

درجة استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية ومعوقات استخداماته في مدارس التعليم العام بمحافظة شرونة

محمد قاسم المقابلة

كلية العلوم والآداب بشرونة، جامعة نجران، المملكة العربية السعودية
dr_mohammed_magableh@yahoo.com

عبد القادر محمد عتوم

كلية العلوم والآداب بشرونة، جامعة نجران، المملكة العربية السعودية

DOI: <https://doi.org/10.36231/coedw/vol31no1.2>

Received 8/1/2020

Accepted 8/3/2020

المخلص

هدفت هذه الدراسة إلى التعرف على درجة استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية (التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقييم) لدى قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شرونة، وكذلك التعرف على معوقات استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية من وجهة نظر قادة المدارس والوكلاء ذكوراً وإناثاً في مدارس التعليم العام خلال العام الجامعي 1440-1439هـ، وقد بلغت عينة الدراسة (66) قائداً ووكيل، منهم ذكور (42)، وإناث (24)، وللإجابة عن أسئلة الدراسة، قام الباحثان بتطوير استبانة خاصة مكونة من (60) فقرة، وقد تم التحقق من صدق وثبات الأداة، ولتحليل البيانات تم استخدام التكرارات والنسب المئوية والمتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية، وتحليل التباين الرباعي لأثر الجنس، والتخصص، والمؤهل العلمي، والخبرة، وتوصلت الدراسة إلى النتائج التالية: دلت المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية بأن درجة استخدام الحاسب الآلي كبيرة على جميع المجالات، وعلى مستوى الأداة الكلية، ومرتبطة تنازلياً حسب مجالات الدراسة كما يلي: مجال الرقابة، ومجال التخطيط، ومجال التنظيم، ومجال التقييم، كما أظهرت نتائج الدراسة من معوقات استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية من وجهة نظر قادة المدارس والوكلاء ما يلي: الحاجة إلى التدريب على استخدام الحاسب الآلي، وأن هنالك تدن في مستوى الإلمام باللغة الانجليزية، وقلة تجهيزات المدرسة والفصول بالأجهزة التكنولوجية الحديثة، وتعطل الأجهزة، وقلة أعمال الصيانة الدورية بالسرعة الكافية، وكما أشارت النتائج أيضاً إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لأثر الجنس، والتخصص، والخبرة، بينما هناك وجود فروق ذات دلالة إحصائية تعزى لأثر المؤهل العلمي، وجاءت الفروق لصالح الذكور.

وفي ضوء النتائج التي توصلت إليها الدراسة يوصي الباحثان بضرورة عقد دورات تدريبية متخصصة في الحاسب الآلي واستخداماته في العمل الإداري، وكذلك دورات في اللغة الانجليزية نظراً لوجود برامج ومفردات ومصطلحات برمجية باللغة الانجليزية.

الكلمات المفتاحية: الحاسب الآلي، الوظائف الإدارية، قادة المدارس والوكلاء، محافظة شرونة.

The Degree of Using Computers in Administrative Jobs and the Obstacles of Usage in Public Education Schools in Sharoorah Governorate

Mohammad Qasim Magableh Abedellqader Maohammed Atom
College of Arts and Sciences Shroorah - Najran University - Saudi Arabia

Abstract

This study aims to identify the degree of using computers in administrative functions (planning, organization, controlling, and evaluation) among school leaders and assistants in public education schools in Sharoorah , as well as to identify obstacles of use computers in administrative functions from the perspective of school leaders and assistants male and female in public schools during the academic year 2018-2019, the study sample (66) school leaders and assistants, males (58), a and females (44), , and to answer the questions of the study, the researchers developed a questionnaire consisting of (60) items, has been verified sincerity and persistence, and data analysis was used frequencies, percentages and averages calculations and standard deviations, and analysis of variance quadruple the impact of sex, specialty, academic qualification, experience. The study found the following results: indicated arithmetic means and standard deviations that the degree of use of computers in the administrative function was high, and in descending order according to fields of study as follows: field controlling, and planning, and management area, and evaluation, as results showed constraints use of computers in administrative functions from the point of school leaders and assistants include: the need for training on the use of computers, and that there is low level of knowledge in English language, and the lack of equipment school and classroom with instruments of modern technological and hardware failures, and lack of maintenance which was not enough. In addition, field tradition and simulation results indicated that there were no statistically significant differences attributable to the impact of sex, specialization, and expertise, while there are no differences of statistical significance due to the impact of scientific qualification, the differences came in favor of males. In light of the findings of the study researchers, recommend the need of holding specialized training courses in computer and uses in administrative work, as well as courses in the English language due to the presence of programs and vocabulary and terminology programmed in English.

Keywords: Computer, administrative functions, school leaders and the assistant, Sharoorah governorate

المقدمة

يعد العصر الحديث بأنة عصر الانفجار المعرفي وعصر الثورة التكنولوجية، وهذا يدل على الأهمية القصوى لإستخدامات الحاسب الآلي وتطبيقاته المختلفة في حياتنا اليومية. وقد أصبح الحاسوب وتطبيقاته جزءاً لا يتجزأ من حياة المجتمعات العصرية، حيث أخذت تقنية المعلومات المبنية حول الحاسوب تغزو أوجه الحياة المختلفة في زمن قياسي، ثم ولدت شبكة الانترنت من رحم هذه التقنية، فأحدثت طوفاناً معلوماتياً، لذا قامت بعض الدول بوضع خطط معلوماتية واستراتيجية ومن ضمنها جعل الحاسوب وشبكة الإنترنت عنصراً أساسياً في المناهج التعليمية. (الزعاوي، 2010، ص 745).

لذا نرى بأن الحاسوب قد فرض نفسه على جميع مجالات الحياة العصرية كافة، واتسعت إستخداماته في التعليم، والصناعة، والزراعة، والطب، والهندسة، وغيرها من المجالات المختلفة، وتعد مهارات إستخدام الحاسوب من الضروريات والمتطلبات الأساسية، لذا نرى بأن الحاسوب قد تم إدخاله في نظم التعليم في غالبية البلدان.

يشهد العالم اليوم ثورة علمية وتكنولوجية كبيرة جداً، حيث نرى توفر كم كبير من المعلومات في جميع حقول المعرفة، وهذا يتطلب مواكبة وإستيعاب هذا الكم الهائل من المعلومات، ووجود أجهزة الحاسوب وتطبيقاته المختلفة قد عالجت الكم الهائل من البيانات والمعلومات وتخزينها، وترتيبها، وتحليلها، وحفظها، ومعالجتها.

ولا شك أن الإدارة التربوية تفيد من الحاسب الآلي، وباستخداماته في المجالات المختلفة، حيث بدأ بإستخدام الحاسب الآلي في أعمالها الإدارية والتعليمية. (الداود، 2010، ص 227).

إن إستخدام الحاسوب في الإدارة التعليمية ربما يكون أكثر التطبيقات الواعدة التي يحصل عليها الإداريون، والمعلمون، والطلبة، فإستخدامات الحاسوب متعددة في المجال التربوي منها: حفظ ملفات الطلبة، وتحديثها بصفة دورية، والتعرف على مستويات الطلبة، وإعداد الإختبارات وغيرها.

ولقد حدد (عيادات، 2014) ثلاث صعوبات تواجه إستخدام الحاسب بوصفه وسيلة مساعدة للتعليم:

- 1- عدم توافر الدراية الكافية عند المدرسين بإختيار البرامج التعليمية الجيدة وتقييمها.
 - 2- وجود بعض التخوف، والرغبة من إستخدام الحاسب، والظن بأن إستخدامه مقتصر على المتخصصين الأكاديميين فقط.
 - 3- نقص الخبرات التربوية عند المتخصصين في مجال الحاسب التعليمي الذين يعملون بمهنة التدريس.
- ولا شك ان أحد العناصر الهامة لنجاح إستخدام الحاسب الآلي هو العنصر البشري الذي يتمثل في الفنيين والقائمين بأعمال التشغيل المختلفة، والإداريين، والمعلمين، والطلبة.

إن الحاسب الآلي لا يزيد عن كونه آلة تعمل وفقاً للتعليمات، والأوامر التي يحددها لها الإنسان، ويجب أن نعلم أنه لا صحة للشائعات الخاطئة والتي تقول إن الحاسبات الآلية أجهزة تمثل تهديداً للإنسان، أي أنها يمكن أن تحل محله مما يسبب بطالة شديدة، والحقيقة عكس ذلك تماماً حيث أن الإنسان هو سيد هذه الآلة. (الحبيب، 2010، ص 153).

