مجلة جامعة تشرين – سلسلة العلوم الاقتصادية والقانونية

اسم المقال: دور نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار القيادات الإدارية دراسة ميدانية على شركات الغزل في محافظة اللاذقية
اسم الكاتب: د. علي ميا، د. نجم الحميدي، ماهر ضويا.
رابط ثابت: https://political-encyclopedia.org/index.php/library/4106
تاريخ الاسترداد: 2026/11/03 07:17 +03

الموسوعة السياسيّة هي مبادرة أكاديمية غير هادفة للربح، تساعد الباحثين والطلاب على الوصول واستخدام وبناء مجموعات أوسع من المحتوى العلمي العربي في مجال علم السياسة واستخدامها في الأرشيف الرقمي الموثوق به لإغناء المحتوى العربي على الإنترنت.
لمزيد من المعلومات حول الموسوعة السياسيّة – Encyclopedia Political، يرجى التواصل على info@political-encyclopedia.org

استخدامكم لأرشيف مكتبة الموسوعة السياسيّة – Encyclopedia Political يعني موافقتك على شروط وأحكام الاستخدام المتاحة على الموقع https://political-encyclopedia.org/terms-of-use

تم الحصول على هذا المقال من موقع مجلة جامعة تشرين – سلسلة العلوم الاقتصادية والقانونية – ورفده في مكتبة الموسوعة السياسيّة مستوفياً شروط حقوق الملكية الفكريّة ومتطلبات رخصة المشاع الإبداعي التي ينضوي المقال تحتها.

مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العلمية - سلسلة العلوم الاقتصادية والقانونية المجلد (30) العدد (2)2008
Tishreen University Journal for Research and Scientific Studies -Economic and Legal Sciences Series Vol. (30) No. (2) 2008

دور نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار القيادات الإدارية
دراسة ميدانية على شركات الغزل في محافظة اللاذقية

الدكتور علي ميا*
الدكتور نجم الحميدي**
ماهر ضويا***

(تاريخ الإيداع 7 / 11 / 2007. قُبِل للنشر في 2008/3/17)

□ الملخّص □

إن نجاح المنظمات يتوقف على جودة وفعالية وحسن اختيار القيادات الإدارية المسؤولة عن التخطيط والتوجيه وتوفير فرص الإبداع والابتكار وتهيئة المناخ المساعد على التنفيذ الإيجابي لأهدافها، وتكوين هيكل متميز من الموارد البشرية ذوي الخبرة والمهارات والمعرفة التي تمثل الثروة الحقيقية للمنظمة.

ويتناول هذا البحث التعريف بنظام المعلومات الإدارية، ونظام معلومات الموارد البشرية كنظام فرعي منه ومكوناته، وخطوات تصميمه، ودوره في توفير المعلومات كافةً عن جميع العاملين على اختلاف مستوياتهم الوظيفية وهذا بدوره يمكن من الاختيار الصحيح لكل فرد للوظيفة التي تلائمه من حيث مؤهلاته وخبراته وميوله، وهذا بدوره يؤدي إلى زيادة إنتاجية الفرد وبالتالي إنتاجية المنظمة ككل.

وانتهى البحث إلى استنباط مجموعة من النتائج والتوصيات الهامة على ضوء الدراسة الميدانية التي من الممكن أن تسهم في حال الآخذ بها إلى حسن اختيار القيادات الإدارية.

كلمات مفتاحية:
نظام المعلومات الإدارية، نظام معلومات الموارد البشرية، القيادات الإدارية، تصميم أنظمة المعلومات، الموارد البشرية، تخطيط موارد المشروع.

* أستاذ – قسم إدارة الأعمال– جامعة تشرين– اللاذقية– سورية.
** مدرس – قسم إدارة الأعمال– جامعة حلب– حلب– سورية.
*** طالب ماجستير – قسم إدارة الأعمال– كلية الاقتصاد– جامعة تشرين– اللاذقية– سورية.

مجلة جامعة تشرين للبحوث والدراسات العلمية - سلسلة العلوم الاقتصادية والقانونية المجلد (30) العدد (2)2008
Tishreen University Journal for Research and Scientific Studies -Economic and Legal Sciences Series Vol. (30) No. (2) 2008

The Role of Human Resources Information System In Choosing Administrative Leaderships: A Case Study of Spinning Companies in Lattakia

Dr. Ali Miea [*]
Dr. Najem Alhomaid [**]
Maher Doiea [***]

(Received 7 / 11 / 2007. Accepted 17/3/2008)

□ ABSTRACT □

The success of organizations is based on the quality, effectiveness, and the right choice of managerial leaderships responsible for planning and directing. It also depends on providing creation and innovation opportunities, creating the conducive environment for the positive implementation of its aims, and forming a special formation of experienced, skillful, and knowledgeable human resources. This research deals with the definition of the managerial information system. It also handles the steps of its formation and contents and its role in providing all the necessary information about the employment level of all employees; this in turn helps choosing the efficient person for the right job that meets his qualifications and experiences. This research concludes with a number of results and recommendations in the light of the case study.

Keywords:

Management Information System, Human Resources Information System, Administrative leaderships, Information Systems Design, Human Resources, E.R.P. H.R.

