ما)، ويمكن القول أن بعد قوائم البيانات أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.51)، وبوزن نسبي 64.42%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.654)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد قوائم البيانات، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعا ما لبعده البرمجيات بالمؤسسة محل الدراسة، ومساهمته بشكل فعال في ترقية نظام المعلومات.

1 2 تحليل العبارات المتعلقة بالبعد الخامس الموارد البشرية.

الجدول رقم (21-02): العبارات المتعلقة بالبعد الخامس الموارد البشرية.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
30	درجة استخدامك لنظام المعلومات في عملك.	3.78	1.396	54.00	4	متوسط
31	درجة معرفتك بمفهوم نظام المعلومات.	4.08	1.204	58.28	3	متوسط
32	درجة الرضا عن إدارة الشركة.	4.19	1.283	59.85	2	متوسط
33	درجة كفاءة الأفراد المسؤولين عن إعداد عملية الشراء ووضع سياسات الشراء واختيار الموردين.	4.33	0.171	62.85	1	متوسط
	البعد الخامس الموارد البشرية	4.09	0.727	69.00	/	متوسط

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (21-02) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعده الموارد البشرية، فقد جاءت العبارة رقم (33) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (متوسط)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة متوسطة على درجة كفاءة الأفراد المسؤولين عن إعداد عملية الشراء ووضع سياسات الشراء واختيار الموردين، وبلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.33) وبانحراف معياري (0.171) ووزن نسبي 69.00%؛

وقعت العبارة رقم (32) في الترتيب الثاني ضمن مجال الاتجاه (متوسط)؛ أي موافقة أفراد العينة بدرجة متوسطة على درجة الرضا عن إدارة الشركة، بمتوسط حسابي (4.19) وانحراف معياري (1.283) ووزن نسبي 59.85%، في حين جاءت العبارة رقم (31) في الترتيب الثالث ضمن عبارات بعد الموارد البشرية، بمتوسط حسابي (4.08) وانحراف معياري 1.204 ووزن نسبي 58.28%، ضمن مجال الاتجاه (متوسط)؛

وقعت العبارة رقم (30) في الترتيب الرابع والأخير ضمن مجال الاتجاه (متوسط)، أي موافقة عينة الدراسة بدرجة متوسطة على أن درجة الاستخدام لنظام المعلومات في العمل بالمؤسسة محل الدراسة، إذ بلغت قيمة متوسطها الحسابي (3.78)، وانحراف معياري (1.396)، ووزن نسبي 54.00%؛

بالنسبة للتقييم الكلي لبعدها الموارد البشرية، فإن جميع العبارات الخاصة به وقعت ضمن الاتجاه (متوسط)، بمتوسط حسابي (4.09)، ووزن نسبي 69.00%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.727)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد الموارد البشرية، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي متوسط لبعدها الموارد البشرية بالمؤسسة محل الدراسة، ومساهمته بشكل فعال في ترقية نظام المعلومات.

2 تحليل اتجاهات عينة الدراسة نحو عبارات محور كفاءة إدارة الشراء.

بالنسبة للتقييم الكلي لمحور كفاءة الشراء، فقد أخذ درجة عالية نوعاً ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.58)، ووزن نسبي 65.42%، وانحراف معياري بقيمة (0.570) وهو أقل من القيمة الحرجة 1، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على محور كفاءة الشراء، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعاً ما لمحور كفاءة الشراء بالمؤسسة محل الدراسة.

1 2 تحليل اتجاهات عينة الدراسة نحو عبارات بعد الأول السعر المناسب.

الجدول رقم (02-22): عبارات البعد الأول السعر المناسب.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
34	تسعى المؤسسة للحصول على أفضل الاسعار على اساس الملائمة (منفعة مطلوبة مقابل تشبع حاجات ورغبات المشتري).	4.81	1.009	71.68	2	عال نوعاً ما
35	تسعى المؤسسة لاختيار السعر المناسب باستخدام قوائم أسعار الموردين والمفاضلة بينهم.	4.92	1.052	28.70	1	عال نوعاً ما
36	تمتلك المؤسسة قدرة تفاوضية كبيرة في مجال الاسعار	4.56	0.939	14.65	3	عال نوعاً ما

37	تقوم المؤسسة بشراء كميات كبيرة للحصول على خصم معين في الكمية.	4.56	0.993	65.14	4	عال نوعا ما
38	تسعى المؤسسة بالتسديد خلال فترة متفق عليها للمتعم بخصم نقدي	4.47	1.158	63.85	5	عال نوعا ما
	البعد الأول السعر المناسب	4.66	0.737	57.66	/	عال نوعا ما

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-22) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعد السعر المناسب فقد جاءت العبارة رقم (35) في الترتيب الأول ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة عالية على أن المؤسسة تسعى لاختيار السعر المناسب باستخدام قوائم أسعار الموردين والمفاضلة بينهم، بمتوسط حسابي (4.92) وانحراف معياري (1.050) ووزن نسبي 70.28%، وقعت العبارات رقم (34)، (36)، (37) على الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، وجاءت العبارة رقم (38) في الترتيب الخامس والأخير وضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة عينة الدراسة بدرجة عالية نوعا ما على أن المؤسسة تسعى بالتسديد خلال فترة متفق عليها للمتعم بخصم نقدي، إذ بلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.47)، وانحراف معياري (1.158)، ووزن نسبي 63.57%؛

أما بالنسبة للتقييم الكلي لبعد السعر المناسب، فإن جميع العبارات الخاصة به وقعت ضمن الاتجاه (عال نوعا ما)، فقد أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.66)، ووزن نسبي 66.57%، وانحراف معياري بقيمة (0.737) وهو أقل من القيمة الحرجة 1، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد السعر المناسب، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي لبعد السعر المناسب ومساهمته بشكل فعال في ترقية إدارة الشراء بالمؤسسة محل الدراسة.

2-2 تحليل العبارات المتعلقة بالبعد الثاني الكمية المناسبة.

الجدول رقم (02-23): العبارات المتعلقة بالبعد الثاني الكمية المناسبة.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
39	تناسب كمية الشراء مع احتياجات المؤسسة.	4.44	1.107	42.63	5	عال نوعا ما
40	تهدف المؤسسة الى تحديد الكمية المناسبة لمستويات المخزون (لا زيادة ولا نقصان في المخزون)	4.50	1.298	28.64	4	عال نوعا ما

41	تسعى المؤسسة الى عدم تجميد رؤوس اموال كثيرة على شكل مخزون.	4.67	1.195	71.66	3	عال نوعا ما
42	تسعى المؤسسة الى توفير اصناف بديلة لتفادي نقص واختفاء بعض المواد من السوق.	4.97	0.941	00.71	1	عال نوعا ما
43	تسعى المؤسسة الى الشراء بكميات أكبر ودفعة واحدة من أجل تخفيض التكلفة عند ارتفاع تكلفة تنفيذ عملية الشراء.	4.75	1.251	85.67	2	عال نوعا ما
	البعد الثاني الكمية المناسبة.	4.66	0.754	57.66	/	عال نوعا ما

المصدر: من إعداد الطالين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-23) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة الكمية المناسبة، فقد جاءت العبارة رقم 42 (المؤسسة تسعى إلى توفير أصناف بديلة لتفادي نقص واختفاء بعض المواد من السوق) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة عالية نوعا ما على هذه العبارة، وبلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.97) وبانحراف معياري (0.941) ووزن نسبي 71.00%.

جاءت العبارات رقم (43)، (41)، (40) على الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، ووقعت العبارة رقم (39) في الترتيب الخامس والأخير ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة عينة الدراسة بدرجة عالية نوعا ما على تناسب كمية الشراء مع احتياجات المؤسسة، إذ بلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.44)، وانحراف معياري (1.107)، وبوزن نسبي 63.42%؛ بالنسبة للتقييم الكلي لبعد الكمية المناسبة، فإن جميع العبارات الخاصة به وقعت ضمن الاتجاه (عال نوعا ما)، فقد أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.66)، وبوزن نسبي 66.57%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.754)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد الكمية المناسبة، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعا ما نحو بعد الكمية المناسبة ومساهمته بشكل فعال في ترقية كفاءة الشراء بالمؤسسة محل الدراسة.