أما في مجال التعليم فقد ظهر الإهتمام بالحاسوب في برامج إعداد المعلمين في العقود الأخيرة كنتيجة لما بدأت توليه المدارس ودور التعليم من إهتمام بتوسيع نطاق الاستفادة منه في مناهج التعليم العام حتى أن البعض من المربين بدأ ينظر إلى الحاسوب على أنه إحدى المهارات الأساسية اللازمة لتلاميذ التعليم العام تماماً كمهارات الكتابة، والقراءة، والحساب، وعلى هذا الأساس فإن الحاسوب يعتبر المهارة الأساسية الرابعة. (الفار، 2005).

لقد شهدت المملكة العربية السعودية تطوراً كبيراً ملحوظاً في مجال استخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة مدارس التعليم العام، تمثل ذلك في العديد من المظاهر لعل أبرزها إنشاء إدارة عامة لتقنية المعلومات ضمن الهيكل التنظيمي لوزارة التربية والتعليم بهدف تقديم جميع خدمات تقنية المعلومات لكافة الإدارات بالوزارة من تهيئة البنية التحتية اللازمة، وبناء وإدارة، وتشغيل النظم البرمجية، وأنظمة المعلومات، وتوحيد القواعد والمقاييس، والمواصفات الفنية لهذه الأنظمة كما يهدف إلى تجميع المعلومات من كافة الجهات في الوزارة ومراجعتها وتوحيدها (الحربي، 2011، ص 4).

يعرف الحاسب الآلي على أنه: " آلة حاسوبية إلكترونية قادرة على تخزين كميات ضخمة من البيانات ومعالجتها وتشغيلها عن طريق برامج معينة ثم استرجاعها في فترة زمنية قصيرة " (Larry, 2005).

ولقد عرّف (الموسى، 2005) الحاسب الآلي على أنه: " آلة إلكترونية يمكن برمجتها لكي تقوم بمعالجة البيانات وتخزينها واسترجاعها وإجراء العمليات الحسابية والمنطقية عليها ".

ومن الخدمات التي يقدمها الحاسب الآلي للإدارة في مجال المعلومات التي يحتاج إليها مدير المدرسة في عملية اتخاذ القرارات:

- 1) تحويل البيانات والمعلومات من الإدارة المدرسية إلى معلومات مرتبة ومنظمة، وبشكل جيد
- 2) توفير قاعدة للحصول على المعلومات اللازمة للعملية الإدارية في المدرسة
- 3) الحاسب الآلي يخفف من الضغط الروتيني للأعمال التي يقوم بها مدير المدرسة ويوفر له الوقت والجهد وسرعة الإنجاز. (عيادات، 2014).

4) التخلص من النظم اليدوية والذاتية الشخصية.

5) سرعة الحصول على المعلومات واسترجاعها وتخزينها لفترة زمنية طويلة، وتقليل الجهد في البحث عنها.

6) الحاسب الآلي أداة إتصال فعالة تساعد مدير المدرسة على تحقيق أهدافه التي ينطلبها العمل منه. (المنيع، 2002؛ الصراير، 2012).

وهناك مزايا أخرى لإستخدامات الحاسب الآلي في القيادة المدرسية تشمل ما يلي:

- 1- السرعة والدقة سواء فيما يتعلق بإدخال البيانات وتشغيلها، أو إنتاج المعلومات واسترجاعها.
- 2- القدرة على تخزين البيانات والمعلومات والبرامج.
- 3- القدرة على السيطرة على الأخطاء.
- 4- إمكانية إستخدام الحاسب الآلي في التدريب (الفيومي، 2002).

يعد قائد المدرسة بوصفه أعلى وظيفة إدارية بالمدرسة إذا لم يستوعب المستجدات، والتطورات الحديثة، ويوليها، ويتمشى معها بإيجابية، ويحسن من إدارته فإنه سيجد نفسه قد فقد موقعه وأخرج مؤسسته(المدرسة) من سباق البقاء، والنمو والتطور. (الكردي, 2014).

لقد حدد (Damn, Deign and Lovelace, 2001) وظائف الحاسوب في العمليات التعليمية بأنها إدارية، وتعليمية، وتربوية لحل المشكلات وتكوين المناهج، كما يمكن استخدامه بالإضافة إلى المجالات السابقة في التعلم الذاتي.

إن أي منظومة إلكترونية تتعامل مع الجانب التعليمي، والمدرسة لا بد ان تنقسم إلى شقين:
- الشق الإداري

- الشق التعليمي
 - الشق الإداري ويشمل الجوانب التالية:
 - نظام إدارة شؤون الطلبة
 - نظام متابعة الدرجات والنتائج
 - نظام متابعة التنقلات
 - نظام الجداول المدرسية
 - نظام الادارة المالية والحسابات
 - نظام إدارة الموارد البشرية
 - نظام الحضور والانصراف
 - نظام إدارة المكتبات
 - موقع تفاعلي للمدرسة بالإنترنت
- ويقوم الشق الإداري بالمنظومة بخدمة كافة الأنشطة والمهام الإدارية والمحاسبية عن طريق إدارة وتخزين، ومعالجة كافة البيانات والمعلومات وطباعة التقارير.

أما الشق التعليمي يشمل الجوانب التالية:

- نظام المحاضرات الإلكترونية
- نظام الإختبارات الإلكترونية للطلبة
- وسائط متعددة للمناهج التعليمية

يقوم الشق التعليمي للمنظومة بخدمة المعلمين عن طريق إطلاق طاقاتهم، وقدراتهم الإبداعية، وبيدع الطالب أيضاً في أساليب العثور على المعلومات المخزنة بيسر في المدرسة أو الإنترنت (الموسى، 2001).

وتعد الوظائف الإدارية من المهمات والأعمال والأنشطة التي يقوم بها الإداري على إختلاف الموقع والمسمى الوظيفي، فمدير المدرسة قائد إداري في مدرسته، والمعلم إداري في صفه، لذلك نرى بأن الإدارة تكمن في جميع مجالات الحياة.

وتعرف القيادة بأنها: العملية الشاملة التي تستهدف الإنجاز الفعال للأنشطة أو الأعمال، وذلك عن طريق الناس الآخرين ومن خلالهم. ومن خلال التعريف نرى بأن الإداريين هم الذين يعملون من خلال الناس، ويخصصون الموارد المتاحة لإنجاز الأهداف، وطبقاً

للمفهوم السابق للإدارة فإنها عملية تتضمن: التخطيط، والتنظيم والقيادة، والرقابة، كما ان تخصيص الموارد المتاحة هو عامل رئيسي في كل من التخطيط والتنظيم كما تصيح القيادة هي إنجاز الأهداف من خلال الناس، وفي النهاية فإن وظيفة الرقابة تتضمن الأداء الذي يحقق الأهداف أو إجراء تصحيحات في الأفعال والسلوك الإداري، وتأسيساً على ما سبق فان القيادة المدرسية تستهدف إنجاز الأعمال

المدرسية بفاعلية من خلال العاملين بالمدرسة وعن طريقهم، وعليه يمكن تعريف الإدارة المدرسية في صورتها الحديثة على أنها: " منظومة متكاملة تستهدف القيام بعمليات تخطيط وتسيير وتقييم للموارد البشرية والمادية المتاحة للمدرسة والتوصل الى مجموعة

من القرارات التي يؤدي تطبيقها إلى تحقيق الأهداف المرجوة بفاعلية. (زاهر, 2010، ص11).

ومن الوظائف والأعمال الادارية:

التخطيط (Planning): العملية الاساسية للإدارة والتي يتم من خلالها تحديد الغايات والوسائل عن طريق إصدار القرارات ورسم السياسات ووضع البرامج والميزانيات التي تساعد على الموازنة بين الأهداف والموارد والإمكانات خلال فتره زمنية محددة.

التنظيم (Organizing): وتشمل تقسيم الأعمال إلى مجموعات، وتوزيع المهام وتحديد الواجبات، وتنسيق الجهود، وتحديد السلطة والمسؤولية، ونطاق الإشراف.

القيادة (Leadership): وهي عملية تفاعل بين القائد والمرووسين، والمواقف، وتختص القيادة بالإشراف على المرووسين وتوجيههم ودراسة إحتياجاتهم وتحفيزهم للعمل والأداء والاتصالات بفعالية، وإدارة الصراعات، وتنسيق وإدارة الوقت لتحقيق الأهداف المرجوة.

الرقابة (Controlling) وهي قياس النتائج للتأكد من مطابقتها للمعايير التي تتضمنها الخطة الموضوعة (المعايرة, 2012). الدراسات السابقة

تناولت العديد من الدراسات موضوع إستخدامات الحاسب الآلي، ولكن غالبية هذه الدراسات، حسب علم الباحثان، قد تطرقت الى موضوع إستخدامات الحاسب الآلي في التدريب وأتمتة العمل وموضوعات أخرى.