[*] **Professor, Department of Business Administration, University of Tishreen, Lattakia, Syria.**
[**] **Assistant Professor, Department of Business Administration, University of Aleppo, Aleppo, Syria.**
[***] **Postgraduate student, Department of Business Administration, University of Tishreen, Lattakia, Syria.**

مقدمة:

إن العصر الذي نعيشه ليس بعصر عادي على مستوى المعلومات والتكنولوجيا، فهو عصر تفجر المعلومات والمعارف والاختراعات وحتى المهن والاختصاصات، وهذه الحال من ازدياد العلوم والمعارف وسرعة تقادم المعلومات وضرورة التعامل معها بديناميكية بالإضافة للانتشار المذهل والمتسارع للانترنت ودورهما في نشر المعارف والعلوم وسرعة الإطلاع على آخر العلوم والأخبار والتقنيات، يجعل الإنسان مطالباً بسرعة التصرف واتخاذ القرار ودراسة هذا القرار بناء على معطيات ومعلومات صحيحة و حديثة،حيث أصبحت قيمة المعلومة اليوم ترتبط بعوامل عديدة من أبرزها صحة المعلومة و حداثتها ونوعيتها وكيفية استخدامها.

وانطلاقاً من هنا يمكننا القول إن العنصر الأهم الذي يحدد قيمة المعلومة هو حداثتها واستخدامها حيث إنّ تقادم المعلومة قد ينقص من قيمتها بغض النظر عن العوامل الأخرى و هذا ما أدى إلى ظهور ما يسمى ببنوك المعلومات، فالمعلومات مورد أساس يباع ويشرى وتكون قيمة المعلومة أكبر عندما تكون حديثة.

وبناءً عليه أصبح التعامل مع نظم المعلومات على ضوء ما ذكرناً أمراً مفروضاً على جميع المنظمات لضمان بقائها واستمرارها وليس أمراً اختيارياً كما كان في السابق.

أهمية البحث وأهدافه:

إن قدرة المنظمات على التعامل مع نظم المعلومات وبناء قاعدة بيانات كبيرة يعتبر عنصراً أساسياً لمواكبة التغير السريع في البيئة وتحقيق مزايا تنافسية ومساعدة الإدارة في عمليات صنع القرارات الإدارية ومساعدتها في عمليات التخطيط والتنظيم والرقابة على تحقيق الاتصال الفعال بين مراكز صنع القرار المختلفة في المنظمة وتبادل المعلومات فيما بينها وهذا يساعد على نمو المنظمة وضمان بقائها واستمرارها.

وبما أن الموارد البشرية أساس قوة المنظمة وبقاءها وزيادة قدرتها التنافسية، فإن الإدارة الجيدة للموارد البشرية تتطلب تجميع ومعالجة البيانات المتعلقة بالعاملين في المنظمة، كذلك تزويد الإدارة بالمعلومات اللازمة لاستقطاب الكفاءات والمهارات الضرورية والعمل على تنمية المهارات للعاملين بشكل مستمر، وهذا كله يتم من خلال نظام معلومات الموارد البشرية الذي يعمل على تأمين المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب، فهو نظام هام جداً لسلامة صنع القرارات المتعلقة بالموارد البشرية فهو يستخدم الحاسوب والتقنيات المتطورة لمعالجة البيانات / مدخلات / التي تعكس العمليات اليومية في المنظمة وتنظمها على شكل معلومات/مخرجات/ تسهل عملية صنع القرار واختيار أكفأ القيادات الإدارية اللازمة لشغل المناصب الوظيفية بما يتناسب مع إمكانتها ومؤهلاتها.

ومما لاشك فيه أنه من الأفضل لمن يشغلون المناصب الإدارية في المشروعات الحديثة أن يكونوا على إلمام وإحاطة كافية بالدراسات والمعارف الإدارية الأساسية التي يقوم عليها العمل الإداري حالياً، لذلك فإن الاعتماد على نظم معلومات الموارد البشرية يساعدنا إلى حد كبير في حسن اختيار هذه القيادات التي تلم بالمعارف والعلوم الإدارية وهذا ينعكس إيجابياً على المنظمة ككل وعلى الأفراد العاملين لثقتهم بقياداتهم التي تملك الخبرة والمهارات والمعرفة.وانطلاقاً من هنا تنبع أهمية هذا البحث لاسيما وأنه سيسلط الضوء على أهمية نظام معلومات الموارد البشرية في توفير المعلومات كافة عن جميع العاملين على اختلاف مستوياتهم الوظيفية وهذا بدوره يمكن من اختيار الشخص المناسب للوظيفة المناسبة لمؤهلاته وخبراته وميوله الشخصية الأمر الذي يؤدي إلى زيادة إنتاجية الفرد وبالتالي إنتاجية المنظمة ككل.

أهداف البحث:

تمثل عملية إعداد البيانات واستخدام المعلومات عصب المجتمعات المعاصرة وهي أحد العوامل التي تحدد أداء المنظمات. ولقد أدى التطور في تكنولوجيا المعلومات من أجهزة وبرمجيات ووسائل اتصالات، بالإضافة إلى التعقيد في البيئة التي تعمل فيها المنظمات إلى ظهور الحاجة لأدوات تساعد المنظمات على التعامل مع بيئتها من خلال الاستفادة منها، فأدى ذلك إلى ظهور نظام المعلومات الإدارية التي توفر المعلومات للمديرين لمساعدتهم في صنع القرارات. وعليه فأن البحث يسعى إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1- إعطاء فكرة عامة عن نظام المعلومات الإدارية وموقع نظام معلومات الموارد البشرية ضمن هذا النظام.
2- تبيان كيفية تصميم نظام معلومات الموارد البشرية وما هي البيانات التي يجب أن يتضمنها لضمان الحصول على المعلومات المفيدة للمنظمة.
3- تبيان دور نظام معلومات الموارد البشرية في حسن اختيار القيادات وتحديد تأثيره في عملية الاختيار هذه.
4- الخروج بمجموعة من النتائج والتوصيات على ضوء الدراسة والتي من الممكن في حال تنفيذها المساهمة في تطوير وتعزيز دور نظم معلومات الموارد البشرية في حسن اختيار القيادات الإدارية لمؤسسات و شركات قطاعنا العام.