3-2 تحليل العبارات المتعلقة بالبعد الثالث الوقت المناسب.

الجدول رقم (02-24): العبارات المتعلقة بالبعد الثالث الوقت المناسب.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الإحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الإتجاه
44	تعمل المؤسسة على الشراء المبكر لمواجهة الاعراض الموسمية.	4.56	1.319	65.14	5	عال نوعا ما
45	تتفادى المؤسسة التباين في مواعيد الشراء لتجنب تذبذب العمليات الإنتاجية والبيعية.	4.64	1.046	66.28	2	عال نوعا ما
46	يعمل توقيت الشراء في المؤسسة وفقا لظروف البعض والطلب في حالة الاصناف النمطية.	4.47	1.941	63.85	6	عال نوعا ما
47	يعمل توقيت الشراء المناسب الى تحقيق أفضل الشروط الشرائية في حالة الاصناف الغير نمطية.	4.56	0.027	65.14	4	عال نوعا ما
48	يتم تحديد الوقت المناسب للشراء على حسب الطلب (مرن - غير مرن)	4.61	0.994	65.85	3	عال نوعا ما
49	يتم تحديد الوقت المناسب للشراء على حسب استقرار السوق (سوق: مستقرة-غير مستقرة)	4.36	1.046	62.28	8	عال نوعا ما
50	يتأثر الوقت المناسب بالموردين (عدد، امكانياتهم، شروط التعامل معهم)	4.72	1.162	67.42	1	عال نوعا ما
51	يتأثر الوقت المناسب بالاعتبارات الاقتصادية (ندرة المواد، توفرها كساد، رواج)	4.42	0.996	63.14	7	عال نوعا ما
52	يحدد الوقت المناسب على حسب نظام الإنتاج (مستمر، متقطع، التكنولوجيا، طريقة الإنتاج...).	3.72	1.323	53.14	9	متوسط
	البعد الثالث الوقت المناسب	4.45	0.670	63.57	/	عال نوعا ما

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-24) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعدها الوقت المناسب، فقد جاءت العبارة رقم (50) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة عالية نوعا ما على أنه يتأثر الوقت المناسب بالموردين (عدد، امكانياتهم، شروط التعامل معهم)، وبلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.72) وانحراف معياري (1.162) ووزن نسبي 67.42%، وقعت باقي عبارات الوقت المناسب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، باستثناء العبارة رقم (52) جاءت ضمن مجال الاتجاه (متوسط)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة متوسطة على أنه يحدد الوقت المناسب على حسب نظام الإنتاج (مستمر، متقطع، التكنولوجيا، طريقة الإنتاج...)، بمتوسط حسابي (3.72) وانحراف معياري (1.323) ووزن نسبي 53.14%،

بالنسبة للتقييم الكلي لبعدها الوقت المناسب ينتمي لمجال الاتجاه (عال نوعا ما)، ويمكن القول أن بعد قوائم البيانات أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.45)، ووزن نسبي 63.57%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.670)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد الوقت المناسب، ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعا ما لبعدها الوقت المناسب بالمؤسسة محل الدراسة، ومساهمتهم بشكل فعال في ترقية كفاءة إدارة الشراء.

4-2 تحليل العبارات المتعلقة بالبعد الرابع الجودة المناسبة.

الجدول رقم (02-25): العبارات المتعلقة بالبعد الرابع الجودة المناسبة.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
53	تعتمد المؤسسة على سمعة المنتجين وشهرتهم (العلامة- الاسم التجاري) كجودة مناسبة.	4.92	1.105	70.28	2	عال نوعا ما
54	تعتمد المؤسسة على طريقة الرتب (مستوى سلعة=درجة معينة من الجودة) للشراء وفق الرتبة المطلوبة.	4.56	1.027	65.14	5	عال نوعا ما
55	تعتمد المؤسسة على مواصفات طبيعية وكيميائية.	4.61	0.964	65.85	4	عال نوعا ما
56	تعتمد المؤسسة على مواصفات مرتبطة بالأداء الجيد للمواد طرق التصنيع.	4.25	1.025	60.71	6	متوسط
57	تعتمد المؤسسة على التوصيف بالرسم الهندسي	4.97	1.028	71.00	1	عال نوعا ما

ما					(الأشكال الأبعاد العلامات)	
عال نوعا ما	3	66.28	1.150	4.64	تسعى المؤسسة على رقابة الجودة باستمرار.	58
عال	/	66.42	0.629	4.65	البعد الرابع الجودة المناسبة	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-25) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعد الجودة المناسبة، فقد جاءت العبارة رقم (57) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة عالية نوعا ما على أن المؤسسة تعتمد على التوصيف بالرسم الهندسي (الأشكال الأبعاد العلامات) وبلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.97) وانحراف معياري (1.028) ووزن نسبي 71.00%، وقعت باقي عبارات الجودة المناسبة ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، باستثناء العبارة رقم (56) جاءت ضمن مجال الاتجاه (متوسط)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة متوسطة على أن المؤسسة تعتمد على موصفات مرتبطة بالأداء الجيد لمواد وطرق التصنيع، بمتوسط حسابي (4.25) وانحراف معياري (1.028) ووزن نسبي 60.71%، بالنسبة للتقييم الكلي لبعد الجودة المناسبة ينتمي لمجال الاتجاه (عال نوعا ما)، ويمكن القول أن بعد الجودة المناسبة أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.46)، وبوزن نسبي 66.42%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.629)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد الجودة المناسبة ما يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعا ما لبعد الجودة المناسبة بالمؤسسة محل الدراسة، ومساهمتها بشكل فعال في ترقية كفاءة الشراء.

5-2 تحليل العبارات المتعلقة بالبعد الخامس المورد المناسب.

الجدول رقم (02-26): العبارات المتعلقة بالبعد الخامس المورد المناسب.

رقم العبارة	العبارات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الوزن النسبي %	الترتيب	الاتجاه
59	تسعى المؤسسة لاختيار المورد المناسب.	4.75	1.296	67.85	3	عال نوعا ما
60	تسعى المؤسسة لبناء علاقات طيبة ووثيقة مع مصادر التوريد المناسبة.	4.50	1.000	64.28	5	عال نوعا ما
61	تعمل المؤسسة الى حصر الموردين ثم غربلة لاستبعاد ما يجب استبعاده.	4.42	1.052	63.14	7	عال نوعا ما

متوسط	8	59.85	1.117	4.19	تسعى المؤسسة لاستخدام مؤشرات المقارنة والتقييم والمفاضلة بين مختلف الموردين.	62
عال نوعا ما	2	68.71	1.037	4.81	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين على مستوى الجودة والسعر لدى كل مورد.	63
عال نوعا ما	4	66.28	1.150	4.64	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب طبيعة المراد المطلوبة.	64
عال نوعا ما	1	69.85	1.141	4.89	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين على مستوى الطاقة الانتاجية لكل مورد.	65
عال نوعا ما	6	64.28	0.910	4.50	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب الامكانيات المالية والفنية لكل مورد.	66
متوسط	10	59.14	1.268	4.14	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب الموقع الجغرافي للموردين (مدى قربهم وبعدهم عن المؤسسة المشترية).	67
متوسط	9	59.14	1.018	4.14	تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين حسب القدرة التقنية (تكنولوجيا، مدى التحكم بها).	68
عال نوعا ما	/	64.14	0.596	4.49	البعد الخامس المورد المناسب	