إلا أن الدراسة الحالية تتناول استخدامات الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية (التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقييم) لدى قادة ووكلاء مدارس التعليم العام، والتطرق إلى معوقات استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري.

دراسة قام بها (الجندي، 2002) حيث هدفت إلى الكشف عن الفروق في تقييم المعلمين لاستخدام الحاسب الآلي وفقاً لعدد الدورات التدريبية في مجال الكمبيوتر، بالإضافة إلى التطرق إلى الفروق في تقييم الطلبة لاستخدام الحاسب الآلي وفقاً لعدد الدورات التدريبية في مجال الكمبيوتر والمستوى الدراسي وإختلاف التخصص العلمي، تكونت عينة الدراسة من مائة معلم من معلمي المدارس الثانوية (170) طالب من طلبة المدارس الثانوية بمكة المكرمة، وتوصلت الدراسة إلى نتائج منها: أن المعلمين الذين حضروا دورات تدريبية أكثر في مجال الكمبيوتر كانوا أكثر إيجابية في تقييمهم لاستخدام الحاسب الآلي، كذلك الطلبة الذين حضروا دورات تدريبية أكثر، وفي المستوى الدراسي الثالث، وذوي التخصص العلمي كانوا أكثر إيجابية لاستخدام الحاسب الآلي.

أما الدراسة التي قام بها (الزعاوي، 2010) حيث هدفت الدراسة إلى التعرف على درجة استخدام الأئمة في المدارس الرسمية لمنطقة الفجيرة التعليمية، ومكتب الشارقة التعليمي بدولة الإمارات العربية المتحدة، قام الباحث بتصميم أداة للدراسة (الاستبانة)، وتكونت من (52) فقرة موزعة على أربعة مجالات: الإدارة المدرسية، والمعلم، والطالب، والمواد المدرسية. اشتملت عينة الدراسة على (95) مدير ومديرة، والموجهين التربويين، وتوصلت الدراسة إلى جملة من النتائج منها: إن درجة تقدير استخدام الأئمة في المدارس الرسمية لمنطقة الفجيرة التعليمية، ومكتب الشارقة التعليمي بدولة الإمارات العربية المتحدة كانت متوسطة، وكذلك عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية في مجال الإدارة المدرسية كمتغير: النوع الاجتماعي، والمؤهل العلمي، والمركز الوظيفي، والخبرة، والمنطقة التعليمية في تقدير درجة استخدام الأئمة في مدارس المنطقة التعليمية بمنطقة الفجيرة التعليمية، ومكتب الشارقة التعليمي بدولة الإمارات العربية المتحدة.

و دراسة قام بها (غني، 2006) حيث هدفت إلى التعرف على مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، ومعوقات استخدامها، والكشف عن الفروق بين آراء المديرين حول مدى إسهام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات استخدامها تبعاً لمتغيرات الدراسة، والتعرف على مقترحات المديرين في تطوير العمل الإداري والحد من معوقاتها في مدارس التعليم العام للبنين بالمدينة المنورة، تكونت عينة الدراسة من (227) مديراً من جميع مراحل التعليم العام، واستخدم المنهج الوصفي المسحي التحليلي، وتوصلت الدراسة إلى جملة من النتائج منها: يرى أفراد الدراسة أن أكثر معوقات استخدام الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري المعوقات المادية وأقلها معوقات البرمجيات، ويرى المديرين في جميع مراحل التعليم العام أن استخدام الإدارة الإلكترونية تواجهه معوقات بدرجة متوسطة.

أما الدراسة التي قامت بها (الهدود، 2002) حيث هدفت الدراسة إلى تحديد واقع استخدام أفراد الإدارة المدرسية للحاسوب في الممارسات الإدارية، والتعرف على أثر التدريب على الحاسوب في استخدام أفراد الإدارة المدرسية له، والتعرف على اتجاهات أفراد الإدارة المدرسية نحو استخدام الحاسوب في الممارسات الإدارية، والتعرف على الفروق ذات الدلالة الإحصائية بين أفراد عينة الدراسة طبقاً لمتغيرات الدراسة: النوع، والوظيفة، والمرحلة الدراسية، والمنطقة التعليمية، والخبرة، والمستوى التعليمي، واشتملت عينة الدراسة على (122) مدير ومديرة مدرسة و (155) وكيل ووكيلة في التعليم العام بدولة الكويت. اشتملت أداة الدراسة على ثلاثة محاور: واقع استخدام الحاسوب، والتدريب، ومقياس الاتجاهات، ومن أبرز نتائج الدراسة: يستخدم أفراد الإدارة المدرسية الحاسوب في ممارساتهم الإدارية بصورة مناسبة، وعدم توفر الميزانيات لشراء أعداد كافية من الحواسيب، وعدم توافر شبكات الإنترنت المحلية، والعالمية من أهم المعوقات التي تواجه أفراد الإدارة المدرسية، ولا توجد فروق ذات دلالة إحصائية بين إستجابات عينة الدراسة حول استخدام الحاسوب والمعوقات التي تواجههم في استخدامه طبقاً لمتغيرات الدراسة.

بينما دراسة تشانج (Chang, 1990) هدفت إلى تحديد المستوى المهاري للمهارات المختلفة اللازمة لاستخدام الحاسوب من قبل مدراء المدارس في ولاية كاليفورنيا الجنوبية، تم توزيع (272) إستبانة على مدراء المدارس الثانوية التي تتراوح خبراتهم الوظيفية ما بين (9-12) سنة، وقد بينت الدراسة إفتقار مدراء المدارس إلى جميع مهارات الحاسوب، ولكن كان نصف عدد المدراء يمتلكون خبرة جيدة في مهارات استخدام معالجة المشكلات وأظهر الباحث أن المستوى التعليمي، والعمر، والحالة الاجتماعية، والاقتصادية ذات علاقة مؤثرة على المستوى المهاري لمدير المدرسة في استخدام الحاسوب.

دراسة وايت (White, 1995) والتي هدفت إلى إكتشاف مدى معرفة بعض مدراء المدارس الثانوية بالحاسوب واستخدامهم له في الأعمال الإدارية في كندا. تكونت عينة الدراسة من (15) مدير مدرسة ثانوية، وأظهرت النتائج أن 62% من المديرين يستخدمون الحاسوب في الأعمال الإدارية وأن إدارة المدرسة تستخدم برامج شؤون الموظفين.

دراسة لي (Liu, 2002) حيث هدفت إلى مقارنة آراء وإنطباعات مديري المدارس الإبتدائية والثانوية والمدارس الصناعية في تايوان Taiwan حول استخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية، تم تطبيق الدراسة على عينة من (137) مدير مدرسة إبتدائية وثانوية في (تايوان)، ومن أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة: لا يوجد فروق بين الإداريين في المدارس الإبتدائية، والثانوية والصناعية حول استخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري، كما وأظهرت النتائج أن البيانات الديموغرافية بين أفراد العينة: العمر، والمستوى التعليمي، والخبرة، والدراسة بالحاسوب وجود فروق حول آراء الإداريين حول استخدام الحاسب الآلي في الإدارة المدرسية.

مشكلة الدراسة

لقد شهدت السنوات الأخيرة طفرة هائلة، وسريعة في المستحدثات التكنولوجية، وظهرت التقنيات الحديثة والتمثلة بالحاسب الآلي، وتم استخدامه في ميدان التعليم في شتى المجالات كالتعليم، والتعلم عن بعد، والأعمال الإدارية وغيرها، ويلعب الحاسب الآلي في الوقت الراهن دوراً أساسياً مهماً في تطوير العملية التعليمية في جميع مجالاتها التعليمية والإدارية. ونظراً للانفجار المعرفي، والتطور التكنولوجي السريع في جميع مجالات الحياة المختلفة، فقد تم ملاحظة توافر الحاسب الآلي في جميع مدارس التعليم العام لما له من دور مهم وأساسي وإيجابي في مواكبة هذا التطور والتقدم السريع، إلا أنه تم ملاحظة عدم استخدام الحاسب الآلي الاستخدام الأمثل بالرغم من توافره، وهذا ينعكس سلباً على الأداء بالنسبة لقائد المدرسة، ولما لإستخدام الحاسب الآلي من أهمية كبيرة في توفير الوقت والجهد، وتنظيم العمل، وتخزين البيانات وإسترجاعها، فقد سعى الباحثان للتعرف على درجة إستخدام الحاسب الآلي من قبل قادة المدارس والمعوقات التي يواجهونها، وتكمن مشكلة الدراسة في الإجابة عن الأسئلة التالية:

السؤال الأول / ما درجة إستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية (التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقويم) لدى قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة؟

السؤال الثاني / ما معوقات إستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية لدى قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة؟

السؤال الثالث / هل هنالك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha = 0.05$) بين آراء قادة المدارس والوكلاء حول إستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية تبعاً لمتغيرات الدراسة: الجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة في الإدارة المدرسية، والتخصص؟

أهداف الدراسة

تهدف هذه الدراسة الى التعرف على ما يلي:

1/ درجة إستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية (التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقويم) من وجهة نظر قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة.

