جامعة عمار ثليجي الأغواط

كلية العلوم الإنسانية و الاسلامية و الحضارة

قسم علوم الاعلام و الاتصال


الموضوع:

# رقمنة إدارة المؤسسات الجامعية و أثرها في أداء الأستاذ الجامعي

## دراسة ميدانية على عينة من أساتذة جامعة عمار ثليجي بالأغواط

مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر تخصص علوم الاتصال و العلاقات عامة.


إعداد الطالبتين:

☆ حفيظة راضية طاهيري

☆ ايمان خيراني

إشراف الأستاذ:

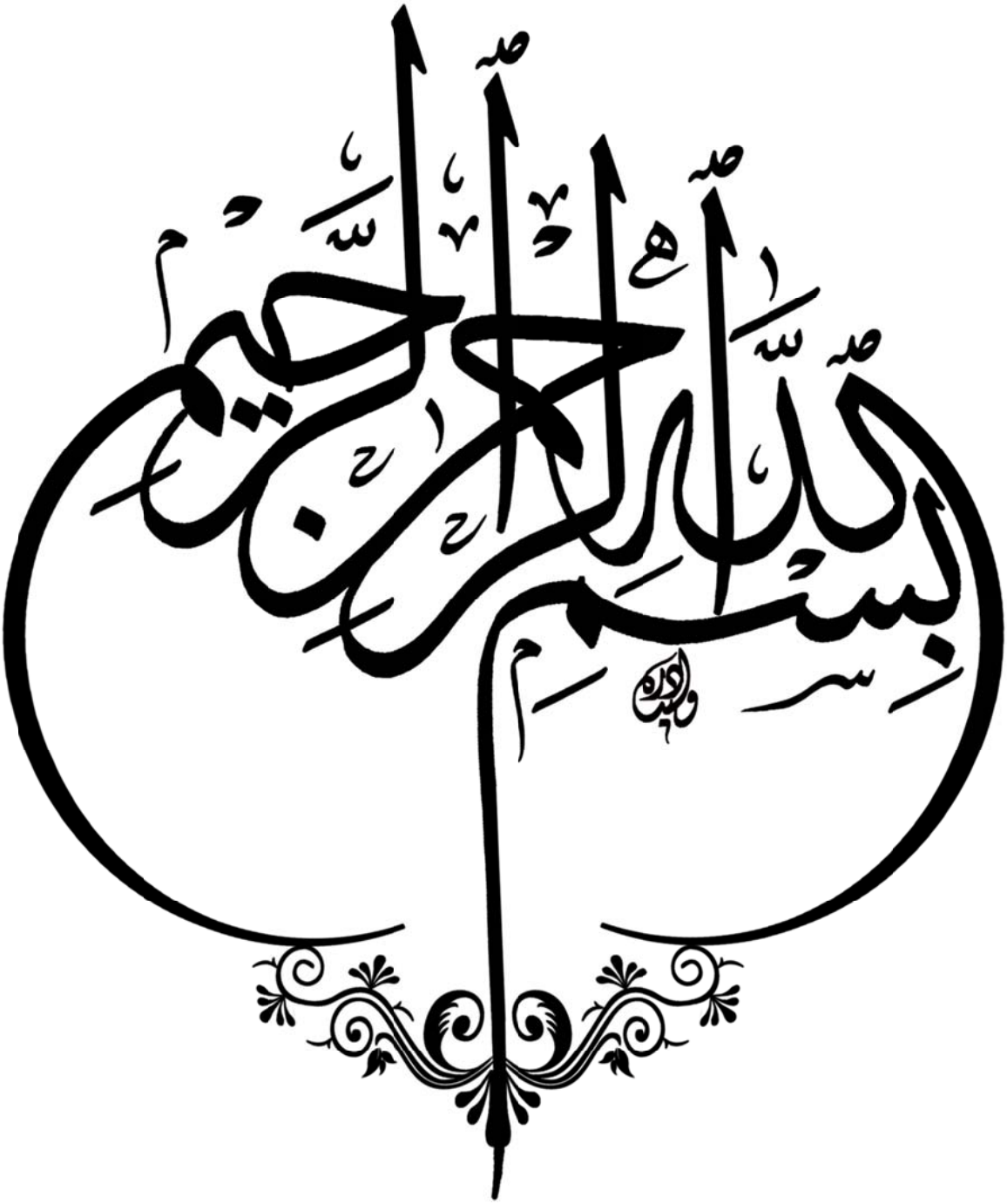
❖ خضرون التواتي


الدكتور مسعود هويشر.....رئيسا

الاستاذ موسى خويلد .....مناقشا

الأستاذ خضرون التواتي.....مشرفا

السنة الجامعية: 2019-2020


بسم الله الرحمن الرحيم

# إهداء

بسم الله الرحمن الرحيم

و صلى الله على سيدنا محمد أشرف المرسلين

إلى كل من والدينا الأكارم، عسى أن يكون تخرجنا فخرا لهم و ثمرة من ثمار تعبهم المستمر لأجل راحتنا

إلى كل أفراد العائلة الكبيرة من أعمام و عمات و أخوال و خالات و أخوة و اخوات الى الأحفاد... كل باسمه

إلى كل الاصدقاء.

☺✋حفيظة و إيمان

# شكر وتقدير

**(ربّ أوزعني أن أشكر نعمتك التي أنعمت عليّ وعلى والدي ، وأن أعمل صالحا ترضاه و**

**أدخلني برحمتك في عبادك الصالحين)** النمل الآية 19

الشّكر لله كله، فله الحمد والمنّ على توفيقه لنا وتسديد خطانا لإتمام هذا العمل المتواضع.

الى جميع أساتذتي الكرام، ممن لم يتوانوا في تقديم يد لعون لنا وخاصة الاستاذ المشرف

و الى مدير وعمال جامعة عمار ثليجي بالاغواط

الى كل من ساهم من قريب أو بعيد ولو بكلمة طيبة لأجل رفع معنوياتنا ..

نقول للجميع: ألف شكر....ولله الحمد أولا و أخيرا

## ملخص الدراسة رقمنة ادارة المؤسسات الجامعية و أثرها في أداء الاستاذ الجامعي


**ملخص الدراسة بالعربية:**

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف اكثر على علاقة ادارة جامعة عمار ثليجي بولاية الأغواط بالرقمنة و أثرها على الأستا الجامعي و المقارنة بينها و بين الأساليب التقليدية في الأداء

ولأغراض هذه الدراسة تم استخدم أسلوب الاستبانة لجمع المعلومات المطلوبة، إذ تم توزيعها على عينة ميسرة بلغ تعداد مفرداتها 60 أستاذ جامعي يعمل داخل جامعة الأغواط عمار ثليجي، تمت مراسلتهم الكترونيا، وقد تم تحليل البيانات بالاعتماد على الدوائر النسبية وجداول spss، وقد جاء المتوسط الحسابي الكلي للاستبيان الذي يضم 42 سؤال يساوي 3.02 وهو تقييم متوسط يدل على أن تأثير الرقمنة كان متوسط على أداء التعليمي للأستاذ الجامعي.

وخلصت الدراسة لعدد من النتائج أهمها:

- ☆اعتمادا على الدراسة الميدانية فإن أغلب أساتذة عينتنا ليس لديهم استعداد كامل ونفسي لعالم الرقمنة والأسباب متعددة.
- ☆رغم أن أغلب الأساتذة يحسنون استعمال جهاز الحاسوب بدرجة متوسطة و تسجيلهم للمعلومات فيه يوفر لهم الوقت، إلا أنهم يجدون أن الطريقة التقليدية هي الأكثر تنظيما بدرجة كبيرة، ويجعل من السهل الوصول إليها وفي أقل وقت ممكن بدرجة كبيرة، فهم يعتبرون نقص خبرة الاستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجى االرقمنة أحد المعوقات الرئيسية التي تجعله يتحفظ على إستعمالها بدرجة كبيرة، و يرون أن الرقمنة تعمل على تفعيل الحوار وتبادل الأفكاربين الأساتذة الجدد مع ذوي الخبرة في العملية التعليمية مما يحسن أداءالأستاذ الجامعي بدرجة كبيرة.



**الكلمات المفتاحية:**

**رقمنة الإدارات – أداء الاستاذ الجامعي.**

**ملخص الدراسة باللغة الانجليزية:**

Summary of the study:

This study aimed to learn more about the relationship of the administration of Ammar Thleiji University in the state of Laghouat with digitization and its impact on the university academy and compare it with traditional methods of performance For the purposes of this study, a questionnaire method was used to collect the required information, as it was distributed to a simple sample of 60 university professors working inside the University of Laghouat Ammar Thleiji, who were electronically corresponded, and the data were analyzed based on the proportional circles and spss tables, and the total arithmetic average came For the questionnaire, which includes 42 questions, it equals 3.02 which is an average rating indicating that the effect of digitization was moderate on the educational performance of the university professor.

The study concluded a number of results, the most important of which are:

- Depending on the field study, most of the professors of our sample are not fully and psychologically prepared for the world of digitization, and the reasons are multiple.
- Although most professors improve the use of the computer to a moderate degree and record information on it saves them time, they find that the traditional method is the most organized to a large degree, and

makes it easy to access and in the shortest possible time to a large extent, they consider the lack of experience of the university professor in The use of digitization technology is one of the main obstacles that make it highly conservative to its use, and they see that digitization works to activate dialogue and exchange ideas between new professors with experience in the educational process, which greatly improves the performance of the university professor.

**key words:**

**Departmental digitization – university professor performance.**

# فهرس الدراسة

# فهرس الدراســــــــــــة


| العـــــــــــــناوين | الصفحة |
|---|---|
| بسملة | |
| اهداء | |
| تشكر | |
| فهرس الدراسة | أ–ث |
| مقدمة | أ–ب |
| **الاطار المنهجي للدراسة** | |
| 1– اشكالية الدراسة | 05 |
| 2– فرضيات الدراسة | 06 |
| 3– سبب اختيار الموضوع | 06 |
| 4– أهمية الدراسة | 07 |
| 5– أهداف الدراسة | 07 |
| 6– حدود الدراسة | 07 |
| 7– العينة وموضوع الدراسة . | 07 |
| 8– منهج و أدوات الدراسة | 08 |
| 9– صعوبات الدراسة | 08 |

## فهرس الدراســــــــــــة


| | |
|---|---|
| 10- التعاريف الاجرائية | 08 |
| 11- الدراسات السابقة | 09 |
| خلاصة الفصل | 11 |
| **الفصل 01: الرقمنة داخل نظام الجامعات** | |
| تمهيد | 13 |
| المبحث الاول: نظام معلومات ادارة المؤسسات الجامعية | 14 |
| المطلب الاول: مفهوم الادراة التقليدية الجامعية | 14 |
| المطلب الثاني: مفهوم الرقمنة و الادارة الالكترونية منصة Progres. | 17 |
| المبحث الثاني: تحديات وشروط الرقمنة داخل نظام الادارة الجامعية | 27 |
| المطلب الاول: تحديات التكنولوجيا الرقمية. | 27 |
| المطلب الثاني: الشروط القانونية. | 27 |
| خلاصة الفصل | 29 |
| **الفصل 02: جودة أداء الاستاذ الجامعي قبل و بعد استعمال الرقمنة** | |
| تمهيد | 31 |
| المبحث الاول: جودة اداء الاستاذ الجامعي قبل الرقمنة. | 32 |
| المطلب الاول: تعريف الاستاذ الجامعي، مهامه و ادواره. | 32 |
| المطلب الثاني: مفهوم جودة الاداء و تحسينه. | 35 |
| المبحث الثاني: تكوين الاستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجيا الحاسوب وانعكاسه على | 42 |

## فهرس الدراســــــــــــة


| | |
|---|---|
| جودة أدائه. | |
| المطلب الاول: خصائص ومتطلبات التكوين في استعمال الرقمنة. | 42 |
| المطلب الثاني: الطرق الجديدة للتكوين في استعمال الرقمنة. | 44 |
| خلاصة الفصل | 46 |
| **الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة** | |
| تمهيد | 48 |
| المبحث الأول: مفاهيم حول المؤسسة. | 49 |
| المطلب الأول: تقديم جامعة عمار ثليجي | 49 |
| المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لجامعة عمار ثليجي. | 50 |
| المبحث الثاني: عرض وتحليل الاستبيان. | 52 |
| المطلب الاول: مجتمع وعينة الدراسة. | 52 |
| المبحث الثالث: نتائج الدراسة الميدانية. | 53 |
| المبحث الرابع: مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات. | 70 |
| المطلب الأول: الإجابة على التساؤلات. | 70 |
| المطلب الثاني: الاقتراحات والحلول. | 73 |
| خلاصة الفصل | 74 |
| خاتمة | 76 |
| قائمة المصادر والمراجع | 78 |

# فهرس الدراســــــــــــة


| | |
|---|---|
| ملاحق | 83 |



| فهرس الاشكال | الصفحة |
|---|---|
| شكل رقم 01 | 51 |
| شكل رقم 02 | 53 |
| شكل رقم 03 | 53 |
| شكل رقم 04 | 54 |
| شكل رقم 05 | 54 |



| فهرس الجداول | الصفحة |
|---|---|
| جدول رقم 01 | 55 |
| جدول رقم 02 | 56 |
| جدول رقم 03 | 58 |
| جدول رقم 04 | 59 |
| جدول رقم 05 | 60 |
| جدول رقم 06 | 62 |
| جدول رقم 07 | 63 |
| جدول رقم 08 | 64 |
| جدول رقم 09 | 65 |
| جدول رقم 10 | 66 |
| جدول رقم11 | 67 |

# مقدمـــــة

# مـقدمة رقمنة ادارة المؤسسات الجامعية و أثرها في أداء الاستاذ الجامعي

في مجال الجامعة تعتبر الإدارة من المجالات الحديثة التي تطور مفهومها تطورا سريعا معتمدا وبالرغم من الاهتمام والجهود التي بذلت لتطوير جميع ادارة المؤسسات الا أن النظم الإدارية والتعليمية فيها ما برحت–وهي في بداية القرن الحادي والعشرين –تواجه تحديات تتمثل في تحسين أداء جودة الاستاذ الجامعي.

وكان من أبرز الجوانب التي تستحق المراجعة النظم والأساليب الإدارية المتبعة فيها، إذ ان التطوير الإداري هو ركيزة أساسية لأي تطوير تعليمي وتربوي في المؤسسة الجامعية، وأن هذا التطوير لا يمكن أن يبدأ من غير تجديد إداري حديث.

لذلك أصبح تطوير الإدارة الجامعية أمرا ضروريا أسوة بما شهدته الإدارة في المجالات الأخرى من تطوارت وتحديث من حيث اعتماد النظريات والأساليب والمفاهيم الحديثة، فأصبحت الحاجة ماسة إلى تطوير الإدارة الجامعية بما يمكنها من تسيير الأمور في العملية الإدارية والتعليمية.

ومن المعروف أن الجامعات هي مؤسسات متكاملة تتضمن هياكلها وحدات وأقساما إدارية وموظفين وإداريين وعاملون يعملون لأجل تحقيق أهداف هذه المؤسسات، ويتطلب ذلك وجود قادة وإداريين وموظفين على درجة عالية من المعرفة بالمهارات الإدارية الحديثة في أداء أعمالهم لأجل تحقيق رسالة الجامعة..

وأن ذلك يتطلب أيضا أنماطا إدارية جديدة ومتميزة من أجل تأهيل العاملين في المؤسسات الجامعية، إذ تعد إدارة الجودة الشاملة Total Quality Management هي أحد المداخل الإدارية الحديثة الناجحة في هذا الشأن.

ويعد مفهوم إدارة الجودة الشاملة واحدا من الأساليب الإدارية العصرية والحديثة التي ترتكز على عدد من المفاهيم الحديثة الموجهة من حيث المزج بين الوسائل الإدارية الأساسية والجهود الابتكارية وبين المهارت الفنية المتخصصة..

ولأهمية هذا المفهوم وانتشار تطبيقه في دول العالم ازداد اهتمام الباحثين به وقدموا الكثير من الاسهامات التي تساعد على تبنيه وتطبيقه واسهمت الكثير من المؤسسات وبما فيها المؤسسات التعليمية على معرفة كيفية تطبيق أنموذج إدارة الجودة الشاملة، ولعل في تبني الكثير من الجامعات التي ادركت ضرورة تحديث خططها وعملياتها لإدارة الجودة الشاملة خير دليل على متابعتها لما يطرأ في الميدان

الإداري من أفكار وفلسفات حديثة، أن تأكد بأن النتائج المتحققة من تبني فلسفة إدارة الجودة الشاملة نتائج لم يسبق ان حققتها الفلسفات أو النظريات الإدارية القديمة.

# الاطار المنهجي

## 1-إشكالية الدراسة:

تمثل دراسة رقمنة إدارة المؤسسات الجامعية نقطة ارتكاز أساسية في البحوث و الدراسات الحديثة، فالتعرف على مدى أهمية ادخال تكنولوجيا الرقمنة في التعاملات الادارية و ارتباطها بتحسين نوعية الاداء الوظيفي للأستاذ لما لها من آثار ايجابية...

كذا و يعتبر من أكثر المعايير أهمية خاصة عندما تتوجه إدارة المؤسسة الجامعية نحو الجودة..

وقد جاءت هذه الدراسة من أجل التعرف على واقع تطبيق التعليم الالكتروني بالجامعات الجزائرية من خلال معرفة الأسس و المتطلبات اللازمة لتحقيقه و الكشف على معوقات التطبيق وكنموذج كانت جامعة عمار ثليجي بالاغواط كواحدة من الجامعات الجزائرية التي تعمل على تطبيق التعليم الالكتروني بها إضافة إلى دمج التكنولوجيا الحديثة في العملية التعليمية، فنحن نعلم أن التعليم العالي آخر مراحل التعليم النظامي وهو القطاع الحساس في المجتمع القائم على دعمه بالكفاءات البشرية المؤهلة القادرة على التطوير وإحداث التغيير وتحقيق التنمية الشاملة للمجتمع، من هنا كان لا بد على قطاع التعليم الاستفادة من التطور التكنولوجي الحاصل ذلك لدعم المناهج وتحسين الظروف وتوسيع فرص الاستفادة لأكبر فئة ممكنة من الطلبة إضافة إلى التصدي ومواجهة مختلف السلبيات التي يعاني منها التعليم بصفة عامة والتعليم العالي بصفة خاصة، و من بين أهم السياسات و البرامج الحديثة التي تم تبنيها من أجل المضي بالتعليم العالي و التصدي لمختلف العوائق والسلبيات و دعم برامج و مخططات التعليم الالكتروني.

حيث أن هذا النمط الجديد من التعليم المعتمد بالدرجة الأولى على أحدث ما توصلت إليه تكنولوجيا الإعلام و الاتصال قدم لمختلف مستويات التعليم و خاصة طور التعليم العالي الكثير من الإمكانيات و الميزات التي جعلته يخطو خطوات عملاقة نحو الإصلاح و التنمية..

و يكتسي موضوع الرقمنة و التعليم الالكتروني بالجامعة الجزائرية أهمية بالغة خاصة في وقتنا الراهن ليس فقط باعتباره نمط جديد من التعليم الحديث القائم على دعمه بالتكنولوجيات الحديثة وإنما باعتباره مشروع جديد بالجزائر يدخل ضمن مشروع الحكومة الالكترونية والذي يتزامن مع المحاولات الجارية في الجامعات الجزائرية لدراسة إمكانية تطبيق برامج التعليم الالكتروني تحت وصاية وزارة التعليم العالي و البحث العلمي فضلا عن أهمية الموضوع الذي أصبح محور اهتمام المتخصصين في مجال

تكنولوجيا المعلومات و التعليم في الدول النامية، كونه من سمات مجتمع المعلومات الذي يعد اليوم مؤشر على مستوى رقي و تقدم الدول.

و من هذا المنطلق نصوغ إشكالية دراستنا بالشكل التالي:

- **كيف تساهم التكنولوجيا الرقمية داخل ادارة المؤسسات الجامعية في تحسين أداء الاستاذ الجامعي؟**

وتتفرع هذه الاشكالية العامة الى اسئلة فرعية:

1. هل يؤدي اتقان الاستاذ الجامعي لتكنولوجيات المعلومات الى توفير الجهد والوقت والمال؟
2. هل تؤثر معيقات استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال بمختلف أصنافها على أداء الاستاذ الجامعي في العملية التعليمية ؟
3. هل تؤثر المعارف السابقة للأستاذ لتكنولوجيات المعلومات والاتصال على أداءه التعليمي في العملية التعليمية؟

## 2- الفرضيات:

لمعالجة إشكالية الدراسة وكإجابة مبدئية عن التساؤلات الفرعية سيتم صياغة الفرضيات بالشكل على النحو الآتي:

1. اتقان الاستاذ لتكنولوجيات المعلومات وفر له الجهد والوقت والمال
2. معيقات استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال بمختلف أصنافها تؤثر على أداء الاستاذ الجامعي في العملية التعليمية.
3. المعارف السابقة للأستاذ لتكنولوجيات المعلومات والاتصال تؤثر على أداءه التعليمي.

## 3-سبب اختيار الموضوع:

من أهم دوافع اختياري للموضوع هي الرغبة في البحث عن كيفية تطور أداء الادارات داخل المؤسسات الجامعية و انعكاسها بالتالي على تطور أداء الاستاذ الجامعي...وكيف يمكننا توجيه الاستاذ نحو استعمال التكنولوجيا والاستفادة من خدماتها و ايجابياتها نحو أداء أحسن داخل المنظومة الجامعية..

## 4-أهمية الدراسة:

أهمية أي دراسة أو بحث يقوم به الطالب يجب أن تتوفر فيه القيمة الظاهرة التي يدرسها وجوهرها العلمي، وما يصبو إلى تحقيقه من نتائج يمكن الاستفادة منها، وتكمن أهمية هذا البحث في:

- ☆ الحرص على معرفة العلاقة بين ادخال التكنولوجيا الى الادارات الجامعية و انعكاسها على تقديم أداء افضل من الاساتذة.
- ☆ التأكيد على أهمية هذا الموضوع نظرا لما يعتريه من ضرورة اتقان استعمال التكنولوجيا في زمن السرعة المعلوماتية داخل مؤسساتنا و التعامل بها في اداراتنا الجامعية.

## 5-أهداف الدراسة:

- ✓ طرح مشكل من أبرز المشاكل التي تعاني منها مؤسساتنا الادارية داخل الجامعة.
- ✓ التعرف اكثر على تأثير الرقمنة في الاداء الجيد للاستاذ.
- ✓ الاطلاع على سيب بقاء مستوى اداء الاستاذ الجامعي كما هو دون ملاحظة تطورات في عملية التدريس.
- ✓ الكشف عن أهمية التكنولوجيا الرقمية في مجال عمل اساتذة الجامعة.

## 6-حدود الدراسة:

1/الحدود الزمانية: تم إجراء الدراسة ميدانيا ابتداءا من شهر فيفري وقد تم توزيع الاستمارة بدءا من منتصف الشهر لسنة 2020.

2/الحدود المكانية: تم اجراء البحث الميداني بجامعة عمار ثليجي بولاية الاغواط داخل الادارة.

## 7-العينة و موضوع الدراسة.

تعرف العيتة على أنها: "مجتمع الدراسة الذي تجمع منه البيانات الميدانية، و هي تعتبر جزءا من الكل، بمعنى أن تأخذ مجموعة من أفراد المجتمع على أن تكون ممثلة للمجتمع لتجرى عليها الدراسة[1].

و في الدراسات الميدانية عندما يكون مجتمع الدراسة صغيرا ومتجانس الافراد لا يمكن العمل على كل وحدات المجتمع الأصلي ولما كان اختيار العينة أمر لا مناص منه للبحث فقد لجأنا إلى اختيار عينة صغيرة ممثلة عنهم هي عينة قصدية ومن ثم تعميم نتائج الدراسة على كل المجتمع الأصلي

[1] لوشن، نور الهدى. مباحث في علم اللغة و مناهج البحث اللغوي، القاهرة، دار الفكر العربي، 2000 ، ص 284.

حيث كان مجتمع الدراسة الخاص بنا هم المسجلون في ادارة المؤسسات لجامعة عمار ثليجي اساتذة جامعيون من مختلف التخصصات والمستويات ارتأينا اخذ 60 اساتذة مسجلين في الرقمنة داخل الادارة الجامعية.. وضبطنا الاسئلة ووزعنا الاستبيان الكترونيا بسبب أوضاع انتشار الفيروس.

## 8-منهج و أدوات الدراسة:

1-**منهج الدراسة:** اتيعنا المنهج الوصفي التحليلي الذي يعتمد على دراسة الواقع او الظاهرة كما توجد في الواقع، ويهتم بوصفها وصفا دقيقا ويعبر عنها تعبيرا كميا وكيفيا، وهو من أكثر المناهج شيوعا و استخداما في البحوث النفسية و التربوية، كما أن أهداف هذا البحث، وإن الأخذ به يساعد من خلال التطبيق الميداني على تحديد مشكلة الدراسة تحديدا دقيقا.

2-**الأدوات المستعملة في الدراسة:** اعتمدنا في هذه الدراسة على تقنيات يستعين بها الباحث في جمع المعطيات و تحليلها و عرض نتائجها ولهذا الموضوع تم استخدام مايلي:

**الملاحظة:** اعتمدنا هذه الاداة أثناء تواجدنا في ادارة المؤسسة الجامعية وزيارتنا الميدانية من خلال نظرة عامة حول كيفية العمل بالرقمنة و الخدمات التي تقدمها هذه التكنولوجيا لمستعمليها، في ملاحظة نوعية الاستعمالات و طلبنا من بعض الاساتذة توضيحات عن استعمالهم لهذه التكنولوجيا و درجة صعوبتها و إن كان هناك نوع من الرضا تجاهها..