طرائق البحث ومواده:

لا تزال معظم الدول النامية تعاني من قصور أنظمة الاختيار والتعين فيها، حيث يتم اختيار وتعيين القيادات الإدارية على أسس ومعايير غير موضوعية يغلب عليها في كثير من الأحيان الطابع الشخصي والمحسوبيات. ويعود السبب في ذلك إلى أن الكثير من المسؤولين وأصحاب القرار في هذه الدول لا يزال ينظر إلى الإدارة على أنها فن يعتمد على المواهب والإمكانيات الشخصية، بعيداً عن الأسس العلمية. وبناءً عليه يتم تعيين الأصدقاء والأقارب في المناصب الإدارية بغض النظر عن مؤهلاتهم، في حين أنه من أبرز ما يميز المدير المعاصر هو القدرة على الإلمام بعدد كافٍ من العلوم والمعارف المتخصصة التي يقوم عليها العمل الإداري بحيث تتكون لديه المهارة لإدراك الموقف الذي يواجهه في أي لحظة إدراكاً كلياً يمكنه من التعرف على جوانب المشكلة كافةً التي تعترضه للعمل على حلها بأعلى كفاءة وأقصى فعالية.

وعلى أساس ذلك، فإنه يجب أن تتوافر في المدير مهارات فنية وإدارية وإنسانية، وإن توافر إحدى هذه المهارات لا يكفي للنجاح في ظل المنافسة الشديدة وازدياد حجم المنظمات وتغير الظروف والمفاهيم الدولية.ولذلك أضحى لابد له من الاستعانة ببنوك المعلومات المتاحة ومنها نظام معلومات الموارد البشرية لحسن اختيار القيادات المؤهلة على القيام بالمهام الموكلة إليها بالشكل الأنسب.

فروض البحث:

لتحقيق أهداف الدراسة ومعرفة أهمية ودور نظام معلومات الموارد البشرية في اختيار القيادات الإدارية، فإن البحث ينطلق من الفرضيات الآتية:

1- لا توجد علاقة ذات دلالة معنوية بين عدم توفر نظام معلومات الموارد البشرية وعدم الدقة في اختيار القيادات الإدارية.
2- يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية للاختيار الجيد للقيادات الإدارية على مستوى أداء الفرد والمنظمة ككل.

3- يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية للعمل بنظام معلومات الموارد البشرية على أتمتة العمل في المنظمة.

بغية تحقيق الأهداف المرجوة من البحث فقد قسم البحث إلى جانبين هما:

***الجانب النظري:** وفيه سيتم الاعتماد على الأسلوب الوصفي والتحليلي لأهم ما جاء في الكتب والمراجع عن نظام معلومات الموارد البشرية باعتباره واحداً من أهم نظم المعلومات الإدارية. وتناول أهم الجوانب المتعلقة بهذا النظام لإبراز دوره وأهميته في عملية اختيار القيادات الإدارية.

* **الجانب الميداني أو التطبيقي:** وفيه سيتم الاعتماد على منهج المسح الميداني بطريقة العينة للحصول على أكبر قدر ممكن من المعلومات حيث سيتم جمع البيانات والمعلومات الخاصة بالإجابة على أسئلة الدراسة واختبار صحة فرضياتها من خلال:

1- تصميم استبيان يتضمن مجموعة من الأسئلة المتعلقة بفرضيات البحث ومحاولة البرهنة على صحة فرضياته.

2- إجراء مقابلات شخصية مباشرة مع المعنيين في المؤسسة محل الدراسة.

أولاً: مفهوم نظام المعلومات الإدارية: / MIS /

على الرغم من أن أنظمة المعلومات الإدارية هي أحد أهم المجالات للنظرية الإدارية الحديثة وتطبيقاتها في منظمات الأعمال، إلا أنه لا يزال هنالك اختلاف قائم حول مفهوم هذه الأنظمة. لذلك تعددت المفاهيم والتعريفات، فمنهم من يعرفه بأنه نظام فرعي من النظام الشامل للمنظمة يختص بجمع البيانات المتصلة بنواحي النشاطات المختلفة للمنظمة سواء من داخلها أو من خارجها ومعالجة هذه البيانات وتحويلها إلى معلومات مفيدة لحل المشكلات وصنع القرارات في المستويات الإدارية جميعها، مع ضرورة تمتع هذه المعلومات بالكمية والدقة والتوقيت المناسب [1]، أو هو نظام منهجي محوسب قادر على تكامل البيانات من مصادر مختلفة بهدف توفير المعلومات الضرورية لصنع القرارات حيث يقوم نظام معالجة البيانات بمساعدة نظام المعلومات الإدارية [2].

ويمكننا أن نعرف نظام المعلومات الإدارية بأنه: هو نظام متكامل يقوم بالتنسيق بين مجموعة من الأنظمة الفرعية الموزعة على مهام المؤسسة وأعمالها كالتسويق والتمويل والإنتاج والموارد البشرية و التخزين والشراء، ويهدف إلى توفير المعلومات الصحيحة للإدارة بأقل تكلفة ممكنة وبالوقت المناسب، وذلك لاستخدامها في أداء وظائفها (تخطيط . تنظيم- توجيه و قيادة . اتخاذ قرارات ورقابة).

ثانياً: المستويات الإدارية وحاجتها للمعلومات:

هنالك ثلاثة مستويات للإدارة هي:

1- مستوى الإدارة العليا: يهتم هذا المستوى بالتخطيط ورسم استراتيجيات المنظمة متضمنة أهدافها طويلة الأجل، وتحتاج للقيام بمثل هذه الوظيفة إلى معلومات دقيقة جداً لأن أي خطأ يشوبها يمكن أن يؤدي إلى وجود أو عدم وجود المنظمة، إلا أن حاجتها من هذه المعلومات قد تكون غير مستمرة على اعتبار أن اتخاذ مثل هذه القرارات قد يتكرر مرة واحدة خلال حياة المنظمة أو لا يتكرر.