2/ معوقات إستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية من وجهة نظر قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة.

3/ التعرف فيما إذا كان هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha = 0.05$) في آراء قادة المدارس والوكلاء حول درجة إستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية وفقاً لمتغيرات: الجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة في العمل الإداري، والتخصص.

أهمية الدراسة

تكمن أهمية الدراسة من خلال الأمور التالية:

- التأكيد على أهمية إستخدام الحاسب الآلي في القيادة المدرسية.

- قد تسهم نتائج الدراسة في توضيح إستخدامات الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية لدى قادة المدارس.

- قد تشكل نتائج الدراسة حافزاً في تشجيع قادة المدارس والوكلاء في إستخدام الحاسب الآلي لتطوير العملية الإدارية التربوية.

- قد تساعد هذه الدراسة في أن تكون قاعدة ينطلق منها باحثون آخرون للتعرف على أهمية الحاسب الآلي ومجالات إستخداماته في الأعمال الإدارية.

- قد تساهم نتائج الدراسة في إظهار درجة إستخدام الحاسب الآلي من قبل قادة ووكلاء المدارس لإدارة التعليم، ووحدة الإشراف التربوي، وكذلك معوقات إستخدام الحاسب الآلي في العمل الإداري.

مصطلحات الدراسة

الإدارة المدرسية: مجموعة من العمليات التي يقوم بها أكثر من فرد بطريقة المشاركة، والتعاون، والفهم المتبادل، وهي جهاز يتألف من قائد المدرسة، ومن الوكلاء، والمعلمين، والإداريين، أي كل من يعمل في النواحي الفنية والإدارية. (حريري، 2000).

ويعرّفها الباحثان على أنها: فريق عمل يقوم بقيادة المدرسة ويتألف من قائد المدرسة والوكلاء والإداريين.

الحاسب الآلي: جهاز إلكتروني قادر على إستقبال البيانات، وتخزينها، وإسترجاعها ألياً، وإجراء العمليات الحسابية، والمنطقية عليها (معالجة البيانات)، وتتم معالجة البيانات بهدف إستخلاص النتائج، وذلك بإتباع مجموعه تفصيلية من الأوامر والتعليمات فهي مكتوبة بلغة خاصة تسمى اللغة البرمجية. (طلبة، 2000).

قائد المدرسة: هو المسؤول الأول في مدرسته، وهو المشرف على جميع شؤونها التربوية، والتعليمية، والإدارية، والفنية، والاجتماعية، ويعد القوة الحسنة للزملاء اداء وسلوكاً (وزارة المعارف، 2006).

وكيل المدرسة: هو المسؤول عن قيادة المدرسة في حالة غياب قائد المدرسة أو تأخره وهو الساعد الأيمن له. (الحقيل، 1999).

حدود الدراسة

الحدود الزمانية: تم إجراء هذه الدراسة خلال الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1439-1440هـ. الحدود المكانية: إقتصرت هذه الدراسة على قادة المدارس والوكلاء ذكوراً، وإناثاً في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة، نجران.

منهجية الدراسة وإجراءاتها

إستخدم الباحثان في هذه الدراسة المنهج الوصفي التحليلي من خلال التطرق الى الأدب النظري المتعلق بموضوع الدراسة، والدراسات السابقة ذات العلاقة وتطوير أداة للدراسة، وعرضها على مجموعة من المحكمين، وإجراء التعديل عليها، والتأكد من صدقها، وثباتها، وتوزيعها على أفراد عينة الدراسة، وجمعها، ومعالجتها إحصائياً، وتحليلها، وإستخراج النتائج تفسيرها.

عينة الدراسة

إشتملت عينة الدراسة على (66) من قادة المدارس والوكلاء، منهم (32) قائداً (ذكوراً وإناثاً) و (34) وكيلاً (ذكوراً، وإناثاً) تم إختيارهم بطريقة عشوائية من مجتمع الدراسة للعام الجامعي 1439 /1440هـ.

أداة الدراسة

قام الباحثان بتصميم أداة للدراسة بالإعتماد على الأدب التربوي، والدراسات السابقة المتعلقة بإستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية، ومنها دراسة (الهدود، 2002)، دراسة (الجندي، 2002)، ودراسة (غنيم، 2006)، تكونت الإستبانة من ثلاثة أجزاء: الجزء الأول متعلق بالبيانات الشخصية ويشتمل على: الجنس، والتخصص، والخبرة في العمل الإداري، والمؤهل العلمي، بينما الجزء الثاني إشتمل على (46) فقرة متعلقة بإستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية ضمن أربعة مجالات: التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقييم، فيما إشتمل الجزء الثالث على (14) فقرة متعلقة بأراء القادة والوكلاء حول المعوقات التي تواجههم في إستخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية.

صدق الأداة

للتحقق من صدق أداة الدراسة، قام الباحثان بعرض الإستبانة بصورتها الأولية على مجموعة من المحكمين من أعضاء هيئة التدريس في كلية العلوم والاداب بشروبة/جامعة نجران وعددهم (4) محكمين من أجل التحقق من صدق فقرات الإستبانة، ومدى وملاءمتها للمجال الذي وضعت ضمنه، حيث تم الأخذ بمقترحات أعضاء لجنة التحكيم.

جدول (1)

التكرارات والنسب المئوية حسب متغيرات الدراسة

ثبات أداة الدراسة:

للتأكد من ثبات الأداة، تم حساب الاتساق الداخلي على عينة استطلاعية من خارج عينة الدراسة عددها (6) حسب

الفئات	الفئات	التكرار	النسبة
الجنس	ذكر	42	63.6
	انثى	24	36.4
الوظيفة	وكيل	34	51.5
	مدير	32	48.5
التخصص	علمي	32	48.5
	إنساني	34	51.5
المؤهل العلمي	بكالوريوس	37	56.1
	دراسات عليا	29	43.9
الخبرة	5 فما دون	45	68.2
	أكثر من 5 سنوات	21	31.8
	المجموع	66	100

كرونباخ ألفا، والجدول أدناه يبين هذه المعاملات، واعتبرت هذه النسب مناسبة لغايات هذه الدراسة.

جدول (2)
معامل الاتساق الداخلي كرونباخ الفا

المجالات	الاتساق الداخلي
التخطيط	0.72
التنظيم	0.71
الرقابة	0.80
التقويم	0.83
الاستخدام ككل	0.90
المعوقات	0.72

الأساليب الإحصائية:

لتحقيق أهداف الدراسة وتحليل البيانات التي تم جمعها، فقد تم استخدام العديد من الأساليب الإحصائية المناسبة باستخدام برنامج (SPSS) حيث تم استخدام الأساليب الإحصائية التالية:

1- حساب التكرارات لوصف استجابات العينة.

2- حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية للفقرات و المجالات لترتيب درجة استجابات المعلمين على عبارات الاستبانة.

3- معامل ثبات الفا كرونباخ لحساب ثبات أداة الدراسة.

4- تحليل التباين الرباعي المتعدد لتحديد أثر المتغيرات (الجنس والتخصص والمؤهل العلمي والخبرة)

حددت الاستجابات وفق التدرج الخماسي كما يلي: (قليلة جداً, قليلة, متوسطة, كبيرة, كبيرة جداً) تُقَابَلُهَا الأرقامُ (5, 4, 3, 2, 1).

وحيث إنَّ طُولَ الفَترَةِ المُستخدَمةِ = $5 \div 4 = 0.80$.

وَعَلَيْهِ يَنبَغُ حِسَابُ المَتَوَسِّطِ المُرَجَّحِ كما في جَدول(3):

جدول (3)

توزيع المتوسطات الحسابية

المستوى	المتوسط المرجح
قليلة جداً	1.79 فأقل
قليلة	من 1.80 إلى 2.59
متوسطة	من 2.60 إلى 3.39
كبيرة	من 3.40 إلى 4.19
كبيرة جداً	من 4.20 إلى 5

عرض نتائج الدراسة ومناقشتها وتفسيرها:

السؤال الأول: ما درجة استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية (التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقويم) لدى قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة؟

للإجابة عن هذا السؤال تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام الحاسب، والجدول رقم 4 يوضح ذلك.