**استمارة:** و قد كان تصميم الاسئلة انطلاقا من الفرضيات و الاسئلة الفرعية، ثم قمنا بطرح الأسئلة من على عينة بسيطة عشوائية من الاساتذة.

## 9-صعوبات الدراسة:

لقد واجهتنا في دراستنا هذه بعض الصعوبات تمحورت فيما يلي:

- صعوبة التواصل مع الجهات الرسمية المعنية بسبب وضع العالم في ازمة مرض المستجد كورونا و عدم حضور الكثير من الاساتذة.
- نقص المراجع في مكتبة الجامعة المتعلقة بموضوع الدراسة.

## 10-التعاريف الاجرائية:

-**الرقمنة:** تعرف هي صيغة علمية جديدة لتطوير التعليم وتحديثه، ومعنية بصناعة الإنسان المتعلم الواعي الفاعل و المتفاعل مع الوسائل التعليمية الرقمية، و تهدف إلى تحسين عملية التدريس.

-**ادارة المؤسسات الجامعية:** تعتبر ادارة الجامعة الحلقة الأخيرة في المنظومة التعليمية، وبما أنها

المصدر الأساسي للخبرة والمعرفة الإنسانية في مجالاتها النظرية والتطبيقية، فإن طريقة أدائها لهذه الوظيفة تتوقف على مجموعة من العوامل التي ترجع إلى الهياكل والتنظيمات التي تؤسسها، ويتصل بعضها الأخر بالمضمون التعليمي الذي تقدمه، والمناخ الثقافي و الاجتماعي الذي توفره للطلاب.

-**الأداء:** هو الأثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وإدراك الدور أو المهام.

## 11-الدراسات السابقة:

**الدراسة 01:** دراسة محمد عبد مسلم الطفيلي :( 2010 ) بعنوان" تقويم جودة أداء أعضاء هيئة التدريس في كلية الهندسة – جامعة بابل ضمن مؤشري التخطيط والتنفيذ "هدفت إلى تقويم جودة أداء التدريس لدى أعضاء هيئة التدريس في كلية الهندسة، جامعة بابل، اتبع الباحث المنهج الوصفي، حيث بلغت عينة الدراسة 62 مدرسا من مجتمع بلغ 225 مدرسا لكلية الهندسة تم إعداد استبيان في تقويم جودة أداء التدريس وللعام الدراسي2009/2010 الجامعي لدى أساتذة الكلية، تكونت من 45 فقرة موزعة على جانبين أساسيين هما التخطيط للتدريس وتنفيذ التدريس وأظهرت النتائج أن نسب التقديرات التقويمية لإجمالي جوانب قدرات التدريس الجامعي وللجانبيين الأول – قدرات تخطيط للتدريس و الثاني –قدرات تنفيذ التدريس لم تصل إلى مستوى الجودة، حيث بلغت النسبة المئوية لأجمالي جوانب قدرات التدريس الجامعي لدى مدرسي كلية الهندسة – جامعة بابل % 61.9 فيما كانت نسب التقديرات التقويمية للجانب الأول قدرات التخطيط للتدريس % 69.8 وللجانب الثاني قدرات تنفيذ التدريس 55.6%.

**الدراسة02:** دراسة أحمد إبراهيم أحمد :( 2012 ) بعنوان" دراسة تقويمية لأداء الأستاذ الجامعي والمادة التدريسية من وجهة نظر الطالب الجامعي " هدفت إلى اطلاع هيئة التدريس بأهمية تقويم الأداء التدريسي في جودة التعليم وضرورة الاستفادة من أراء الطلاب في تقويم الأداء التدريس لتحقيق جودة التعليم، وكذلك إدراك الطلاب لأهمية أرائهم في تحسين جودة التعليم الجامعي، وقد طرحت الدراسة الأسئلة التالية: ما هي أهمية الوسائل والأساليب المعتمدة في تقويم الأداء التدريسي لعضو هيئة التدريس الجامعي؟ ما هي السبل الواجب اعتمادها من قبل الجامعات لغرض تحسين مستوى الأداء التدريسي؟ استخدم الباحث المنهج الوصفي لدراسة متغيراته على عينة من 1410 طالبا بجامعة السودان سنة 2010 /2009، مطبقا استبيانين الأول موجه للأساتذة والثاني موجه للطلبة يتكون من 05 محاور المقرر رضا الطلاب، المعايير الرئيسية لأداء الأستاذ، المعايير الثانوية لأداء الأستاذ، مصادر التعليم والمعينات..

وخلصت النتائج إلى عدم رضا الطلاب عن مصادر التعليم والتعلم والمقررات وهذا بسبب قلة الكوادر المؤهلة، فمعظم هيئة التدريس من أساتذة مساعدين ناقصي خبرة.

**الدراسة03:** عنوانها تكنولوجيا المعلومات ودورها في تطوير التعليم العالي والبحث العلمي في الجزائر، ملتقى وطني يومي 17 و18 مارس 2015، كانت اشكالية دراسة كالتالي: كيف يساهم قطاع التعليم العالي والبحث العلمي في وضع سياسة وطنية في مجال التطور التكنولوجي والتقني في الجزائر؟ ويهدف هذا الملتقى إلى ما يلي: التعرف على واقع المناهج التعليمية والبيداغوجية في الجامعات الجزائرية التي ستمسها الدراسات ومدى مسايرتها للتطور التكنولوجي.

اقتراح الآليات والاستراتيجيات المناسبة التي تعرقل دور تكنولوجيات المعلومات في التعليم العالي والبحث العلمي.

تحسيس مسؤولي الجامعات، والمشرفين على وضع المناهج التعليمية، وهيئة التدريس، والباحثين، والطلبة بأهمية تطبيق واستيعاب تكنولوجيا المعلومات، ودورها في التنمية الوطنية.

إجراء بعض البحوث الميدانية لبعض التجارب الخاصة باستخدام التكنولوجيات الحديثة في التعليم العالي والبحث العلمي.

وضع مجموعة من الحلول لإنجاح مشروعات استخدام تكنولوجيا المعلومات في التعليم العالي والبحث العلمي.

## خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل تمكنا من وضع أرضية وقاعدة واضحة لدراستنا وذلك بإزالة الغموض على مفاهيم ومصطلحات الدراسة والتطرق للدراسات السابقة وكيف تم الاستفادة منها وابراز أهداف وأهمية موضوعنا.

# الفصل الأول

**تمهيد:**

عموما.. مستقبل الأمم و المجتمعات و تطورهم الاقتصادي و الاجتماعي و قدرتهم على الاندماج في سيرورة العولمة و الاستفادة منها يعتمد بالدرجة الأولى على مستواهم العلمي والمعرفي، و من هنا جاء الاهتمام بقطاع التعليم العالي و ما يحظى به من رعاية وإصلاح في كثير من البلدان، و هذا نظرا للدور الذي يسهم به في تكوين و تأهيل الموارد البشرية المؤهلة علميا و عمليا...

تواجه مؤسسات التعليم العالي في الجزائر تحديات و صعوبات بفعل عوامل و متغيرات دولية لعبت دورا كبيرا في تغيير شكل العالم، فأوجدت نظاما جديدا يعتمد على العلم و التكنولوجيات الرقمية و على تقنيات عالية التقدم و التفوق[1]..

[1]بلقاسم روان، مقتضيات إدارة الجودة في مؤسسات التعليم العالي، الملتقى الوطني الرابع للبيداغوجيا حول ضمان جودة التعليم العالي -المبررات والمتطلبات – من تنظيم نيابة رئاسة الجامعة للتكوين العالي و التكوين المتواصل و الشهادات و خلية الجامعة لضمان الجودة، جامعة بسكرة الجزائر، يومي25- 26 نوفمبر 2008، ص 177.

## المبحث الاول: نظام معلومات ادارة المؤسسات الجامعية

### المطلب الاول: مفهوم الادراة التقليدية الجامعية

الإدارة تعني التطوير والمحافظة على إمكانية المنظمة من أجل تحسين الجودة على نحو مستمر بالإدارة العليا وتبدأ الإدارة Management وتنتهي بالعاملين، أما الجودة فهي الوفاء بمتطلبات المستفيد و تجاوزها أو تلافي العيوب والنواقص من المراحل الأولى للعملية بما يرضي المستفيد وتضم الجودة جودة المنتوج Product وجودة الخدمة Service وجودة المسؤولية الاجتماعيةSocial Resonsibility وجودة السعرPrice ، وتاريخ التسليمDelivery Dates ، أو هي بإيجاز تلبية متطلبات المستفيد وتوقعاته.

ولا شك فيه أن إدارة المؤسسة الجامعية وأسلوب تسيير أمرها له الأثر الكبير في جودة المخرجات ونوعياتها، الأمر الذي يؤكد أن مردود الجامعة من حيث الجودة ناتج من إدارة جودة وتطبيق صحيحين لمراحلها..فالكثير من المؤسسات الجامعية وبالأخص في بعض الدول المتقدمة اعتمدت تطبيق إدارة الجودة الشاملة ونظمها، الأمر الذي ضمن لهذه المؤسسات خدمة تعليمية غير متذبذبة، وانضباطا إداريا داخليا يوافر مناخا للتوسع والتميز في الوقت نفسه [1].

ولقد لخصSims and Sims 05 ميزات لتطبيق إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات الجامعية وهي على النحو الآتي:

1-التركيز على عملية محددة أو نظام يمكن وصفه بجدول انسيابي ويرتبط بالأهداف المؤسساتية تحسين الجودة... ويقلل الوقوع في الخطأ.

2-تحديد حاجات الزبون وفهمها والوفاء بها، بحيث يشترك الطلبة والتدريسيون و المستفيدون من خدمات المؤسسة الجامعية في تحديد الجودة وتحسينها.

3-الاعتماد على البيانات من أجل تحديد المشكلات ووصفها والوصول إلى الحلول، إذ إن عملية تحسين الجودة تعتمد على الأساليب والطرائق العلمية.

4- اشراك كل فرد في الجامعة في الجهود الخاصة بتحسين الجودة، وهذا التحسين يتطلب تخويل الصلاحيات للعاملين من أجل تحديد المشكلات و إيجاد الحلول و إرضاء الزبون.

[1] عليمات، صالح ناصر( 2004 )، إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات التربوية، التطبيق ومقترحات التطوير، الطبعة الأولى، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، عمان، ص 128.

5-احترام الأفراد ومشاركتهم سواء كانوا زبائن أم أعضاء فريق، أم مدراء، كما أن تحسين الجودة لا يلغي مسؤولية المدراء بل يعتمد الأمر على قدرة ومسؤولية جميع المشاركين ومسؤوليتهم لجعل الأمور أفضل[1].

هناك مجموعة من المزايا لتطبيق إدارة الجودة الشاملة ومردودها في المؤسسات الجامعية وهي على النحو الآتي:

- الوفاء بمتطلبات الطلاب وأولياء الأمور والمجتمع وإرضائهم.
- مشاركة جميع العاملين في إدارة المؤسسة التعليمية لكون كل فرد على علم و دراية واضحة بدوره ومسؤولياته ومشاركته في التطوير والتحسين.
- ربط أقسام المؤسسة وجعل عملها منسجما بدلا من نظام إداري منفرد لكل قسم أو إدارة، مما يؤدي إلى انضباط أكثر.
- ضمان جودة الخدمات التعليمية المقدمة برغم اختلاف أنماط العاملين نتيجة لاختلاف بيئاتهم.
- المساعدة على إيجاد نظام موثق لضمان الأداء في حال تغيب أحد الأفراد أو ترك الخدمة.
- ترسيخ صورة المؤسسة الجامعية لدى الجميع بالتزامها بنظم الجودة في خدماتها.
- رفع مستوى الوعي بجودة العمل والنظام لدى العاملين وزيادته عن طريق التزامهم بتحقيق الجودة والمعايشة اليومية لها.
- التقليل من البيروقراطية الإدارية إلى حد كبير في المؤسسة التعليمية الجامعية.
- المساعدة على وجود نظام شامل ومدروس للجامعة.
- المساعدة على تخفيض الهدر في إمكانيات المؤسسات الجامعية من حيث الموارد والوقت وغيرها [2].

وفيما يلي عرض لبعض التطبيقات الناجحة في الجامعات الأميركية:

**أ-جامعة بنسلفانيا Pennsylvania University:** قامت جامعة بنسلفانيا بتطبيق إدارة الجودة الشاملة في البداية على إحدى كلياتها، وهي كلية وارتون للتجارة، وفي ما بعد تم نشر الجودة الشاملة في الكليات 12 الموجودة في الجامعة، كما تم تشكيل مجلس الجودة وأربع فرق للتحسين، وقد استطاعت هذه الفرق في غضون سنة واحدة تحقيق وفورات مالية للجامعة تقدر بأكثر من نصف مليون دولار فضلا عن إنجاز تحسينات مهمة وواضحة في نوعية الخدمات الإدارية في الجامعة، وقامت الجامعة بالتعاون

[1] Sims, R.R and Sims, S. J (1995), Toward an understanding of Total Quality Management: Its Relevance and Contribution To Higher Education, in Sebrenia J , P9.

[2] عليمات، مرجع سابق، ص128

مع مؤسسة جوارن Juran بالتدريب المكثف لأعضاء فرق التحسين على مهارات وطرائق تطبيق إدارة الجودة الشاملة في الجامعة.

وقامت الجامعة بما فيها الإدارة العليا للجامعة وعن طريق التخطيط الاستراتيجي بصياغة أهداف لدعم رسالتي البحث العلمي والتعليم في الجامعة والتركيز على خدمة الطلبة وإعادة تصميم المناهج الدراسية إذ كانت الجامعة طبقت إدارة الجودة الشاملة في عملياتها الإدارية والتعليمية فأنها تعد رحلتها مستمرة ولن تنتهي أبدا في هذا الأسلوب[1].

☆ **وتتكون إدارات المؤسسات الجامعية من:**

1-فريق القيادة: وتتلخص مسؤوليته في تطوير رؤية لقيادة الجودة الشاملة من حيث الأهداف ومعايير النجاح والقضايا الرئيسة التي يجب التعامل معها و الطرائق التي يجب أن تتبع.

2-مكتب الجودة: وهو عبارة عن مجموعة من الأفراد يقومون بالإرشاد والمعاونة في تنفيذ فلسفة و طرائق إدارة الجودة الشاملة.

3-أقسام التحول: وتشمل الأقسام التي ستطبق عليها إدارة الجودة الشاملة.

4-فريق التنفيذ: ويتكون من مجموعة من أعضاء هيئة التدريس ذوي الخبرة والمعرفة يسهمون في جهود التنفيذ.

5-الشبكة الداخلية: وتتضمن اللقاءات الشهرية مع المتحدثين عن موضوعات الجودة والجهود الأخرى المبذولة في هذا المجال بهدف تدريب الأفراد و الأقسام.

6-فريق النصح: وهو عبارة عن فريق من الخبراء الذين يمثلون المؤسسات العامة والخاصة ويلتقون مرتين كل عام.

7-فريق الممولين: ويتضمن هذا الفريق الجهات التي تقدم الإعانات لتنفيذ هذه العملية، وتتمثل الإعانات في إعانات مادية، وتدريبية، واستشارية من جهات لديها خبرة سابقة في التطبيق.

8-الشبكة الخارجية: وتتمثل في مواصلة مكتب الجودة الاتصال بالكليات والجامعات الأخرى التي تطبق الجودة، وكذلك الاتصال بالقطاع الخاص والجهات الحكومية والجامعات الأخرى على مستوى الدولة[2].

1 Lewis, G and Smith, H (1997), Why Quality Improvement in Higher Education ,International Journal of Education, Vol.1, December.,P.19

[2] Knowies P and Saxbery, O (1988), Organizational leadership of Planned and unplanned, Change, Asy Stems Approach to organizational Riability Faturs 203, P3- 15.

☆ **تحسين الخدمات الإدارية:** ينبغي أن تهيئ الجامعات مناخا علميا وبحثيا مناسبا، كما ينبغي أن تتسم إدارة هذه المؤسسات ببعض هاته النقاط التي نذكرها:

- ❖ امتلاك رؤية علمية وتعليمية وأهداف واضحة ومحددة للجامعة..
- ❖ الاعتماد على التخطيط وتحديد أولويات العمل وتنشيط دور الكليات والأقسام في جوانب التخطيط ورسم السياسة العامة في إطار السياسة التعليمية.
- ❖ الاعتماد على مبدأ الحوار وأن تعرف وجهات نظر المنتسبين إلى المنظمة التعليمية في مختلف شؤون العمل، وتقبل النقد البناء الهادف لتطوير الجامعة.
- ❖ بناء منظومة عمل متكاملة بدءا من القسم العلمي مرورا بالكلية و انتهاءا بالجامعة، لتأمين انسيابية عمل جيدة، وخلق نظام تسوده القيم والمبادئ التعليمية السليمة، التي تحدد سير العمل واتجاهاته، وارتباط الأفراد والجماعات، وتحديد مسؤولياتهم بعيدا عن الأهواء والأمزجة الشخصية[1].
- ❖ الاستخدام المتظم والم برمج لإمكانات الجامعة على أفضل وجه، والعمل بكل الوسائل على تدبير موارد إضافية تعين الجامعة في أداء مهامها.

## المطلب الثاني: مفهوم الرقمنة و الادارة الالكترونية منصة Progres.

**اولا: تعريف الرقمنة** Scamer,Numeriser,Digihaliser .

رقمن تعني الوسيلة التقنية لتحويل المعلومات، وهي تسمح بمرور ظاهرة مدركة بطريقة تناظرية الصوت اللون، الضوء المدرك من قبل الإنسان يوجه مستمر وشامل إلى ظاهرة مدركة بطريقة رقمية ولدمج قيم الإشارات التناظرية في الحاسوب بالاعتماد على مجموع في صيغة نظام ثنائي 0 و 1 نستعمل الإشارات تحتوي على قيم مستقلة عن بعضها البعض أي بشكل غير متوصل منفصل.

الرقمنة لا تعني الحيازة وتسير وثائق إلكترونية فقط بل تعمل على تحويل الصورة أو أي من الحوامل التقليدية للوثائق إلى صورة إلكترونية والوثائق المرقمنة تصبح حينئذ وثائق إلكترونية، والرقمنة تهتم بكل أنواع الوثائق ويمكن اجراؤها انطلاقا من مختلف الحوامل: الورق– المصغرات الفيلمية – الأشرطة المغناطيسية – أشرطة الفيديو الأفلام[2].

وتعني الرقمنة أو التحويل الرقمي كذلك تحويل البيانات الى شكل Digitaliration رقمي وذلك لأجل معالجتها بواسطة الحاسب الإلكتروني وفي سياق نظم المعلومات عادة ماتشير الرقمنة الى تحويل

[1] مصطفى عبد المجيد، المناهج الدراسية عناصرها وأسسها وتطبيقاتها، دار المريخ للطباعة والنشر، السعودية،2000 ، ص46 .
[2] منير الحمزة، المكتبات الرقمية والنشر الالكتروني للوثائق،دار الألمعية،الجزائر،ط1، 2001، ص72

النصوص المطبوعة أو الصور سواء كانت صور فوتوغرافية باستخدام نوع من Binary Signals أو بضاحات أو خرائط. ..الخ الى اشارت ثنائية التي تسمح بعرض نتيجة دلك على ذلك على شاشة Scanning أجهزة المسح الضوئي الحاسب أما في سياق الاتصالات بعيدة المدى فتشير الرقمنة إلى تحويل الاشارات التناظرية إلى إشارات رقمية ثنائية Signals Signahs continuous المستمرة[1].

وتعرف الرقمنة كذلك على أنها عملية استنساخ راقية تمكن من تحويل الوثيقة مهما كان يواكب هذا العمل التقني عملChaine Numérique فكري ومكتبي لتنظيم نوعها ووعاؤها إلى سلسة رقمية ما بعد المعلومات، من أجل فهرستها وجدولتها وتمثيل محتو النص المرقمن[2]..

ومما سبق يمكن القول أن الرقمنة هي العملية التي بمقتضاها تحويل البيانات إلى شكل رقمي لمعالجتها بواسطة الحاسب، وعادة ما يستخدم مصطلح الرقمنة في نظام المعلومات للإشارة إلى تحويل النص المطبوع أو الصور إلى إشارات ثنائية باستخدام أجهزة المسح الضوئي، يمكن عرضها على شاشة الحاسوب.. وهي ليست مقصورة على الوثائق الورقية ومصادر المعلومات المطبوعة فقط وإنما تعددت ذلك إلى التسجيلات الصوتية والميكروفيلم، والميكروفيش، حيث أن الأصوات سواء كانت كلا ما أو قطعا موسيقية يمكن رقمنتها بواسطة برامج متخصصة تنبت على الحاسوب.

**ثانيا: أنواع الرقمنة:** هناك طريقتان للرقمنة:

**1-طريقة الصورة:** تسمح بإنتاج صور منسوخة لكل صفحة من الوثيقة، كما يمكن أيضا الحصول على نسخة من الوثيقة أي بلغة النظام الثنائي، وطريقة المسح بالصور تستدعي وصف بيبليوغرافي كامل يتضمن تكشيف منجز بالاعتماد على مكنز يسهل الوصول إلى الوثيقة.

ومن إيجابيات هذه الطريقة أنها الطريقة أنها الطريقة الأكثر تحقيقا وهي غير مكلفة، أما سلبياتها فهي تشغيل مكانا كبيرا على الحامل وبالتالي التشويش على الملفات الهامة، كما أن هذه الطريقة لا تسمح بالبحث الكامل داخل النص، وبلا تكشيف الكلمات المفتاحية لا نستطيع استعراض النص.

**2-طريقة النص:** إنها الصورة المرقمنة بطريقة الصورة بفروقات بارزة والتي تعالج بالاستعانة ببرمجة التعرف الضوئي علىContrastes accentués هذه الطريقة تسمح للنظام باسترجاع محتوى الوثيقة أي استرجاع صورة OCR الحروف على شكل نص، ومن ايجابيات هذه الطريقة أنها تسمح بالبحث في كامل النص، والإبحار في عمق الوثيقة وتسمح بالتنقل السريع داخل الوثيقة والوصول المباشر للمعلومة

[1] فراج عبد الرحمان، مفاهيم أساسية في المكتبات الرقمية، مجلة المعلوماتية، مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم،ع 10 السعودية 2005،ص 38

[2] الدلهومي صالح إشكالية المكتبة الالكترونية ومستفيديها،المؤتمر العاشر للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات،المكتبة الالكترونية والنشر الالكتروني وخدمات المعلومات في الوطن العربي،تونس المعهد الإعلان والتوثيق،الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات،2001 ،ص 72

ولكل المستعملين المحترفين أو الظرفين، أما فيما يخص سلبيات هذه الطريقة فتتمثل في التعرف الضوئي على الحروف لا يستطيع التعرف على الحروف والرسائل المخطوطة إلى أن الأبحاث متواصلة لتطويره[1].

**ثالثا: فوائد الرقمنة..** توجد فوائد كثيرة للرقمنة نذكر فيما يلي أهمها:

- ☆ إتاحة الدخول إلى المعلومات بصورة واسعة ومعمقة بأصول وفروعها.
- ☆ سهولة وسرعة تحصيل المعرفة والمعلومات من مفرداتها.
- ☆ القدرة على طباعة المعلومات منها عند الحاجة وإصدار صور طبق الأصل عنها.
- ☆ تحصيل المعلومات من المجموعات الضخمة مهما بلغت ضخامتها.
- ☆ الحصول على المعلومات بالصوت والصورة وبالألوان أيضا.
- ☆ إمكانية التكامل مع المواد التعليمية وتطوير البحوث العلمية.
- ☆ أمكانية التكامل مع الوسائل الأخرى الصوت، الصورة، الفيديو. ..إلخ.
- ☆ نقص تكاليف الحصول على المعلومات.
- ☆ إمكانية وجود نقد المصادر والمواد المعلوماتية[2].

**رابعا: متطلبات الرقمنة:** تتطلب عملية الرقمنة تضافر عدة جهود، بدءا بالتخطيط وتوفر العامل البشري المتمثل في العاملين القائمين بالرقمنة، وكذا العامل المالي بالإضافة إلى توفير الأجهزة والبرمجيات الخاصة لانجاز هذه العملية وعلى العموم يمكن إيجاز متطلبات الرقمنة فيما يلي:

**1-التخطيط:** يتعلق التخطيط بوضوح الإطار العام للاحتياجات المطلوبة مع بيان الطرق اللازمة لتحقيق الوصول إلى أهداف محددة، فالتخطيط هو التنبؤ بمسارات المستقبل، ويعتبر من المتطلبات الرئيسية لعملية الرقمنة، إذ يمكن القول بأنه عبارة عن عملية تحديد الأهداف ووضع السياسات وطرق العمل إجراءات التنفيذ، وإعداد الميزانية التقديرية ووضع البرامج الزمنية لتحقيق الأهداف الموضوعة.

وقد يكون التخطيط على مدى قريب أو على مدى بعيد، وعادة ما يتم التخطيط لرقمنة رصيد معين في مؤسسة توثيقية، ويسند مشروع الرقمنة إلى لجنة تشرف على المشروع تعرف باسم فريق عمل الرقمنة، والتي يجب أن تتكون من عناصر يشهد لها بالكفاءة العلمية والعملية، حيث تقوم هذه اللجنة بوضع خطة مناسبة لمراحل تنفيذ المشروع وأبرز عناصر هذه الخطة:

- o تحديد أهداف المشروع.

[1] الحمزة منير، مرجع سابق، ص 77

[2] الصوفي عبد اللطيف، المراجع الرقمنة والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية، دار الهدى للطباعة والنشر، قسنطينة،2004 ، 2004،ص 168 -169

- دراسة جدوى يتم فيها تحديد المتطلبات الضرورية لعملية الرقمنة الوسائل والتجهيزات، الإطارات البشرية.
- وضع خطة زمنية واضحة لمراحل تنفيذ المشروع.
- إعادة هندسة الإجراءات الإدارية، التنظيمية والعمليات الفنية بما يتناسب والتحول الجديد.
- تحديد تكاليف المشروع وإقرار ميزانية مناسبة للمشروع مع وتبويبها.
- تحديد الإجراءات التي سوف تتخذ بخصوص المشاكل التي سوف تعترض المشروع.
- فعملية التخطيط لمشروعات الرقمنة يعتبر بمثابة الانطلاقة الصحيحة التي تسمح بتوضيح مراحل الرقمنة وتحديد المسؤوليات وإبراز معالم المشروع والوصول على الهدف المطلوب.