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (02-26) أعلاه وحسب ترتيب العبارات الخاصة ببعد المورد المناسب، فقد جاءت العبارة رقم (65) في المرتبة الأولى من حيث الترتيب ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، أي موافقة أفراد العينة بدرجة عالية نوعا ما على أن المؤسسة تسعى لاختيار أحسن الموردين على مستوى الطاقة الانتاجية لكل مورد، وبلغت قيمة متوسطها الحسابي (4.89) وانحراف معياري (1.141) ووزن نسبي 69.85%، وقعت باقي عبارات بعد المورد ضمن مجال الاتجاه (عال نوعا ما)، باستثناء العبارات الثلاث رقم (62)، (68)، (67) على الترتيب جاءت ضمن مجال الاتجاه (متوسط)؛ بالنسبة للتقييم الكلي لبعد المورد المناسب ينتمي لمجال الاتجاه (عال نوعا ما)، ويمكن القول أن بعد المورد أخذ درجة عالية نوعا ما من الموافقة والقبول، بمتوسط حسابي (4.49)، ووزن نسبي 64.14%، وانحراف معياري أقل من القيمة الحرجة 1 بقيمة (0.596)، وهذا يشير إلى تجانس البيانات وتقاربها وتطابق وجهات النظر حول إجابات العينة على بعد المورد المناسب، ما

يجعلنا نقول أن أفراد العينة محل الدراسة لهم توجه إيجابي عالي نوعاً ما لبعد المورد المناسب بالمؤسسة محل الدراسة ، ومساهمته بشكل فعال في ترقية كفاءة الشراء.

المطلب الثالث: اختبار فرضيات الدراسة (Test of Hypotheses).

بعد تقديم الإجراءات المنهجية للدراسة الميدانية، ووصف العينة إحصائياً، واختبار توزيع البيانات، وتحليل آراء واتجاهات عينة الدراسة نحو عبارات الاستبيان، تأتي مرحلة مهمة والمتمثلة في التحقق من مدى صدق الفرضيات المصاغة من عدمها.

أولاً: اختبار الفرضية الأولى: تنص الفرضية الأولى للدراسة على ما يلي:

يوجد استخدام جيد لنظم المعلومات في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة يضمن تحسين أداءها الوظيفي في إدارة الشراء.

لاختبار الفرضية الرئيسية الأولى، تم استخدام اختبار One Sample T-Test لقبول الفرضية المطروحة أو رفضها.

الجدول رقم (27-02): يبين نتائج اختبار الفرضية الرئيسية.

One-Sample Test						
Test Value = 3						
الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	Sig (2-tailed)	T الجدولية	T المحسوبة	df درجات الحرية	n عدد العينة
0.602	4.280	0.008		2.800	35	36

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (27-02) أعلاه نلاحظ أن قيمة الانحراف المعياري 0.602 وهي أقل من القيمة الحرجة 1، فكلما اقتربت قيمة الانحراف المعياري من الصفر دل ذلك على تجانس البيانات (الإجابات) وتقاربها وقلة تشتتها عن وسطها الحسابي وتطابق وجهات النظر حول عبارات محور نظام المعلومات، وبلغ المتوسط الحسابي لمحور نظام المعلومات 4.280 وهو أكبر من القيمة المعيارية (4)، بذلك تنتمي إجابات المبحوثين إلى المستوي متوسط من القبول (موافق نوعاً ما):

القيمة المحسوبة لاختبار T تساوي 2.800 وهي أكبر من القيمة الجدولية 2.028 وبمستوي دلالة 0.008، وحسب قاعدة القرار إذا كانت القيمة المحسوبة أكبر من الجدولية نرفض الفرض الصفري ونقبل الفرض البديل المطروح في الدراسة. يوجد استخدام لنظم المعلومات في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة يضمن تحسين أداءها الوظيفي في إدارة الشراء.

ثانياً: اختبار الفرضية الثانية: تنص الفرضية الثانية للدراسة على ما يلي:

يوجد أثر ذو دلالة إحصائية بين نظم المعلومات وإدارة الشراء في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة.

لاختبار صحة الفرضية الفرعية لثانية، تم استخدام أسلوب الانحدار الخطي البسيط وهو نموذج خطي إحصائي يقوم بتقدير العلاقة التي ترتبط بين متغير كمي واحد وهو المتغير التابع مع متغير كمي آخر وهو المتغير المستقل، وينتج عن هذا النموذج معادلة إحصائية خطية يمكن استخدامها لتفسير العلاقة بين المتغيرين أو تقدير قيمة المتغير التابع عند معرفة قيمة المتغير المستقل.

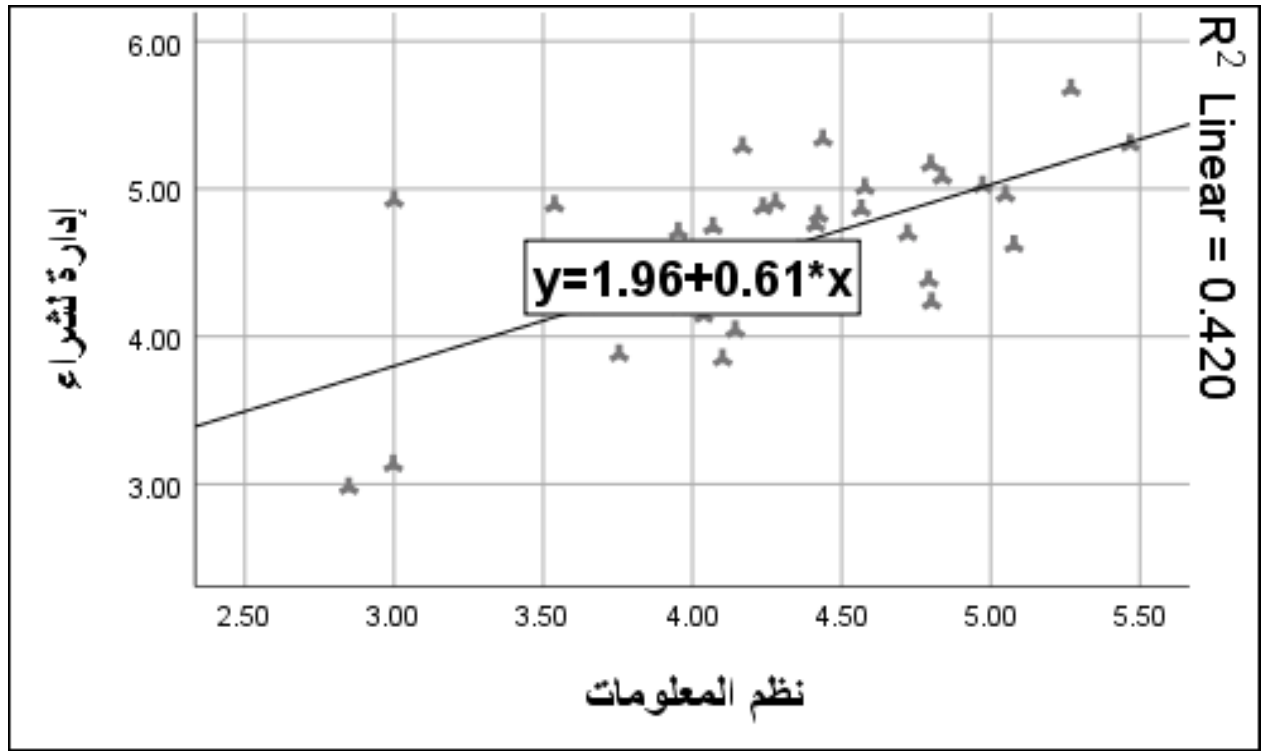
الجدول رقم (28-02): يوضح نتائج اختبار أنوفا (معنوية النموذج).