2- مستوى الإدارة الوسطى: يهتم هذا المستوى أساساً بخطط وأهداف المنظمة متوسطة الأجل، إذ يعتبر هذا المستوى مسؤولاً عن ترجمة الخطط والأهداف طويلة الأجل التي وضعها مستوى الإدارة العليا، إلا أن حاجتها من

المعلومات قد تكون شبه مستمرة لتكرار مثل هذه القرارات، ويجب أن تكون المعلومات أيضاً أكثر تفصيلاً من سابقتها.

3- مستوى الإدارة المباشرة: يهتم هذا المستوى أساساً بمتابعة تنفيذ الأداء للخطط الموضوعة من قبل مستوى الإدارة الوسطى، من خلال ترجمتها إلى خطط قصيرة الأجل والانتقال بها من الجزئيات إلى التفاصيل، لذلك يجب أن تكون المعلومات أقل دقة وأكثر تفصيلاً وأكثر استمراراً. [3]

ولكي تتمكن المنظمات من استخدام تقنية المعلومات بشكل فعال لاكتساب ميزة تنافسية هنالك شرطان:

الأول: أن تتم عملية تخطيط أنظمة المعلومات وفقاً للتوجهات الاستراتيجية للمنظمة.

الثاني:على مديري نظم المعلومات أن يفكروا ويخططوا ويتصرفوا وفقاً للطرق الاستراتيجية وليس بطرق تقنية. [4]

ثالثاً: تعريف نظام معلومات الموارد البشرية:

هو نظام معلومات فرعي من نظام المعلومات الكلي للمنظمة، يقوم بتحليل ومعالجة جميع البيانات المتعلقة بالموارد البشرية داخل المنظمة من حيث (المهارات . الخبرات . التقييم . العدد . الأجور . التدريب. ...الخ). وذلك بهدف تزويد الإدارة بالمعلومات اللازمة لوضع الخطط والبرامج الخاصة بالموارد البشرية وتحديد احتياجات المنظمة من هذا المورد في الوقت الحاضر وفي المستقبل ،كما أنه يتفاعل مع النظم الوظيفية الأخرى بغية تحقيق أهداف المنظمة.

رابعاً: مكونات نظام معلومات الموارد البشرية:

يتكون نظام معلومات الموارد البشرية كأي نظام معلومات من مدخلات – عمليات مخرجات – تغذية عكسية.وفيما يلي شرحاً لهذه المكونات:

1- المدخلات:

وهي عبارة عن جميع البيانات المتعلقة بالعاملين في المنظمة على اختلاف مستوياتهم وأعمالهم بالإضافة إلى بيانات عن الوظائف – معدلات الأداء المعيارية المعتمدة في المنظمة- بيانات عن سوق العمل- بيانات عن التكنولوجيا المستخدمة- بيانات متعلقة بأجور الأفراد ومؤهلاتهم والفرص التدريبية التي حصلوا عليها والتي من الممكن أن يحصلوا عليها في المستقبل- بيانات عن شروط الصحة والسلامة- بيانات عن القوانين والتشريعات المتعلقة بالعاملين من البيئة الخارجية- بيانات عن الموارد المالية التي يمكن استخدامها في برامج تنمية الموارد البشرية.

ويمكن لنا التمييز بين النوعيين التاليين من نظم المعلومات البشرية وفق طريقة تصميمها ومكوناتها، وهي:

أ- نظام معلومات الموارد البشرية اليدوي:

ويتكون هذا النظام من سجلات كاملة عن كل موظف تحتفظ بها إدارة الأفراد،حيث تحتوي هذه السجلات على معلومات تتعلق بخصائص الموظف الشخصية وتعليمه وخبراته السابقة، واسم الوظيفة التي يشغلها، ونوع التدريب الذي حصل عليه. كما يتضمن هذا النظام اليدوي مجموعة من النماذج والمستندات في كافة الأنشطة التي تمارسها إدارة الموارد البشرية (تخطيط القوى العاملة، الاختيار والتعيين، التدريب والتنمية الإدارية، الأجور والمرتبات، النقل والترقية، قياس كفاية العاملين..... الخ) من أمثلة هذه النماذج والمستندات:نموذج طلب التوظيف، نموذج استلام العمل استمارات الأجور والمرتبات . النقل . الترقية، ونماذج قياس كفاية العاملين..الخ .[5]

ويرى الباحث أن هذا النظام يمكن الاستفادة منه بشكل فعال في المنشآت والمنظمات الصغيرة فقط وذلك من حيث الترقية والاختيار والأجور..... الخ. بالإضافة إلى إمكانية الاعتماد عليه عند التحول إلى نظام المعلومات الآلي فالمنشآت التي لديها نظام معلومات يدوية جيدة يكون من السهل عليها التحول إلى نظام معلومات آلية من تلك التي لا يوجد لديها أي نظام للمعلومات مطلقاً.

ب . نظام معلومات الموارد البشرية الآلي (المبني على الحاسب):