**2-الأجهزة والبرمجيات:** لإنجاز عملية الرقمنة لابد من توفر الأجهزة التالية:

**أ. الماسح الضوئي وأنواعه:** يعتبر الماسح الضوئي من الأجهزة الهامة في عملية الرقمنة والماسح الضوئي هو جهاز يقوم بتحويل أي شكل من أشكال البيانات المتوفر في الوثائق المطبوعة والمصورة والمخطوطة والمرسومة إلى إشارات رقمية قابلة للتخزين في ذاكرة الحاسوب، وتكون نتيجة المسح الضوئي عبارة عن صور رقمية متعددة الأشكال وأكثرها استعمالها.وتتمثل بالأساس في تحويل صورة موجودة على scanner مهمة جهاز الماسح الضوئي الورق أو على فيلم شفاف إلى صورة إلكترونية حتى يمكن معالجتها ببرامج خاصة مثل ثم إخراجها في صورة منتج نهائي إما مطبوعا لأغراض Photoshop فوتوشوب النشر المكتبي أو مضافا إلى العروض التقدمية أو مقدما على الانترنيت[1].

ويتصل جهاز الماسح الضوئي بالحاسوب عادة من خلال ولكن Harduare هذا عن اتصال الماسحة بالحاسوب من حيث الأجهزة USB منفد فإنه يتم من خلال برامج تشغيل Softuare فيما يتعلق باتصالها من حيث البرامج يوفرها مصممو الماسحات الضوئية وأشهر هذه البرامج تسمي برامج Driers محركات وهذا الاسم يعني معيار قياس صمم ليسمح لبرنامج الصورة التي تتعامل معه Twain بالتواصل مع الماسحة الضوئية، وقد قامت ميكروسوفت مؤخرا بتقديم دعم أساسي للمسح الضوئي في وبرامج التشغيل المثبتة في هذين النظامين تسمح Mewin و Winx نظامي التشغيل بحيث يؤدي النقر المزدوج على My comuter للماسحة بأن تظهر كجهار في نافذة إيقونتها إلى بدء المسح الضوئي، وللماسحات الضوئية أنواع عديدة تذكر أشهرها:

[1] تقروسين منير،دور المكتبات الجامعية الجزائرية في تقليص الفجوة الرقمية،رسالة ماجستير،علم المكتبات، قسنطينة،2005 ،ص 157.

-**الماسحات الضوئية المسطحة:** hotocoier تشبه آلة تصوير المسندات تشبه آلة تصوير المستندات حيث يتم وضع الصورة فوق شاشة زجاجية ثم يتحرك رأس المسح فوقها داخل الوحدة نفسها وهذا النوع المسطح هو أشهر أنواع الماسحات وأكثر إستخداما لسهولة استخدامه وبعض الماسحات الضوئية المسطحة مزودة A و A 3 ومعالجته لوثائق وصور من حجم4 لتمكينها معالجة المواد الشفافة كما أن هناك ماسحات مسطحة تسمي Adater بأداة مخصصة للمواد الشفافة Slidescanner.

-**الماسحات الضوئية اليدوية:** تتطلب قيام المستخدم بتمرير الجهاز فوق الصفحة بنفسه يقتصر هذا النوع على مسح الوثائق والصور الأكبر حجما بواسطة الماسحات اليدوية من خلال عملية تسمى Stitching يتم تجميع الغرز فيها مسح الصور على قطاعات متوازية متتابعة يتم دمجها معا بعد خلال برنامج الماسحة غير أن نجاحها يعتمد على ثبات يد المشغل.

-**الماسحات الضوئية الأسطوانية:** هذا النوع من الماسحات شائع داخل دور الإخراج والتصميم المحترفة ومؤسسات النشر، وتفوق دقته كل الأنواع السابقة الذكر، كما تختلف فكرة عمله عن الماسحات الأخرى حيث تثبت الورقة على أسطوانة زجاجية ويستطع ضوء من داخل الأسطوانة ليضئ ليحول Hotomulhlier الورقة، ويقوم جهاز حساس للضوء يسمي أنبوبة الفوتونات الضوء المنعكس إلى تيار كهربائي ويتميز هذا من الماسحات بتكلفته العالية.

-**الماسحات الضوئية الرأسية:** ويطلق عليها أيضا بماسحات الكتب وتتميز بالحد من مخاطر إتلاف المصدر أثناء عملية المسح الضوئي ناهيك عن تجاوزها عائق انحناء الكتب والمجلدات وهي مرتفعة الأسعار مقارنة بالماسحات الأخرى[1].

- **أهمية الماسحات الضوئية:** إن الماسحات الضوئية تقدم العديد من المزايا والفوائد يمكن ذكر أهمها:

✓ يستخدم الماسح الضوئي كبديل مفضل على لوحة المفاتيح التي تحتاج إلى جهد أكبر ومشاكل كثيرة.

✓ إمكانية الحصول على صور طبق الأصل من الأصول الورقية والوثائقية وذلك عن طريق التحكم في حجم الوثيقة المصورة، مع إمكانية التصغير والتكبير عند الحاجة.

✓ ضمان إنتاج النوعية العالية من المخرجات حتي في حالة كون الوثيقة الأصلية الضعيفة الجودة أو يشوبها التشويش يفضل إمكانات البرامج المستخدمة.

ومما سبق يمكن القول أن الماسحات الضوئية وسيلة متطورة وفعالة سمحت بربح الوقت واقتصاد الجهد والتكلفة في عملية المعالجة الوثائق إلكترونيا أو رقميا.

[1] منير الحمزة، مرجع سابق ،ص 81-87.

**ب-الحواسيب:** يعتبر الحاسوب المظهر الأساسي لتكنولوجيا المعلومات ومن أهم الأجهزة المستخدمة في عملية الرقمنة..ويتفق معظم الخبراء في مجال الرقمنة إلى أن الحواسيب المستخدمة في مجال الرقمنة لابد أن تتمتع بإمكانيات تسمح بإنجاح عملية الرقمنة خاصة اليوم في ظل التكنولوجي السريع الذي يعتبر في حد ذاته مشكلة بالنسبة للمؤسسات التي تتبني هذه التكنولوجيات.

على العموم لابد أن تتوفر هذه الحواسيب على مجموعة من الخصائص أهمها:

**أ-بالنسبة للموزع أو الخادم: Serueur**

☆ المعالجة يكون من نوع pentium من 2.5 إلى. 3 GHZ

☆ ذاكرة قدرها512 MO إلى01 G

☆ الطاقة الداخلية3: أقراص صلبة سيعة الواحد GO40

☆ بطاقة فيديو، بطاقة صوت.

☆ قارئ أقراص مرنة- قارئ أقراص مضغوطة16 Vitesse

☆ شاشة17 : بوصة- فأرة- لوحة مفاتيح ثنائية اللغة- بطاقة صوت.

☆ بطاقة شبكة100/10: تغذية كهربائية اختيارية.

**ب- بالنسبة للمستفيد:**

☆ المعالج: 2.8 GHZ

☆ ذاكرة128 MO على256 MO

☆ القدرة الداخلية: قرص صلب بسعة 40 GO

☆ بطاقة فيديو- بطاقة صوت.

☆ قارئ أقراص مرنة- قارئ أقراص مضغوطةVitesse

☆ شاشة :17 بوصة- فأرة- لوح المفاتيح ثنائية اللغة- بطاقة صوت.

☆ بطاقة شبكة: 100/10 تغذية كهربائية اختيارية.

**جـ-آلات التصوير الرقمية:** يتعلق الأمر بآلات تصوير رقمية منتظمة نظام رقمنة داخلي و اغلبيتها متشابهة من الناحية البصرية على تصل إلى إحاطات بالصورة إلى عدد من البيكسالات يصل إلى ثلاثة ملايين بيسكال وهذا ما يسمح بالوصول إلى نوعية مذهلة من الصورة والوثائق.

وهناك نوع أخر يسمى كاميرا كلاسيكية موصلة ببطاقة امتلاك Classique Relieé a

une camérra carte Dacquisition التناظري موصلة ببطاقة امتلاك موجودة على الحاسوب وقد كانت هذه الطريقة أكثر استعمالا قبل ظهور آلات التصوير الرقمية وانخفاض أسعارها. [1]

**د-برمجة التعرف الضوئي على الحروف OCR :** بمجموعة من OCR تختص تقنية التعرف القراءة الضوئى على الحروف العمليات التي تتعلق بالتعرف وقراءة نص معي وبالتالي تحويله إلى ملف نصي ذلك الملف النصي يتضمن بيانات ومعلومات معبر عليها مكودة والنتيجة لتلك العملية تكون ذلك الملف الرقمي الذي يتم معالجته Ascii في شكل معيار عبر برمجيات متخصصة في التعرف القراءة الضوئي للحروف التي تشكل النص، ويقوم بترجمة حرف عبر حرف وكلمة في ملف نصي الذي يحتل غالبا مساحة أقل من تلك التي يحتاج من تلك التي يحتاج إليها ملف[2].

**3-الكوادر البشرية:** يعتبر العنصر البشري المؤهل من أهم أسس وعوامل نجاح مشاريع الرقمنة، وعدد العاملين في برامج الرقمنة يختلف من مؤسسة إلى أخري حسب الرصيد المراد رقمنته وكذا الإمكانيات المادية التي تمتلكها هذه المؤسسات والتي تؤهلها إلى انتداب عاملين أكفاء لإنجاز مشاريع الرقمنة. بعض المؤسسات الثوثيقية تمنح مشاريع رقمنة إلى متعامل خارجي متخصص restataire extérieur sécialisé، كما أن المشاريع الكبرى للرقمنة تنجز من قبل عاملين مختصين بالضبط للقيام بهذه المشاريع كما ان هناك مشاريع أخرى تنجز من قبل العاملين بالمكتبات بدون تغير في الوظائف العادية للمكتبة وهذا ما يصعب عليها تقوم أعمال الرقمنة في إطار النشاطات العامة للعاملين[3].

ويرجع تفصيل بعض المؤسسات اللجوء إلى مؤسسة خارجية لإنجاز مثل هذه المشاريع للأسباب التالية:

أ- التكلفة الكبيرة لتوفير عتاد الرقمنة التجهيزات وباقي المتطلبات.

ب- نقص الخبرة، وانعدام العمالة المؤهلة والمتخصصة في عمليات الرقمنة.

وعموما فإن تبني قرار الاعتماد على مؤسسة خارجية لابد أن يرتكز على اتفاق مسبق معها بخصوص الالتزام بالمعايير والأشكال و الموصفات المتفق عليها في عمليات الرقمنة، والإخلال بهذه المواصفات يلزمها التصحيح دون تكاليف إضافية.

**4-الموارد المالية:** فتكلفة رقمنة الأرصدة الوثائقية تختلف باختلاف مشاريع الرقمنة وعملية الرقمنة Contrataخارجيين مرتبطين بعقد جزئي Restataires تنجر من قبل ممولين وهذا ما يصعب على

---

[1] Boudry,C.principes généraux de la numérisaton :matérll de numérisation et de creation d'images(Enligne).18 -02-2009 disponible sur: http://web.eer.jussieu.fr/url/imagl numérique/principes.htm.

[2] فرج أحمد،استراتيجيات رقمنة مصادر المعلومات:معايير الاختيار،الإشكاليات، الآفاق المستقبلية، ملتقي الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات بالجودة الشاملة 18 إلى 20 ديسمبر،مكتبة الإسكندرية،القاهرة،، 2005، ص 87.

[3] تيروسين منير، مرجع سابق ،ص 155

المكتبات تكاليف الرقمنة للوحدة وكثير من المؤسساتForfait المكتبات الجامعية لا تستطيع اعطاء تقديرات تقريبية وتختلف التكاليف حسب الأرصدة المرقمنة، فعلى سبيل المثال تكلفة رقمنة كتاب بالمكتبة الوطنية لكوريا الجنوبية 154 دولار بينما لا تكلف رقمنة نفس الكتاب بمكتبة نيويورك العامة سوى 28 دولار ومتوسط تكلفة رقمنة كتاب لدى كثير من المكتبات ومراكز الأرشيف 70.66دولار وتكلفة صفحة واحدة بالأرشيف الوطني للولايات المتحدة الأمريكيةNFRA 15 دولار بينما لا يتعدي رقمنة الصفحة واحدة بمكتبة التجمع الوطني الكوري ANC 0.12 دولار ومتوسط تكلفة رقمنة الصفحة الواحدة هو 7.72دولار.

**خامسا: الادارة الالكترونية و منصة PROGRES :**

**1-مفهوم الادارة الالكترونية:** لابد أن إدخال الادارة الإلكترونية كآلية لتقديم الخدمة العمومية أصبحت تقدم تحسينات هامة على شكل تلك الخدمات بما ينتج عنه تطوير المهام و الانشطة المقدمة من طرف المنظمات الخدماتية، وبذلك عمدت العديد من التجارب الحكومية الى تطبيق الخدمات العامة الالكترونية من أجل تحقيق اهداف تمثل في مضامينها مرتكزات للحكم الراشد هي الشفافية، الرقابة، المحاسبة، روح المسؤولية، دولة القانون، سرعة الاستجابة للخدمات العامة..وغيرها للحصول الى غاية ترشيد الخدمة العمومية[1].

هناك العديد من التعاريف التي قدمت لهذا المفهوم..فقد عرفت الادارة بانها استخدام الوسائل، التقنيات الإلكترونية بكل ما تقتضيه الممارسة أو التنظيم أو الاجراءات او التجارة. [2]

كما عرفت الادارة الالكترونية بأنها تمثل تحولا أساسيا في مفهوم الوظيفة العامة بحيث ترسخ قيم الخدمة العامة، ويصبح جمهور المستفيدين من الخدمة محور اهتمام مؤسسات الدولة.

في حين ركزت دراسات أخرى على محاولة تبيين مدى امكانية اختصار الوقت و السرعة في انجاز المعاملات، وتقريب المسافات، فعرفت الادارة الالكترونية في هذا السياق بأنها انجاز المعاملات الادارية و تقديم الخدمات العامة عبر شبكة الانترنت، دون ان يضطر العملاء للانتقال الى الادارات شخصيا لانجاز معاملاتهم، مع ما يترافق من إهدار الوقت و الجهد و الطاقات[3].

[1] ياسين سعد غالب، الإدارة الالكترونية و أفاق تطبيقاتها العربية، معهد الإدارة العامة الرياض، المملكة العربية السعودية، 2005، ص3.
[2] محمد محمود هامنه وطارق شريف علوش، الحكومة الالكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي عمان،الاردن، المنظمة العربية للتنمية الادارية 2004، ص 10-11.
[3] سعيد بن معلا العمري، المتطلبات الادارية و الامنية لتطبيق الادارة الالكترونية، رسالة ماجيستير، قانون خاص، أكاديمية نايف العربية في العلوم الامنية، الرياض، السعودية، 2005، ص 15

**2-أهداف الادارة الالكترونية:** تعمل اغلب مبادرات الادارة الالكترونية على تحقيق الانتقال الجذري من المعاملات و الاساليب التقليدية في العالم المادي الى العمل الالكتروني..ويمكن عد أهدافها كما يلي:

-ادارة الملفات و استعراض محتوياتها بدلا من حفظها، ومراجعة محتوى الوثيقة في اي لحظة بدلا من كتابتها.

-التوجه نحو الاعتماد على مراسلات البريد الالكتروني بدلا من البريد الوارد و الصادر.

-اختصار الوقت و سرعة انجاز المعاملات، حيث ان التعامل الالكتروني يتم بشكل لحظي دون انتظار او اعطاء موعد.

-محاولة و السعي للقضاء على النظام البيروقراطي وتعقيداته إذا لا حاجة الى تضخم المستويات الإدارية و تعددها وتراكم الملفات.

-التوجه نحو الخدمة العامة المعقلنة عن طريق تطوير الادارة لاعامة بالآليات التقنية الحديثة.

- الإضطلاع نحو شفافية العمل الاداري و شفافية المعلومات و عرضها أما المتعاملين أمام الادارة.

- إنصاف المواطنين و اعطاء الفرصة لكل فرد للاستفادة من الخدمة المقدمة مع مراعاة في بعض المعاملات الشروط و المعايير التي تضعها المؤسسات المعنية كالحصول على منصب شغل او سكن أو تسجيل في مسابقة أو غيرها[1]،

وبالتالي تعتبر الادارة الالكترونية تحولا أساسيا لمفهوم الخدمة العامة، مما يرسخ قيم الخدمة العامة، ويصبح الجمهور المستفيد من الخدمة هدف وغاية مؤسسات الدولة، ويزيد مفهومها من مجرد التميز في أداء الخدمات العامة، بل إيجاد التواصل مع الجمهور عن طريق المعلومات، وتعزيز دوره في المشاركة، و الرقابة، كما تتضمن اصلاحات جذرية هيكلية في البناء التنظيمي للإدارة

ومن ثمة فالإدارة الالكترونية تعمل على تحويل الأيادي العاملة الزائدة عن الحاجة الى ايادي عاملة لها دور أساسي في تنفيذ مشاريع الادارة عن طريق اعادة التأهيل، لمواكبة التطورات العلمية و التكنولوجية الجديدة، التي يجب على المؤسسات الأخرى مواكبتها، و التراجع الحتمي عن اللامركزية في بعض القطاعات و المصالح الادارية، وخفض نسبة معوقات و اتخاذ القرار عن طريق توفير البيانات، وربطها بدوائر صنع القرار[2].

[1] علي حسن باكير، المفهوم الشامل للادراة الالكترونية، مجلة حول الخليج، العدد 23، مركز الخليج للابحاث، الامارات، 2006.
[2] داود عبد الرزاق، الحكومة الالكترونية، منشأة المعارف الاسكندرية، مصر، 2007، ص 72.

**3-المديرية العامة للتكوين و التعليم العاليين لوزارة التعليم العالي:** اكتسحت الادارة الالكترونية كل القطاعات في الجزائر و لكن بدرجات متفاوتة بدءا بوزارة التربية فوزارة الداخلية ثم وزارة التعليم العالي و البحث العلمي، فوزارة العدل و هكذا..

تعتمد هذه القطاعات على أجهزة الحاسوب الآلي و الانترنت ووسائل اخرى.

من بين مهام المديرية العامة تلك المتعلقة بالادارة الالكترونية و بالخصوص منصة PROGRES..توجيه و تسجيل الطلبة الجدد حاملي شهادة البكالوريا..بالطريقة الالكترونية.

**4-منصة PROGRES:** تعتبر هذه المنصة PROGRES منصة نظام معلوماتي يمكن من تسيير شامل لكل شؤون الجامعة، و يظهر هذا على سبيل المثال لا الحصر في:

- تسجيل الطلبة الجدد و توجيههم و تحويلهم.
- منح الطالب حساب يتبعه طيلة مساره الدراسي و يطلعه كل أموره البيداغوجية.
- حفظ شامل لمسار الطالب الدراسي.
- صياغة برامج التوزيع الزمني و الحجم الساعي للأساتذة.
- تسيير عملية المداولات.
- تتبع المسار المهني للأساتذة و العمال.

كما تعول الجامعة الجزائرية على أن تكون هذه المنصة نظام معلوماتي شامل يوفر قاعدة معطيات متكاملة عن الطلبة و الأساتذة و العمال..و من بين بعض المواقع لهذه المنصة نذكر موقع الاول:

GESTION INTÉGRÉ FORMATION ET VIE ETUDIANTE

HTTS://PROGRES.MESRS.DZ/WEBFVE/LOGIN.XHTML

الموقع الثاني:

ROGICIEL DE GESTION INTÉGRÉ GESTION DES RESOURCES HUMAINES

HTTS://PROGRES.MESRS.DZ/WEBGRH/LOGIN.XHTML

## المبحث الثاني: تحديات وشروط الرقمنة داخل نظام الادارة الجامعية

### المطلب الاول: تحديات التكنولوجيا الرقمية.

إن التوقعات المبررة نابغة على عملة زيادة قدرة الجامعات في مجارات الزخم المعرفي المنجز في بقاع أخرى من العالم في العلوم الطبيعية والاجتماعية. وفي التكنولوجيا والإعلام الآلي، حيث سيؤدي الاستخدام المتزايد لوسائل التعليم السمعي البصري إلى توسيع وزيادة فئات المتعلمين، كما سيصبح التزود بالحاسوب والحاسبات الالكترونية والإنتاج الواسع على شبكة الانترنت وسيلة هامة تربط الأساتذة بالمجتمع العلمي والتقني، ومساعدتهم في تذليل كثير من الصعاب والمتمثلة في المكتبات.

فالعالم اليوم يشهد تطورا مذهلا في مجال العلمي والتكنولوجي، تجسيد في الانفجار المعلوماتي الذي لم نستطع التحكم فيه إلا بواسطة التكنولوجيات الحديثة، التي اكتسحت جميع المجالات وتغيرها تغيرا جدريا من حيث وظائفها وخدماتها ومن بينها الجامعات فاليوم توجد تطورات ضخمة خاصة في مجال حفظ المعرفة وطرق استرجاعها وبثها الى درجة ان تعالت الاصوات هنا وهناك وتنبأت بزوال الأوعية التقليدية لتحل محله المنتجات الالكترونية المتطورة أنها ستحل محل الأساتذة والمعلمين، وهذا خاصة مع تسجيل ظهور كأسلوب جديد لتعليم وتكوين الأفراد الذين فاتتهم Open University الجامعة المفتوحة فرص الالتحاق بالجامعة لسبب أو لأخر، فهي إذن صيغة في التعليم العالي تحقق مبدا ديمقراطية التعليم والتكوين وتوسيع رقعته الجغرافية فضلا عن ظهور جامعة الهواء وهو نمط يعتمد على وسائل الاعلام والاتصال في توصيل خدماتUniversity of Air التعليم العالي الى الطلبة في أماكن تواجدهم، كذلك نسجل ظهور نمط الجامعة بدون جدران ويقوم بتنظيم دراسات جامعية تلقى عبر الأثير في University Waith Out wall شكل برامج إذاعية مسموعة ومرئية دون أن يكون لهذا المؤسسة مبان ومنشات تمارس فيها الوظيفة التعليمية، ناهيك عن ظهور ما يعرف بالجامعة الافتراضية University Virtual [1].

### المطلب الثاني: الشروط القانونية.

يجب على المؤسسة التي تتبني عملية الرقمنة الأخذ في عين الاعتبار حقوق الملكية الفكرية أي وضع الترتيبات اللازمة لحفظ حقوق المؤلفين مثلا في الاستخدام الآلي بالمشروع والنشر على شبكات داخلية أو النشر على شبكة الانترنت وذلك حتى لا تتعرض حقوق الملكية الفكرية إلى الضياع في ظل الاستنساخ غير المشروع لأوعية المعلومات.

[1] منير الحمزة، مرجع سابق ،ص118-119.

ويتحقق هذا الامر عن طريق رخص الاستخدام وهي نوع من الاتفاقيات النظامية التي تلتزم الأطراف المتفقة بالبنود والشروط المتفق عليها وتتم هذه الاتفاقيات مع المؤلفين أصحاب الاعمال الفكرية محل الرقمنة والناشرين.

**خلاصة الفصل:**

لابد أن التطور الكبير في الوسائل الإلكترونية وفي استخدام الشبكة العالمية للمعلومات كان له تأثير فعال في طريقة أداء المؤسسات عامة، وأصبحت الإدارة في ظل عصر المعلومات المرتكزة على الشبكة المعلوماتية، والتي اكتسحت مختلف الميادين فظهر ما يسمى الإدارة الإلكترونية و الحكومة الإلكترونية و الجامعة الافتراضية. ..وكلها نابعة من إدخال تكنولوجيا المعلومات إلى الإدارة و التعلم عن بعد.

ومن هنا نعتبر أن مشروع الإدارة الالكترونية شأنه شأن أي مشروع أو برنامج آخر يحتاج إلى تهيئة البيئة المناسبة والمواتية لطبيعة عمله كي يتمكن من تنفيذ ما هو مطلوب منه، وبالتالي يحقق النجاح والتفوق وإلا سيكون مصيره الفشل، وسيسبب ذلك خسارة في الوقت والمال والجهد ونعود عندها إلى نقطة الصفر فالإدارة هي ابنة بيئتها تؤثر وتتأثر بكافة عناصر البيئة المحيطة بها وتتفاعل مع كافة العناصر السياسية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية والتكنولوجية، لذلك فإن مشروع الإدارة الإلكترونية يتطلب وجود مستوى مناسب إن لم نقل عال من البنية التحتية التي تتضمن شبكة حديثة للاتصالات والبيانات وبنية تحتية متطورة للاتصالات السلكية واللاسلكية تكون قادرة على تأمين التواصل ونقل المعلومات بين المؤسسات الإدارية نفسها من جهة وبين المؤسسات والمواطن من جهة أخرى.