يبين الجدول (4) أن المتوسطات الحسابية قد تراوحت ما بين (4.04-3.48)، حيث جاء مجال الرقابة في المرتبة الأولى بأعلى متوسط حسابي بلغ (4.04)، بينما جاء مجال التقويم في المرتبة الأخيرة وبمتوسط حسابي بلغ (3.48)، وبلغ المتوسط الحسابي للاستخدام ككل (3.74)، وبدرجة كبيرة على جميع المجالات.

جدول (4)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لدرجة استخدام الحاسب مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات الحسابية

الرتبة	الرقم	المجال	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	الدرجة
1	3	الرقابة	4.04	0.449	كبيرة
2	1	التخطيط	3.85	0.235	كبيرة
3	2	التنظيم	3.49	0.451	كبيرة
4	4	التقويم	3.48	0.249	كبيرة
		الاستخدام ككل	3.74	0.257	كبيرة

وقد تم حساب المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لتقديرات أفراد عينة الدراسة على فقرات مجالات الدراسة مجتمعة، كما في جدول رقم 5:

يبين الجدول (5) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الادارية لمجالات الدراسة: التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقييم. حيث جاءت الفقرة رقم (1) على أعلى متوسط حسابي بلغ (4.77) التي تنص على "يساعدني الحاسب الآلي في إعداد الجدول المدرسي واعتماده وفقاً للخطة الدراسية"، تلتها في المرتبة الثانية الفقرة رقم (5) والفقرة رقم (30) والتي تنصان على: "يساعدني الحاسب الآلي في وضع جداول زمنية في المهام الموكلة لكل معلم وإداري في المدرسة"، و "يساعدني الحاسب الآلي في إعداد التقارير الإدارية والفنية بشكل دوري عن سير العمل" بمتوسط حسابي بلغ (4.64)، تلتها في المرتبة الثالثة الفقرة رقم (15) والتي تنص على: "يساعدني الحاسب الآلي في تقسيم الأعمال والمسؤوليات وتوزيع الاختصاصات في المدرسة" بمتوسط حسابي بلغ (4.62)، بينما جاءت الفقرة رقم (38) والتي تنص على: "يساعدني الحاسب الآلي في تقويم الامتحانات المدرسية ومعالجتها حاسوبياً" بمتوسط حسابي متدن بلغ (1.61)، والفقرة رقم (6)، والتي تنص على: "يساعدني الحاسب الآلي في وضع خطط لمعالجة المشكلات والصعوبات التي تعيق العمل" بمتوسط حسابي بلغ (1.71).

جدول (5)
المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
1	إعداد الجدول المدرسي واعتماده وفقاً للخطة الدراسية.	4.77	0.422	كبيرة جداً
2	عقد اجتماعات دورية للتباحث في الأمور المتعلقة بأعمال المدرسة.	4.18	0.721	كبيرة
3	إعداد الخطة الفصلية – السنوية للمدرسة.	4.33	0.591	كبيرة
4	وضع خطة لتدعيم صلات المدرسة بالمجتمع المحلي للمدرسة.	4.18	0.802	كبيرة
5	وضع جداول زمنية للمهام الموكلة لكل معلم وإداري في المدرسة.	4.64	0.671	كبيرة جداً
6	عدم وضع خطط لمعالجة المشكلات والصعوبات التي تعيق العمل.	1.67	0.791	قليلة جداً
7	إعداد خطط علاجية للطلبة المتخلفين دراسياً ورعاية المتفوقين.	4.32	0.636	كبيرة
8	تخطيط لدورات تدريبية تساعد على النمو المهني لمعلمي المدرسة وإداريها	4.47	0.561	كبيرة جداً
9	وضع خطة تطويرية ورقية للارتقاء بالمدرسة.	1.86	0.762	قليلة
10	تحديد الأهداف المستقبلية وتصنيفها حسب أولوياتها.	4.12	0.775	كبيرة
11	إعداد خطط لمشروعات النشاط المدرسي على مستوى الفصول ومستوى المدارس.	4.41	0.701	كبيرة جداً
12	استخدام التقنيات الحديثة في التخطيط لأعمال المدرسة المتنوعة.	4.44	0.558	كبيرة جداً
13	استخدام خطط وتعليمات شفهية لشؤون العاملين في المدرسة.	2.29	1.106	قليلة
14	تجنب استخدام الحاسب في وضع خطط عملية واضحة لاتخاذ القرارات في المدرسة.	4.15	0.949	كبيرة
15	تقسيم الأعمال والمسؤوليات وتوزيع الاختصاصات في المدرسة.	4.62	0.548	كبيرة جداً

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
16	تصميم النماذج والسجلات لتنفيذ وتنظيم مهام العمل في المدرسة.	4.45	0.502	كبيرة جداً
17	وضع التعليمات الداخلية لتنظيم سير العمل داخل المدرسة.	4.45	0.661	كبيرة جداً
18	تنظيم الندوات والمحاضرات والمشاركة فيها داخل المدرسة وخارجها.	3.92	0.900	كبيرة
19	تنظيم سجلات وملفات العاملين والطلاب في المدرسة يدوياً.	2.17	1.272	قليلة
20	تكرار تنظيم الجدول الدراسي (الحصص الدراسية، التوقيت الزمني لليوم الدراسي) حسب الجدول السابق.	4.42	0.634	كبيرة جداً
21	تحديد الإجراءات العملية لتنفيذ مهام العمل التنظيمي الإداري في المدرسة.	4.35	0.668	كبيرة
22	تنظيم قبول التلاميذ الجدد وتسجيلهم يدوياً.	1.97	1.392	قليلة
23	توزيع المناوبة وتربية الصفوف على المعلمين وتحديد واجباتهم شفويًا.	2.24	1.216	قليلة
24	تنظيم الامتحانات المدرسية وإدارتها ونتائجها يدوياً.	2.30	1.370	قليلة
25	وضع برنامج رقابي دوري وتنفيذه على مراحل محددة	4.18	0.802	كبيرة
26	متابعة سجل العلامات الشهرية لجميع المعلمين إلكترونياً.	4.29	0.718	كبيرة
27	متابعة سير التدريس وفق برنامج الدروس اليومي.	4.05	0.831	كبيرة
28	استرجاع المعلومات المطلوبة بسرعة لتنفيذ الرقابة الإدارية على العمل داخل المدرسة	4.45	0.502	كبيرة جداً
29	إعداد التقارير الخاصة بالمشكلات التي تواجه العمل المدرسي	4.52	0.561	كبيرة جداً
30	إعداد التقارير الإدارية والفنية بشكل دوري عن سير العمل	4.64	0.485	كبيرة جداً
31	رصد تقارير لزيارات تفتيشية وتقييم انجاز الأعمال في المدرسة	1.91	0.626	قليلة
32	استخدام وسائل رقابية تمتاز بالسهولة والوضوح ويعيها جميع العاملين في المدرسة	4.24	0.766	كبيرة
33	متابعة سير فرق العمل واللجان المختلفة وما تم انجازه	3.94	1.006	كبيرة
34	متابعة المشكلات والمخالفات الانضباطية واتخاذ الإجراءات اللازمة لحلها	4.03	0.841	كبيرة
35	التأكد من مدى التزام العاملين في المدرسة بالقوانين والقرارات والتعليمات	4.08	0.847	كبيرة
36	التأكد من الالتزام بالمصروفات المالية وفقاً للخطط والقوانين	4.20	0.863	كبيرة
37	تقويم مشكلات الطلبة الدراسية وسلوكياتهم برصدها اليًا.	4.15	0.769	كبيرة
38	تجنب تقويم نتائج الامتحانات المدرسية ومعالجتها حاسوبياً.	1.61	0.605	قليلة

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة الاستخدام
39	تصميم جداول تقييمية إلكترونية مناسبة.	4.58	0.556	كبيرة جداً
40	وضع برامج علاجية للمتعثرين دراسياً.	3.92	0.751	كبيرة
41	تفسير نتائج الاختبارات واستخدام الأساليب الإحصائية في ذلك.	4.21	0.795	كبيرة
42	استخدام نماذج استمارات قديمة لتقويم المعلمين.	1.91	0.759	قليلة
43	تصميم الأدوات المناسبة لتقدير أداء العاملين في المدرسة.	4.23	0.719	كبيرة
44	تحديد السجلات والوثائق الورقية المتصلة بالتقويم.	1.82	0.763	قليلة
45	تصنيف الطلاب في ضوء تفسير نتائج الاختبارات إلى فئات.	3.95	0.812	كبيرة
46	تقويم أداء جميع العاملين (معلمين وإداريين) في المدرسة.	4.44	0.636	كبيرة جداً

السؤال الثاني: ما معوقات استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية لدى قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة؟

للإجابة عن هذا السؤال تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمعوقات استخدام الحاسب الآلي، والجدول (6) يوضح ذلك.