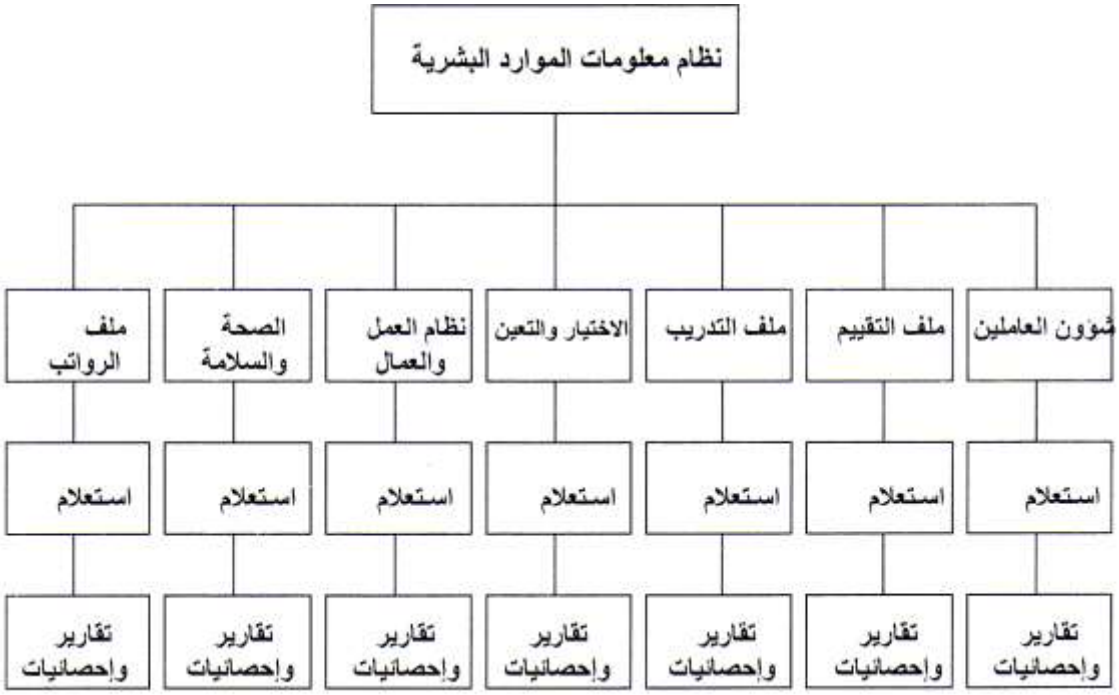
إن تضخم المنشآت وزيادة حجمها نتيجة تعدد أنشطتها وزيادة العاملين فيها أدى إلى زيادة الوقت والجهد المبذول للتعامل مع حركة العمالة، بالإضافة إلى حصول العديد من المشاكل والأخطاء التي تحدث من تكرار كتابة واستخدام المعلومات، وكثرة السجلات والمطبوعات المتراكمة من المعلومات والمحفوظة طوال سنوات عمل المنشأة، كل ذلك أدى إلى الانتقال لنظام معلومات الموارد البشرية المحسوب على اعتبار أن الحاسب أصبح جزءاً أساساً في عملية تنظيم المعلومات وإعدادها بما يملكه من قدرة في عملية إعداد المعلومات وتنظيمها واستدعائها عند الحاجة إليها، بالإضافة إلى كمية البيانات والمعلومات التي يمكن لهذا الجهاز استيعابها.

ويجب التمييز بين أسلوبين في عملية تصميم وتطبيق نظام معلومات الموارد البشرية على الحاسب الآلي:

1)- الأسلوب التقليدي:

ويعتمد هذا الأسلوب على إنشاء وصيانة عدة ملفات تحوي بيانات الموارد البشرية في المنظمة من زوايا عدة، حيث إن نظام معلومات الموارد البشرية يتكون من كل أو بعض النظم الفرعية المستقلة (الوحدات الوظيفية)، والتي تتمثل بالأنشطة المختلفة لإدارة الموارد البشرية: وهي:- تحليل وتوصيف الوظائف- التنظيم- تخطيط الموارد البشرية- الاستقطاب- الاختيار والتعين- الرواتب والأجور- تقييم الوظائف- تقييم الأداء- التدريب- شؤون الموظفين- الصحة والسلامة- نظام العمل والعمال- التخطيط الاستراتيجي للموارد البشرية- إعداد هيكل الرواتب.

وبالتالي يمكن القول أن تصميم نظام معلومات الموارد البشرية وفق الأسلوب السابق وهو ما يوضحه الشكل(1) يضمن تحديث البيانات، وإمكانية الوصول إليها بأقصر وقت ممكن.



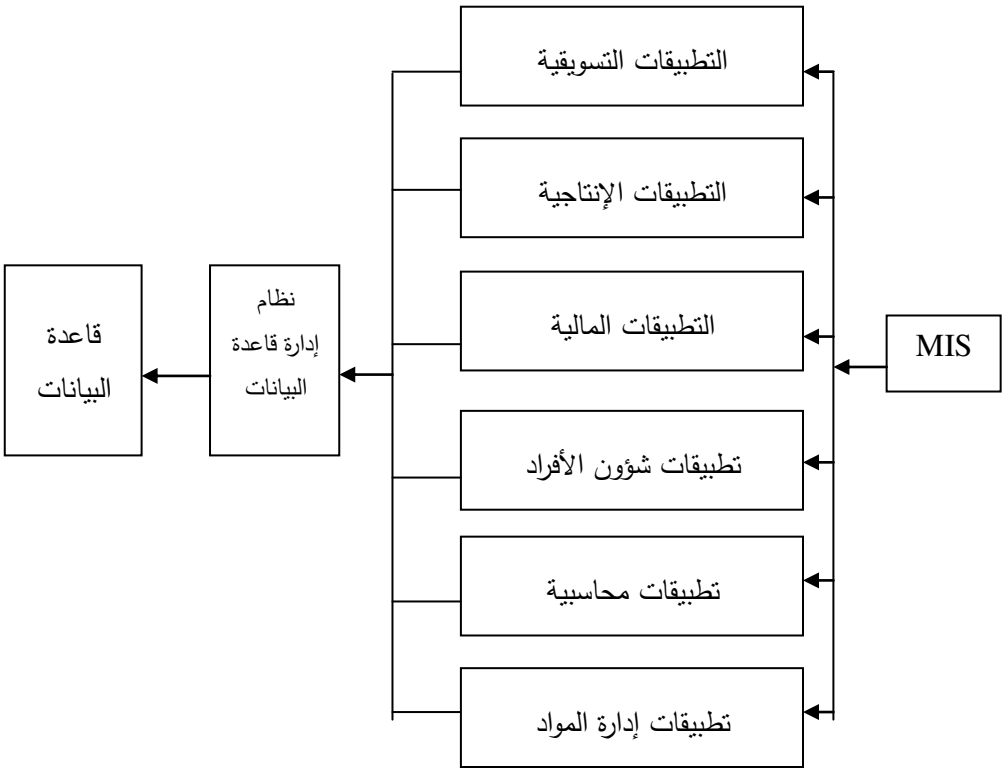
الشكل رقم (1) الأسلوب التقليدي لتصميم نظام معلومات الموارد البشرية

المصدر: الباحث.