# الفصل الثاني:

# الفصل 02: جودة أداء الاستاذ الجامعي قبل و بعد استعمال الرقمنة

**تمهيد:**

تواجه إدارة الجامعات عدة تحديات، لعل أبرزها ظهور تكنولوجيات المعلومات، وما صاحبها من إنتاج فكري كبير أو ما يسمى بالثورة المعلوماتية والرقمية، وظهور مصطلح العولمة وتأثيراته السلبية على الدول النامية، بالإضافة إلى التبعية التي أصبحت تفرضها الدول الصانعة والمنتجة لتكنولوجيا المعلومات والاتصال،

ومما سبق تعتبر الجامعات في الوقت الحاضر من أهم مؤسسات إنتاج المعرفة، وهي اليوم مفتاح التقدم والنمو في أي بلد من البلدان، وهذا يستدعي منا ضرورة النظر الجاد في كيفية تطوير قدرات الجامعات ومؤسسات التعليم العالي في الجزائر،

لا يخفى على أي منا دور الأجهزة الرقمية في مختلف أنواع الاتصالات التي نتعايش معها فبداية بالاتصال الهاتفي ، ومرورا بالإرسال الفضائي، وغيرهما، نجد أن الأجهزة الرقمية تدخل في جميع مكوناتها وأسرارها، فمعظم مثلا البنوك والمصانع أصبحت تعمل بالأنظمة الرقمية، وحتي السلع والخدمات

كما أن الإدارات في البلدان المتطورة تسيطر عليها الرقمنة تماما حتى ادارات الأكاديميات و الجامعات..وبالتالي في اعتقادنا لابد أنها سهلت من أداء الاستاذ الجامعي و حتى الطلبة ..

## المبحث الاول: جودة اداء الاستاذ الجامعي قبل الرقمنة.

### المطلب الاول: تعريف الاستاذ الجامعي، مهامه و ادواره.

**1-الأستاذ الجامعي:** يعد الأستاذ الجامعي أو كما يسمى عضو هيئة التدريس العنصر الفعال في العملية التعليمية الجامعية، وهو المحرك الأساسي لها فخصائصه الشخصية والمعرفية والمهنية لها الدور الهام في نجاح الإدارة الصفية في الجامعة.

ويعرف الأستاذ الجامعي بأنه الشخص الذي يحمل مؤهلا علميا عاليا كالماجستير والدكتوراه وله الإمكانيات والمهارات التي تؤهله للتدريس في الجامعة، فهو بذلك لا يعني أن الشهادة التي حصل عليها هي بمثابة الصور أو المرور إلى مرحلة التدريس الجامعي وإنما ما يحمله من كفايات وإمكانيات تؤهله لذلك.

إن عضو هيئة التدريس الذي يحتاجه الطلبة في عصرنا هذا يشهد طوفانا معرفيا وتدفقا للمعلومات، وثورة في الاتصالات والتكنولوجيا وتنوعا في أساليب التربية والتعليم وظهور المفاهيم الحديثة وغيرها، وهو بمثابة الأستاذ والباحث والمفكر..

والمرشد والمصلح، وهو الذي تلقى على عاتقه متطلبات المجتمع ومشكلاته، وهو الذي لابد أن تتوفر لديه الإمكانيات والمؤهلات والقدرات والمواصفات التي تجعله يتواءم مع ما يستجد من تطورات حديثة. [1]

**2-الأداء التعليمي:** هو كل ما يقوم به عضو هيئة التدريس من أنشطة وعمليات وإجراءات وسلوكيات تعليمية، تتعلق بعملية التدريس داخل الصف الدراسي وخارجه.

ويعرف بأنه الطريقة التي تتحدد من خلالها كيفية تحقيق نشاط من قبل عضو هيئة التدريس بهدف إثراء المعرفة ونقلها ورعاية الطلاب وتنمية المجتمع[2].

ويعرف كذلك بأنه مجموعة الخصائص التي تتعلق بتمكين عضو هيئة التدريس من المادة العلمية والاعتماد على المنهج العلمي في نقل أفكاره إلى طلابه، والمتابعة للتطورات العلمية الجديدة في مجال تخصصه[3].

---

[1] علاء حاكم الناصر، منتهى عبد الزهرة محسن، تطوير الكفايات التدريسية للأستاذ الجامعي في ضوء معايير دورة ديمنغ للجودة ،(PCDA) مجلة البحوث التربوية والنفسية، جامعة بغداد، العراق، العدد50 ، 2016، ص 74.

[2] حاتم جاسم عزيز، تطوير الأداء التدريسي في الجامعات، مجلة الفتح،كلية التربية الأساسية،جامعة ديالي،العدد50 ، 2012،ص108

[3] الغامدي علي محمد، تصور مقترح لتطبيق نظام TQM في المؤسسات التربوية والتعليمية السعودية في ضوء المواصفات الدولية Isoبحث مقدم في الجمعية ، السعودية للعلوم التربوية والنفسية، فرع القصيم، 1429 ه ،ص29

**الأداء التعليمي الجامعي** فيعرف بأنه العلاقة بين الأنشطة التعليمية التي يقوم بها الأساتذة الجامعيون العمليات التدريسية والتغيير التعليمي الحاصل، والذي يظهر على سلوك الطلبة كمظهر لنتائج التدريس. وأيضا هو مجموعة من الخصائص التي تتعلق بتمكن الأستاذ الجامعي من العناية بتحضير المحاضرة ومهارات تخطيط عملية التعليم وتنفيذها، وأساليب التدريس المختلفة واستخدام تكنولوجيا التعليم والإلمام بأساليب الإعداد الجيد للامتحانات والخصائص المهنية في أساليب توصل المادة بصورة جذابة ومشوقة للطلبة[1].

ويمكن القول بأن الأداء التعليمي في الجامعة هو مجموعة الخطوات التي يقوم بها الأساتذة والإداريين من الإعداد والتنفيذ والتخطيط والتقويم لتحقيق أهداف معينة.

**4-خصائص الأداء التعليمي:** تعمل المؤسسات التعليمية على مساعدة الطالب على النمو الشامل في مختلف جوانب شخصيته، والمنهج بمفهومه الحديث هو مجموعة من الخبرات التي توفرها هذه المؤسسات، ولكي تستطيع تحقيق هذا الهدف فيجب أن يتسم الأداء التعليمي بما يلي[2]:

-إتاحة الفرصة للطلبة للقيام بعمليات التعلم المختلفة بطريقة فعالة.

-التعرف على حاجات الطلبة وتحديدها، حيث أن عدم إشباع حاجات الفرد يؤدي إلى ظهور مشكلات والمشكلات بدورها تعوق العملية التعليمية وتقف حائلا أمام التعلم الفعال.

-مراعاة حاجات الطلبة في الموقف التعليمي يجعلهم يقبلون على الدراسة بدافع قوي ويكونون مستعدين لبذل المزيد من الجهد والنشاط في موقف التعلم وإتاحة الفرصة أمام الطلبة للقيام بأنشطة متنوعة يكون محورها حاجاتهم و اهتماماتهم ويكسبهم كثيرا من المهارات في مجالات متعددة.

-أن يهتم الأداء التعليمي بالمشكلات التي تؤثر تأثيرا سلبيا على تحصيل الطلبة ومتابعتهم وانتظامهم في الدراسة.

-التعلم الفعال يهتم بتنمية قدرات الطلبة، ويركز على بعض القدرات العقلية التي تفيدهم في حياتهم.

1.**أستاذ التعليم العالي البروفيسور(Professeur):** وهو أعلى رتبة يتقلدها الأستاذ الجامعي بعد مروره بكل رتب، ويكون إما حائزا على شهادة دكتوراه دولة، أو ما يعادلها أكثر زيادة على الخبرة في التعليم العالي أو العالي، والكتابات أو المؤلفات أو المطبوعات في الدروس الجامعية أو البحوث التربوية البيداغوجية، والإشراف على رسائل الطلبة وأطروحاتهم ومذكراتهم، وغالبا ما يكون أستاذ التعليم العالي أو

[1] عبد الوهاب محمد الفيصل، خصائص عضو هيئة التدريس كما يراها طلاب وأساتذة كلية العلوم، مجلة دراسات تربوية، المركز القومي للمناهج، جامعة الخرطوم ، السودان، العدد17 ، 2007،ص20

[2] أحمد حسين القاني ، التعلم والتعليم الصفي، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن، 1990 ، ص 34

البروفيسور عضوا في المجلس العلمي للكلية أو المعهد أو القسم، أو مديرا لأحد البحوث العلمية والمخابر التابعة للجامعة، كما ي ساهم أستاذ التعليم العالي في إعطاء المحاضرات داخل وخارج الوطن زيادة على ذلك التي يلقيها على طلبته في الجامعة الموظف بها، كما أنه يشارك في الملتقيات المحلية والجهوية والوطنية والدولية إذا استلزم الأمر في إشراكه أو مشاركته.

**2.أستاذ محاضر:** يلي أستاذ التعليم العالي في الرتبة، ويكون حائزا على شهادة الدكتوراه دولة أو ما يعادلها أيضا، ومارس عدة سنوات في التعليم الجامعي أو التعليم العالي، وله مؤلفات أو مداخلات وكتابات في الصحف والمجلات الوطنية والدولية، و يعد من ذوي الرتب العالية في قطاع التعليم العالي ويترأسها مهام إدارية في الجامعات والكليات، يؤطر الدراسات العليا أو ما بعد التدرج من دكتوراه وماجستير، ويعد درس طلبة التخرج في الأقسام والمعاهد والجامعات، يشارك أيضا في الملتقيات والدورات التربوية والعلمية، ينشط محاضرات في قطاعات شتى إذا أستدعى من أجل ذلك، يحاضر في جامعته الأم كما يحاضر في جامعات أخرى إذ اطلب منه ذلك، وغالبا ما نجده في المجالس العلمية للكليات والجامعات، وكذلك المخابر العلمية والأقسام.

**3.أستاذ مكلف بالدروس:** هو صنف آخر من الأساتذة وأقل من الصنفين الأولين في الرتبة، يكون أستاذا مساعدا في الرتبة و تمنح له وظيفة التكفل بالدروس، حاصل على شهادة الدراسات العليا أو الماجستير أو ما يعادلها، يكلف بإعطاء الدروس لطلبة التدرج، كما يقوم بتحضير التطبيقات والأشغال الموجهة، يشارك في تأطير طلبة عند انتهاء مذكرات التخرج، سواء في النظري أو الميداني، تسند له مهام ترأس اللجان البيداغوجية إذا كانت لديه أقديمة، و تسند له عضوية المجلس العلمي إذا تعذر ذلك كما يترأس لجان المداولات وإدارة بعض الشؤون الإدارية البيداغوجية.

**4.أستاذ مساعد:** تسند له الأشغال والأعمال التطبيقية لطلبة التدرج في الأقسام والمعاهد والكليات يأتي في درجة ما قبل الأخيرة من الأسلاك التربوية الجامعية، يكون حاصلا على شهادة ماجستير أو ما يعادلها، يوظف من طرف المجلس العلمي لمعهد أو الكلية أو الجامعة فور حصوله على شهادة تأهله للمنصب بطلب من المعني.

**5. مساعد:** آخر رتب أسلاك التدريس في الجامعات والتعليم العالي يكون حاصلا على شهادة ليسانس مع أقديمة عشر سنوات أو سجل في الدراسات العليا، وأصبح هذا النوع من السلك مندثرا بعد قانون 1989 كالذي أصبح فيه الطلبة المسجلون في الماجستير السنة الثانية يتعاقدون مع الجامعة، ويدرسون لمدة سنة تجدد عقودهم.

ويمكننا في الأخير القول، أن الأستاذ بالجامعة وبجميع رتبه يحتلون أغلبية مؤطري الجامعات أو المراكز الجامعية، وبهذا يمثل الأستاذ الجامعي ركن أو كيان مهم داخل أصوار الجامعة لا يمكن ويستحيل الاستغناء عته.

**ثانيا/ سبل تحسين الأداء التعليمي:** لتحديد سبل تحسين الأداء التعليمي هناك مجموعة من المعايير والأسباب والفوائد التي تستدعي لذلك.

**1-معايير تحسين الأداء التعليمي:**

تسعى مؤسسات التعليم العالي جاهدة للعمل على تحسين أدائها التعليمي وذلك من خلال المعايير التالية[1]:

-**الأستاذ الجامعي:** وذلك من خلال تأهيل الأساتذة عمليا وسلوكيا وثقافيا ليتمكنوا من إثراء العملية التعليمية، ويجب الأخذ بعين الاعتبار حجم الهيئة التدريسية وكفايتهم واحترامهم للمتعلمين أو الطلبة و مساهماتهم في خدمة المجتمع.

-**الطالب:** تأهيل الطلبة علميا واجتماعيا وثقافيا ليتمكنوا من استيعاب المعرفة، مع مراعاة نسبة عدد الطلبة ومتوسط تكلفة الطالب، والخدمات المقدمة لهم ودافعيتهم واستعداداهم للتعلم.

## المطلب الثاني: مفهوم جودة الاداء و تحسينه.

يعتبر الأداء من المفاهيم التي نالت النصيب الأوفر من الاهتمام والتحليل في البحوث والدراسات بشكل عام والمواضيع المتعلقة بالموارد البشرية بشكل خاص، وذلك نظرا لأهمية الموضوع على مستوى الفرد والمؤسسة من جهة وتداخله مع العلوم والاتجاهات الفكرية المختلفة من جهة أخرى.

**أولا -ماهية الأداء:** سنتطرق إلى أهم العناصر الأساسية المتعلقة بالأداء من خلال ما يلي:

**1-تعريف الأداء:** هناك عدة تعاريف للأداء ويمكن طرحها حسب كل باحث كما يلي:

-الأداء هو الأثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وإدراك الدور أو المهام[2]

-الأداء هو إنجاز وتنفيذ وممارسة أي عمل مكلف بتنفيذه[3]

-وأيضا هو تفاعل الصفات الشخصية للأفراد وجهودهم في العمل، مع ما تقدمه المؤسسة من مساعدات[1].

---

[1] سلطان محمد سعيد أنور،السلوك التنظيمي، دار الجامعة الجديدة،الإسكندرية، مصر، 2004 ، ص219

[2] Armstrong, Michael, Strategic human resource management: Aguid to Action, 3th ed, London and Philadelphia,2006, p7 .

[3] مجلة الكوفة، مرجع سابق، ص69

ويعرف بأنه درجة تحقيق وإتمام المهام المكونة لوظيفة الفرد، وهو يعكس الكيفية التي يتحقق أو يشبع الفرد متطلبات الوظيفة، وغالبا ما يحدث لبس بين الأداء والجهد، فالجهد يشير إلى الطاقة المبذولة أما الأداء فيقاس على أساس النتائج[2].

-والأداء هو إسهام مباشر وغير مباشر من قبل العاملين في تحقيق أهداف وغايات المؤسسة[3].

-ويعرف على أنه الأعمال والمهام التي يؤديها العامل في المؤسسة، وما يحققه من نتائج واقعية والمسئولة عن الوصول إلى أهداف المؤسسة بصورة كفءة وفاعلة، وذلك باستخدام ما هو متوفر من موارد[4].

-فالأداء مفهوم نسبي يستخدم مجموعة معقدة من القياسات المعتمدة على أساس الوقت لتوليد النتائج المستقبلية[5].

ومن خلال التعاريف السابقة يمكن القول بأن الأداء يعني جميع الأنشطة والمهام والفعاليات الجسدية والعقلية الموكلة إلى الفرد، من أجل تحقيق أهداف المؤسسة، وفقا للموارد المتاحة مع الالتزام بأنظمة وقواعد العمل.

كما تجدر الإشارة إلى أن مفهوم الأداء يقترن بمصطلحين هامين في التسيير، هما الكفاءة والفعالية، فالكفاءة Efficience تعني القدرة على تدنية الفاقد في الموارد المتاحة للمؤسسة، وذلك من خلال استخدام الموارد بالقدر المناسب، وفق معايير محددة للجدولة والجودة والتكلفة، فهي تشير إلى العلاقة بين الموارد والنتائج، وترتبط بمسألة ما هو مقدار المدخلات من الموارد اللازمة لتحقيق مستوى معين من المخرجات أو الهدف المنشود، بمعنى تحقيق أعلى منفعة مقابل التكاليف..

أما الفعالية Efficacité فتتمثل في القدرة على تحقيق أهداف المؤسسة من خلال تحسن أداء الأنشطة المناسبة، بمعنى آخر هل يحسن العاملون أداء ما يجب أن يؤدى لتحقيق الأهداف، أم أن هناك أنشطة تُؤدى دون مبرر.

---

[1] درويش ماهر صبري، الشمري ابراهيم الراشد، تفويض السلطة الأسلوب الأمثل لرفع كفاءة الأداء الوظيفي، دراسة لآراء عينة من المدراء في الشركة العامة لصناعة الاسمنت، 2010 .، ص 69 ، الكوفة، مجلة الإدارة والإقتصاد، جامعة الكوفة، العدد82

[2] أبو شرخ، نادر حامد عبد الرزاق، تقييم أثر الحوافز على مستوى الأداء الوظيفي في شركة الاتصالات الفلسطينية من وجهة نظر العاملين ماجستير، كلية الاقتصاد والعلوم .الإدارية، جامعة الأزهر،غزة، 2010 ،ص17

[3]Indradevi ,R, "Employee Performance through Psychological Empowerment" Managing Day-To-Day,GFJMR Vol.(3), 2011,p 23

[4] علي ضفاء محمد، موسى وسام ابراهيم،أثر ضغوطات العمل في أداء العاملين، دراسة ميدانية على عينة من موظفي كلية الإدارة والاقتصاد مجلة القادسية للعلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 21، العدد81 ، 2015، ص144

[5] Hayward, Brett Anthony, "Relationship between employee performance leadership and emotional intelligence in a South African parastatal organization", Rhodes University, A thesis submitted in fulfillment of the requirements for the degree of master of commerce,2005p 9.

ويمكن القول بأن الفعالية هي قدرة المؤسسة على تأسيس الموارد المتاحة واستخدامها لتحقيق أهداف محددة، بمعنى مدى الوصول إلى الأهداف.

كما يمكن اعتبار **الكفاءة** أنها إنجاز العمل بشكل صحيح بينما **الفعالية** هي إنجاز العمل (الشيء) الصحيح وهكذا فإن المفهومين يكملان بعضهما.

يعتبر هذان المفهومان **الكفاءة والفعالية** ملازمين لبعضهما البعض، ولكن يجب أن لا يتم استخدامها بالتبادل، فقد تكون المؤسسة فعالة ولكنها ليست كفـءة أي أنها تحقق أهدافا ولكن بخسارة، وعدم كفاءة المؤسسة يؤثر سلبا على فعاليتها[1].

**2-عناصر الأداء:** يتكون الأداء من مجموعة من العناصر أهمها [2]:

**أ -المعرفة بمتطلبات الوظيفة:** وتشمل المعارف العامة، والمهارات الفنية والمهنية والخلفية العامة عن الوظيفة، والمجالات المرتبطة بها.

**ب -نوعية العمل:** وتتمثل في مدى ما يدركه الفرد عن عمله الذي يقوم به، وما يمتلكه من رغبة ومهارات وبراعة وقدرة على التنظيم وتنفيذ العمل دون الوقوع في الأخطاء.

**ج -كمية العمل المنجز:** أي مقدار العمل الذي يستطيع الموظف إنجازه في الظروف العادية للعمل ومقدار سرعة هذا الإنجاز

**د -المثابرة والوثوق:** وتشمل الجدية والتفاني في العمل وقدرة الموظف على تحمل مسئولية العمل وإنجاز الأعمال في أوقاتها المحددة ومدى حاجة هذا الموظف للإرشاد والتوجيه من قبل المشرفين.

**3-محددات الأداء:** الأداء هو الأثر الصافي لجهود الفرد التي تبدأ بالقدرات وإدراك الدور أو المهام ويعني هذا أن الأداء في موقف معين يمكن أن ينظر إليه على أنه نتاج للعلاقة المتداخلة بين كل من الجهد المبذول و القدرات والخصائص الفردية، وإدراك الفرد لدوره الوظيفي..

ويعبر الجهد المبذول عن درجة حماس الفرد لأداء العمل، وبمقدار ما يستمر الفرد بجهده بمقدار ما يعبر هذا عن درجة الدافعية لأداء العمل أما قدرات الفرد وخصائصه فهي التي تحدد درجة فعالية الجهد المبذول، وإدراك الفرد لدوره الوظيفي يعبر عن انطباعات الفرد وتصوراته عن السلوك والنشاطات التي يتكون منها عمله، والطريقة التي يجب أن يمارس دوره في المؤسسة[3].

---

[1] مؤمن شرف الدين، دور الإدارة بالعمليات في تحسين الأداء للمؤسسة الاقتصادية، ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،جامعة فرحات عباس، سطيف، 2012 .،ص2011- 51

[2] أسعد أحمد محمد عكاشة، أثر الثقافة التنظيمية على مستوى الأداء الوظيفي، ماجستير، الجامعة الإسلامية بغزة، فلسطين، 2008 ، ص34 .

[3] عبد الرحمان محمد جبر، الإبداع الإداري وأثره على الأداء الوظيفي، ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، 2010 ، ص53

**4-أهمية الأداء في المؤسسة:** يحتل الأداء مكانة مهمة لدى المؤسسات باعتباره الناتج النهائي لجميع أنشطتها، سواءا على مستوى الفرد أو المؤسسة أو الدولة، فالمؤسسة تكون أكثر استقرارا وأطول بقاءا حسب الأداء المتميز للعاملين، وعليه يمكن حصر أهمية الأداء فيما يلي[1]:

-يسهم في تحديد مدى نجاح إدارة الموارد البشرية في المؤسسة، ومدى سلامة برامجها التي تعدها وتستعملها.

-الإسهام في تحديد نقاط القوة والضعف لدى قوة العمل في المؤسسة

-يسهم في رفع مستوى جودة مدخلات العملية الإنتاجية ومخرجاتها

-يسهم في تحديد مدى قدرة المؤسسة على استثمار القدرات الكامنة، وتوظيف الطموحات والمهارات والمعارف لدى العاملين، لأن الأداء هو مقياس لقدرة الفرد ودافعيته اتجاه عمله.

-يساعد القيادات الإدارية في إيجاد نظم ترقيات ومكافآت وحوافز وأجور تتناسب مع مستويات الأداء المختلفة في المؤسسة، والعمل على إصلاح تلك النظم حال اكتشاف تأثير هذه النظم على مستوى أداء العاملين.

-يساهم الأداء المتميز في تحقيق أهداف المؤسسة، ومدى إشباع حاجات الفرد وتحقيق رغباته.

-يؤدي الأداء المتميز إلى تقليل التكاليف وترشيد المصروفات، مما يؤدي إلى خلق ميزة تنافسية للمؤسسة من خلال الإبتكار والإبداع في الأداء.

**5-أنواع الأداء:** يصنف الأداء إلى ثلاثة أنواع وهي:

-**أداء المهام:** يقصد به السلوكيات التي تسهم في إنجاز عمليات جوهرية في المؤسسة مثل الإنتاج المباشر للبضائع والخدمات، البيع، وجرد المخزون، وكل أداء يسهم بشكل مباشر أو غير مباشر في تنفيذ عمليات المؤسسة، فمثلا في الوظائف الإدارية يمكن أن يشمل هذا الأداء أو السلوك الحاجة إلى إحداث تحويل الأفراد من حالة النزاع بواسطة الصراع إلى جو تنافسي، كذلك يمكن أن يكون هذا السلوك عبارة عن جهود تحفيزية لإيجاد مثل هذا الجو[2].

-**الأداء الظرفي:** هو كل السلوكيات التي تسهم بشكل غير مباشر في تحويل ومعالجة العمليات الجوهرية في المؤسسة، وهذه السلوكيات تسهم في تشكيل كل من الثقافة، والمناخ التنظيمي، والأداء هنا

[1] أحمد كاظم عباس الخفاجي، واقع استخدام اللامركزية الإدارية ومساهمتها في تحسين الأداء الوظيفي في محافظة الديوانية، دراسة حالة لتطبيق المادة ( 45 )من قانون رقم 21 لسنة 2008 المعدل، الدبلوم العالي في التخطيط الإستراتيجي، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة القادسية، العراق 2017، ص42.

[2] Schmitt et al., " Handbook of psychology-Volume 12, Industrial andorganizational psychology", USA, John Weiley and Sons,2003,p9.

ليس دورا إضافيا في طبيعته وإنما يكون خارج نطاق مهام الوظيفة الأساسية ويعتمد على الظرف الذي تجري فيه معالجة العمليات، مثلا مساعدة الزملاء في مشكلة لها علاقة بالعمل أو نحو المؤسسة ككل من خلال الحرص، واستمرارية الحماس وبذل مجهود إضافي في العمل، أو التوجه نحو العمل التطوعي لتنفيذ مهام خارج الدور الرسمي للوظيفة، وكذلك إتباع اللوائح التنظيمية والإجراءات عندما لا تكون متوافقة مع رغبة الفرد.

-**الأداء المعاكس أو المجابه:** يختلف عن النوعين السابقين حيث يتميز بسلوك سلبي في العمل مثل التأخر عن مواعيد العمل أو الغياب، ويشمل سلوكيات مثل الإنحراف، والعدوان، وسوء الاستخدام والعنف وروح الانتقام والمهاجمة[1] .

**6-العوامل المؤثرة على الأداء:** يتأثر الأداء بعدة عوامل منها خارجية وأخرى داخلية تتمثل في:

**أ - العوامل الداخلية:** وتتمثل في مختلف المتغيرات الناتجة عن تفاعل عناصر المؤسسة الداخلية والتي تؤثر على أدائها، حيث يمكن للمؤسسة التحكم فيها لحد ما، والسيطرة عليها بشكل يسمح بزيادة آثارها الإيجابية أو التقليل من آثارها السلبية، إذا ما أحكمت تنظيمها وأهلت عمالها، واستخدمت أساليب التسيير الحديثة، وكونها تتميز بالكثرة يصعب حصرها، و يمكن تصنيفها إلى[2] :

-**العوامل التقنية:** هي مختلف القوى والمتغيرات التي ترتبط بالجانب التقني في المؤسسة والتي تضم على الخصوص الهيكل التنظيمي، مدى التنسيق والتكامل بين الوظائف المختلفة للمؤسسة، التكنولوجيا العملية الإنتاجية، نوعية المنتوج وشكله، وتوافق منتجات المؤسسة ورغبات طالبيها، ومستويات الأسعار و الموقع الجغرافي للمؤسسة وحجمها والاستراتيجية المتبعة من قبل الإدارة.