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	4.787	1	4.787	24.602	.000 ^b
	Residual	6.616	34	.195		
	Total	11.404	35			
a. Dependent Variable: إدارة الشراء						
b. Predictors: (Constant), independent						

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (28-02) الذي يوضح نتائج اختبار معنوية النموذج باستخدام اختبار التوزيع (F) حيث؛ بلغت قيمة $F = 24.602$ وهي قيمة كبيرة تدل على أن نموذج الانحدار الخطي يفسر جزء كبير من البيانات وأن الاختلافات العشوائية قليلة، وبلغت قيمة $P\text{-Value} = 0.000$ وهي أقل من مستوى معنوية الاختبار المعتمد في الدراسة ($\alpha \leq 0.05$) ، مما يؤكد القوة التفسيرية العالية لنموذج الانحدار الخطي البسيط من الناحية الإحصائية وهو نموذج مناسب، ونستطيع التنبؤ بالمتغير التابع إدارة الشراء من خلال تأثير المتغير المستقل نظم المعلومات ، كما بلغت قيمة متوسط مجموع المربعات $MSE = 0.195$ لفروق البواقي Résidués وهي قيمة صغيرة تشير إلى صغر الخطأ العشوائي، والشكل التالي يوضح نقاط شكل انتشار البيانات ومعادلة الانحدار الخطي البسيط لإدارة الشراء.

الشكل رقم (04-02): نقاط شكل الانتشار للبيانات ومعدلة الانحدار الخطي البسيط لإدارة الشراء.



المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من خلال الشكل رقم (04-02) أعلاه يتبين ان البيانات متجمعة حول خط الانحدار، ويشير انتشارها إلى صغر الأخطاء العشوائية، وبالتالي جودة تمثيل خط الانحدار لنقاط شكل الانتشار، وعليه نموذج الانحدار معنوي وذو دلالة إحصائية. الجدول رقم (29-02): يبين نتائج اختبار الفرضية الفرعية الأولى (معنوية معالم النموذج).

معامل الارتباط = 0.648					الخطأ المعياري للتقدير = 0.441
معامل التحديد $R^2 = 0.420$					قيمة معامل التحديد المعدل = 0.403
المتغير المستقل	معامل الإندار b	Std. Error	بيتا β	قيمة T	معنوية T
ثابت الإندار a	1.957	0.535	/	3.655	0.001
نظم المعلومات	0.614	0.124	0.648	4.960	0.000

المصدر: من إعداد الطالبين بالاعتماد على مخرجات برنامج SPSS.

من الجدول رقم (29-02) أعلاه يمكن استخلاص التحليل الاحصائي التالي:

قيمة معامل الارتباط الثنائي بين المتغير المستقل نظم المعلومات وإدارة الشراء على مستوى مؤسسة مغرب بايب لصناعة الأنابيب بالمسيلة قدرت $R = 0.648$ أي ما يعادل نسبة 64.80%، ارتباط طردي متوسط، وبلغت قيمة معامل التحديد $R^2 = 0.406$ وهو مقياس لجودة التوفيق حيث؛ يشير إلى 42.00% من التباين الحاصل في إدارة الشراء يفسره المتغير المستقل نظم المعلومات، وأن الباقي 58.00% ترجع إلى عوامل أخرى، قيمة الخطأ المعياري للتقدير والبالغة 0.441 تشير إلى صغر الأخطاء العشوائية، كما

نلاحظ أن قيمة معامل الانحدار $b = 0.614$ ، مما يشير إلى أن هناك أثر إيجابي بين المتغيرين فإن أي زيادة أو تحسين في المتغير المستقل نظم المعلومات بمقدار درجة واحدة تقابلها زيادة في المتغير التابع إدارة الشراء بمقدار 0.614، وللمعلمة مستوى معنوية (0.000) وهي أقل من 0.05 مما يشير إلى معنوية معلمة الميل، معلمة تقاطع الحد الثابت بلغت 1.957 تحت مستوى معنوية (0.001) وهي أقل من 0.05 مما يشير إلى معنوياتها، وبالتالي فإن ظهور معنوية معلمتي الانحدار يشير إلى أهمية ودور نظم المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء.

معادلة الانحدار الخطي البسيط لإدارة الشراء المتوقعة الذي نرمز لها بالرمز Y ونرمز للمتغير المستقل نظم المعلومات

بالرمز x.

$$Y = 1.957 + 0.614x$$

مما سبق وبالرجوع إلى قاعدة القرار (مقارنة قيمة مستوى الدلالة المحسوبة وقيمة مستوى الدلالة المعتمدة في الدراسة 0.05، فإذا كانت قيمة مستوى الدلالة المحسوبة أقل منها فإننا نرفض الفرض الصفري ونقبل الفرض البديل، والعكس إذا كانت مستوى الدلالة المحسوبة أكبر من المعتمدة في الدراسة فإننا نقبل الفرض الصفري ونرفض الفرض البديل)، وعليه فإننا نرفض الفرض الصفري ونقبل الفرض البديل المطروح في الدراسة التالي:

يوجد أثر ذو دلالة احصائية بين نظم المعلومات وإدارة الشراء في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة.

خلاصة الفصل التطبيقي.

من خلال هذا الفصل تم التعرف على المؤسسة محل الدراسة، كما تم عرض خصائص عينة الدراسة من خلال البيانات الشخصية والوظيفية (السن، المؤهل العلمي، تاريخ الالتحاق بالمؤسسة الحالية)، وبعد المعالجة والتحليل الإحصائي لبيانات الدراسة، تم التعرف على إجابات واتجاهات عينة الدراسة نحو مختلف أبعاد ومحاور أداة الدراسة (الاستبيان)، كما تم الكشف على الدور وأثر نظم المعلومات على تحسين كفاءة إدارة الشراء بالمؤسسة محل الدراسة (مؤسسة اقتصادية مغرب بايب لصناعة الأنابيب بالمسيلة)

خاتمة

الخاتمة:

تمكن أغلب نظم المعلومات والتقنيات من وضع الحلول لكثير من المشاكل التي تعترض المؤسسات في إدارة عملياتها وخاصة إدارة الشراء الخاصة بها وما تعترضها من مشاكل مثل نقص المعلومات المتعلقة بالموردين والزبائن وكذلك المخازن التابعة لها والعملية الانتاجية وكل ما يتعلق بعملية الشراء من سعر مناسب وكمية مناسبة وفي الوقت المناسب والجودة المناسبة ومن المورد المناسب وغيرها من المشاكل ، وعلى هذا الأساس كان هدفنا من هذه الدراسة هو تسليط الضوء على العلاقة والتأثير الذي من الممكن أن يلعبه استخدام نظم المعلومات على كفاءة إدارة الشراء في المؤسسة الاقتصادية في مواجهة مختلف التحديات وضغوط المنافسة واضفاء المزيد من المرونة والشفافية .

فبعد التطرق في الجانب النظري لأهم المفاهيم الأساسية والمرتبطة بكل من نظم المعلومات وإدارة الشراء ، حيث تم التطرق في هذا الفصل إلى مختلف أنواع نظم المعلومات وإبراز دورها وتعداد خصائصها وأدوارها ومن ثم عرجنا إلى كفاءة إدارة الشراء ، حيث قدمنا مختلف المفاهيم الأساسية المرتبطة بها واعطاء فكرة حول التوجهات الحديثة لها ، بعد ذلك قمنا بإسقاط هذه المفاهيم على الدراسة الميدانية والتي تمت في مؤسسة مغرب باب ناشطة في ولاية المسيلة والتي حاولنا من خلالها اظهار واقع استخدام نظم المعلومات ودرجة تأثيرها على كفاءة إدارة الشراء الخاصة بها ، وعليه سنخلص كل ماجاء في هذه الدراسة حيث سنقوم بمناقشة نتائجها ثم سنعرض المساهمات النظرية وفي الأخير سنستعرض النتائج والمقترحات .