2)- الأسلوب الحديث(قواعد البيانات):

تعتبر البيانات المورد الرئيس لنظام المعلومات الإدارية، كما أن إدارة هذا المورد أمر بالغ الحيوية، وإن نظام إدارة قواعد البيانات هو برنامج يعمل كحد بيني أو صلة وصل بين برنامج التطبيقات ومجموعة من الملفات المنسقة والمتكاملة التي تسمى قاعدة البيانات ويمكن توضيح ذلك من خلال الشكل رقم(2):

من الشكل يتضح أن نظام إدارة قواعد البيانات هو الأداة الأكثر أهمية في جعل نظام المعلومات الإدارية ممكناً، إذ تمكن نظم قواعد إدارة البيانات النظم الوظيفية المختلفة من الوصول إلى نفس البيانات وتجميع بيانات ذات طبيعة مشتركة من ملفات مختلفة كملف العاملين وملف الرواتب فمثلاً بإمكان برنامج تطبيق الرواتب التابع لنظام المعلومات المحاسبية أن يشارك نظام معلومات الموارد البشرية بنفس البيانات، ومن الأمثلة على البيانات الممكن الاشتراك فيها، الأسماء والعناوين ومعدلات الرواتب..[6]



الشكل رقم (2) العلاقة بين نظام المعلومات الإدارية ونظم إدارة قواعد البيانات

المصدر: الباحث

2- مخرجات نظام معلومات الموارد البشرية:

تتمثل هذه المخرجات بالتقارير والمعلومات التي يقدمها نظام معلومات الموارد البشرية والتي تتلخص هذه التقارير بمايلي:

-1- تقارير هياكل العمال : حيث يعد نظام المعلومات الموارد البشرية الأداة الأساسية لتحديد هياكل العمال وذلك من خلال استخراج مختلف التقارير التي تقسم مجتمع العاملين طبقا لمؤهلاتهم ووظائفهم وطبقا لمستوياتهم الوظيفية وطبقا لأي تبويب آخر قد يطلب.

فمثلا قد يطلب تقرير عن عدد المهندسين الذين يملكون خبرة خمس سنوات ويجيدون اللغة الانكليزية

-2- تقارير إحصائية عن القوى العاملة: وتتمثل هذه التقارير في:

ا- تقرير إجمالي الموقف الحالي للعمالة على مستوى المنشأة: ويوضح هذا التقرير الإحصائيات الخاصة بإجمالي العمالة على مستوى المنشأة ثم توزع هذه العمالة بكل إدارة من إدارات المنشأة ولهذا التقرير أهمية خاصة حيث يظهر حركة العمالة بكل إدارة من الإدارات وذلك بسبب التوظيف الجديد أو النقل أو الإعادة أو ترك الخدمة.

ب- تقرير العمالة الداخلة إلى المنشأة: ويوضح هذا التقرير عدد العاملين الجدد الذين تم تعينهم خلال فترة معينة شهر أو ستة شهور أو سنة.

ج- تقرير التنقلات والترقيات داخل المنشأة: ويوضح هذا التقرير عدد الأفراد الذين تم نقلهم من فرع لآخر أومن قسم لآخر كما يظهر هذا التقرير الأفراد الذين تمت ترقيتهم إلى وظائف أعلى.

ويعد هذا التقرير من فترة زمنية محددة وفقا لرغبة الإدارة في المنشأة.

د- تقرير تحليل القوى العاملة وفقا لنوع الراتب: ويساعد هذا التقرير في معرفة قيمة الرواتب الشهرية التي تلتزم بها المنشأة وأيضا الأجور اليومية والمؤقتة التي تدفع للعمال المؤقتين وهذا يساعد الإدارة على معرفة التدفقات النقدية الخارجة ومواعيد سدادها وبالتالي اتخاذ الإجراءات اللازمة لتوفير هذه الأموال في مواعيدها.

و - تقارير مقارنة عدد العاملين على فترات زمنية: فقد تجد الإدارة أنه من الضروري معرفة تطور عدد العاملين في المنظمة على فترات زمنية محددة(سنة خمس سنوات) وذلك لمقارنتها بحجم الأعمال أو النشاط أو بهدف معرفة تكاليف العمالة خلال هذه الفترة وهذا يساعد إدارة المنشأة في اتخاذ القرارات الخاصة بالاستثمار في عنصر العمل.

-3- تقارير عن رواتب وأجور العمال والموظفين في المنشأة: ومنها

- ا- تقرير عن إجمالي الرواتب والأجور للمنشأة ككل.

- ب- تقرير للرواتب والأجور لكل إدارة من إدارات الشركة وهو يوضح ملخص لإجمالي الأجور والرواتب لكل إدارة من إدارات المنشأة وقد يعد كل شهر أوكل سنة مفصلا حسب شهور السنة وتظهر فيه بيانات مثل (عدد العاملين بالإدارة - الراتب المستحق - البديل الإضافي بأنواعه - إجمالي المستحقات - إجمالي الخصومات - وصافي المستحق).