-**العوامل البشرية:** يلعب العنصر البشري دورا فعالا في أداء المؤسسة باعتباره الموجه الذي يختلف من حيث السن والجنس، مستوى تأهيل أفراد المؤسسة ومدى التوافق بين مؤهلات العمال والمناصب التي يشغلونها والتكنولوجيا المستخدمة، أنظمة المكافآت والحوافز، العلاقة بين العمال والإدارة.

-**نظام المعلومات السائد:** تلعب المعلومات دورا مهما في متابعة وتقييم الأداء، حيث يتجسد انسياب المعلومات ضمن المحيط الداخلي للمؤسسة في نظام قائم بذاته، يتفاعل مع مجمل الأنشطة والوظائف ومدى السرعة والفعالية في تحويل المعلومات من مواقع التنفيذ إلى مواقع القرار أو العكس، إضافة إلى مدى نوعية هذه المعلومات ومدى الكفاءة العالية والدراية المعمقة بعملية جمع وتصنيف وتقييم البيانات

[1]Geher, Glen, " Measuring Emotional Intelligence ", New York, Nova Science Publisher, Inc, 2004,p233.

[2] محمد محمود الخطيب، الأداء المالي وأثره على عوائد أسهم الشركات، دار الحماد، ط1، 2010 ، ص48 .

المعبرة عن الأداء، وتحويلها إلى معلومات يمكن الاستفادة منها في اتخاذ القرارات الكفيلة بتصحيح أو تقييم مسار هذا الأداء.

**ب – العوامل الخارجية:** تتمثل هذه العوامل في مجموعة من المتغيرات والقيود التي تخرج عن نطاق تحكم المؤسسة وعن رقابتها وتعبر عن كل ما هو خارج عن المؤسسة أو المحيط بمختلف أبعاده، مما تؤثر على أدائها إما قي شكل فرص يسمح لها بتحسين أدائها أو قد تكون خطرا يؤثر سلبا عليها مما يستدعي ضرورة التكيف معها لتخفيف آثارها، وبالأحرى رفع مستوى المؤسسة لأدائها يرجع لقدرتها على التكيف ومسايرة هذه المتغيرات إما فرصا كانت أو مخاطر، وتتمثل هذه العوامل في العوامل الاقتصادية الاجتماعية، الثقافية، السياسية، القانونية والتكنولوجية، كالصراع بين القيم والاتجاهات التي يحملها الموظف وبين القيم والاتجاهات السائدة في المجتمع، الأحوال الاقتصادية وظروف سوق العمل تشريعات حكومية، سياسات النقابات، الاضطراب السياسي[1].

**ثانيا – تحسين الأداء:** إن المؤسسات الحديثة في تحدي مستمر نحو تحسين الأداء، وهذا ما جعله محل اهتمام العديد من الباحثين والممارسين لتحديد أسسه النظرية والتطبيقية وكيفية التحكم فيه وتحسينه باعتباره مفهوما متعدد الأبعاد تتميز مكوناته بالديناميكية لتغير الظروف البيئية ومواقف هذه المؤسسات..

**1–مفهوم تحسين الأداء:** يعبر تحسين الأداء عن استخدام جميع الموارد المتاحة لتحسين المخرجات وإنتاجية العمليات وتحقيق التكامل بينها وبين التكنولوجيا الصحيحة التي توظف رأس المال بالطريقة المثلى، حيث يتطلب تحسين الأداء لأي منظمة توازن العناصر التالية: الجودة، الإنتاجية، التكنولوجية والتكلفة[2].

**2–خطوات تحسين الأداء:** تتمثل خطوات تحسين الأداء فيما يلي:

–**تحليل الأداء:** ويعني تعريف وتحليل للوضع الحالي والمتوقع للمشاكل في أداء العمل والمنافسة.

–**البحث عن المسببات:** أي تحديد أسباب الإنحرافات في أداء العاملين بالبحث عن أصل المشكلة.

–**إختيار وسائل المعالجة:** حيث يتم تشكيل الإجراءات الملائمة للشركة ولوضعها المالي والتكلفة المتوقعة إعتمادا على الفائدة المرجوة، ويقاس تقييم المؤسسة ونجاحها بمدى تقليل الفجوة في الأداء، كما أن وضع أي إستراتيجية لتحسين وتطوير الأداء تأخذ بعين الاعتبار تغيير أهداف المؤسسة قبل تطبيقها لضمان قبولها.

[1] نعيمة يحياوي، مراقبة التسيير بين النظرية والتطبيق دراسة حالة قطاع صناعة الحليب، دكتوراه، العلوم الاقتصادية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2009-2008 ،ص 220

[2] عبد الرحمان محمد جبر، الإبداع الإداري وأثره على الأداء الوظيفي، ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة،2010 ، ص54 .

-**التطبيق:** بعد اختيار الطريقة الملائمة يجب وضعها حيز التنفيذ من خلال تصميم نظام للمتابعة وتضمين التغيرات التي تريدها في الأعمال اليومية مع الاهتمام بتأثير الأمور المباشرة وغير المباشرة للتغيير.

-**الاتصالات المباشرة:** يجب تحديد محتوى الاتصال وأسلوبه بين المشرفين والعاملين.

-**المراجعة والمتابعة:** وهي للتحقق من مدى سير التنفيذ الفعلي في إطار الخطة والأهداف المحددة وكفاية الجهود المبذولة لتحسين الأداء، وتعديل الخطة العامة إن تطلب الأمر حسب مقتضيات الواقع الفعلي.

## المبحث الثاني: تكوين الاستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجيا الحاسوب وانعكاسه على جودة أدائه.

### المطلب الاول: خصائص ومتطلبات التكوين في استعمال الرقمنة.

يتميز التكوين في العصر الرقمي بمجموعة من **الخصائص** يمكن إيجاز أهمها فيما يلي:

- الحاجة إلى قاعدة علمية وتكنولوجية متينة: لم يعد التكوين عملية بسيطة تسمح لنا بتعلم مهنة او وظيفة تقليدية من الآباء والحرفين المهرة، بل أصبحت المهن والوظائف العصرية ذات متطلبات جد معقدة تحتاج إلى قاعدة علمية متينة..وخبرات مهنية تطبيقية، ومستوي جيد من الذكاء والابداع على التكيف مع المستجدات.
- التكوين على تقنيات دقيقة متطورة: لقد استعملت المؤسسات التعليمية ومختلف مراكز التكوين أجهزة وتقنيات مختلفة نسبيا عما وصلت إليه التكنولوجيا في الدول المتقدمة، واليوم في ظل الانفتاح على الاقتصاد العالمي ومعايشة العولمة، فسوف يحتاج الأفراد أو الكوادر البشرية إلى التعامل مع أجهزة جد متطورة أفرزتها التطبيقات في مختلف المجالات لاسيما المعلوماتية والاتصالية..

لهذا على مؤسسات التكوين أن تكون مجهزة بما يتماشي وهذه التطورات وأن تكون في مستوي متطلبات العصر الرقمي.

- التكوين على تقنيات متغيرة ومتجددة: لم يعد التكوين كما سابقا، أي تكوين أفراد لمدة معينة يتقن الفرد أو العامل أو الفني مهارة يستعملها بقية حياته المهنية، بل أصبحت التكنولوجيا في تطور مستمر، وأصبح من الضروري إعادة تدريب وتكوين الفرد مع ما يتماشى ومتطلبات هذا العصر[1].

-**متطلبات التكوين في العصر الرقمي:** إن الثورة التي أنتجتها التكنولوجيا الرقمية هي كذلك أدت إلى ميلاد مجتمع جديد أساسه المعلومات الالكترونية والمعرفة على الخط التي جعلت حركية هذا المجتمع تتسم بالسرعة الفائقة، وبالأهمية الحساسة، وبالتأثير الشامل، ودلك بأن كل مجالات الحياة الإنسانية أصبحت حاليا تجعل من المعلومات والمعرفة مبدأ عام لتسير الفرد وتنظيم المجتمع كله، فمجتمع المعلومات يعد كدائرة متحدة تهتم بالأوضاع العامة من حشود وروابط ومصادر معلومات رقمية متنوعة تتشكل بين مختلف المؤسسات الافتراضية من أجل تبادل وتوفير المعلومات للمستفيد في أسرع وقت وأقل تكلفة...

[1] غيات بوفلجة، التكوين المهني والتشغيل في الجزائر، دار الغرب للنشر والتوزيع، وهران،2006 ،ص 71

على هذا الأساس فإن الفرد في هذا المجتمع الجديد يحتاج إلى متطلبات تمكنه من التعايش مع هذا العصر الرقمي، ومن هذه المتطلبات يمكن أن نورد ما يلي:

- التأقلم بسرعة مع المتطلبات الجديدة: ذلك يعني عدم التخوف من كل ما هو جديد وعدم التردد على الإقبال لفهم الوضعيات الجديدة للاستجابة إلى كل المتطلبات لاشك أنه بفضل تغيير الدهنيات لمسايرة التطورات تتغير السلوكيات للتأقلم مع المستجدات.
- روح الاستقلالية في التكوين: كل المفاهيم التربوية الحديثة تحت الفرد على اكتساب الاستقلالية في التكوين وعدم الاعتماد على أشخاص آخرين لتلقين المعرفة، فالاعتماد على النفس في كشف المعارف والقدرات وتحسين الأداء شيء أصبح جوهريا بالنسبة لمختص المعلومات حتى يجعل من هذا المفهوم أمرا يجب أن يتوسع لدى كل شرائح المجتمع بما فيهم مستفيدي أنظمة المعلومات.
- القدرة على حل المشكلات: إذا كان المجتمع الحالي يتسم بالتشعب والصعوبة الاندماج فيه فإن ذلك يدفع الفرد إلى التسلح بالقدرة التي يتطلبها المجتمع الجديد ما هي في الحقيقة إلا ذكاء مرفق بفضولية قوية تدفع بالفرد إلى محاولة الفهم المستمر لمشكلاته لكسب التجربة في المعرفة أنواع الصعوبات واختيار الحل المناسب لمواجهتها وذلك من بين مجموعة من الحلول يضعها الإنسان بفضل التفكير الدائم وروح التحدي اتجاه المشكلات.
- القدرة على العمل التشاوري: لقد أصبح العمل التعاوني سمة من سمات النجاحات في مجال البحث والاكتشاف، ولا يمكن اليوم لأحد أن يلم لوحده بكل ما ينجز في مجال المعرف، وذلك بسبب تشعب التخصصات وتنوعها، إن أحسن الانجازات هي التي تأخذ طابع المشاريع المسيرة في إطار تشاوري وتنسيقي من طرف فرق من المتخصصين ذوي الخبرات المختلفة والمتنوعة[1].
- المرونة: كلما كان الفرد مرنا كلما كانت لديه من جهة القدرة على تقبل التغيير والتجديد، ومن جهة أخرى القابلية للتأقلم مع المواقف الجديدة، فالمرونة عند الفرد تجعله لا يرفض الأشياء من أجل الرفض بدون التمعن في الأمور، بل تمكنه من التحليل والتبصر والتعمق في التفكير قبل التقييم والحكم وأخذ القرار.

[1] بودربان عزالدين، تأهيل مختص المعلومات في ظل مجتمع المعلومات.المؤتمر الثالث عشر للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، إدارة المعلومات في البيئة الرقمية، المعارف والكفاءات والجودة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ،الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات تونس،2003 ، ص 297 - 298.

- القدرة على الابتكار: إذا تحصل مختص المعلومات على القدرة التفكير للإبداع، فذلك يساعده على توفير وسائل البحث التي يحتاجها كل أفراد مجتمع المعلومات الرقمي حتى يتمكنوا من الوصول إلى المعلومات، وهي الثروة التي لا يمكن الاستغناء عنها أبدا حاليا ومستقبلا.
- اليقظة المعلوماتية الرصيد ألمعلوماتي: تغيير المجتمع بفرض على مختص المعلومات الآن وفي كل وقت أن يكون يقظا باحثا باستمرار عن المعلومات الاستراتيجية الذي هو دوما بحاجة إليها، إذا تمكن من معرفة ما ينجز وما سينجز في مجال الواسع، فهم أشياء كثيرة ومفيدة، وعند فهم الأشياء يتمكن من وضع التوقعات، ولما يتمكن من التنبؤ يحل على قدرة الانجاز[1].

ومن خلال هذه العناصر التي تعد بمثابة المتطلبات التي يجب أن تتوفر في الفرد أو مختص المعلومات ليندمج في هذا المجتمع الجديد والتعايش مع هذا العصر الرقمي..

لكن الحقيقة نحن لازلنا في بداية المرحلة لدخول معالم هذا العصر لأنه ليس بالأمر اليسير رغم الخطوات المتسارعة من طرف الدول الغربية، كل هذا إلى تضافر الجهود والعمل على تكريس العناصر السالفة الذكر...وإلا فقطار العصر الرقمي لا ينتظر ركابه.

## المطلب الثاني: الطرق الجديدة للتكوين في استعمال الرقمنة.

إن طريقة التكوين التي تعتمد على التلقين أصبحت غير كفاءة في منح أكبر قدر من المعلومات للطلبة ولهذا يجب اللجوء إلى طرق أخرى أكثر نجاعة من سابقتها مثل الحوار والتشاور والنقاش والتدريب الميداني، ويمكن تحقيق هذه الطرق لمواجهة تحديات العصر الرقمي عن طريق ما يلي:

- ✓ **تطبيقات أكثر:** يفضل إجراء تطبيقات قصيرة المدى في مؤسسات معلومات متنوعة بدلا من تطبيق طويل المدى في المؤسسة واحدة وبهذا يصبح، الطالب على إطلاع بأكبر عدد ممكن من مؤسسات المعلومات.
- ✓ **العمل ضمن مجموعات:** يكون ذلك بتشكيل مجموعات لتحضير الملتقيات في التخصص والأيام الدراسية، وتقوم هذه المجموعات بوضع مسودات الملتقيات وإجراء التحضيرات والمراسلات، وتلقي بحوث المشاركين، والاتصال بالصحافة لتغطيتها، والإعلام عنها حتى افتتاح الملتقي، ثم مواكبة جميع المداخلات وجمعها وتنظيمها لطباعتها. وهنا يبرهن الطلبة أنهم قادرون على صنع وفعل أشياء أوسع من تلقي المعلومات وحفظها.

[1] بودربان عزالدين، مرجع سابق، ص298.

- ✓ **مشاريع البحث:** تحل هذه المشاريع مكانا بارزا في إصلاح التكوين حيث يكلفون باجراء مشروع معين يتحملون أعباءه، ويكون تحت مسؤوليتهم تحت إشراف أستاذ يقوم بإرشادهم وتوجيههم ويكون العمل التطبيقي ميداني أكثر.
- ✓ **المشاريع التعاونية:** يكون بالإتقان مع مجموعة من المؤسسات الاقتصادية والمعلوماتية ومعاهد التكوين، فتسمح للطلبة المشاركين من هده المؤسسات بالقيام بمشاريع ميدانية مشتركة يتم فيها تبادل الإفادة من الخبرات والاستفادة من المهن الاخرى ذات الصلة بمهمة المعلوماتية[1].

ما يمكن قوله أن العالم اليوم يتجه بصورة سريعة نحو إقامة نظام عالمي جديد يقوم على التقنيات الرقمنة متسارعة التطور، والثورة المعلوماتية الفائقة، التي تحتاج إلى أفراد وكوادر ذات مستويات عالية من التكوين والتدريب، قادرة على التطوير والتغيير بما يناسب و يتماشي مع هذا العصر الرقمي..وعلينا دخول هذا السياق شئنا أم أبينا، وإلا حكمنا على أنفسنا أن نعيش على الهامش لا حول لنا ولا قوة.

[1] صوفي عبد اللطيف، المراجع الرقمنة والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية، دار الهدى للطباعة والنشر، قسنطينة،2004 ،ص82-84.

**خلاصة الفصل:**

عندما نفكر في الفجوة التي تفصل بيننا وبين العالم المتقدم، وعندما ندرك أنه لا مجال لتدارك هذه الفجوة إلا بواسطة استثمار اجتماعي ضخم في ميدان التعليم العالي، هذا لا يعني بأن تجربة التعليم العالي بالجزائر لم تلعب دورها، إذ إنها ساهمت بقدر ما في تحقيق مشاريع تنمية اجتماعية واقتصادية التي عرفتها هذه المجتمعات على الأقل بتدعيم مختلف القطاعات بالإطارات الفنية إلا أننا في حاجة ماسة اليوم إلى مراجعة سير اداراتنا التعليمية العالية، لأننا نواجه الكثير من التحديات الداخلية والخارجية ولأن شروط مجتمع الغد تختلف عن شروط مجتمع العقود الفارطة..بالتحديد معرفة التعامل بشكل فعال مع التكنولوجيا الحديثة، وعلى مجتمعانا أن تعمل على جعل مؤسسات التعليم العالي تنطلق نحو تفعيل الادارات الالكترونية لمزيد من التقدم العلمي والتكنولوجي.

# الفصل الثالث:

# الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة

**تمهيد:**

إذا كان الجانب النظري يفيد الباحث في دراسته من حيث الكشف ومعرفة الخصائص العامة للموضوع، فإن الجانب الميداني يعد من أهم الركائز التي تقوم عليها البحوث العلمية، فمن خلالها يتم الكشف عن الحقائق في أرض الواقع وإثبات مدى صحة الفرضيات التي تم صياغتها في ضوء المعطيات النظرية والتصور العام لإشكالية البحث.

# الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة

## المبحث الأول: مفاهيم حول المؤسسة.

### المطلب الأول: تقديم جامعة عمار ثليجي.

هي جامعة جزائرية تقع بولاية الأغواط هي تجسيد سياسة لامركزية التعليم العالي، التي تنتهجها الجزائر منذ الثمانينات، أنشأت الجامعة بموجب مرسوم التنفيذي رقم 01-270 المؤرخ في 19 سبتمبر 2001، وهي تحمل اسم المجاهد علي ثليجي المدعو" عمار"رائد سلاح الإشارة في جيش التحرير الوطني، وقد مرت الجامعة قبل أن تلتحق بمصف الجامعات الوطنية بعدة مراحل.

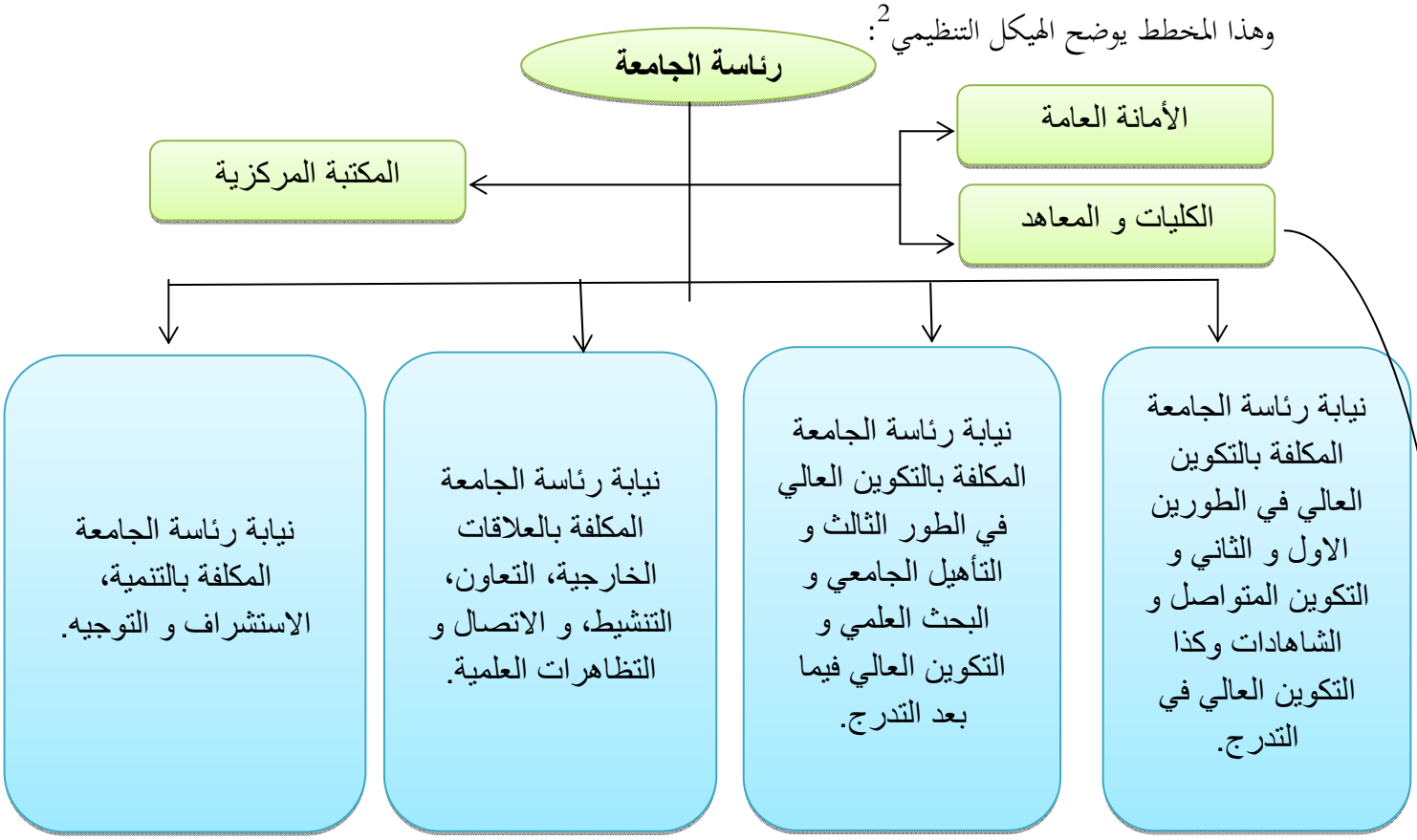
إن التعليم الجامعي بولاية الأغواط نشأ وتبلور في بداية الأمر بموجب المرسوم رقم : 86-165 المؤرخ في 05أوت 1986 المتضمن إنشاء المدرسة الوطنية العليا لأساتذة التعليم التقني.

10ماي 1997المدرسة العليا للتعليم التقني تتحول إلى مركز جامعي طبقا للمرسوم رقم 157-97 بتاريخ 10 ماي 1997، ضم هذا المركز أربع معاهد: معهد الهندسة الكهربائية، والهندسة الميكانيكية والهندسة المدنية والعلوم الاقتصادية ولقد تم فتح فروع أخرى أيضا منها الكيمياء الصناعية سنة 1997 والمعلوميات والحقوق والتسيير سنة 1998، والبيولوجيا، وعلم النفس سنة2000[1].

[1] موقع ويكيبيديا، يوم 2020/8/04 الساعة 15: 04.

## المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي لجامعة عمار ثليجي.

وهذا المخطط يوضح الهيكل التنظيمي[2]:




| الكليات /المعاهد | الأقسام |
|---|---|
| كلية العلوم | o قسم الجذع المشترك في علوم الطبيعة و الحياة<br>o قسم البيولوجيا.<br>o قسم العلوم الزراعية<br>o قسم علوم المادة<br>o قسم الرياضيات والاعلام الآلي |
| كلية التكنولوجيا | o قسم الهندسة المعمارية<br>o قسم الهندسة المدنية<br>o قسم الالكترونيك<br>o قسم الالكترو تقني |

[2] دليل الطالب الجامعي، مركز الطباعة لجامعة عمار ثليجي، 2016-2017، ص 11.

| | |
|---|---|
| | o قسم هندسة الطرائق<br>o قسم هندسة ميكانيكية<br>o قسم علوم و تقنيات<br>o اقسام تحضيرية في العلوم و التقنيات المدمجة |
| كلية العلوم الانسانية و الاسلامية و الحضارة | o قسم العلوم الانسانية<br>o قسم علوم الاعلام و الاتصال<br>o قسم الشريعة<br>o قسم التاريخ |
| كلية الآداب و اللغات | o قسم اللغة و الادب العربي<br>o قسم الأدب و اللغة الانجليزية<br>o قسم الادب و اللغة الفرنسية |
| كلية الحقوق و العلوم السياسية | o قسم الحقوق<br>o قسم العلوم السياسية |
| كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير | o قسم الجذع المشترك في العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير<br>o قسم العلوم الاقتصادية<br>o قسم العلوم التجارية<br>o قسم علوم التسيير<br>o قسم العلوم المالية و المحاسبة |
| معهد علوم و تقنيات النشاطات الرياضية و البدنية | o قسم النشاطات الرياضية و التربية البدنية<br>o قسم التسيير الرياضي |
| كلية الطب | o قسم الطب |

**الشكل رقم 01: يوضح الهيكل التنظيمي لجامعة عمار ثليجي.**

# الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة

## المبحث الثاني: عرض وتحليل الاستبيان.

### المطلب الاول: مجتمع وعينة الدراسة.

تتطلب دراسة ظاهرة أومشكلة ما توفر بيانات ومعلومات ضرورية عنها، وهذا لتساعدالباحث في اتخاذ قرار أوحكم مناسب حيالها، وكما تتطلب أيضا ضرورة وضع تعريف محدد وواضح ودقيق لمجتمع وعينة الدراسة ..لأن ذلك يساعد على تحديد الأسلوب العلمي الأمثل لدراسة موضوع الظاهرة، و تعرف عينة الدراسةعلى أنها تشمل جميع عناصر ومفردات المشكلة قيد الدراسة[3].

لقد اعتمدنا على الطريقة قصدية في إختيار عينة الدراسة، وذلك نظرا للظروف الصحية التي تمر بها الجامعة بسبب جائحة كورونا وعدم التحاق الاساتذة بالجامعات حيث قمنا بسبب هذه الظروف بتصميم استبيان الكتروني قمنا بتوزيعه على العناوين الالكترونية لـ 100 أستاذ جامعي تحصلنا على عناوين بريدهم الالكتروني عن طريق رؤوساء الاقسام وعمداء الكليات او نوابهم مما على أنها تتضمن اختيار عشوائي للعديد من الافراد المنتمين لمجتمع الدراسة[4].