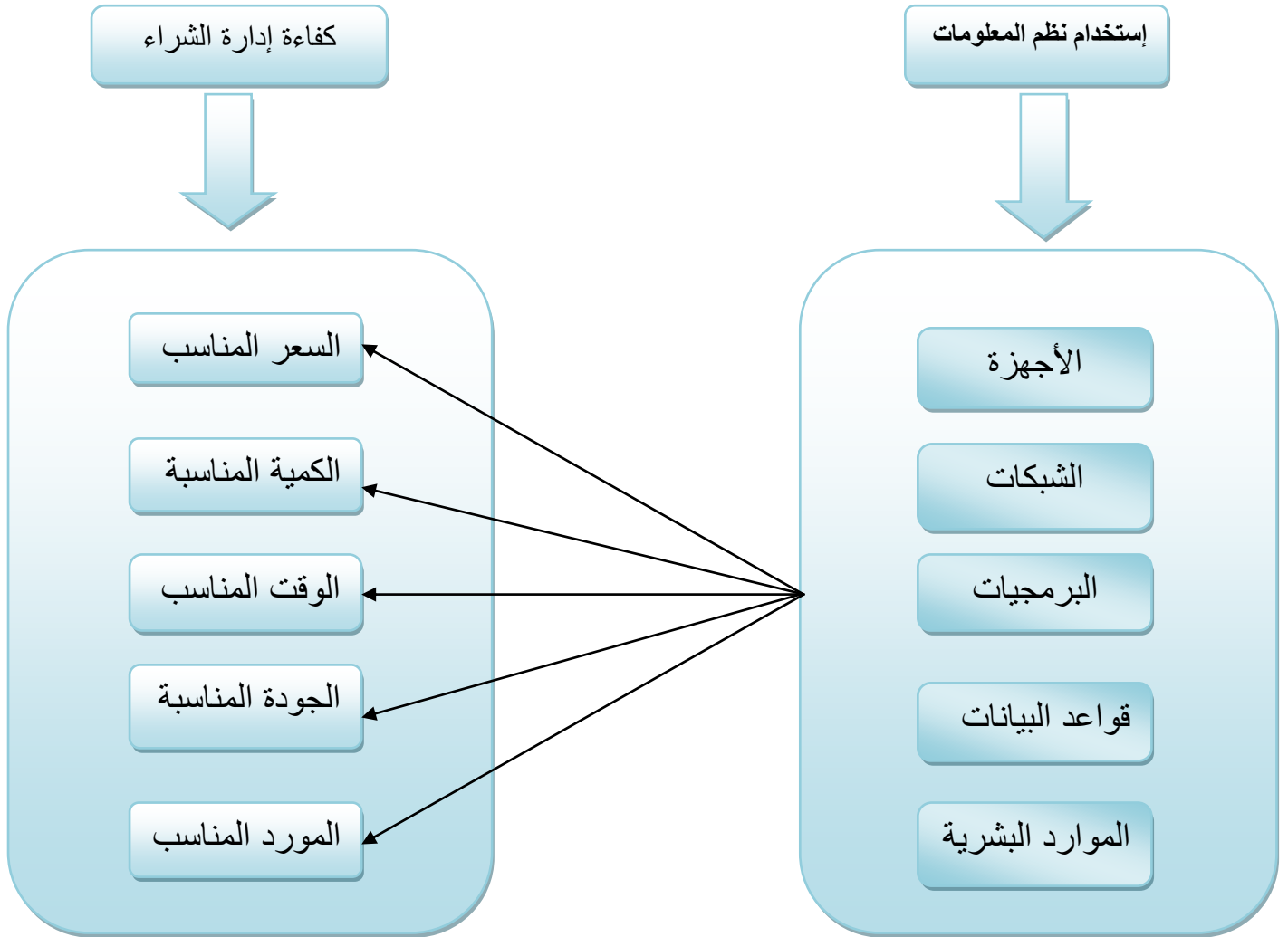
أولا : مناقشة النتائج

أردنا من خلال هذه الدراسة أن ندرس دور استخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة ادراة الشراء ولذلك تم طرح الإشكالية التالية :

ما أثر إستخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة ؟

ويندرج تحت هذه الإشكالية سؤالين فرعيين وفي المقابل تم صياغة فرضيتين ، حيث قمنا باختبار فرضيتي الدراسة وتحديد درجة تحققها وعليه تم الخروج بنموذج تجريبي ، حيث يتم إبراز كل الأبعاد والمتغيرات والتي تحققت بالفعل بعد إختبارها في ميدان الدراسة ويمكن إظهار هذا النموذج على الشكل التالي :

الشكل رقم (خ-1) : نموذج الدراسة التجريبي



المصدر: من إعداد الطالبين

ما نلاحظه من خلال التمثيل البياني هو ظهور وتحقق الفرضيتين ، حيث فيما لو قارناه بالنموذج النظري للدراسة نجد نفس الأبعاد والمؤشرات ، وقد قمنا باختبار فرضيتي الدراسة بالإعتماد على عدة مؤشرات من محتوى الإستبيان لقياس العلاقة والأثر وتحديد درجة تحقق كل فرضية .

ثانيا : خلاصة نتائج الدراسة

ندرج في هذا الجزء مساهمة دراستنا في الجانب النظري ، و نبين مساهمة دراستنا أيضا في الجانب الميداني من الدراسة والموجه لمؤسسة مغرب بايب ، حيث توصلنا من خلال هذه الدراسة إلى مجموعة من النتائج والاستنتاجات النظرية والتطبيقية، كما تم طرح مجموعة من الاقتراحات وعدة مواضع تمثل أفق الدراسة. المساهمة على المستوى النظري : يمكن أن ندرج المساهمة النظرية لدراستنا من خلال عدة نقاط والتي هي كما يلي :

❖ قدمنا في دراستنا النظرية من خلال الربط بين متغيرين وهما استخدام نظم المعلومات وكفاءة إدارة الشراء ، والذي أردنا من خلاله دراسة أثر استخدام نظم المعلومات بمختلف أنواعها بالإضافة إلى أدوات وتقنيات التمكين عبر الإنترنت والاترانت على مختلف الأنشطة المتعلقة بإدارة الشراء ، حيث تعتبر قيمة مضافة في دراستنا النظرية ، وخاصة أن دراسة العلاقة بين استخدام نظم المعلومات وإدارة الشراء تعتبر من الدراسات القليلة والنادرة ، كون أغلب الدراسات ربطت بين نظم المعلومات بكل مكوناتها (الأجهزة ، البرمجيات ، الشبكات ، قواعد البيانات ، الموارد البشرية) مع سلاسل الامداد ، بينما في دراستنا كانت أكثر تخصصا وتركيزا على عنصر الشراء وربطه بنظم المعلومات .

❖ وسيفيد بحثنا هذا الكثير من الدراسات المستقبلية في مجال استخدام نظم المعلومات على كفاءة إدارة الشراء ، لما فيه من معلومات قيمة وحديثة ، ستكون منطلقا لدراسات وأبحاث أخرى في المستقبل .

