

الإدارة وتكنولوجيا المعلومات: تطورت فكرة توظيف تكنولوجيا المعلومات في الإدارة تطورا كبيرا حيث بدأ هذا التوظيف متمثلا في شكل تقارير تعبر عن ما حدث ثم انتقلت التكنولوجيا بعملية توظيف المعلومات إلى مرحلة التنبؤ أي ماذا سيحدث ثم تطورت إلى مرحلة الرؤية المجمعدة للمعلومات والتأثيرات المختلفة للقرارات ثم انتقلت إلى المرحلة الأكثر تقدما وهي توظيف المعلومات من أجل تحقيق الأهداف.

ماهية الإدارة الإلكترونية: نظرا لاعتماد الحديثة حاليا على التقنية المتطورة التي تساعد على تجاوز أعمالها وتحقيق أهدافها بشكل سريع ودقيق وبأقل التكاليف ويطلق عليها الإدارة الإلكترونية الذي أهم عناصره تكنولوجيا المعلومات التي تتطور بسرعة مذهلة والمفهوم الشائع للإدارة الإلكترونية هو الإستغناء عن المعاملات الورقية وإحلال المكتب الإلكتروني باستخدام تكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة إلى إجراءات مكتبية تتم معالجتها حسب خطوات متسلسلة منفذة سابقا.

وتعرف الإدارة الإلكترونية على أنه منظومة إلكترونية متكاملة تهدف لتحويل العمل الإداري من إدارة يدوية إلى إدارة آلية باستخدام الحاسب الآلي وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بشكل سريع وبأقل التكاليف من ذلك الإستعانة بشبكات الحاسوب والانترنت

خصائص الإدارة الإلكترونية: تتميز الإدارة الإلكترونية بما يلي:

- تعد الإدارة الإلكترونية إدارة بلا ورق فهي تشمل مجموعة من الأساسيات كالأرشيف الإلكتروني والبريد الإلكتروني والأدلة والملفات الإلكترونية والرسائل الصوتية.
- إدارة بلا زمان إذ أصبح يعمل في الزمن الحقيقي
- إدارة بلا تنظيمات جامدة
- إدارة بلا مكان تعتمد بالأساس على الهاتف

أهداف الإدارة الإلكترونية: تهدف الإدارة الإلكترونية إلى ما يلي:

- تحسين الخدمات والوصول للمعلومات بسهولة.
- تطوير الإدارة العامة و العمل على خفض الأعمال الورقية.
- تحسين التنافس.
- تخفيض المصاريف مثل تكامل النظم لدعم الإجراءات الداخلية والخارجية.

دوافع تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمكتبات الجامعية: من بين دوافع تطبيق الإدارة الإلكترونية بالمكتبات الجامعية ما

يلي:

- التخفيف من أعباء الأعمال اليدوية والروتينية وتطوير إنتاجية العمل بأقل عدد ممكن من العاملين

- تطوير الخدمات المكتبية والمعلومات والإستفادة من خدمات الإستخلاص والتكشيف الآلية في مجال الدوريات العلمية ومستخلصاتها ومصادر المعلومات غير التقليدية
- توفير النفقات وتقديم خدمات أفضل بأقل التكاليف
- إيجاد حل لمشكل المكان بسبب قلة المساحة التي تعاني منها معظم المكتبات الجامعية
- التوجه نحو بناء مجتمعات معلومات تكون المعلومات الأساس فيها
- تضخم الإنتاج الفكري وتطور حاجيات المستفيدين
- مواكبة تطور مجتمع المعلومات والثورة المعلوماتية

متطلبات الإدارة الإلكترونية: تتطلب الإدارة الإلكترونية للمكتبات مجموعة من المتطلبات أهمها:

- الموارد البشرية التي يتم استثمارها وتنميتها والإستفادة منها
- المتطلبات المادية والتنظيمية: إنشاء مراكز للمعلومات الإلكترونية
- أجهزة الحاسوب والتجهيزات الملحقة بها
- المتطلبات المجتمعية: مراعاة اتفاقيات ترخيص مصادر المعلومات الإلكترونية
- تحديد سمات مجتمع المستفيدين المراد إتاحة مصادر المعلومات الإلكترونية لهم
- مراعاة مصادر المعلومات الإلكترونية التي يرغب المستفيدين الوصول إليها
- تدريب أمناء المكتبات والمعلومات من أجل استثمار أفضل لتكنولوجيا المعلومات والإتصال وتطوير مهارات البحث والإتصال للمستفيدين
- التكنولوجيا(الأداة)-شبكة الأنترنت-البريد الإلكتروني...

فوائد الإدارة الإلكترونية: للإدارة الإلكترونية فوائد عدة أهمها:

- المساعدة في اتخاذ القرار بالتوفير الدائم للمعلومات بين يدي متخذي القرار
- خفض تكاليف العمل الإداري مع رفع الأداء والسرعة في إنجاز العمل
- إختصار المسافات
- معالجة البيروقراطية
- تطوير آلية العمل ومواكبة التطورات
- تجاوز مشاكل العمل اليومية بسرعة
- رفع كفاءة العاملين في الإدارة

معوقات الإدارة الإلكترونية : يعترض تطبيق الإدارة الإلكترونية معوقات كثيرة خاصة في العالم العربي نوردتها كما يلي:

- عدم الرغبة في التحديث والخوف من التغيير
- تداخل المسؤوليات وضعف التنسيق بين المؤسسات والدوائر ذات العلاقة
- غياب التشريعات المناسبة التي تعزز التطوير وتدعمها
- نقص الإعتمادات المالية
- قلة وعي الجمهور بالمميزات المرجوة من الحكومة الإلكترونية
- غياب الشفافية وقوة نفوذ مجموعات الضاغطة ذات المصالح الخاصة التي تضغط للمحافظة على أن تبقى الأمور على ما عليه تقليدية
- عدم توفر وسائل الإتصالات المتطورة والحديثة
- معوقات انتشار الإنترنت مثل التكلفة العالية واللغة الإنجليزية والشبكة التحتية لتسهيل النقلة النوعية في المعرفة التي لدى المجتمع.