-ج- تقرير إجمالي التأمينات الاجتماعية التي يدفعها العاملون والمؤسسة بشكل دوري كل شهر.

- د- تقرير بإجمالي المبالغ المدفوعة للعاملين عن الأوقات الإضافية خارج الدوام وذلك لاتخاذ قرار بالاستمرار أو تعيين عمالة جديدة إذا وجد أن تكلفة العمل الإضافي عالية.

و يرى البحث أن أنواع التقارير الصادرة عن نظام معلومات الموارد البشرية مختلفة ومتعددة وأنه كلما توسعنا في إضافة بيانات متنوعة عن العاملين كلما تنوعت وازدادت التقارير التي يمكن استخراجها من هذا النظام.

فعلى سبيل المثال يمكن إضافة إصابات العمل وبالتالي يمكن استخراج تقرير عن نسبة الإصابة في كل إدارة ونسبة تكرارها وهذا ما يساعد على اتخاذ الإجراءات اللازمة لتفاديها.

رابعاً: خطوات وضع نظام معلومات الموارد البشرية:

إن عملية وضع نظام معلومات للموارد البشرية يمر بعدة مراحل متتالية بحيث تكون نهاية كل مرحلة تمهيد ا لبداية المرحلة التالية وهذه المراحل هي:

المرحلة الأولى : تحديد المدى والأهداف: يجب أن يكون هنالك اتفاق على الغرض والهدف من وضع النظام الجديد قبل أن يبدأ المحلل في دراسة النظام القائم، حيث يتم وضع وثيقة لهذه المرحلة تدعى وثيقة النطاق والأهداف،وهي التي تحدد نطاق مسؤولية المحلل ومنطقة دراسة المحلل.[7]

المرحلة الثانية تعريف وتحديد المشكلة: وتتضمن هذه المرحلة تحديد وإدراك المشاكل ووضع الحلول لها إضافة إلى تحديد وتعريف كافة المعوقات والصعوبات الناجمة من البيئة الداخلية والخارجية والتي من الممكن أن تؤثر في النظام وتحديد الأهداف والمتطلبات التشغيلية للنظام.[8]

ويمكن لمحلل النظام أن يعرف ويحدد المشكلة من خلال مناقشة المسؤولين عن العمل ودراسة مجموعة التقارير الخاصة بالعمل والتي يمكن الحصول عليها سواء من:

1- مصادر خارجية عن المنشأة(القوانين الحكومية - الاتحادات المهنية- العملاء - المنافسون).

2- مصادر داخل المنشأة (موظفو وإداري المنشأة – السجلات المالية- الميزانيات – جميع المعلومات المتوافرة داخل المنشأة).

المرحلة الثالثة : دراسة الجدوى: بعد تعريف وتحديد المشكلة المطلوب حلها بواسطة نظم المعلومات تبدأ عملية دراسة الجدوى من بناء أو تطوير نظم المعلومات،ودراسة الجدوى هي مهمة محددة لدراسة وفحص وتقويم النظام الحالي ،والتوصية إلى الإدارة العليا للمنظمات بخصوص وجود عائد من تطوير وتغيير النظام الحالي وبناء نظام جديد إلا أنه يجب الانتباه إلى ناحية هامة وهي أن يتم القيام بدراسة الجدوى قبل الالتزام بأي استثمارات طويلة الأجل ،أو عمل مشروعات كبيرة بخصوص التطوير أو التغيير.

المرحلة الرابعة: تحليل النظام: وتنقسم هذه المرحلة إلى خطوتين:

أ- تحليل النظام القائم ب- تحليل النظام الجديد

أ- تحليل النظام القائم:إ ن الهدف من تحليل النظام القائم هو تحديد الجوانب الإيجابية والسلبية منه بالإضافة إلى تحديد أسلوب العمل فيه وبالتالي يمكننا القول أن هنالك عدة أسباب لدراسة النظام القائم في المنظمة منها:

1- الرغبة في تطبيق أفكار وتقنيات جديدة تساعد على تحقيق أهداف المنظمة بكفاءة وفعالية أكثر.

2- الرغبة في إيجاد تحسين عام للنظام وذلك من خلال إيجاد طرق أفضل لأداء العمل،بالإضافة إلى الرغبة في تخفيض التكاليف وزيادة الخدمات المقدمة إلى عملاء المنظمة.

3- وجود احتياجات جديدة لدى المنظمة ناتجة عن بعض التغيرات في الإجراءات أو الممارسات أو القوانين الموجودة في التنظيم.

4- وجود مشكلات في أداء بعض الوظائف في المنظمة وكذلك عدم القدرة على التنظيم بشكل جيد.

ب- تحليل النظام الجديد:

ويتم تحليل النظام الجديد بغرض تحديد العمليات الجارية لتنفيذ وظائف ومهام النظام الجديد بصرف النظر عن كيفية التنفيذ المادي لهذه العمليات وبالتالي يمكننا القول أن هذه العملية تتم من خلال عدة خطوات:

1- تحليل تدفق المعلومات وسريانها وذلك بهدف تحديد نوعية المعلومات التي يحتاجها أفراد النظام من الآخرين وكذلك المعلومات التي يطلبها الآخرين منهم.

2- تحليل الأنشطة وعلاقتها بالمعلومات حيث يتم تحديد الأنشطة والعمليات المختلفة التي يقوم بها النظام مع تحديد للبيانات والمعلومات اللازمة وما تنتجه من معلومات تؤثر على عمليات وأنشطة أخرى داخل النظام.

3- تحليل المدخلات والمخرجات حيث يقوم المحلل بتحديد جميع المدخلات اللازمة للنظام بالإضافة إلى تحديد طرق المعالجة المختلفة وكذلك التعرف إلى المخرجات الناتجة من النظام يكون على أساس تصورا و أفكارا في صيغة منطقية أي وبالتالي تحليل النظام الجديد ويتم من خلال رسومات توضح كيفية حركة البيانات والمعلومات وأداء العمليات ويرى الباحث أنه من الضروري عند تحليل النظام الجديد الإجابة على ثلاثة أسئلة وهي:

ا- ما هو المطلوب من النظام الجديد.