المساهمة على المستوى الميداني :

- 1 - اتفقت نتائج هذه الدراسة مع الدراسات السابقة أن لنظم المعلومات دور إيجابي على تحسين كفاءة إدارة الشراء؛
- 2 - من خلال المتغير التعريفي السن تبين أن مؤسسة مغرب بايب بالمسيلة يعمل فيها مختلف الفئات العمرية بنسب متكافئة؛
- 3 - من خلال المتغير التعريفي المؤهل العلمي، تبين أن الفئة المهيمنة في مؤسسة مغرب بايب بالمسيلة هي الفئة ذات المؤهل التعليمي جامعي بنسبة مشاركة 38.90%؛
- 4 - من خلال المتغير التعريفي تاريخ الالتحاق بالمؤسسة الحالية تبين أن عمال مؤسسة مغرب فايب لصناعة الأنابيب بالمسيلة أغلبهم يمتلكون خبرة سنوات متوسطة من 7 إلى 9 سنوات بنسبة مشاركة 38.90%؛
- 5 - نتج عن تحليل آراء اتجاهات عينة الدراسة نحو محور نظم بمختلف أبعادها، أن له أهمية ودور فعال ومباشر على كفاءة إدارة الشراء، وهذا بناء على إجابات مفردات عينة الدراسة حيث؛ كانت إجابات أفراد العينة على محور نظم المعلومات بدرجة موافقة عالية نوعا ما وبمتوسط قدر ب 4.28، وللتفصيل أكثر لأبعاد نظم المعلومات فإن درجة الموافقة على أهمية بعد الأجهزة كانت بدرجة متوسطة بمتوسط حسابي قدره 4.25، ودرجة الموافقة على أهمية بعد الشبكات كانت متوسطة بمتوسط حسابي قدره 4.06، ودرجة الموافقة على أهمية بعد البرمجيات كانت عالية نوعا ما بمتوسط حسابي قدره 4.46، ودرجة الموافقة على أهمية بعد قوائم البيانات كانت عالية نوعا ما، بمتوسط حسابي قدره 4.51، ودرجة الموافقة على أهمية بعد الموارد البشرية كانت متوسطة بمتوسط حسابي قدره 4.09؛

- 6 - نتج عن تحليل آراء اتجاهات الزبائن لمحور إدارة الشراء بمختلف أبعادها، أن لنظم المعلومات دور في كفاءة إدارة الشراء ، وكانت اجاباتهم بدرجة عال نوعا ما من القبول والموافقة على هذا المحور، بمتوسط حسابي قدره 4.58؛
- 7 - كما توصلت الدراسة من خلال الاعتماد على معامل الارتباط إلى وجود علاقة ارتباط ذات دلالة إحصائية بين المتغير المستقل نظم المعلومات والمتغير التابع إدارة الشراء حيث بلغ معامل الارتباط الثنائي بينهما 0.648 أي ما يعادل نسبة 64.80% وهو ارتباط طردي متوسط؛
- 8 - نتج عن اختبار الفرضية الأولى للدراسة، باستخدام اختبار One Sample T-Test وجود استخدام لنظم المعلومات في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة يضمن تحسين أداءها الوظيفي في إدارة الشراء؛
- 9 - نتج عن اختبار الفرضية الثانية للدراسة، باستخدام اختبار الانحدار الخطي البسيط وجود أثر ذو دلالة إحصائية بين نظم المعلومات وإدارة الشراء في المؤسسة الاقتصادية محل الدراسة.

ثالثا : افاق الدراسة

- ✓ درستنا انحصرت على مؤسسة مغرب بايب لصناعة الأنايب بالمسيلة والتي تعتبر مجتمع محدود للدراسة وبالتالي يمكن أن يوزع إستبيان على عينة كبيرة من المؤسسات على المستوى الوطني مما يسمح بتعميم النتائج .
- ✓ قدمنا في الدراسة النظرية عدة مفاهيم وتقنيات حديثة ولذلك يمكن إقتراح العديد من المواضيع التي تكون مكملة لذه الدراسة لأو تزيد في إثرائها من الناحيتين النظرية والعملية

فهرس المراجع

باللغة العربية

أولا : الكتب

- 1 - أحمد حسن علي ، تحليل وتصميم المعلومات ، الدار الجامعية للنشر ، الإسكندرية ، 2003.
- 2 - أحمد راشد غدير ، إدارة الشراء والتخزين ، دار الزهران للنشر ، الأردن ، 1997.
- 3 - أحمد راشد غدير ، تكنولوجيا إدارة الشراء والتخزين ، دار زهران للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2008.
- 4 - أكرم أحمد الطويل ، محاسبة المواد ، دار زهران للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، الأردن ، 2013.
- 5 - إبراهيم سلطان ، نظم المعلومات الإدارية ، الدار الجامعية للنشر ، مصر ، 2000. برحومة عبد الحميد ، شريف مراد ، مقدمة في تسيير العمليات ، دار الهدى للطباعة والنشر ، الطبعة الأولى ، الجزائر ، 2014
- 6 - برحومة عبد الحميد ، شريف مراد ، مقدمة في تسيير العمليات ، دار الهدى للطباعة والنشر ، الطبعة الأولى ، الجزائر ، 2014
- 7 - جلال محمد بكر ، الإدارة العلمية للمشتريات والمخازن ، مكتبة عين شمس ، مصر ، 1970.
- 8 - جمال الدين محمد مرسي ، ثابت عبد الرحمان إدريس ، الإدارة الإستراتيجية للشراء والإمداد ، الدار الجامعية ، مصر ، 2009.
- 9 - حسين شرارة وآخرون ، إدارة المواد ، دار التوزيع المتحدة للطباعة ، مصر .
- 10 - محمد السعيد خشبة ، المعالجة الالكترونية للمعلومات ، مطابع الوليد ، القاهرة ، 1991.
- 11 - محمد نور برهان ، غازي إبراهيم رحو ، نظم المعلومات المحاسبية ، مكتبة دار النشر والتوزيع ، الأردن ، 2004
- 12 - محمد إسماعيل بلال ، نظم المعلومات الإدارية ، الإسكندرية ، كلية التجارة ، دار الجامعة الجديدة ، 2005.
- 13 - محمد الصيرفي ، الشراء الالكتروني ، دار الفكر الجامعي للنشر ، مصر ، 2008.
- 14 - محمد العدوان وآخرون ، إدارة الشراء والتخزين ، مدخل حديث لإدارة المواد ، دار صفا للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، الأردن ، 2010.
- 15 - محمد سلطان ، أسس استراتيجيات إدارة المنتج ، دار الراية للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، الأردن ، 2015.

- 16- محمود عبد الفتاح رضوان ، الأساليب الحديثة لإدارة المشتريات ، المجموعة العربية للتدريب والنشر ، الطبعة الأولى ، القاهرة ، 2002.
- 17 - مهدي حسن زوليف ، علي سليم العلاونة ، إدارة الشراء والتخزين (مدخل كمي) ، دار أجنادين للنشر والتوزيع ، الطبعة الأولى ، الأردن ، 2007.
- 18 - نظيمة عبد الرحيم خالد ، فوزي شعبان مذكور
- 19 -سليم إبراهيم الحسنية ، نظم المعلومات الإدارية ، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2004.
- 20 -سليمان خالد عبيدات ، مصطفى نجيب شاويش ، إدارة المواد الشراء والتخزين ، دار الميسر للنشر والتوزيع ، الطبعة الخامسة ، الأردن ، 2016
- 21 -سعد غالب ياسين ، تحليل وتصميم نظم المعلومات ، دار النشر المناهج والتوزيع ، الطبعة الأولى . 2000.
- 22 - عبد الرحمان الصباح ، نظم المعلومات الإدارية ، دار زهران للنشر والتوزيع ، الأردن ، 1998.
- 23 - عبد الرزاق محمد قاسم ، تحليل وتصميم نظم المعلومات المحاسبية ، مكتبة دار النشر والتوزيع ، الأردن ، 2004.
- 24 -عبد العزيز بدر النداوي ، الاتجاهات المعاصرة في إدارة المشتريات والمخازن ، دار الميسرة للنشر والتوزيع والطباعة ، الطبعة الأولى ، الأردن ، 2010.
- 25 - عمر وصفي عقيلي ، قحطان بدر العبدلي ، ادارة الشراء والتخزين ، دار حنين للنشر والطباعة ، الأردن ، 1992.
- 26 - صلاح الشنواني ، الأصول العلمية للشراء والتخزين ، مؤسسة الشباب الجامعية للنشر ، مصر ، 2006.
- 27 -صلاح الدين ، محمد عبد الباقي وعبد الغفار حنفي ، إدارة المشتريات والمخازن من الناحية العلمية والعملية ، الدار الجامعية للنشر والطباعة ، مصر ، 2004.
- 28 -صونيا محمد البكري ، نظم المعلومات الإدارية ، الدار الجامعية للنشر ، مصر ، 2002 .
- 29 - قندياحي عامر ، نظم المعلومات الإدارية ، بغداد المركز القومي للتطوير ، دار النشر والتوزيع ، ملزمة خاصة .
- 30 - شريف كامل شاهين ، نظم المعلومات الإدارية ، الرياض ، المكتبات ومراكز المعلومات ، دار المريخ 1994.