والقصد فيها هو مجموعة من الأساتذة الجامعيين داخل جامعة عمار ثليجي ولاية الاغواط، وقد تم تصميم أسئلة الاستبيان فيما يقارب48 سؤال

حيث استرجعنا منها 60 أستبانة فقط، وهو ما يمثل استرجاع 60% من الاوراق التي تم توزيعها على مجتمع الدراسة، ويرجع هذا النقص في عدد أفراد العينة إلى اظروف النفسية التي يعيشها الاستاذ الجامعي بسبب جائحة كورونا التي اثرت عليه سلبا، بعدها قمنا بتفريغ البيانات المتحصل عليها وعرضنها على جهاز (APSS) أو ما يسمي بالمعالج العربي في الاحصاء الاجتماعي، للحصول على المعلومات المرجوة من ذلك قصد تحليلها والخروج بالنتائج النهئية المتعلقة بالدراسة الميدانية.

---

[3] ربح يمصطفى عليان،**البيانات والمعلومات لأغراض البحث العلمي**،صفاء للنشر، ط1 ،عمان، 2009 ،ص227 .

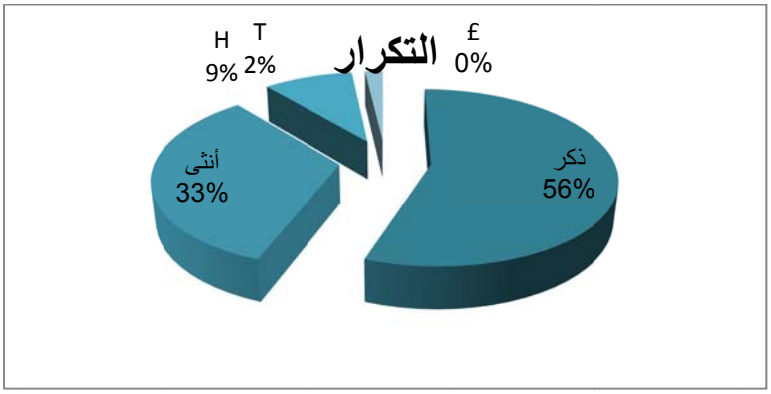
[4] طلعت ابراهيم،**أساليب وأدوات البحث الإجتماعي**، القاهرة، دارغريب، 1995،ص 6

# الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة

## المبحث الثالث: نتائج الدراسةالميدانية.

**نتائج المحور 01: معلومات سوسيو ديموغرافية**

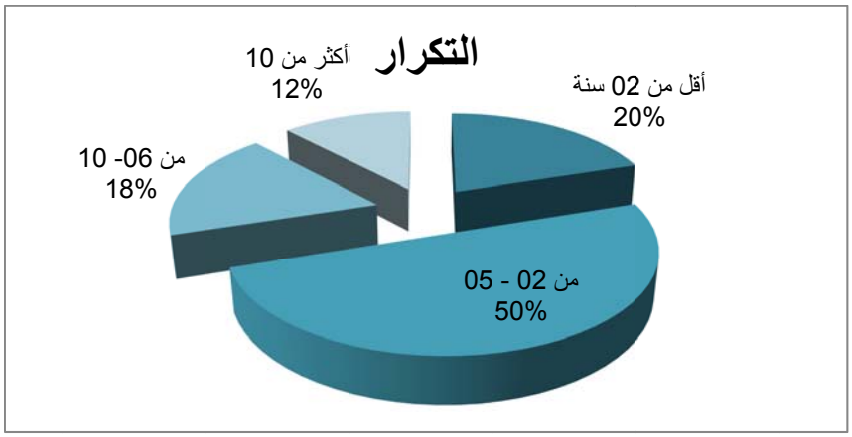
**1-تحديد العمر:**




**شكل 02: تحديد الجنس.**

نلاحظ أن النسبة الأكبرفي عينتنا كانت للاساتذة من جنس الذكور بنسبة 70% مقارنة بالإناث أستاذات في الجامعة ينسبة 30%.

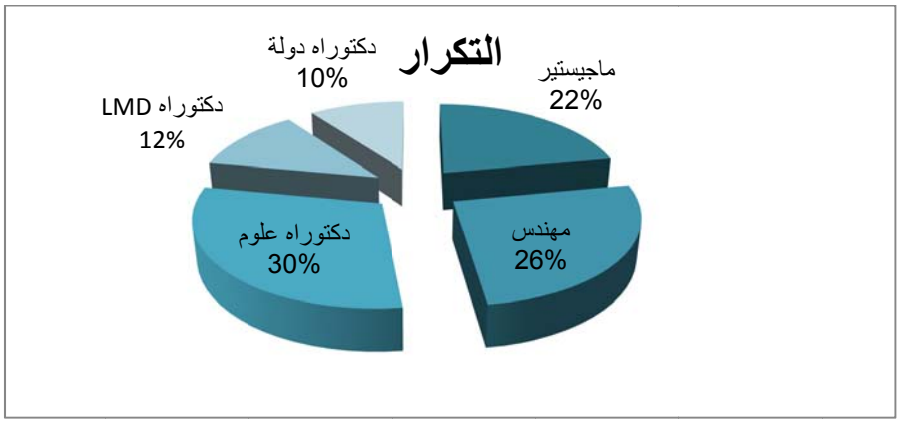
**2-تحديد سنوات الخبرة:**




**شكل 03: يوضح سنوات الخبرة.**

نلاحظ من خلال تحليلنا لسنوات خبرة أساتذة عينتنا الموضح في الشكل أعلاه أن نصف عينتنا هم أصحاب خبرة تتراوح بين 02 إلى 05 سنوات بنسبة 50%، تليها نسبة 20% لمن لهم خبرة اقل من سنتين، ثم 18% خبرتهم الدراسية من 6 الى 10 سنوات، أخيرا القدماء لخبرة أكثر من 10 سنوات بنسبة 12%.

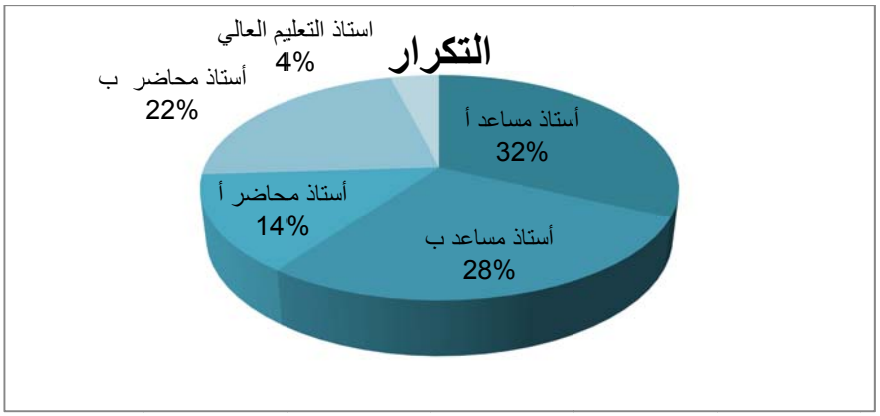
**3-تحديد المستوى التعليمي:**




**شكل 04: يوضح تحديدالمستوى التعليمي.**

نلاحظ أن نسبة 30%للاساتذة الحاملين مستوى دكتوراه علوم مقارنة بالمهندسين بنسبة 26% و 22% يحملون شهادة ماجيستير، فيما كانت 12 % نسبة اساتذة مستوى دكتوراه LMD و 10% دكتوراه دولة.

**4- تحديد الوظيفة:**




**شكل 05: يوضح تحديد الوظيفة.**

نلاحظ من خلال الشكل أن نسبة 32 % من عينتنا هم أساتذة مساعدين أ، فيما 28% هم أساتذة مساعدين ب، و 22% نسبة أساتذة محاضرين ب و 14% للاساتذة المحاضرين أ، و أقل نسبة 4% هم أساتذة التعليم العالي.

# الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة

**ثالثا: تأثير استعمال تكنولوجيا الاتصال على إدارة الوقت بالنسبة للأستاذ الجامعي.**

فعن الجانب المتعلق بمدى رغبة الأستاذ الجامعي في استعمال الحاسب الآلي وحسن استعماله له أثناء تأديته لوظيفته التعليمية ومدي تأثير ذلك على تحسين إدارته للوقت والجهد والمال قمنا بطرح مجموعة من الأسئلة التي أدرجت عبارتها تحت الأرقام من (01) إلى (22) على عينة الدراسة .

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | درجة كبيرة جدا | درجة كبيرة | درجة متوسطة | درجة قليلة | درجة قليلة جدا | | | | |
| رغبة الأستاذ الجامعي في استعمال الحاسب الآلي وحسن استعماله له | | | | | | | | | | |
| **1.** | أحسن استعمال الحاسب الآلي. | ت (%) | ت (%) | ت (%) | ت (%) | ت (%) | | | | |
| | | 3 (5) | 5 (8) | 7 (12) | 40 (67) | 5 (8) | ***2.35*** | ***0.93*** | ***47*** | منخفضة |
| **2.** | أفضل استعمال الحاسب الآلي أثناء عملي. | 0 (0) | 0 (0) | 32 (53) | 12 (20) | 16 (27) | ***2,73*** | ***0,85*** | ***54,6*** | متوسطة |
| **3.** | أفضل استعمال الهاتف النقال أثناء عملي. | 0 (0) | 2 (3) | 30 (50) | 15 (25) | 13 (22) | ***2,65*** | ***0,85*** | ***53*** | متوسطة |
| **4.** | أفضل استعمال الطرق التقليدية أثناء عملي. | 15 (25) | 3 (5) | 4 (7) | 5 (8) | 33 (55) | ***3,88*** | ***1,02*** | ***77,6*** | مرتفعة |
| **المتوسط العام** | | | | | | | ***2.90*** | ***0.91*** | ***58*** | متوسط |

**الجدول رقم(01)**

استهلت الباحثتين سؤال أصحاب العينة المتمثلين في أساتذة الجامعة عن مدى حسن استعمالهم للحاسب الآلي ورغبتهم في توظيفه أثناء القيام بأعمالهم اليومية المرتبطة بوظيفة التعليم، وأدرجت عبارات أسئلة هذا الجانب تحت الأرقام (01)، (02)، (03)، (04)، حيث جاء المتوسط الحسابي للعبارة (01) يساوي 2.35 وهو ما يدل على أن الأساتذة يحسنون استعمال الحاسب الألى بتقييم منخفض وهو اتفق عليه 67% من مجموع أفراد العينة ، أما بخصوص تفضيلهم لاستعمال الحاسب الآلي والهاتف النقال أو الطرق التقليدية أثناء أداء وظيفتهم والتي أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام (02)، (03)، (04) حيث

جاء المتوسط الحسابي لإجابات العبارة رقم(02) يساوي 2.73 وهو ما يدل على أن أفراد العينة يفضلون استعمال الحاسب الآلي بدرجة متوسطة، أما عن مدي تفضيلهم لاستعمال الهاتف النقال أثناء عملهم فقد جاء المتوسط الحسابي لهذه العبارة التي أدرجت تحت الرقم (03) وجاء متوسطها الحسابي يساوي 2.65 وهو ما يدل على أن إجابات أفراد العينة تشير إلى أن تقييم الأساتذة كان متوسط حيث عبر 50% من المبحوثين أنهم يفضلون استعمال الهاتف النقال بدرجة متوسطة أثناء أداء لعملهم.

أما عن مدى تفضيل العينة للطرق التقليدية أثناء أداء عملهم والتي أدرجت عبارة سؤالها تحت الرقم (04) حيث جاء المتوسط الحسابي لإجابات المبحوثين يساوي 3.88 وهو ما يدل على التقييم كان مرتفع يشير إلى أن أغلبية الأساتذة يفضلون استعمال الطرق التقليدية أثناء عملهم بدل الطرق الحديثة.

نستنتج من إجابات الأساتذة عن عبارات الأسئلة المدرجة في الجدول المشار إليه أعلاه والتي جاء المتوسط الحسابي العام لإجاباتهم والخاص بهذا الجانب يساوي 2.90 وهو ما يعني أن الأساتذة كان تقييمهم له على العموم متوسط ويعود سبب هذا إلى رغبة الأساتذة الجامعين في استعمال الطرق التقليدية في وظيفتهم بدل الطرق الحديثة، وهذا رغم أهمية استعمال الوسائط التكنولوجية في تسهيل عمل الأستاذ.

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **دور الحاسب الألى في إدارة الوقت والجهد بالنسبة للأستاذ** | | | | | | | | | | |
| **.5** | يعتبر التسجيل على الحاسوب طريقة فعالة لحفظ معلوماتي أثناء أداء عملي. | 14 | 0 | 4 | 14 | 28 | ***3,87*** | ***0,85*** | ***77,4*** | منخفض |
| **.6** | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يوفر لي الوقت. | 7 | 3 | 16 | 27 | 7 | ***2,98*** | ***1,02*** | ***59,6*** | متوسطة |
| **.7** | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يوفر لي الجهد. | 8 | 3 | 26 | 14 | 9 | ***2,88*** | ***1,14*** | ***57,6*** | متوسطة |
| **.8** | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يوفر لي المال. | 3 | 27 | 23 | 4 | 3 | ***1,87*** | ***1,07*** | ***37,4*** | متوسطة |
| **المتوسط العام** | | | | | | | ***2.90*** | ***1.02*** | ***58*** | متوسطة |

**الجدول رقم(02)**

أما عن الجانب المتعلق برأي الأستاذ الجامعي عن مدي نجاعة الحاسب الألى أثناء تسجيل أعماله فيه من حيث إدارة الوقت والجهد والمال والتي أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام(05)، (06) (07)، (08)، والمشار إليها في الجدول رقم(02) أعلاه.

حيث جاء المتوسط الحسابي للعبارة رقم (05) يساوي 3.87 وهو ما يشير إلى أن اتجاهات المبحوثين تتجه إلى اعتراف الأساتذة أن تسجيلهم على الحاسب الألى للمعلومات يعد طريقة فعالة لحفظها أثناء أدائهم لعملهم، حيث عبر 77.4% من المبحوثين أن هذه العملية فعالة بدرجة قليلة، أما بخصوص العبارتين رقم (06)، (07) والتي تبحث عن مدي نجاعة الحاسب الآلي في إدارة الوقت والجهد الخاص بالأستاذ الجامعي حيث جاء المتوسط الحسابي للعبارتين يساوي 2.98 و 2.88 وهو ما يدل على أن اتجاهات إجابات العينة تشير إلى أن ذلك كان بدرجة متوسطة، وهذا ما يتوافق تقريبا مع إجابات العبارة رقم (05) التي كان تقيمها منخفض من طرف الأساتذة وهذا ما يدل على أن الأستاذ الجامعي لا يعتمد كثيرا على حفظ المعلومات كما لا يقوم بترتيبها جيدا مما يضمن بقائها دون أن يعثر عليها بطريقة سهلة أو جهد أقل بسبب عدم تنظيمه لهذه المعلومات بطريقة جيدة، أما بخصوص العبارة رقم (08) والتي حاول من خلالها أصحاب البحث التعرف عن مدى نجاعة التسجيل الآلي للمعلومات في توفير المال حيث جاء المتوسط الحسابي لهذه العبارة يساوي 1.87 مما يدل على أن تقييم الأساتذة لهذا الجانب كان متوسط رغم عدم وجود اتفاق بين أصحاب العينة على رّأي واحد وهذا ما يظهر في قيمة الانحراف المعياري الذي جاء يساوي 1.07 مما يدل على تشتت الإجابات وتمركز 50% منها بين تقييم مرتفع ومرتفع جدا.

وعند الاطلاع على معدل المتوسط الحسابي الخاص بهذه المجموعة نلاحظ انه جاء يساوي 2.90 مما يدل على أن تقيمهم كان متوسط لهذا الجانب المتعلق بدور الحاسب الآلي في إدارة الوقت والجهد والمال الخاص بالأستاذ الجامعي حيث اتفق 58% من المبحوثين أن هذا الجانب كان متوسط مع وجود تشتت في الإجابات يظهر من خلال قيمة الانحراف المعياري الذي جاء يساوي 1.02 و هو ما يدل على عدم وجود اتفاق الأساتذة في تقيمهم لهذا المحور بسبب عدم اهتمامهم بتسجيل المعلومات عن طريق الحاسب الألى.

وحتى يتأكد أصحاب البحث عن أسباب توجه الأساتذة إلى استعمال الحاسب الألى أو من عدم استعماله له قاموا بطرح مجموعة من الأسئلة المشار إليها في الجدول رقم (03) المشار إليه أدناه تحت الأرقام (09)، (10)، (11)، (12).

حيث حاول أصحاب البحث معرفة ماهي الطريقة التي يكون تقيمها كبير بالنسبة للأستاذ الجامعي والمتعلقة بطريقة التسجيل التقليدية أم الآلية، والتي ادرجت عبارات أسئلتها في الجدول رقم (03) أدناه

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **تسجيل المعلومات من طرف الأستاذ الجامعي عن طريق الحاسوب** | | | | | | | | | | |
| **.9** | تسجيلي للمعلومات بالطريقة التقليدية سيجعلها أكثر تنظيما بالنسبة لي | 35 | 8 | 10 | 2 | 5 | ***401*** | ***1.27*** | ***82*** | مرتفع |
| **.10** | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يجعلها أكثر تنظيما بالنسبة لي | 11 | 0 | 6 | 32 | 11 | ***2.47*** | ***1.31*** | ***49.4*** | منخفض |
| **.11** | تسجيلي للمعلومات بالطريقة التقليدية يجعل من السهل علي الوصول إليها في أقل وقت ممكن. | 33 | 1 | 4 | 5 | 17 | ***3.47*** | ***1.79*** | ***69.4*** | مرتفع |
| **.12** | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يجعل من السهل علي الوصول إليها في أقل وقت ممكن. | 5 | 11 | 31 | 8 | 5 | ***3.05*** | ***0.99*** | ***61*** | متوسط |
| **المتوسط العام** | | | | | | | ***2.83*** | ***1.33*** | ***45.2*** | متوسطة |

**الجدول رقم(03)**

فعن الجانب المتعلق بتسجيل المعلومات بالطرق التقليدية ومدى تنظيمها وسرعة الوصول إليها من طرف الأستاذ الجامعي والتي أدرجت عبارتيها تحت الرقمين (09)، (11) حيث جاءت اتجاهات إجابات المبحوثين تدل على تقيمهم لهاتين العبارتين جاء مرتفع حيث جاء المتوسط الحسابي لهما يساوى على التوالي 1.27 و1.79 أما بخصوص العبارتين (10)، (12) والمتعلقتين بمدى نجاعة الحاسب الآلي في عملية تسجيل المعلومات بطريقة منظمة أو عن طريقة الوصول إليها حيث جاءت إجابات

المبحوثين تدل على تقيمهم المنخفض للعبارة (10) بخصوص التنظيم وجاء التقييم متوسط للعبارة (12) بخصوص سرعة الوصول إلى المعلومات المسجلة، وهذا ما يدل على أن الأساتذة الجامعين لا يحسنون تسجيل المعلومات الخاصة بعملهم لذلك يصعب الوصول إليها من طرفهم لهذا هم يفضلون الطريقة التقليدية في القيام بتسجيل أعمالهم.

وفيما يتعلق بالجانب الخاص باستعمال وسائط الرقمنة من طرف الأستاذ الجامعي والخاصة بالتعليم الجامعي والمتمثلة في منصة (Progresse) حيث أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام (13) (14)، (15)، (16) في الجدول رقم(04) أدناه

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **استعمال الأستاذ الجامعي للوسائط التكنولوجية منصة (progresse)** | | | | | | | | | | |
| **.13** | ساهم استعمالي منصة (progresse) في توفير الوقت بالنسبة لي . | 7 | 5 | 7 | 40 | 5 | ***2.47*** | ***1,19*** | ***49,4*** | قليلة |
| **.14** | ساهم استعمالي منصة (progresse) في التقليل من أخطائي أثناء حجز نقاط الطلبة | 5 | 8 | 11 | 24 | 12 | ***2,92*** | ***1,11*** | ***58,4*** | درجة متوسطة |
| **.15** | ساهم استعمالي منصة (progresse) في الإسراع من عملية تسليم نقاط الطلبة إلى الإدارة | 8 | 5 | 7 | 27 | 13 | ***3,2*** | ***1,08*** | ***64*** | درجة متوسطة |
| **.16** | ساهم استعمالي منصة (progresse) في توفير الوقت بالنسبة لي . | 13 | 5 | 5 | 29 | 8 | ***3,32*** | ***1,15*** | ***66,4*** | متوسطة |
| **المتوسط العام** | | | | | | | ***2.97*** | ***1.13*** | ***60.4*** | متوسطة |

**الجدول رقم(04)**

حيث جاء تقيم لهذه العبارات متوسط في الغالب، وهذا ما تشير إليه إجابات العبارة رقم (14) التي جاء متوسطها الحسابي يساوي 2.92 والتي تدل على أن نظام (progresse) ساهم بدرجة متوسطة بالنسبة لتقليل الأخطاء التي يرتكبها الأستاذ أثناء حجزه لنقاط الطلبة، كما أن هذه المنصة ساهمت أيضا بشكل متوسط في توفير الوقت بالنسبة لأصحاب العينة كما تشير إليه إجابات العبارة (16) ولم تساهم بشكل جيد في مساعدة الأستاذ الجامعي كما تشير إليه إجابات العبارة (14).

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **استعمال الأستاذ الجامعي للوسائط التكنولوجية** | | | | | | | | | | |
| **.19** | أستعمل صفحة موقع الكلية بإستمرار لمعرفة كل جديد عن القسم لأنها توفر لي الوقت | 3 | 0 | 7 | 26 | 24 | ***1.87*** | ***0.97*** | ***37.4*** | منخفض |
| **.20** | أستعمل البريد الإلكتروني المهني أثناء رغبتي في إرسال وثائق للإدارة أو تسلمها لأنها أكثر ضمانا | 13 | 0 | 9 | 8 | 30 | ***2.30*** | ***1.58*** | ***46*** | منخفض |
| **.21** | أستعمل تطبيق (Zoom) لأنه يوفر لي الجهد والوقت | 0 | 12 | 27 | 16 | 5 | ***2.77*** | ***0.86*** | ***55.4*** | متوسط |
| **.22** | أستعمل تطبيق (Moodle) أثناء ألقائي للمحاضرات لأنه يوفر الوقت | 0 | 42 | 7 | 8 | 3 | ***3.47*** | ***0.9*** | ***69.4*** | مرتفع |
| **المتوسط الجزئي** | | | | | | | ***2.42*** | ***0.90*** | ***48.8*** | فض |

**الجدول رقم(05)** **المتوسط العام: 2.80**

أما عن الجانب المتعلق باستعمال الأستاذ الجامعي للوسائط التكنولوجية المتمثلة في تطبيق الزوم (zoom) أو فيما يتعلق بمنصة (Moodle) بالإضافة إلى استعمال الموقع الالكتروني للكلية أو ما يتعلق باستعمال البريد الالكتروني والتي أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام(19)، (20)، (21)، (22) والمشار إليهم في الجدول رقم(05) اعلاه.

حيث حاول أصحاب البحث من خلال طرح هذه الأسئلة على أفراد العينة معرفة إتجاهاتهم بخصوص استعمال الوسائط التكنولوجية أثناء أدائهم لوظيفتهم التعليمية، حيث جاء المتوسط الحسابي للعبارة رقم (19) يساوي 1.78 والتي تشير أن الأساتذة أعطوا تقييم منخفض فيما يخص استعمال صفحة موقع الكلية الخاص بهم، حيث عبر 43% من المبحوثين أن استعمالهم لموقع الكلية يكون بدرجة قليلة فيما عبر 40% بأن ذلك يكون بدرجة قليلة جدا، وفيما يخص استعمال البريد الالكتروني الذي أدرجت عبارة سؤاله تحت الرقم (20) فقد جاء المتوسط الحسابي لإجابات هذه العبارة يساوي 2.30 وهو تقيم منخفض، أما عن استعمال الأساتذة لتطبيق الزوم (Zoom ) أثناء أدائهم لعملية التدريس والتي أدرجت عبارة سؤالها تحت الرقم (21) فقد جاء المتوسط الحسابي لإجابات المبحوثين يساوي 2.77 وهو تقييم متوسط حيث عبر 45% أن ذلك يكون أحيانا، وبخصوص استعمال منصة مودل (Moodle) فقد جاء المتوسط الحسابي لإجابات هذه العبارة يساوي 3.47 وهو تقييم مرتفع يدل على آن الأساتذة يستعملون هذه المنصة بدرجة كبيرة حيث عبر 70% من أفراد العينة أنهم يستعملون منصة مودل بدرجة كبيرة وهو ما يعني أن الأساتذة قاموا باستعمال هذه المنصة للتواصل مع الطلبة بعد أثناء جائحة كورونا وتطبيق الحجر الصحي على الجامعات.

ونلاحظ من المتوسط الحسابي لهذه الجانب الخاص باستعمال الأستاذ للوسائط التكنولوجية أثناء عملية التعليم حيث جاء المتوسط العام يساوي 2.42 وجاء الانحراف المعياري لهذه الإجابات يساوي 0.90 مما يدل على أن التقييم كان منخفض نوعا ما واتفاق أغلبية الأساتذة على هذا التقييم رغم أن الإجابات المتعلقة باستعمال منصة مودل كانت مرتفعة.