يبين الجدول (6) المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لفقرات معوقات استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية من وجهة نظر المديرين والوكلاء، حيث جاءت الفقرة رقم (47) على أعلى متوسط حسابي بلغ (4.64)، التي تنص على "الحاجة إلى التدريب على استخدام الحاسب الآلي"، تلتها في المرتبة الثانية الفقرة رقم (49) والتي تنص على: "تدني مستوى الإلمام باللغة الإنجليزية"، بمتوسط حسابي بلغ (4.55)، تلتها في المرتبة الثالثة الفقرة رقم (57) والتي تنص على: "تعطل الأجهزة وقلة أعمال الصيانة الدورية بالسرعة الكافية" وبمتوسط حسابي بلغ (4.32)، بينما جاءت الفقرة رقم (51)، والتي تنص على: "توفر أعداد المتخصصين في علوم الحاسب في المدرسة" بمتوسط حسابي متدن بلغ (1.82)، والفقرة رقم (56) والتي تنص على: "ربط التطبيقات الحاسوبية بنظام شبكات خارجية منطور (الانترنت)"، بمتوسط حسابي بلغ (1.89)، تلتها الفقرة رقم (58)، وبمتوسط حسابي بلغ (2.21) والتي تنص على: "ارتباط التطبيقات الحاسوبية الحالية بشبكة داخلية تتيح لأكثر من مستخدم إدخال البيانات في وقت واحد".

جدول (6)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية لمعوقات استخدام الحاسب الآلي مرتبة تنازلياً حسب المتوسطات

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة المعوقات
47	الحاجة إلى التدريب على استخدام الحاسب الآلي.	4.64	0.485	كبيرة جداً
48	ضعف الإمكانيات المادية المتوفرة في المدرسة.	3.77	1.455	كبيرة
49	تدني مستوى الإلمام باللغة الإنجليزية.	4.55	0.560	كبيرة جداً
50	عدم توفر خدمات البريد الإلكتروني والبريد الصوتي والانترنت.	3.82	1.036	كبيرة
51	توفر أعداد المتخصصين في علوم الحاسب في المدرسة.	1.82	1.162	قليلة
52	عدم صلاحية المبنى المدرسي لاستخدام تكنولوجيا المعلومات.	3.17	1.388	متوسطة

الرقم	الفقرات	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	درجة المعوقات
53	قلة البرامج الحاسوبية التي تغطي الأعمال الإدارية.	3.53	1.350	كبيرة
54	قلة تجهيز المدرسة والفصول بالأجهزة التكنولوجية الحديثة	4.15	1.180	كبيرة
55	عدم توفر أنظمة حماية وأمان مناسبة للمعلومات والبيانات الإدارية.	3.64	1.410	كبيرة
56	ربط التطبيقات الحاسوبية بنظام شبكات خارجية متطور (الانترنت).	1.89	1.125	قليلة
57	تعطل الأجهزة وقلة أعمال الصيانة الدورية بالسرعة الكافية.	4.32	1.040	كبيرة
58	ارتباط التطبيقات الحاسوبية الحالية بشبكة داخلية تتيح لأكثر من مستخدم إدخال البيانات في وقت واحد.	2.21	1.398	قليلة
59	تحتاج التطبيقات الحاسوبية إلى التطوير لتناسب متطلبات الإدارة المدرسية الحالية.	3.82	1.214	كبيرة
60	عدم قابلية التطبيقات الحاسوبية الحالية للتعديل بما يتوافق مع احتياجات الإدارة المدرسية.	3.70	1.123	كبيرة
	المعوقات	3.50	0.472	كبيرة

السؤال 3: " هل توجد فروق ذات دلالة احصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha = 0.05$) بين آراء قادة المدارس والوكلاء حول درجة استخدام الحاسب تعزى لمتغيرات الجنس والمؤهل العلمي والخبرة في القيادة المدرسية، التخصص؟"
للإجابة عن هذا السؤال تم استخراج المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية حسب متغيرات الجنس والمؤهل العلمي والخبرة في الإدارة المدرسية، والتخصص، والجدول رقم 7 يوضح ذلك.
يبين الجدول (7) تبايناً ظاهرياً في المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية بسبب اختلاف فئات متغيرات الجنس والمؤهل العلمي والخبرة في القيادة المدرسية، والتخصص.

جدول (7)

المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية حسب متغيرات الجنس والمؤهل العلمي والخبرة في الإدارة المدرسية، والتخصص

الاستخدام ككل	التقويم	الرقابة	التنظيم	التخطيط		
3.75	3.48	4.07	3.47	3.88	س	ذكر
0.287	0.278	0.482	0.451	0.249	ع	الجنس
3.72	3.48	3.99	3.53	3.79	س	انثى
0.198	0.195	0.391	0.459	0.200	ع	
3.77	3.49	4.08	3.49	3.91	س	علمي
0.265	0.247	0.407	0.434	0.195	ع	التخصص
3.71	3.48	4.01	3.49	3.79	س	إنساني
0.250	0.255	0.489	473.	0.256	ع	

الاستخدام ككل	التقويم	الرقابة	التنظيم	التخطيط			
3.83	3.54	4.14	3.67	3.91	س	بكالوريوس	المؤهل العلمي
0.247	0.237	0.473	0.530	0.186	ع		
3.62	3.41	3.92	3.26	3.77	س	دراسات عليا	
0.219	0.252	0.391	0.118	0.270	ع		
3.78	3.52	4.10	3.52	3.87	س	5 فما دون	الخبرة
0.254	0.242	0.422	0.506	0.260	ع		
3.66	3.40	3.92	3.42	3.79	س	أكثر من 5 سنوات	
0.251	0.248	0.492	0.302	0.162	ع		

س= المتوسط الحسابي ع= الانحراف المعياري

ولبيان دلالة الفروق الإحصائية بين المتوسطات الحسابية تم استخدام تحليل التباين الرباعي المتعدد على المجالات جدول (7) وتحليل التباين الرباعي للأداة ككل جدول (8).

يتبين من الجدول (8) الآتي:

- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر الجنس في جميع المجالات.
- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر التخصص في جميع المجالات.
- وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر المؤهل العلمي في مجالي التخطيط والتنظيم، وجاءت الفروق لصالح بكالوريوس، بينما لم تظهر فروق دالة إحصائية في باقي المجالات.
- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر الخبرة في جميع المجالات.

جدول (8)

تحليل التباين الرباعي المتعدد لأثر الجنس والتخصص والمؤهل العلمي والخبرة

الدلالة الإحصائية	قيمة ف	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	المجالات	مصدر التباين
0.706	0.143	007.	1	0.007	التخطيط	الجنس
0.132	2.327	386.	1	0.386	التنظيم	هوتلنج=0.083
0.945	0.005	001.	1	0.001	الرقابة	ح=0.320
0.606	0.269	016.	1	0.016	التقويم	
0.065	3.542	0.174	1	0.174	التخطيط	التخصص
0.601	0.276	0.046	1	0.046	التنظيم	هوتلنج=0.083
0.610	0.262	0.052	1	0.052	الرقابة	ح=0.318

الدالة الإحصائية	قيمة ف	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	المجالات	مصدر التباين
0.814	0.056	0.003	1	0.003	التقويم	
0.036	4.579	0.225	1	0.225	التخطيط	المؤهل العلمي
0.000	17.561	2.912	1	2.912	التنظيم	هوتلنج=0.347
0.094	2.888	0.568	1	0.568	الرقابة	ح=0.001
0.085	3.071	0.182	1	0.182	التقويم	
0.419	0.663	0.033	1	0.033	التخطيط	الخبرة
0.911	0.013	0.002	1	0.002	التنظيم	هوتلنج=0.045
0.280	1.187	0.234	1	0.234	الرقابة	ح=0.627
0.115	2.555	0.152	1	0.152	التقويم	
		0.049	61	2.998	التخطيط	الخطأ
		0.166	61	10.114	التنظيم	
		0.197	61	12.006	الرقابة	
		0.059	61	3.624	التقويم	
			65	3.588	التخطيط	الكلية
			65	13.215	التنظيم	
			65	13.114	الرقابة	
			65	4.038	التقويم	

يتبين من الجدول (9) الآتي:

- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر الجنس، حيث بلغت قيمة ف 0.298 وبدلالة احصائية بلغت 0.587.
- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر التخصص، حيث بلغت قيمة ف 1.081 وبدلالة احصائية بلغت 0.303.
- وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر المؤهل العلمي، حيث بلغت قيمة ف 11.638 وبدلالة احصائية بلغت 0.001. وجاءت الفروق لصالح بكالوريوس.
- عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر الخبرة، حيث بلغت قيمة ف 1.365 وبدلالة احصائية بلغت 0.247.