31- ضرار العتيبي وآخرون ، المشروعات الصناعية إدارة المواد ، دار اليازوري للنشر والتوزيع ، الأردن ، 2009.

32 - غانم فنجان ومحمد عبد حسين ، ادارة المشتريات ، دار اليازوري للطباعة ، الأردن ، 2008.

ثانيا : المقالات والمجلات

33 -محادي عثمان ، وبرحومة عبد الحميد ، دور فعالية الشراء في زيادة ربحية المؤسسة المركب الصناعي والتجاري الحضنة بالمسيلة 2018.

34 - خالد بن ساسي ، بوبكر قواميد ، أنظمة المعلومات ومجالات تطبيقها في سلاسل الامداد في المؤسسة الاقتصادية ، حالة مشروع الغاز (IAP) و (ISG)بجاسي مسعود ، 2014.

ثالثا : الرسائل

35 - حريزي فاروق ، أثر استخدام الانترنت على استدامة تسيير الموارد البشرية في المؤسسة الجزائرية ، دراسة حالة مجموعة من المؤسسات الاقتصادية بولاية المسيلة (رسالة دكتوراه) ، قسم علوم التسيير ، كلية الاقتصاد ، جامعة المسيلة ، 2017.

36 - علي لزهرة ، أهمية نظم المعلومات التسويقية في اتخاذ القرارات التسويقية (مذكرة ماجستير) ، جامعة الجزائر ، 2006.

37 - مهني بوريش ، المساهمة في تخفيض تكاليف المؤسسة من خلال التحكم في وظيفة التموين ، دراسة حالة مؤسسة تصنيع وتوزيع الحليب بجاية (رسالة ماجستير) 2012.

38 - شادلي شوقي ، أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال في أداء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة ، دراسة حالة المؤسسات الصغيرة والمتوسطة بالجزائر (رسالة ماجستير) ، 2008.

39 - محمد أحمد إبراهيم محمد ، دور نظم المعلومات في تنظيم عمليات الشراء ، دراسة حالة شركة أجيب للنفط الجماهيرية العظمى (رسالة ماجستير) ، ادارة الأعمال ، 2006.

باللغة الأجنبية

40 - Louis Rigaud , La mise en place des Systems informations ; pour la gestion des organisations ; DUNDO; 1994.

- 41** - Robert M. Monczka and Others ,purchasing supply chain Management ,04th Edition ,Published by South Western Cengage Learning ,Mason, USA ,2009,
- 42** - Michael Quayle ,Purchasing and chain Management :Strategies and Realities ,Published by IRM Pres (A Imprint of Idea Group) USA ,2006,
- 43** - Lars Bedey and others , Purchasing Management , Department of Technology Management and Economics , 2008.
- 44** - Stuart Hienritz, Purchasing Principles and Application, N.Y; Prentice
- 45** - Fred Sollish and John Semantic , The Purchasing and Supply -Hall 1991, Managers Guide to the C.P.M .Exam ,Publisher Harbor Light Pres ,San Francisco ,London,201

الملاحق

ملحق رقم (01) قائمة الأساتذة المحكمين

ملاحظة	التخصص	إسم ولقب المحكم	متغيرات ادراسة
- حذف البند المتعلق بالجنس لعدم أهميته	الإعلام الألي	الأستاذ بن البار موسى	المعلومات الشخصية
- حذف بعض البنود غير المفهومة والطويلة. - إعادة صياغة بعض البنود المتعلقة بالبرمجيات ، والشبكات	الإعلام الألي	الأستاذ بن البار موسى	إستخدا نظم المعلومات
تعديل واستبدال الكلمات غير المفهومة في بعض البنود -إنقاص بعض النود التي تكاد تكون متشابهة في المحتوى	إدارة الشراء والتوريد	الأستاذ قروش عيسى	كفاءة إدارة الشراء

المصدر : من إعداد الطالبين

إستمارة استبيان

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

في إطار الدراسة المكتملة لنيل شهادة الماستر في علوم التسيير، تخصص إدارة الإنتاج والتمويل، الموسومة بعنوان "أثر استخدام نظام المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية" استكمالا للجانب التطبيقي من الدراسة، فإننا نضع بين أيديكم هذه الاستمارة راجين منكم الإجابة عن الأسئلة بكل دقة وموضوعية بغية الوصول الى نتائج دقيقة حول الموضوع المذكور أعلاه

الجزء الأول: المعلومات الشخصية والوظيفية

يرجى وضع علامة (x) في الخانة المناسبة .

1 - السن:

<input type="checkbox"/>	من 30 إلى 35 سنة	<input type="checkbox"/>	من 25 إلى 29 سنة	<input type="checkbox"/>	من 18 إلى 24 سنة
<input type="checkbox"/>	أكبر من 50 سنة	<input type="checkbox"/>	من 40 إلى 49 سنة	<input type="checkbox"/>	من 36 إلى 39 سنة

2 - المؤهل العلمي:

<input type="checkbox"/>	ثانوي	<input type="checkbox"/>	متوسط	<input type="checkbox"/>	ابتدائي
<input type="checkbox"/>	أخرى أذكرها	<input type="checkbox"/>	دراسات عليا	<input type="checkbox"/>	جامعي

3 - تاريخ الالتحاق بالمؤسسة:

<input type="checkbox"/>	من 03 إلى 06 سنوات	<input type="checkbox"/>	أقل من 3 سنوات
<input type="checkbox"/>	أكثر من 10 سنوات	<input type="checkbox"/>	من 06 إلى 09 سنوات

الجزء الثاني: فقرات الإستبيان: تتوفر مؤسستكم على مجموعة من أنظمة المعلومات الرجاء منكم وضع علامة (x) في الخانة التي تعبر (من وجهة نظرك الخاصة) على مدى استخدام المؤسسة لنظام المعلومات ومدى تحسينها لكفاءة الشراء لديها:

المحور الأول (المتغير المستقل): نظام المعلومات

الرقم	العبارات	1	2	3	4	5	6	7
البعد الأول: الأجهزة								
04	يوجد الحاسوب على مستوى كل المكاتب والموظفين.							
05	تمتلك المؤسسة أجهزة حديثة (حاسوب، حاسوب نقال، خدمات)							
06	تعدد الأجهزة وتطورها تلك الخاصة بالشبكات والانترنت							
البعد الثاني: الشبكات								
07	تم إدخال الانترنت للمؤسسة منذ زمن طويل.							
08	تم تصميم الشبكة بكل مدروس يتأشى والشكل التصميمي للمؤسسة.							
09	توجد نسبة كبيرة من الموظفين تستخدم الانترنت.							