وكخلاصة لهذا المحور الذي حاولنا من خلاله أن نتعرف عن الجانب المتعلق بمدي رغبة الأستاذ الجامعي في استعمال الحاسب الآلي وحسن استعماله له أثناء تأديته لوظيفته التعليمية ومدى تأثير ذلك على تحسين إدارته للوقت والجهد والمال، حيث جاءت النتائج بتقييم متوسط فيما يخص حسن استعمال الحاسب الألى وما مدى نجاعة استعماله في إدارة الوقت والجهد والمال، وكذلك جاء التقييم متوسط فيما يتعلق بحفظ المعلومات وما مدي حسن تنظيمها والوصول إليها بسرعة، وقد سجل أصحاب البحث أن المبحوثين لا يحسنون استعمال منصات التدريس حيث جاء تقييمهم لهم متوسط، وعن الجانب المتعلق باستعمال مواقع الانترنت الخاصة بالجامعة واستعمال تطبيق الزوم فقد جاء تقييمهم منخفض حيث أن الأساتذة لا يستعملون البريد الالكتروني و لا يطلعون على صفحات كليتهم إلا بدرجة قلية، و وعلى العموم جاء مجموع المتوسط العام لهذا المحور المدرجة أرقامه من (01) إلى (22) يساوي 2.80 وهو ما يعني كما اشرنا إليه في السابق تقييم متوسط.

**رابعا: تأثير معوقات تكنولوجيا الاتصال على أداء الأستاذ الجامعي**

حيث حاول أصحاب البحث من خلال هذا المحور الذي أدرجت عبارات أسئلته تحت الأرقام (23) إلى غاية العبارة رقم (34) أين طرح أصحاب البحث مجموعة من الأسئلة على عينة الدراسة المتمثلين في أساتذة الجامعة، حيث تطرقوا لهذا الجانب من حيث التأثير السلبي لتدفق للانترنت على أداء الأستاذ الجامعي أو من حيث، أو من ضعف استعماله للوسائط التكنولوجية وعدم الاطلاع الجيد عليها.

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **معوقات استعمال الأستاذ الجامعي للوسائط التكنولوجية** | | | | | | | | | | |
| **.23** | يعتبر ضعف تدفق الأنترنيت بالنسبة للأستاذ أحد المعوقات الرئيسية لعدم إستخدامه الجيد لتكنولوجيا الرقمنة بالجامعة. | 11 | 26 | 12 | 8 | 3 | 3,57 | 1,09 | 71,4 | مرتفع |
| **.24** | تعتبر قلة وجود الوسائط التكنولوجية ونقص إستعمالها في الجامعة أحد المعوقات الرئيسية في ضعف جودة عملية التدريس. | 3 | 4 | 9 | 21 | 23 | 2,05 | 1,12 | 41 | منخفض |
| **.25** | نقص وسائل الرقمنة يشكل عائق في العملية التعليمية في تخصصكم. | 3 | 4 | 10 | 22 | 21 | 2,1 | 1,11 | 42 | منخفض |
| **المتوسط الجزئي** | | | | | | | ***2.57*** | ***1.10*** | ***51.4*** | منخفض |

**الجدول رقم (06)**

فعن الجانب المتعلق بمعوقات تدفق الانترنت وتأثيرها على عدم رغبة الأستاذ الجامعي في استعماله لتكنولوجية الرقمنة والتي أدرجت عبارة سؤلها تحت الرقم (23) في الجدول رقم (06) أعلاه حيث جاء المتوسط الحسابي لإجابات الأساتذة بخصوص هذه العبارة يساوي 3.57 وهو ما يعني أن

تقييمهم لهذه العبارة كان مرتفع ويدل هذا على التأثير السلبي لتدفق الانترنت على إحجام الأستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجيا الرقمنة، أما عن الجانب المتعلق بالتأثير السلبي في قلة الوسائط التكنولوجية على أداء الأستاذ الجامعي فقد اعتبر أصحاب العينة أن ذلك لم يؤثر على جودة العملية التدريسية للأستاذ حيث جاء المتوسط الحسابي لهذه العبارة التي أدرجت تحت الرقم (24) يساوي 2.05 وهو ما يدل على أن قلة الوسائط التكنولوجية لم تؤثر سلبا على أداء الجامعي كما أن ذلك أيضا لم يؤثر على العملية التكوينية في مختلف التخصصات حيث جاء المتوسط الحسابي لهذه العبارة التي أدرجت تحت الرقم (25) يساوي 2.1 مما يدل على أن التقييم كان منخفض وهو ما يعني أن قلة وسائل الرقمنة لم تشكل أي عائق على العملية التعليمية في مختلف التخصصات، وقد جاء المتوسط الحسابي العام لهذا المحور يساوي 2.57 مما يدل على أن التقييم كان منخفض وهذا ما يعني أن قلة الوسائط التكنولوجية لم توثر سلبا على أداء الأستاذ، والملاحظ من خلال هذا الاستنتاج أن الانحراف المعياري جاء يساوي اكبر من الواحد وهو ما يدل على تشتت الإجابات.

وعن الجانب المتعلق بمعوقات ضعف استعمال الوسائط التكنولوجيا وتأثيرها على أداء الأستاذ أو التأثير نقص الخبرة على أدائه التعليمي ورغبته في الاستفادة من برامج تدريبية تعالج هذه الجانب، والتي أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام (26)، (27)، (27) في الجدول رقم (07) المشار إليه أدناه.

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **معوقات استعمال الأستاذ الجامعي للوسائط التكنولوجية** | | | | | | | | | | |
| **.26** | يعتبر ضعف تحكم الأستاذ في إستعمال الوسائط التكنولوجية أحد المعوقات الرئيسية التي تؤدي إلى ضعف أدائه التعليمي. | 0 | 11 | 5 | 17 | 27 | 2 | 1,13 | 40 | منخفض |
| **.27** | تعتبر نقص الخبرة بالنسبة للأستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجيا الرقمنة أحد المعوقات الرئيسية التي تجعله يتحفظ على إستعمالها . | 18 | 33 | 9 | 0 | 0 | 4,15 | 0,65 | 83 | مرتفع |
| **.28** | أرغب الاستفادة من البرامج التدريبية الخاصة بالرقمنة وهذا حتي أستطيع أن أرفع من أدائي وأتحكم في هذه التقنيات. | 35 | 17 | 8 | 0 | 0 | 4,45 | 0,72 | 89 | مرتفع جدا |
| **المتوسط الجزئي** | | | | | | | ***3.53*** | ***0.83*** | ***70.6*** | منخفض |

**الجدول رقم(07)**

وقد حاول أصحاب البحث التعرف على مدى تأثير ضعف تحكم الأستاذ في استعمال الوسائط التكنولوجية على أدائه التعليمي، والتي أدرجت عبرة سؤالها تحت الرقم (26) حيث جاء المتوسط الحسابي لهذه العبارة يساوي 2 مما يدل على تقييم منخفض وهو ما يعني أن ضعف استعمال الوسائط التكنولوجية للأستاذ الجامعي لم تؤثر سلبا على أدائه التعليمي، وعن معوقات نقصالخبرة بالنسبة للأستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجيا الرقمنة وتأثيرها عليه في جعله يتحفظ على استعمالها والتي أدرجت عبارة سؤالها تحت الرقم (27) حيث جاء المتوسط الحسابي لإجابات هذه العبارة يساوي 4.15 وهو تقييم مرتفع يدل على أن سبب عدم استخدام الأساتذة للوسائط التكنولوجية يعود إلى نقص الخبرة في استعمالها، وهذا ما توضحه إجابات العبارة (28) التي تنص في مضمونها على مدى رغبة الأستاذ الجامعي في الاستفادة من برامج تكوين يخص هذا الجانب عبر 98% من المبحوثين عن رغبتهم في ذلك.

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **معوقات استعمال الأستاذ الجامعي للوسائط التكنولوجية** | | | | | | | | | | |
| **.29** | يعتبر عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على جميع وظائف تطبيق (ZOOM) أحد الأسباب الرئيسية التي تضعف أدائه التعليمي. | 0 | 4 | 5 | 37 | 14 | 1.98 | 0,76 | 39.6 | منخفضة |
| **.30** | يعتبر عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على جميع وظائف تطبيق (MOODLE) أحد لأسباب الرئيسية التي تضعف أدائه التعليمي. | 3 | 6 | 6 | 27 | 18 | 2.15 | 1,11 | 43 | منخفضة |
| **.31** | يعتبر عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على جميع وظائف تطبيق (Google meetأحد الأسباب الرئيسية التي تضعف أدائه التعليمي. | 0 | 12 | 12 | 20 | 16 | 2.33 | 1,07 | 46.6 | منخفضة |
| **المتوسط العام** | | | | | | | ***2.16*** | ***1*** | ***34.2*** | منخفضة |

**الجدول رقم (08)**

وبخصوص تأثير عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على وظائف التطبيقات التكنولوجية وما مدى تأثيرها السلبي على أدائه التعليمي والتي أدرجت بارات أسئلتها تحت الأرقام (29)، (30)، (31) المشار إليها في الجدول رقم (08) أعلاه.

حيث جاء المتوسط الحسابي العام لهذا الجانب يساوي 2.16 مما يدل على أن التقييم له كان منخفض، وهو يدل على أن عدم اطلاع الأستاذ الجامعي على وظائف التطبيقات هذه التطبيقات المذكورة في الجدول أعلاه لم يؤثر سلبا على أدائه التعليمي.

أما عن الجانب المتعلق بمستوى حسن استعمال الأستاذ الجامعي للتطبيقات الخاصة بالرقمنة المتعلقة بالتعليم الجامعي والتي أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام (32)، (33)، (34) المشار عليها في الجدول رقم(09) أدناه .

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| **معوقات استعمال الأستاذ الجامعي للوسائط التكنولوجية** | | | | | | | | | | |
| **.32** | لا أحسن استعمال تطبيق (ZOOM). | 23 | 20 | 12 | 5 | 0 | 4,02 | 0,96 | 80,4 | جدا |
| **.33** | لا أحسن استعمال تطبيق (Google Meet). | 24 | 15 | 20 | 1 | 0 | 4,03 | 0,89 | 80,6 | جدا |
| **.34** | لا أحسن استعمال تطبيق( MOODLE) | 24 | 17 | 17 | 2 | 0 | 4,05 | 0,9 | 81 | جدا |
| | **المتوسط الجزئي** | | | | | | ***4.03*** | ***0.91*** | ***80.6*** | جدا |

**الجدول رقم(09)** **المتوسط الحسابي 3.07**

فقد جاء المتوسط الحسابي الجزئي لهذه العبارات المذكورة في الجدول رقم(09) أعلاه يساوي 4.03 وهو ما يشير إلى أن تقيم العبارات الثلاثة كان جد مرتفع وهذا ما يدل على أن 80% من الأساتذة

الجامعين لا يحسنون استعمال تطبيقات (Zoom) ، (google meet)، (moodle) وهذا ما يفسر رغبة الأساتذة في الحصول على تكوين يتعلق باستعمال هذه التطبيقات والتعرف على وظائفها.

وخلاصة القول بخصوص هذا المحور الذي جاء متوسطه الحسابي العام يساوي 3.07 وهو ما يدل على تقييم متوسط بخصوص التأثير السلبي لمعوقات استعمال تكنولوجيا الاتصال على أداء الأستاذ الجامعي، حيث يري أفراد العينة أن هذه المعوقات لم يكن لها اثر سلبي على أدائه، ويعود سبب هذا حسب اعتقادنا إلى عدم معرفة الدور الذي تلعبه تكنولوجيا الرقمنة في تطوير أداء الأستاذ الجامعي.

**☒ خامسا: تأثير المعارف السابقة للأستاذ بتكنولوجيات المعلومات والاتصال على أداءه التعليمي.**

حيث يهدف هذا المحور التعرف على مدى تأثر الأستاذ الجامعي بالمعارف التكنولوجيا التي أكتسبها سابقا على أدائه التعليمي والتي أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام من العبارة (35) إلى العبارة (43)، حيث حاول أصحاب البحث من خلال دراسة هذا الجانب معرفة مدي مساهمت هذه المعارف في تحسين أداء الأستاذ الجامعي.

**الجدول رقم (10)**

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| تأثير المعارف السابقة للأستاذ بتكنولوجيات المعلومات والاتصال على أداءه التعليمي. | | | | | | | | | | |
| **.35** | ساهم تطبيق (ZOOM) في تحسين أدائي التعليمي | 3 | 4 | 9 | 15 | 29 | 1,95 | 1,16 | 39 | منخفض |
| **.36** | ساهم استعمال تطبيق (MOODLE) في تحسين جودة المحاضرات | 22 | 20 | 10 | 8 | 0 | 3,93 | 1,03 | 78,6 | مرتفع |
| **.37** | ساهم البحث في مواقع الانترنيت في حصولي على مراجع ذات جودة عالية | 11 | 14 | 32 | 3 | 0 | 3,55 | 0,85 | 71 | مرتفع |
| **.38** | ساهم البحث في مواقع الانترنيت في جودة بحوثكم العلمية . | 10 | 17 | 33 | 0 | 0 | 3,62 | 0,75 | 72,4 | مرتفع |
| **المتوسط الجزئي** | | | | | | | ***3.26*** | ***0.94*** | ***65.2*** | متوسط |

فعن مدى مساهمة تطبيق (zoom ) في تحسين أداء الأستاذ الجامعي والتي أدرجت عبارة سؤالها تحت الرقم (35) حيث جاء المتوسط الحسابي لإجابات هذه العبارة يساوي (1.95) مما يدل على تقييم منخفض وهو ما يعني أن هذا التطبيق لم يحسن من مستوي أداء الأستاذ الجامعي، وهذا عكس العبارة (36) التي تتعلق بتطبيق (MOODLE) والذي جاء متوسطها الحسابي يساوي (3.93) وهو ما يدل على التقييم كان مرتفع يشير إلى مساهمة تطبيق (MOODLE) في تحسين جودة المحاضرات بالنسبة للأستاذ الجامعي، كما ساهم بحث الأستاذ الجامعي في مواقع الانترنت من تحسين جودة بحوثه، حيث جاء المتوسط الحسابي لهذه العبارة التي أدرجت ضمن الفقرة (38) يساوي 3.62، كما ساهم استعمال الانترنت بالنسبة لأفراد العينة في الحصول على مراجع ذات جودة عالية وهذا ما أشار إليه المتوسط الحسابي الذي جاء يساوي 3.55. وقد جاء المتوسط الحسابي الجزئي الخاص بهذه المجموعة يساوي 3.26 مما يدل على تقييم متوسط في تأثير استعمال الوسائل على تحسين أداء الأستاذ الجامعي والملاحظ أن تطبيق الزووم لم يحسن من أداء الأستاذ الجامعي عكس تطبيق مودل الذي ساهم في ذلك.

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | | المتوسط الحسابي | الانحراف المعياري | النسبة المئوية | اتجاه العينة |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا | | | | |
| تأثير المعارف السابقة للأستاذ بتكنولوجيات المعلومات والاتصال على أداءه التعليمي. | | | | | | | | | | |
| **.39** | أفضل إستعمال تطبيق (Google meet) أثناء إلقاء المحاضرات لأنه ساهم في تحسين أدائي التعليمي | 0 | 0 | 9 | 20 | 31 | 1,63 | 0,73 | 32,6 | منخفض جدا |
| **.40** | أفضل إستعمال تطبيق (MOODLE) أثناء إلقاء المحاضرات لأنه ساهم في تحسين أدائي التعليمي | 23 | 24 | 5 | 8 | 0 | 4,03 | 1 | 80,6 | مرتفع |
| **.41** | تعمل الرقمنة على تفعيل الحوار وتبادل الأفكار بين الأساتذة الجدد مع ذوي الخبرة في العملية التعليمية مما يحسن أداء الأستاذ الجامعي. | 22 | 30 | 8 | 0 | 0 | 4,23 | 0,67 | 84,6 | مرتفع جدا |
| **.42** | تعمل الرقمنة على تحسين جودة الأستاذ الجامعي | 0 | 8 | 21 | 31 | 0 | 2,62 | 0,71 | 52,4 | متوسط |
| **المتوسط الجزئي** | | | | | | | ***3.12*** | ***0.77*** | ***62.5*** | **متوسط** |

**الجدول رقم (11)** المتوسط الحسابي العام 3.19

**المتوسط الحسابي الكلي: 3.02**

وعن ما هو التطبيق الذي يفضله الأستاذ الجامعي أثناء أدائه لعمله وإلقائه للمحاضرات والتي أدرجت عبارات أسئلتها تحت الأرقام (39)، (40) فقد لاحظ أصحاب البحث أن أفراد العينة يفضلون استعمال تطبيق (MOODLE) أثناء ألقائهم للمحاضرات حيث جاء المتوسط الحسابي لهذه الإجابات يساوي 4.03 وهو ما يشير إلى تقييم مرتفع عكس العبارة التي تشير إلى استعمال تطبيق Google) (meet التي جاء متوسطها الحسابي يساوي 1.63 وهو ما يدل على تقييم جد منخفض يشير إلى أن51% من المبحوثين كان تقييمهم جد منخفض و 33.3% كان تقيمهم منخفض، أما بخصوص العبارة (41) والتي جاء مضمون سؤالها يتناول قدرة الرقمنة على تفعيل الحوار وتبادل الخبرات بين الأساتذة الجامعين وما مدي تأثيرها على تحسين أدائهم التعليمي حيث جاء المتوسط الحسابي لإجابات هذه العبارة يساوي 4.23 وهو ما يشير إلى تقييم جد مرتفع يدل على دور الرقمنة في تفعيل الحوار بين الأساتذة وتبادل الخبرات.

وجاءت العبارة (42) التي تحاول أن تعرف رأي أصحاب العينة في عمل الرقمنة على تحسين أداء الأستاذ الجامعي حيث جاء المتوسط الحسابي لإجابات هذه العبارة يساوي 3.26 و هو تقييم متوسط يدل على آن المبحوثين يرون أن الرقمنة تعمل بشكل متوسط في تحسين أداء الأستاذ الجامعي، وهو ما يتطابق التقييم الخاص بهذا المحور الذي جاء يساوي 3.19.

وأخيرا جاء المتوسط الحسابي الكلي للاستبيان الذي يضم 42 سؤال يساوي 3.02 وهو تقييم متوسط يدل على أن تأثير الرقمنة كان متوسط على أداء التعليمي للأستاذ الجامعي.

# الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة

## نتائج الدراسة:

نستنتج من خلال دراسة التي قمنا بها والتي تمحورت حول موضوع رقمنة ادارة المؤسسات الجامعية وأثرها في أداء الاستاذ الجامعي.. واعتمادا على الدراسة الميدانية فإن أغلب أساتذة عينتنا ليس لديهم استعداد كامل ونفسي لعالم الرقمنة والأسباب متعددة، وعلى هذا الأساس حاولنا تسليط الضوء على الجوانب المتعلقة بالموضوع والتي تمثلت فيمايلي:

- ✓ رغم أن أغلب الأساتذة يحسنون استعمال جهاز الحاسوب بدرجة متوسطة و تسجيلهم للمعلومات فيه يوفر لهم الوقت، إلا أنهم يجدون أن الطريقة التقليدية هي الأكثر تنظيما بدرجة كبيرة، ويجعل من السهل الوصول إليها وفي أقل وقت ممكن بدرجة كبيرة، فهم يعتبرون نقص خبرة الاستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجى االرقمنة أحد المعوقات الرئيسية التي تجعله يتحفظ على إستعمالها بدرجة كبيرة، و يرون أن الرقمنة تعمل على تفعيل الحوار وتبادل الأفكاربين الأساتذة الجدد مع ذوي الخبرة في العملية التعليمية مما يحسن أداءالأستاذ الجامعي بدرجة كبيرة.
- ✓ نصف الاساتذة يفضلون استعمال الهاتف النقال بدرجة قليلة، الا في حالة استعمال البريد الإلكتروني المهني أثناء إرسال وثائق للإدارة أو تسلمها لأنها أكثر ضمانا بدرجة كبيرة.
- ✓ يفضل اكثر من نصف الاساتذة استعمال الطرق التقليدية وأنهم لا يرجعون السبب في ضعف تحكم الأستاذ الجامعي في إستعمال الوسائط التكنولوجية هو أحد المعوقات الرئيسية التي تضعف من أدائه التعليمي بل الى ضعف تدفق الأنترنت بدرجة كبيرة رغم أنهم يجدون في الانترنت مراجع ذات جودة عالية وبالتالي جودة البحوث بدرجة متوسطة.
- ✓ الاساتذة الذين يفضلون استعمال الحاسوب الآلي بدرجة متوسطة ويفضلون استعمال تطبيق MOODLE أثناء القاء المحاضرات لأنه ساهم في تحسين أدائهم التعليمي بدرجة كبيرة، ويجدون أن إستعمال الوسائط التكنولوجية أثناءعملية التدريس قد ساعد من تحسين مهارات الطلبة بدرجة متوسطة، وأن عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على جميع وظائف تطبيق zoom وتطبيق Moodle التي تعتبر من معوقات استعمال الرقمنة لم تضعف أدائهم التعليمي بدرجة كبيرة وهم يستعملونه بدرجة قليلة.
- ✓ نصف الاساتذة يجدون أن منصة progresse قد وفرت لهم الوقت بدرجة قليلة، وقد سرعت لهم من عملية تسليم نقاط الطلبة إلى الإدارة بدرجة متوسطة.
- ✓ أكثر من نصف الاساتذة يفضلون استعمال تطبيق Google Meet المصمم لمجموعات العمل اثناء الاجتماع مع الإدارة لأنه أكثر فاعلية بدرجة متوسطة ويوفر لهم الوقت.

- ✓ نصف الاساتذة يجدون أن الرقمنة تؤهل الاستاذ وتدربه ليقدم الأحسن لطلابه بدرجة قليلة مما يفسر عدم الاستعداد النفسي للأستاذ في الولوج لعالم الرقمنة واعتياده على الطرق التقليدية، وهذا ما أكدته اجابات عينة الدراسة

## المبحث الرابع: مناقشة النتائج على ضوء الفرضيات.

من خلال ما توصلنا إليه من نتائج سنحاول الإجابة على التساؤل العام والمتمثل في مايلي: كيف تساهم التكنولوجيا الرقمية داخل ادارة المؤسسات الجامعية في تحسين أداء الاستاذ الجامعي؟

و كإجابة على هذا التساؤل العام يمكن القول أن عدم اهتمام الاستاذ الجامعي بمسألة رقمنة تتوقف على كونه يرجع الى نقص خبرته سواء في استعمال الحاسوب أو تطبيقات الهاتف النقال، وعدم اطلاعه على مزاياهم، مما جعلهم يعتادون استعمال الطرق التقليدية التي تبدوا في نظرهم أكثر تنظيما حتى وانهم يعللون ذلك بضعف تدفق الأنترنت بدرجة كبيرة..حيث يجدون في الانترنت مراجع ذات جودة عالية و بالتالي جودة البحوث، ويستعملون الهاتف في اثناء ارسال الرسائل عبر البريد الالكتروني.

### المطلب الأول: الإجابة على التساؤلات.

**هل يؤدي اتقان الاستاذ الجامعي لتكنولوجيات المعلومات الى توفير الجهد والوقت والمال؟**

الملفت للانتباه أن استعمال الاساتذة للحاسوب وتسجيلهم للمعلومات فيه يوفر لهم الوقت ولكن رغم ذلك هم يجدون في الطريقة التقليدية أنها الأكثر تنظيما بدرجة كبيرة، وتجعل من السهل الوصول الى المعلومات من خلالها وفي أقل وقت ممكن.

**هل تؤثر معوقات استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال بمختلف أصنافها على أداء الاستاذ الجامعي في العملية التعليمية؟**

لقد اتفق نصف أساتذة عينتنا على أن ضعف تدفق الأنترنت بالنسبة للأستاذ الجامعي هو المعوق الرئيسى لعدم إستخدامه الجيد لتكنولوجيا الرقمنة بالجامعة بدرجة كبيرة وضعف تحكم الأستاذ الجامعي في إستعمال الوسائط التكنولوجية التي تعتبر من أحد المعوقات الرئيسية في استخدام الرقمنة غير انها لم تؤدي إلى ضعف أدائه التعليمي ماجعله يثق في الطريقة التقليدية ولايستطيع الاستغناء عنها.

**هل تؤثر المعارف السابقة للأستاذ لتكنولوجيات المعلومات والاتصال ايجابا على أداءه التعليمي ؟**

يظهر جليا أنها تؤثر بالايجاب فالاستاذ الذي يحسن استعمال الحاسوب وتطبيقات الهاتف تساهم في تحسين من أداء عمله لأنه مستعد لذلك مما يجعله يتفادي الوقوع في الأخطاء والاطلاع الدائم على

منصة progresse والحصول على آخر مستجدات اجتماعات الاساتذة، سيجدها اكثر تنظيما وتوفيرا للوقت والجهد على حد السواء مقارنة بالطرق التقليدية خاصة من حيث تسجيل المعلومات وهي فقط مسألة تعود.

ولمعرفة مدى مطابقة النتائج للفرضيات المقترحة سنقوم بمناقشتها

**الفرضية الأولى:**

☒ **اتقان الاستاذ لتكنولوجيات المعلومات وفر له الجهد والوقت والمال.**

هذه الفرضية مفادها ان الاستاذ الذي يملك اطلاع على تكنولوجيا المعلومات سيوفر مزيدا من الوقت والجهد والمال وقد وجدنا أن الاساتذة يعتبرون نقص خبرة الاستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجيا الرقمنة يعد أحد المعوقات الرئيسية التي تجعله يتحفظ على إستعمالها بدرجة كبيرة، ويرون أن الرقمنة تعمل على تفعيل الحوار وتبادل الأفكار بين الأساتذة الجدد مع ذوي الخبرة في العملية التعليمية مما قد يحسن من أداء الأستاذ الجامعي، ويفضلون استعمال تطبيق Google Meet المصمم لمجموعات العمل اثناء الاجتماع مع الإدارة لأنه أكثر فاعلية ويوفر لهم الوقت، وبالتالي هذه الفرضية قد تحققت نسبيا.