جدول (9)

تحليل التباين الرباعي لأثر الجنس والتخصص والمؤهل العلمي والخبرة

الدلالة الإحصائية	قيمة ف	متوسط المربعات	درجات الحرية	مجموع المربعات	مصدر التباين
0.587	.298	0.017	1	0.017	الجنس
0.303	1.081	0.060	1	0.060	التخصص
0.001	11.638	0.648	1	0.648	المؤهل العلمي
0.247	1.365	0.076	1	0.076	الخبرة
		0.056	61	3.396	الخطأ
			65	4.293	الكلية

مناقشة النتائج

أولاً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الأول.

ما درجة استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية (التخطيط، والتنظيم، والرقابة، والتقييم) لدى قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة؟

لقد أظهرت نتائج الدراسة أن المتوسطات الحسابية قد تراوحت ما بين (3.48_ 4.04)، وبدرجة كبيرة على جميع المجالات، حيث جاء مجال الرقابة بالمرتبة الأولى، وبمتوسط حسابي بلغ (4.04)، والذي يشير إلى أن الحاسب الآلي يساعد القادة والوكلاء في متابعة سجل العلامات الشهرية للمعلمين وإعداد التقارير الإدارية، والفنية بشكل دوري، ورصد الزيارات التفثيشية، واستخدام وسائل رقابية لجميع العاملين في المدرسة، ومتابعة سير التدريس وفق برنامج الدروس اليومي، وكذلك إسترجاع المعلومات المطلوبة بسرعة لتنفيذ الرقابة الإدارية على العمل داخل المدرسة، وهذا يفسر بأن القادة والوكلاء يستخدمون الحاسب الآلي بدرجة عالية في مجال الرقابة الدورية وإعداد التقارير الإدارية والفنية بشكل دوري عن سير العمل. بينما جاء مجال التقييم على أدنى متوسط حسابي بلغ (3.48)، والذي يشير إلى تدني في استخدام الحاسب الآلي لدى قادة المدارس والوكلاء في تقييم مشكلات الطلبة الدراسية، ورصد سلوكياتهم وهذه النتيجة تخالف دراسة (Chang, 1990)، والتي أشارت إلى وجود عدد من القادة الذين يمتلكون خبرة جيدة في مهارات استخدام معالجة المشكلات الحاسوبية، وكذلك تدني في تقييم نتائج الإمتحانات المدرسية، ومعالجتها حاسوبياً، وتقييم أداء جميع العاملين (معلمين، واداريين) في المدرسة، وهذا يفسر بأن قادة المدارس والوكلاء ليست لديهم الخبرة الكافية في كيفية رصد نتائج الإمتحانات المدرسية ومعالجتها حاسوبياً، ووضع برامج علاجية للمتعثرين دراسياً، وكذلك تصنيف الطلبة في ضوء تفسير نتائج الإختبارات إلى فئات. كما وأشارت نتائج الدراسة إلى أن استخدام الحاسب الآلي يكون أكثر استخداماً في إعداد الجدول المدرسي، ومساعدة قادة المدارس والوكلاء في إعداد التقارير الإدارية والتقنية بشكل دوري، وهذا يفسر بأن قادة المدارس والوكلاء يعتمدون بشكل كبير على الحاسب الآلي في إعداد التقارير اليومية الدورية للاعمال الادارية والفنية، بينما أشارت النتائج أيضاً إلى تدني استخدام الحاسب الآلي من قبل قادة المدارس والوكلاء في تقييم الإمتحانات المدرسية ومعالجتها حاسوبياً.

ثانياً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثاني

ما معوقات استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية لدى قادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظة شروبة؟

لقد أظهرت نتائج الدراسة من خلال المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية بأن معوقات استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية لدى قادة المدارس والوكلاء تكمن في الحاجة إلى التدريب، وهذا يفسر بأنه لا توجد دورات في مجال استخدام الحاسب الآلي للقادة والوكلاء وهذا يشير إلى افتقار قادة المدارس والوكلاء لمهارات استخدام الحاسب الآلي في

الوظائف الإدارية، وهذه النتيجة تتفق مع دراسة (Chang,1990)، وكذلك تدني في الإلمام باللغة الإنجليزية، وهذا يفسر بأن قادة المدارس والوكلاء غير متخصصين باللغة الإنجليزية، أو الحاسب الآلي، لذلك ترى بأن هنالك ضعف لديهم بذلك، وهذه النتيجة تخالف دراسة (غنيم، 2006)، ودراسة (الهدود، 2002)، والتي أشارت إلى المعوقات المادية في استخدام الإدارة الإلكترونية، بينما تشير الدراسة لدينا بأنه لا يوجد معوقات مادية تذكر، كما وأشارت النتائج الى ان هنالك تدني في أعمال الصيانة الدورية لأجهزة الحاسب الآلي، وهذا يفسر بعدم توفر متخصصين بأعمال الصيانة الدورية لأجهزة الحاسب الآلي المتوفرة في المدارس بأعداد كبيرة، وكذلك عدم ربط التطبيقات الحاسوبية بنظام شبكات خارجية متطور (الانترنت)، وضرورة ربط التطبيقات الحاسوبية الحالية بشبكة داخلية تتيح لأكثر من مستخدم إدخال البيانات في وقت واحد.

ثالثاً: مناقشة النتائج المتعلقة بالسؤال الثالث

هل هناك فروق ذات دلالة إحصائية عند مستوى الدلالة ($\alpha = 0.05$) بين آراء قادة المدارس والوكلاء حول استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية تبعاً لمتغيرات الدراسة: الجنس، والمؤهل العلمي، والخبرة في الإدارة المدرسية، والتخصص؟

لقد أشارت نتائج الدراسة إلى عدم وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر الجنس، والتخصص، والخبرة في جميع مجالات الدراسة، وهذا يشير إلى أن آراء قادة المدارس والوكلاء ذكوراً وإناثاً متطابقة بدرجة عالية حول استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية وهذا يفسر بتوفر أجهزة الحاسب الآلي بأعداد كافية ومتساوية بين الذكور والإناث، وكذلك يمكن أن تفسر بأن تخصصات القادة والوكلاء غير مشتملة على تخصص الحاسب الآلي، أو اللغة الإنجليزية، ويمكن أن تفسر أيضاً بأن خبرات القادة والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظه شروية متقاربة، لذلك نرى بأن هنالك تطابق في وجهات نظرهم حول استخدام الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية وهذه النتيجة تخالف دراسة (Lui, 2002) والتي تشير إلى وجود فروق حول رأي الإداريين في استخدام الحاسب الآلي في القيادة المدرسية.

بينما أشارت النتائج إلى وجود فروق ذات دلالة إحصائية ($\alpha = 0.05$) تعزى لأثر المؤهل العلمي حيث جاءت الفروق لصالح البكالوريوس، وهذا يشير إلى أن غالبية المؤهلات العلمية لقادة المدارس والوكلاء هو البكالوريوس، ونسبة قليلة ممن يحملون أعلى من مؤهل البكالوريوس، وهذا يمكن تفسيره بأن غالبية قادة المدارس ووكلائهم لا يمكثون فترات طويلة في محافظة شروية كون غالبيتهم من خارج المنطقة، وكذلك يمكن تفسير ذلك إلى عدم وجود فرصة لقادة المدارس والوكلاء في متابعة دراساتهم العليا (الماجستير والدكتوراه) بسبب عدم وجود تخصص دراسات عليا في المحافظة.

التوصيات

في ضوء نتائج الدراسة يوصي الباحثان بما يلي:

- 1- ضرورة عقد دورات تدريبية لقادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بمحافظه شروية لإستخدامات الحاسب الآلي في الوظائف الإدارية.
- 2- ضرورة عقد دورات في أساسيات اللغة الانجليزية لقادة المدارس والوكلاء في مدارس التعليم العام بشروية.
- 3- ضرورة ربط التطبيقات الحاسوبية بنظام شبكات خارجية متطور (الإنترنت).
- 4- ربط التطبيقات الحاسوبية الحالية بشبكة داخلية تتيح لأكثر من مستخدم إدخال البيانات في وقت واحد.
- 5- ضرورة القيام بأعمال الصيانة الدورية لأجهزة الحاسب الآلي من قبل فنيين متخصصين.