							10	هناك شبكات تواصل اجتماعي خاصة بالمؤسسة (RSE).
							11	تعمل على استخدام البريد الإلكتروني EMAIL لإرسال وتبادل المعلومات والملفات.
							12	للتواصل والتعاون في الوقت الحقيقي تستخدم المؤسسة برمجية المراسلة الفورية MESSAGIN INSTANT.
							13	تواصل المؤسسة مع زبائنها ومورديها بواسطة منصات التواصل الاجتماعي.
البعد الثالث: البرمجيات								
							14	من اجل تسهيل التعاون والعمل الجماعي تستخدم المؤسسة البرمجيات المشتركة Groupware
							15	تقوم المؤسسة باستخدام المدونات Blog للتفاعل ونشر المواضيع واخر المستجدات.
							16	تعمل المؤسسة على تحديث البرمجيات update.
							17	تؤدي البرامج المعتمدة إلى المحافظة على حماية البرامج المهنية.
							18	تقوم المؤسسة بإدارة وتنسيق علاقاتها مع عملائها باستخدام برامج تطبيق إدارة العلاقة مع العملاء CRM
							19	تعمل المؤسسة لإكتساب رؤية شاملة للعمليات التجارية في الوقت المناسب باستخدام برامج تطبيق تخطيط موارد المؤسسة ERP
							20	تعمل المؤسسة على التقاط وتطبيق المعرفة والخبرات لتحسين العمليات التجارية باستخدام برنامج تطبيق...
							21	تقوم المؤسسة على تحسين علاقاتها مع مورديها باستخدام برنامج تطبيق إدارة علاقة الموردين SRM
							22	تسعى المؤسسة للحصول على المعلومات والمساعدة في اتخاذ القرار باستخدام برنامج تطبيق ذكاء الأعمال BI
							23	تعمل المؤسسة في تأمين احتياجاتها من المواد باستخدام برنامج تطبيق تخطيط الاحتياجات من المواد MRP
							24	تقوم المؤسسة بتحرير وانجاز الملفات والمستندات باستخدام حزم البرامج المكتبية مثل حزمة برامج OFFICE MICROSOFT
البعد الرابع: قوائم البيانات								
							25	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى تحسين سرعة الحصول على المعلومات المتبادلة.
							26	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى القدرة على تخزين المعلومات واسترجاعها بسهولة
							27	تؤدي مساهمة هذه التكنولوجيا الى تسهيل وتبسيط استعمال الحاسوب

28	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات دقيقة
29	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات سريعة
30	تؤدي أن مساهمة نظام المعلومات في توفير معلومات ملائمة
31	تؤدي مساهمة نظام المعلومات المستخدم في تحقيق النتائج الموجودة للمؤسسة.
32	قد يتوقف العمل نتيجة لفقدانكم معلومات تخص العمل.

البعد الخامس: الموارد البشرية.

33	درجة استخدامك لنظام المعلومات في عملك.
34	درجة معرفتك بمفهوم نظام المعلومات.
35	درجة الرضا عن إدارة الشركة.
36	درجة كفاءة الأفراد المسؤولين عن إعداد عملية الشراء ووضع سياسات الشراء واختيار الموردين.

المحور الثاني (المتغير التابع): كفاءة إدارة الشراء

الرقم	العبارات	1	2	3	4	5	6	7
-------	----------	---	---	---	---	---	---	---

البعد الأول: السعر المناسب.

37	تسعى المؤسسة للحصول على أفضل الاسعار على اساس الملائمة (منفعة مطلوبة مقابل تشبع حاجات ورغبات المشتري).
38	تسعى المؤسسة لاختيار السعر المناسب باستخدام قوائم أسعار الموردين والمفاضلة بينهم.
39	تمتلك المؤسسة قدرة تفاوضية كبيرة في مجال الاسعار
40	تقوم المؤسسة بشراء كميات كبيرة للحصول على خصم معين في الكمية.
41	تسعى المؤسسة بالتسديد خلال فترة متفق عليها للمتبع بخصم تقدي

البعد الثاني: الكمية المناسبة.

42	تتناسب كمية الشراء مع احتياجات المؤسسة.
43	تهدف المؤسسة الى تحديد الكمية المناسبة لمستويات المخزون (لا زيادة ولا نقصان في المخزون)
44	تسعى المؤسسة الى عدم تجميد رؤوس اموال كثيرة على شكل مخزون.
45	تسعى المؤسسة الى توفير اصناف بديلة لتفادي نقص واختفاء بعض المواد من السوق.
46	تسعى المؤسسة الى الشراء بكميات أكبر ودفعة واحدة من أجل تخفيض التكلفة عند ارتفاع تكلفة تنفيذ عملية الشراء.

البعد الثالث: الوقت المناسب

							تعمل المؤسسة على الشراء المبكر لمواجهة الاعراض الموسمية.	47
							تتفادى المؤسسة التباين في مواعيد الشراء لتجنب تذبذب العمليات الإنتاجية والبيعية.	48
							يعمل توقيت الشراء في المؤسسة وفقا لظروف البعض والطلب في حالة الاصناف الخفيفة.	49
							يعمل توقيت الشراء المناسب الى تحقيق أفضل الشروط الشرائية في حالة الاصناف الغير منطوية.	50
							يتم تحديد الوقت المناسب للشراء على حسب الطلب (مرن - غير مرن)	51
							يتم تحديد الوقت المناسب للشراء على حسب استقرار السوق (سوق: مستقرة-غير مستقرة)	52
							يتأثر الوقت المناسب بالموردين (عدد، امكانياتهم، شروط التعامل معهم)	53
							يتأثر الوقت المناسب بالاعتبارات الاقتصادية (ندرة المواد، توفرها كساد، رواج)	54
							يحدد الوقت المناسب على حسب نظام الإنتاج (مستمر، متقطع، التكنولوجيا، طريقة الإنتاج...).	55
البعد الرابع: الجودة المناسبة								
							تعتمد المؤسسة على سمعة المنتجين وشهرتهم (العلامة-الاسم التجاري) كجودة مناسبة.	56
							تعتمد المؤسسة على طريقة الرتب (مستوى سلعة=درجة معينة من الجودة) للشراء وفق الرتبة المطلوبة.	57
							تعتمد المؤسسة على مواصفات طبيعية وكميائية.	58
							تعتمد المؤسسة على مواصفات مرتبطة بالأداء الجيد للمواد طرق التصنيع.	59
							تعتمد المؤسسة على التوصيف بالرسم الهندسي (الأشكال الأبعاد العلامات)	60
							تسعى المؤسسة على رقابة الجودة باستمرار.	61
البعد الخامس: المورد (المصدر المناسب).								
							تسعى المؤسسة لاختيار المورد المناسب.	62
							تسعى المؤسسة لبناء علاقات طيبة ووثيقة مع مصادر التوريد المناسبة.	63
							تعمل المؤسسة الى حصر الموردين ثم غريلة لاستبعاد مايجب استبعاده.	64
							تسعى المؤسسة لاستخدام مؤشرات المقارنة والتقييم والمفاضلة بين مختلف الموردين.	65
							تسعى المؤسسة لاختيار أحسن الموردين على مستوى الجودة والسعر لدى كل مورد.	66
							تسعى المؤسسة لإختيار أحسن الموردين حسب طبيعة المواد المطلوبة .	67
							تسعى المؤسسة لإختيار أحسن الموردين تبعاً لمستوى الطاقة الإنتاجية لكل مورد .	68

							69	تسعى المؤسسة لإختيار أحسن الموردين حسب الإمكانيات المالية والفنية لكل مورد .
							70	تسعى المؤسسة لإختيار أحسن الموردين حسب الموقع الجغرافي لكل مورد (مدى قربهم و بعدهم عن المؤسسة المشترية).
							71	تسعى المؤسسة لإختيار أحسن الموردين حسب القدرة التقنية (تكنولوجيا ، مدى التحكم بها).



تصريح شرفي

بالالتزام بمعايير الأمانة والنزاهة العلمية في إعداد مذكرة الماستر

أنا الممضي أسفله:

الطالب (ة) *: زاوي أحمد المولود(ة) بتاريخ: 13 جانفي 1985 ب: حمام الضلعة

الحامل لبطاقة التعريف الوطنية(أور.س.) رقم: 638402 الصادرة بتاريخ: 2014/09/11 عن: دائرة حمام الضلعة

المسجل بالسنة الثانية ماستر شعبة: علوم التسيير تخصص: إدارة الإنتاج والتمويل خلال السنة الجامعية: 2021/2020

والمعد لمذكرة الماستر التي تحمل عنوان**:

أثر استخدام نظم المعلومات في تحسين كفاءة إدارة الشراء في المؤسسات الاقتصادية

- دراسة حالة مؤسسة مغرب بابب بالمسيلة.-

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

حرر بتاريخ: 2021/06/21

التوقيع والبصمة