**الفرضية الثانية:**

☒ **معوقات استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال بمختلف أصنافها تؤثر سلبا على أداء الاستاذ الجامعي في العملية التعليمية.**

هذه الفرضية مفادها أن هناك معوقات تحول دون استعمال الاساتذة لتكنولوجيا الرقمنة وهي التي جعلت أكثر من نصف الاساتذة يتعاملون بالطرق التقليدية ليس بسبب ضعف تحكم الأستاذ الجامعي في إستعمال الوسائط التكنولوجية، بل بسبب ضعف تدفق الأنترنت بدرجة كبيرة، رغم أنهم يجدون في الانترنت مراجع ذات جودة عالية وبالتالي هذا مايساهم في تحسين جودة البحوث كذلك عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على جميع وظائف تطبيق zoom وتطبيقMoodle التي تعتبر أحد المعوقات الرئيسية عدم رغبة الاستاذ الجامعي في استعمال الرقمنة لذلك لم يلاحظ انها لم تؤثر سلبا على أدائه التعليمي بدرجة كبيرة، وبالتالي نقول أن هذه الفرضية تحققت بشكل نسبي.

**الفرضية الثالثة:**

☒ **المعارف السابقة للأستاذ لتكنولوجيات المعلومات والاتصال تؤثر ايجابا على أداءه التعليمي.**

هذه الفرضية محققة بشكل نسبي مفادها هو أنه بالفعل يوجد فرق بين تكوين الاستاذ في مجال

المعلوماتية وعدم تكوينه، فالاستاذ الذي يحسن استعمال الحاسوب في تسجيل المعلومات وتطبيقات الهاتف النقال سواء في الحصول على مكالمات فيديو مع الاساتذة أثناء عقد اجتماعاتهم عـبر تطبيق Google Meet أو zoom، أو MOODLE أو أثناء القاء المحاضرات لأنه يساهم بدوره في تحسين أدائه التعليمي، بالاضافة الى أن إستعمال الوسائط التكنولوجية أثناء عملية التدريس قد يساعد من تحسين مهارات الطلبة.

## المطلب الثاني: الاقتراحات والحلول.

على ضوء النتائج المتحصل عليها توصلنا إلى مجموعة من الاقتراحات:

**التوصيات والمقترحات:**

1-توصي الدراسة بإجراء المزيد من الدراسات البحثية والاستطلاعية حول ظاهرة مدى اكتساب الخبرة من قبل الاساتذة في استعمال مجالات الرقمنة في تعاملاتهم مع وظيفتهم التعليمية بهدف مواكبة تطورات العصر واستحداث تغييرات منهجية في طرق التدريس.

2-تعميم الرقمنة في شتى مجالات الحياة حتى تصبح اسلوب حياة وهذا من أجل الاعتياد عليها وسهولة تطبيقها.

3- تدريب الاساتذة الجامعين على استعمال التطبيقات الخاصة برقمنة الجامعة والعملية التعليمية.

4- حث الاساتذة على ضرورة استعمال الرقمنة في وظيفتهم باعتبارها تساهم في تحسين ادائهم التعليمي

5- حل مشكلة ضعف تدفق الانترنت وضرورة توفير التدفق العالي.

6- توفير وسائل تكنولوجيا الاتصال والرقمنة في الجامعة وادماجها في العمليات التعليمية.

# الفصل 03: الجانب الميداني للدراسة

## خلاصة الفصل:

لقد تبين لنا من خلال دراستنا هذه في جانبها التطبيقي أن الاساتذة يجدون أن الطريقة التقليدية هي الأكثر تنظيما بدرجة كبيرة في تسجيل معلوماتهم رغم استعمالهم لجهاز الحاسوب الذي يوفر لهم الوقت، ويرون أن الرقمنة تفعل عملية الحوار وتبادل الأفكار بين الأساتذة الجدد مع ذوي الخبرة في العملية التعليمية مما يحسن من أدائهم، وستعمالهم للبريد الإلكتروني اثناء ارسالهم للرسائل الالكتلزونية الي جهات معينة أو استعمال تطبيق MOODLE أثناء القاء المحاضرات يشكل متوسط مما يفسر قلة خبرتهم بمجال الرقمنة وتعودهم على الطريقة التقليدية..

وفي الاخير يمكن أن نشير الى أن دراستنا هذه يمكن أن تكون مرحلة تمهيدية لمواضيع بحث مستقبلية في مجال رقمنة إدارة الجامعات الجزائرية.

# خاتـــمة

لأننا في ما يسمي بالعصر الرقمي نتاجا للاستخدام المكثف للتكنولوجيات الرقمية في مجالات الحياة والمعرفة، خطت معظم دول العالم خطوات عظيمة في مجال الاعلام والاتصال، الجزائر أيضا لم تكن غائبة عن الساحة فهي الأخرى سايرت هذا التطور بحيث سعت وتسعى بوسائلها وامكانياتها، من خلال التعاون مع الدول المتقدمة في تطبيق الادارة الالكترونية بدأت بتجريبها على مستوى وزارة التربية و التعليم ووزارة الداخلية..من أجل ذلك قد أنشأت منصة تدعى PROGRES من طرف وزارة التعليم العالي من أجل تقديم خدمات للطلبة و الاساتذة و حتى العمال بهدف ايجاد حلول سريعة لمشاكل هؤلاء..ضمن نظام الميكنة و الغاء نظام الشباك الواحد والميكنه هنا لا تشمل خدمات الشئون الإدارية والموظفين ولكن ميكنة نظم التعليم داخل قاعات التدريس والاعتماد على الشرح الإلكتروني بديلا عن طرق التدريس التقليدية، وحتى التفكير كذلك في تطبيق نظام الامتحانات الالكترونية والتصحيح الالكتروني..

كل هذه الثورة الرقمية تدعى بالموجة الثالثة وهي مزيج من التقدم التكنولوجي المذهل والثورة المعلوماتية الفائقة، وتحويلية، أي أنها تقتحم المجتمعات سواء أكانت بحاجة إليها أم غير راغبة فيها، وذلك من خلال ما تقدمه من جديد، وغالبا ما تكون التكنولوجيا الأحدث أحسن أداءا وأكثر تقدما من سابقتها، ولقد لوحظ أن من أبرز معوقات تبني تكنولوجيا التعليم في الميدان قلة وعى المدرسين بمفهومها وأهميتها في الواقع العلمي، ومن هنا فإن وعي المدرسين بمفهوم التكنولوجيا التعليمية وإدراكهم لأهميتها ودورها في تطوير التدريس، ومن شأنه أن يسهم في جعل التدريس علما يعمل على إنجاح البرنامج التعليمية التي يتم تطويرها لخدمة المؤسسات التعليمية بشكل عام.

# قائمة المراجع والمصادر

## ❶ كتب باللغة العربية:


1) أحمد حسين القاني ، التعلم والتعليم الصفي، الطبعة الأولى، دار الثقافة للنشر والتوزيع، الأردن 1990
2) أحمد كاظم عباس الخفاجي، واقع استخدام اللامركزية الإدارية ومساهمتها في تحسين الأداء الوظيفي في محافظة الديوانية، دراسة حالة لتطبيق المادة ( 45 )من قانون رقم 21 لسنة 2008 المعدل الدبلوم العالي في التخطيط الإستراتيجي، كلية الإدارة والاقتصاد، جامعة القادسية، العراق 2017
3) بودربان عزالدين، تأهيل مختص المعلومات في ظل مجتمع المعلومات، المؤتمر 13 للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، إدارة المعلومات في البيئة الرقمية، المعارف والكفاءات والجودة، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ،الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات تونس،2003 .
4) داود عبد الرزاق، الحكومة الالكترونية، منشأة المعارف الاسكندرية، مصر، 2007.
5) درويش ماهر صبري، الشمري ابراهيم الراشد، تفويض السلطة الأسلوب الأمثل لرفع كفاءة الأداء الوظيفي، دراسة لآراء عينة من المدراء في الشركة العامة لصناعة الاسمنت، 2010 .
6) الدلهومي صالح إشكالية المكتبة الالكترونية ومستفيديها،المؤتمر العاشر للإتحاد العربي للمكتبات والمعلومات،المكتبة الالكترونية والنشر الالكتروني وخدمات المعلومات في الوطن العربي، تونس المعهد الإعلان والتوثيق،الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات،2001
7) دليل الطالب الجامعي، مركز الطباعة لجامعة عمار ثليجي، 2016-2017
8) ربحي مصطفى عليان،البيانات والمعلومات لأغراض البحث العلمي،صفاء للنشر، ط1 ،عمان 2009
9) سلطان محمد سعيد أنور،السلوك التنظيمي، دار الجامعة الجديدة،الإسكندرية، مصر، 2004
10) الصوفي عبد اللطيف، المراجع الرقمنة والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية، دار الهدى للطباعة والنشر، قسنطينة،2004 ، 2004
11) صوفي عبد اللطيف، المراجع الرقمنة والخدمات المرجعية في المكتبات الجامعية، دار الهدى للطباعة والنشر، قسنطينة،2004
12) طلعت ابراهيم،أساليب وأدوات البحث الإجتماعي، القاهرة، دارغريب، 1995.

13) عبد الرحمان محمد جبر، الإبداع الإداري وأثره على الأداء الوظيفي، ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، 2010

14) علي حسن باكير، المفهوم الشامل للادراة الالكترونية، مجلة حول الخليج، العدد 23، مركز الخليج للابحاث، الامارات، 2006.

15) عليمات، صالح ناصر( 2004 )، إدارة الجودة الشاملة في المؤسسات التربوية، التطبيق ومقترحات التطوير، الطبعة الأولى، دار الشروق للنشر والتوزيع، الأردن، عمان.

16) الغامدي علي محمد، تصور مقترح لتطبيق نظام TQM في المؤسسات التربوية والتعليمية السعودية في ضوء المواصفات الدولية Iso بحث مقدم في الجمعية، السعودية للعلوم التربوية و النفسية، فرع القصيم، 1429 هـ .

17) غيات بوفلجة، التكوين المهني والتشغيل في الجزائر، دار الغرب للنشر والتوزيع، وهران،2006

18) فرج أحمد أحمد،استراتيجيات رقمنة مصادر المعلومات:معايير الاختيار،الإشكاليات، الآفاق المستقبلية، ملتقي الأساليب الحديثة لإدارة المكتبات ومراكز المعلومات بالجودة الشاملة 18 إلى 20 ديسمبر، مكتبة الإسكندرية، القاهرة، 2005.

19) لوشن، نور الهدى. مباحث في علم اللغة و مناهج البحث اللغوي، القاهرة، دار الفكر العربي ، 2000

20) محمد محمود الخطيب، الأداء المالي وأثره على عوائد أسهم الشركات، دار الحماد، ط1، 2010

21) محمد محمود هامنه وطارق شريف علوش، الحكومة الالكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي عمان،الاردن، المنظمة العربية للتنمية الادارية 2004

22) مصطفى عبد المجيد، المناهج الدراسية عناصرها وأسسها وتطبيقاتها، دار المريخ للطباعة والنشر، السعودية،2000 .

23) منير الحمزة، المكتبات الرقمية والنشر الالكتروني للوثائق،دار الألمعية، الجزائر،ط1، 2001

24) ياسين سعد غالب، الإدارة الالكترونية و أفاق تطبيقاتها العربية، معهد الإدارة العامة الرياض المملكة العربية السعودية، 2005.

**❷ كتب باللغة الإجنبية:**

25) Armstrong, Michael, Strategic human resource management: Aguid to Action, 3th ed, London and Philadelphia,2006 .

26) Geher, Glen, " Measuring Emotional Intelligence ", New York, Nova Science Publisher, Inc, 2004,

27) Hayward, Brett Anthony, "Relationship between employee performance leadership and emotional intelligence in a South African parastatal organization", Rhodes University, A thesis submitted in fulfillment of the requirements for the degree of master of commerce,2005.

28) Indradevi ,R, "Employee Performance through Psychological Empowerment" Managing Day-To-Day,GFJMR Vol.(3), 2011,

29) Knowies P and Saxbery, O (1988), Organizational leadership of Planned and unplanned, Change, Asy Stems Approach to organizational Riability Faturs 203

30) Lewis, G and Smith, H (1997), Why Quality Improvement in Higher Education ,International Journal of Education, Vol.1, December.

31) Schmitt et al., " Handbook of psychology-Volume 12, Industrial andorganizational psychology", USA, John Weiley and Sons,2003,

32) Sims, R.R and Sims, S. J (1995), Toward an understanding of Total Quality Management: Its Relevance and Contribution To Higher Education, in Sebrenia J

**❸ رسائل جامعية:**

33) أبو شرخ، نادر حامد عبد الرزاق، تقييم أثر الحوافز على مستوى الأداء الوظيفي في شركة الاتصالات الفلسطينية من وجهة نظر العاملين ماجستير، كلية الاقتصاد والعلوم الإدارية، جامعة الأزهر،غزة،2010

34) أسعد أحمد محمد عكاشة، أثر الثقافة التنظيمية على مستوى الأداء الوظيفي، ماجستير، الجامعة الإسلامية بغزة، فلسطين، 2008

35) بلقاسم روان، مقتضيات إدارة الجودة في مؤسسات التعليم العالي، الملتقى الوطني الرابع للبيداغوجيا حول ضمان جودة التعليم العالي –المبررات والمتطلبات – من تنظيم نيابة رئاسة الجامعة للتكوين العالي و التكوين المتواصل و الشهادات و خلية الجامعة لضمان الجودة، جامعة بسكرة الجزائر، يومي25– 26 نوفمبر 2008

36) تقروسين منير،دور المكتبات الجامعية الجزائرية في تقليص الفجوة الرقمية،رسالة ماجستير،علم المكتبات، قسنطينة،2005

37) سعيد بن معلا العمري، المتطلبات الادارية و الامنية لتطبيق الادارة الالكترونية، رسالة ماجيستير، قانون خاص، أكاديمية نايف العربية في العلوم الامنية، الرياض، السعودية، 2005

38) عبد الرحمان محمد جبر، الإبداع الإداري وأثره على الأداء الوظيفي، ماجستير، الجامعة الإسلامية، غزة، 2010

39) مؤمن شرف الدين، دور الإدارة بالعمليات في تحسين الأداء للمؤسسة الاقتصادية، ماجستير كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،جامعة فرحات عباس، سطيف،2012/2011

40) نعيمة يحياوي، مراقبة التسيير بين النظرية والتطبيق دراسة حالة قطاع صناعة الحليب، دكتوراه العلوم الاقتصادية، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2009–2008

❹ **مجلات و مواقع انترنت:**

41) حاتم جاسم عزيز، تطوير الأداء التدريسي في الجامعات، مجلة الفتح، كلية التربية الأساسية جامعة ديالي، العدد50 ، 2012

42) الكوفة، مجلة الإدارة والإقتصاد، جامعة الكوفة، العدد82

43) عبد الوهاب محمد الفيصل، خصائص عضو هيئة التدريس كما يراها طلاب وأساتذة كلية العلوم مجلة دراسات تربوية، المركز القومي للمناهج، جامعة الخرطوم ، السودان، العدد17 ، 2007

44) علاء حاكم الناصر، منتهى عبد الزهرة محسن، تطوير الكفايات التدريسية للأستاذ الجامعي في ضوء معايير دورة ديمنغ للجودة ،(PCDA) مجلة البحوث التربوية والنفسية، جامعة بغداد، العراق العدد50 ، 2016

45) علي ضفاء محمد، موسى وسام ابراهيم،أثر ضغوطات العمل في أداء العاملين، دراسة ميدانية على عينة من موظفي كلية الإدارة والاقتصاد مجلة القادسية للعلوم الإدارية والاقتصادية، المجلد 21، العدد81 ، 2015.

46) فراج عبد الرحمان، مفاهيم أساسية في المكتبات الرقمية، مجلة المعلوماتية، مركز المصادر التربوية بوزارة التربية والتعليم،ع 10 السعودية 2005

47) موقع ويكيبيديا، يوم 2020/8/04 الساعة 15: 04.

48) Boudry,C.principes généraux de la numérisaton :matérll de numérisation et de creation d'images(Enligne).18 -02-2009 disponible sur: http://web.eer.jussieu.fr/url/imagl numérique/principes.htm.

# ملاحق

## قسم علوم الإعلام والإتصال

## إستمارة موجهة إلى السادة أعضاء هيئة التدريس.

السيد الفاضل، السيدة الفاضلة:

تحية طيبة وبعد:

كما هو معلوم تطور وتقدم البحث العلمي لايمكن تحقيقه إلا من خلال ربط الجانب النظري بالجوانب الواقعية والميدانية، وبما أننا بصدد القيام بإجراء دراسة ميدانية حول دور رقمنة إدارة المؤسسات الجامعية وأثرها على أداء الأستاذ الجامعي، من حيث معرفة إستعمال تكنولوجيا الإتصال والمعلومات من طرف الأستاذة أو من حيث تأثيرها على إدارة الوقت بالإضافة إلى مدى إطلاع الأستاذ الجامعي على وظائف التطبيقات الخاصة بالوسائط التي يستعملها، ومدى رغبته في إستخدامها وماهو أثرها في تحسين أدائه التعليمي والبحثي، فإن تعاونكم الفعال سيكون له بالغ الأثر في الحصول على أفضل النتائج، ونود أن نحيطكم علما بأن كل ماتذكرونه من آراء أو بيانات سيكون موضوع إهتمامنا وتستخدم لأغراض البحث العلمي فقط.

نشكركم مسبقا على مساهمتكم القيمة ومشاركتكم الفعالة في إثراء هذا الموضوع بأجوبتكم الصادقة، والتي ستساهمون من خلالها بفعالية في الوصول إلى النتائج المرجوة وإثراء البحث العلمي.

إرشادات وتوضيحات

ضع علامة (X) بوضوح في مربع الإجابة، بتحديد الملاحظة والتقدير والدرجة المناسبة حسب رأيك.

قسمنا الإستمارة إلى (03) محاور أساسية يتضمن كل محور مجموعة من الأسئلة وفي أخر كل صفحة تركت لكم مساحة مخصصة تضيفون فيها ماترونه مناسبا ولم نتطرق له خلال الإستبيان.

أرجو الإجابة على كامل الأسئلة لأن ذلك يصب في مصلحة الدراسة والوصول إلى النتائج المطلوبة.

**مع تقديرنا لحسن تعاونكم.**

**الطالبتين: طاهري حفيظة، خيراني إيمان.**

**بيانات شخصية:**

اسم الجامعة:.....

الكلية:.....

القسم:.....

الوظيفة/المنصب: رئيس قسم مسؤول شعبة عضو هيئة التدريس

السن: 25- 29 سنة / 30- 39 / 40- 49 / 50 سنة فأكثر

النوع: ذكر / أنثى

عدد سنوات الخبرة:

أقل من سنتين / من 02إلى 05 سنوات / من 06 إلى 10سنوات / أكثر من 10 سنوات

المستوى التعليمي:

ماجستير / مهندس / دكتوراه دولة / دكتوراه علوم / دكتوراه (ل م د)

الوظيفة :

أستاذ مساعد (أ) أستاذ محاضر (أ)

أستاذ مساعد (ب) أستاذ محاضر (ب)

أستاذ التعليم العالي

| أولا: تأثير تكنوزلوجيا الإتصال على إدرة الوقت بالنسبة للأستاذ | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | |
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا |
| | | | | | | |
| .1 | أحسن استعمال الحاسب الآلي. | | | | | |
| .2 | أفضل استعمال الحاسب الآلي أثناء عملي. | | | | | |
| .3 | أفضل استعمال الهاتف النقال أثناء عملي. | | | | | |
| .4 | أفضل استعمال الطرق التقليدية أثناء عملي. | | | | | |
| .5 | يعتبر التسجيل على الحاسوب طريقة فعالة لحفظ معلوماتي أثناء أداء عملي. | | | | | |
| .6 | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يوفر لي الوقت. | | | | | |
| .7 | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يوفر لي الجهد. | | | | | |
| .8 | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يوفر لي المال. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| .9 | تسجيلي للمعلومات بالطريقة التقليدية سيجعلها أكثر تنظيما بالنسبة للأستاذ الجامعي. | | | | | |
| .10 | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يجعلها أكثر تنظيما بالنسبة للأستاذ الجامعي. | | | | | |
| .11 | تسجيلي للمعلومات بالطريقة التقليدية يجعل من السهل علي الوصول إليها في أقل وقت ممكن. | | | | | |
| .12 | تسجيلي للمعلومات على الحاسب الآلي يجعل من السهل علي الوصول إليها في أقل وقت ممكن. | | | | | |
| .13 | ساهم استعمالي منصة (progresse) في توفير الوقت بالنسبة لي . | | | | | |
| .14 | ساهم استعمالي منصة (progresse) في التقليل من أخطائي أثناء حجز نقاط الطلبة | | | | | |
| .15 | ساهم استعمالي منصة (progresse) في الإسراع من عملية تسليم نقاط الطلبة إلى الإدارة | | | | | |
| .16 | ساهم استعمالي منصة (progresse) في توفير الوقت بالنسبة لي . | | | | | |
| .17 | أفضل إستعمال تطبيق (Google Meet) | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | لأنه وفر لي الوقت | | | | | |
| .18 | أفضل إستعمال تطبيق (Google Meet) أثناء الاجتماع مع الإدارة لأنه أكثر فاعلية . | | | | | |
| .19 | أستعمل صفحة موقع الكلية بإستمرار لمعرفة كل جديد عن القسم لأنها توفر لي الوقت | | | | | |
| .20 | أستعمل البريد الإلكتروني المهني أثناء رغبتي في إرسال وثائق للإدارة أو تسلمها لأنها أكثر ضمانا | | | | | |
| .21 | أستعمل تطبيق ( Zoom) لأنه يوفر لي الجهد والوقت | | | | | |
| .22 | أستعمل تطبيق (Moodle) أثناء ألقائي للمحاضرات لأنه يوفر الوقت | | | | | |
| **ثانيا: تأثير معوقات إستعمال تكنولوجيا الإتصال على أداء الأستاذ الجامعي** | | | | | | |
| **رقم العبارة** | **العبارة** | **درجة الموافقة** | | | | |
| | | **بدرجة كبيرة جدا** | **بدرجة كبيرة** | **بدرجة متوسطة** | **بدرجة قليلة** | **بدرجة قليلة جدا** |
| .23 | يعتبر ضعف تدفق الأنترنيت بالنسبة للأستاذ الجامعي أحد المعوقات الرئيسية لعدم إستخدامه الجيد لتكنولوجيا الرقمنة | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | بالجامعة. | | | | | |
| .24 | تعتبر قلة وجود الوسائط التكنولوجية ونقص إستعمالها في الجامعة أحد المعوقات الرئيسية في ضعف جودة عملية التدريس. | | | | | |
| .25 | نقص وسائل الرقمنة يشكل عائق في العملية التعليمية في تخصصكم. | | | | | |
| .26 | يعتبر ضعف تحكم الأستاذ الجامعي في إستعمال الوسائط التكنولوجية أحد المعوقات الرئيسية التي تؤدي إلى ضعف أدائه التعليمي. | | | | | |
| .27 | تعتبر نقص الخبرة بالنسبة للأستاذ الجامعي في استعمال تكنولوجيا الرقمنة أحد المعوقات الرئيسية التي تجعله يتحفظ على إستعمالها . | | | | | |
| .28 | أرغب الاستفادة من البرامج التدريبية الخاصة بالرقمنة وهذا حتي أستطيع أن أرفع من أدائي وأتحكم في هذه التقنيات. | | | | | |
| .29 | يعتبر عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على جميع وظائف تطبيق (ZOOM)أحد الأسباب الرئيسية التي تضعف أدائه التعليمي. | | | | | |
| .30 | يعتبر عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | جميع وظائف تطبيق (MOODLE)أحد الأسباب الرئيسية التي تضعف أدائه التعليمي. | | | | | |
| .31 | يعتبر عدم إطلاع الأستاذ الجامعي على جميع وظائف تطبيق ( Google meet)أحد الأسباب الرئيسية التي تضعف أدائه التعليمي. | | | | | |
| .32 | لا أحسن إستعمال تطبيق (ZOOM). | | | | | |
| .33 | لا أحسن إستعمال تطبيق ( Google Meet). | | | | | |
| .34 | لا أحسن إستعمال تطبيق) (MOODLE | | | | | |

**ثالثا: تأثير تكنولوجيا الرقمنة على أداء الأستاذ الجامعي**

| رقم العبارة | العبارة | درجة الموافقة | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | بدرجة كبيرة جدا | بدرجة كبيرة | بدرجة متوسطة | بدرجة قليلة | بدرجة قليلة جدا |
| .35 | ساهم تطبيق (ZOOM) في تحسين أدائي التعليمي | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| .36 | أفضل إستعمال تطبيق (Google meet) أثناء إلقاء المحاضرات لأنه ساهم في تحسين أدائي التعليمي | | | | | |
| .37 | أفضل إستعمال تطبيق (MOODLE) أثناء إلقاء المحاضرات لأنه ساهم في تحسين أدائي التعليمي | | | | | |
| .38 | ساهم إستعمال تطبيق(MOODLE) في تحسين جودة المحاضرات | | | | | |
| .39 | ساهمة البحث في مواقع الانترنيت في حصولي على مراجع ذات جودة عالية | | | | | |
| .40 | ساهمة البحث في مواقع الانترنيت في جودة بحوثكم العلمية . | | | | | |
| .41 | ساعد إستعمال الوسائط التكنولوجية أثناء عملية التدريس من تحسين مهارات الطلبة | | | | | |
| .42 | تعمل الرقمنة على تفعيل الحوار وتبادل الأفكار بين الأساتذة الجدد مع ذوي الخبرة في العملية التعليمية مما يحسن أداء الأستاذ الجامعي. | | | | | |
| .43 | تعمل الرقمنة على تأهيل الأستاذ الجامعي وتدريبه لتحسين من أدائه | | | | | |