المصادر والمراجع

- الجندي، علياء عبد الله (2002)، تقويم استخدام الحاسب الآلي بمدارس البنين الثانوية بمكة المكرمة من وجهة نظر المعلمين والطلاب، *مجلة العلوم التربوية والنفسية*، مملكة البحرين، المجلد 3، (العدد 2)، من ص 45 إلى ص 77.
- الحبيب، عبد الله إبراهيم (2010)، *آفاق استخدام الحاسب الآلي في مجال التعليم، التوثيق التربوي*، من ص 153 إلى ص 157.
- الحربي، قاسم بن عائل (2011)، استخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة المدرسة الثانوية العامة بالمملكة العربية السعودية: دراسة ميدانية، *مجلة كلية التربية بالإسماعيلية*، (العدد 21)، من ص 1 إلى ص 62.
- حريري، هاشم بكر (2000)، *الإدارة التربوية*، مكة المكرمة، السعودية، مكتبة الأفاق.
- الحقيل، سليمان بن عبد الرحمن (1999)، *نظام وسياسة التعليم*، مكتبة الرشد، جدة.
- الداود، عبد الرحمن محمد (2004) *مجالات استخدام الحاسب الآلي في أعمال الإدارة المدرسية من وجهة نظر الإداريين والمعلمين (دراسة ميدانية)*، رسالة ماجستير غير منشورة، كلية التربية، جامعة الملك سعود، المملكة العربية السعودية.
- زاهر، ضياء الدين (2010)، *الوظائف الحديثة للإدارة المدرسية*، مستقبل التربية العربية، ص 11-12.
- الزعابي، سليمان عبد الله سرحان (2010)، درجة استخدام الأتمتة في المدارس الرسمية في منطقة الفجيرة التعليمية ومكتب الشارقة التعليمي بدولة الإمارات العربية المتحدة، *مجلة كلية التربية*، جامعة عين شمس، مصر العربية، (العدد 34)، الجزء الثالث، من ص 745 إلى ص 773.
- الصرايره، خالد (2012)، *الحاسوب في الإدارة المدرسية*. ط2، دار المسيرة: عمان.
- طلبة، محمد فتحي (2000)، *مقدمة شاملة في الحاسب الإلكتروني*، القاهرة، دلتا كمبيوتر.
- العميرة، محمد (2012)، *مبادئ الإدارة المدرسية*. دار المسيرة للنشر والتوزيع: عمان.
- عيادات، يوسف (2014)، *الحاسوب التعليمي وتطبيقاته التربوية*، ط2، دار المسيرة: عمان.
- غنيم، أحمد بن علي (2006)، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري ومعوقات إستخدامها في مدارس التعليم العام بالمدينة المنورة، *المجلة التربوية*، جامعة الكويت، المجلد 21، (العدد 81)، من ص 143 إلى ص 219.
- الفار، ابراهيم عبد الوكيل (2005)، *استخدام الحاسوب في التعليم*، ط1، دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع: عمان.
- الفيومي، نبيل (2003)، *التعلم الإلكتروني في الأردن: خيار استراتيجي لتحقيق الرؤية الوطنية*. ورقة عمل مقدمة في الندوة الإقليمية حول "توظيف تقنيات المعلومات والاتصالات في التعلم عن بعد"، دمشق، سوريا، من ص 15 إلى ص 17، يوليو.
- الكردي، أحمد (2014)، *الإدارة المدرسية الحديثة*، عالم الكتب: القاهرة.
- المنيع، محمد عبد الله (2002)، *الحاسب الآلي في الإدارة التربوية - الضرورة القصوة، مجلة المعرفة*، (العدد 57)، الرياض، السعودية.
- الموسى، عبد الله عبد العزيز (2001)، *استخدام الحاسب الآلي في التعليم*، مكتبة الشقري، الرياض ط1.
- الموسى، عبدالله (2005)، *استخدام الحاسب الآلي في التعليم*، مكتبة عربية الغد، الرياض ط3.
- الهدود، دلال عبد الواحد (2002)، اتجاهات افراد الإدارة المدرسية نحو استخدام الحاسوب (دراسة ميدانية بمدارس التعليم العام بالكويت)، *مجلة الثقافة والتنمية*، (العدد 5)، من ص 56 إلى ص 98.
- وزارة المعارف (2006)، *القواعد التنظيمية بمدارس التعليم العام*.

References

- Al-Dawood, Abdul-Rahman Muhammad, (2004). *Areas of Computer Use in School Administration Work from the Point of View of Administrators and Teachers (Field Study)*. Unpublished Master Thesis, College of Education, King Saud University, Saudi Arabia.
- Al-Far, Ibrahim Abdul Wakeel (2005) *Using Computer in Education*, 1st edition, Jar Al-Fikr for Printing, Publishing and Distribution: Oman.
- Al-Habib, Abdullah Ibrahim (2010) Prospects for Using Computers in the Field of Education, *Educational Documentation*, pp. 153 to p. 157.
- Al-Hadhoud, Dalal Abdul-Wahid (2002), Attitudes of School Administration Personnel toward Computer Use (A Field Study in Public Education Schools in Kuwait), *Journal of Culture and Development*, (Issue 5), from pp. 56 to p. 98.
- Al-Harbi, Qassem Bin Aasel (2011), Using Information Technology in the Management of the General Secondary School in the Kingdom of Saudi Arabia: A Field Study, *Journal of the College of Education in Ismailia*, (No. 21), from pp. 1 to p. 62.
- Al-Hogail, Suleiman bin Abdul Rahman (1999), *Education System and Policy*, Al-Rushd Library, Jeddah.
- Al-Jundi, Alia Abdullah (2002), Evaluation of Computer Use in Boys Secondary Schools in Makkah from the point of view of teachers and students, *Journal of Educational and Psychological Sciences*, Kingdom of Bahrain, Volume 3, (No. 2), pp. 45 to p. 77.
- Al-Kurdi, Ahmad (2014) *Modern School Administration*, The World of Books: Cairo.
- Al-Manea, Muhammad Abdullah (2002), Computer in Educational Administration - The Essential Necessity, Knowledge Magazine (No. 57), Riyadh, Saudi Arabia.
- Al-Mousa, Abdullah Abdulaziz (2001) *Using the Computer in Education*. Al-Shaqri Library, Riyadh.
- Al-Sarayrah, Khaled (2012) *Computer in School Administration*. 2nd Edition, Al Masirah House: Amman.
- Al-Zaabi, Sulaiman Abdullah Sarhan (2010), The degree of use of automation in public schools in the Fujairah Education Zone and the Sharjah Education Office in the United Arab Emirates, *Journal of the College of Education, Ain Shams University, Egypt*, (No. 34), part three, from p. 745 to P. 773.
- Amayreh, Muhammad (2012) *Principles of School Administration*. Al Masirah Publishing and Distribution House: Amman.

- Chang, N.Y., (1990) *The assessment of computer skills of secondary schools principals in Southern California school*, PhD Districts Thesis, University of Southern California,.
- Clarence, E (1995), *The Utilization of computers by secondary principals for school Management and analysis of the Relative Computer literacy of selected secondary principals*, EDD. Temple University.
- Clinics, Youssef (2014), *The educational computer and its educational applications*, 2nd Edition, Dar Al Masirah: Amman
- Fayoumi, Nabil (2003), e-learning in Jordan: a strategic choice to achieve the national vision. Working paper presented at the regional seminar on "the use of information and communication technologies in distance learning", Damascus, Syria, from pp. 15 to p. 17, July.
- . Ghoneim, Ahmed bin Ali (2006), the role of electronic management in developing administrative work and obstacles to its use in public education schools in Madinah, *Educational Journal*, Kuwait University, Volume 21, (No. 81), from pp. 143 to 219
- Hariri, Hashem Bakr (2000) *Educational Administration*, Mecca, Saudi Arabia, Horizon Library.
- Larry, Long, (2005) *Introduction to computers and information processing*, Prentice Hall. INC.
- Liu, B. (2002) *Administration Perceptions of the use of computers in Secondary school Administration in Taiwan*, EDE. United States International University. White,
- Ministry of Education (2006), Regulations for General Education Schools.
- Students, Mohamed Fathi (2000) *A comprehensive introduction to the computer*, Cairo, Delta Computer.
- Zaher, Diao El-Din (2010), Modern School Administration Positions, The Future of Arab Education, pp. 11-12.