ب- ما هو حجم التدفق المتوقع.

ج- ما مدى فعالية المعلومات في عملية صنع القرارات.

وهنا لابد أن نشير إلى أن مرحلة التحليل هذه لا تتم بسهولة وإنما تواجهها مشكلات كثيرة، أهمها:

- غموض عملية التحليل ومشكلات الاتصالات.

– التغيرات السريعة في عالم تقنية الحاسوب.
– النقص في الأدوات المستخدمة في التحليل.
– تطور بيئة الأعمال وتغيرها بصورة مستمرة.
– مشكلات التحليل ذات الطبيعة السياسية أو التساومية والتي يمكن أن تنشأ عن فشل وظيفة الاتصالات التي يقوم بها المحلل أو الناتجة عن تغير توزيع السلطة الناتج عن النظام الجديد. [9]

المرحلة الخامسة: تصميم النظام:

بعد الانتهاء من المرحلة السابقة يصبح للمحلل فكرة واضحة عما هو مطلوب منطقيا من النظام الجديد، بحيث يتم استعراض مجموعة من بدائل التقنيات التي يمكن استخدامها في بناء نظام المعلومات كتخزين البيانات على شكل سلسلة من الملفات أو كقاعدة بيانات كذلك تحديد ما هي العمليات التي سيتم حوسبتها وأيها ستظل يدويا وكذلك هل ستعتمد المركزية أو عدم المركزية في حال الاعتماد على قاعدة البيانات.... إلخ

كما يتم أيضا في هذه المرحلة تحديد مزايا وعيوب كل من البدائل المطروحة مع تحديد تكلفته، ثم يترك للإدارة الاختيار للبديل الملائم لظروف المنشأة.

المرحلة السادسة: التصميم التفصيلي للنظام: تعتبر هذه المرحلة استمرارا لأنشطة مرحلة التصميم المنطقي ولكن على مستوى أكثر تفصيلا. ويشمل ذلك وضع تصاميم تفصيلية لكل وحدة من وحدات مكونات النظام والتي تتضمن : تصميم نماذج إدخال البيانات – الجدول الزمني للتنفيذ – وضع مواصفات البرامج – تفاصيل تخزين البيانات من حيث كونها على ملفات مستقلة أو قواعد بيانات – تحديد الارتباط بين البرامج والبيانات التي نحتاجها أو تولدها كل وحدة من وحدات النظام.

المرحلة السابعة: التنفيذ:

في هذه المرحلة يتم شراء المكونات (الأجهزة) وتركيبها وعمل التوصيلات اللازمة لربط المستخدمين وأيضا توظيف المبرمجين والمشغلين الذين تحتاجهم عملية تشغيل النظام وصيانته كما يتم كتابة البرامج التطبيقية الخاصة بهذا النظام. وفي نهاية هذه المرحلة يتم اختبار تشغيل النظام ككل والموافقة على إدخاله التشغيل.

المرحلة الثامنة: التحول إلى النظام الجديد: وفي هذه المرحلة يتم الانتقال من النظام القديم إلى النظام الجديد، وقد تطول هذه المرحلة وقد تقصر بحسب اختيار المنظمة لطريقة التحول. وبالعادة يتم التحول من النظام القديم إلى النظام الجديد بإتباع أحدى الطرق التالية:

أ– التحول الموازي : وتقتضي هذه الطريقة أن يتم العمل بالنظامين القديم والجديد جنباً إلى جنب فترة من الزمن حتى يستقر تشغيل النظام الجديد ويطمأن إلى كفاءته، وتتميز هذه الطريقة بتوفر قدر كبير من الحماية للمنشأة إلا أنها مكلفة.

ب– التحول المباشر : وفق هذه الطريقة يتم الانتقال مباشرة إلى النظام الجديد مع عدم استمرار النظام القديم، وتتميز هذه الطريقة بتكلفتها المنخفضة إلا أنها تحمل مخاطرة للمنشأة.

ج– التحول المتدرج :ويعني تطبيق نسخة مصغرة من النظام الجديد قبل تشغيله بالكامل، فمثلاً قد تقوم الشركة بإنشاء وتنفيذ نظام إدخال الطلبات في منطقة بيع واحدة من المنشأة وإذا ثبت نجاح النظام، ينفذ في منطقة أخرى وهكذا، وتتميز هذه الطرقة بأنها أقل مخاطرة من الطرق السابقة إلا أن فترة التحول قد تأخذ وقتاً طويلاً.

المرحلة التاسعة: المتابعة والتقويم:

ويقصد بالمتابعة مجموعة العمليات المستمرة للتحقق من أن التنفيذ يتم وفق ما هو مخطط. أما التقويم فيقصد به العمليات والإجراءات التي تتخذ لمواجهة المشكلات التي تحدث، بالإضافة إلى تحليل أسباب هذه المشكلات (فنية– بشرية– مالية....الخ)، وذلك للاستفادة منها وعدم السماح بتكرارها.

خامساً: وظائف نظام معلومات الموارد البشرية في المنظمات الحديثة:

لقد أصبح لنظام معلومات الموارد البشرية المبني على الحاسب وظائف متعددة في المنظمات المعاصرة ومنها:

1– تقديم المعلومات المتعلقة بالعاملين كافةً مما يسمح للإدارة العليا من اتخاذ القرارات كافة بالشكل الصحيح والتوقيت المناسب ولذلك لابد أن تكون المعلومات التي يوفرها نظام معلومات الموارد البشرية تتصف بمايلي: – التوقيت المناسب: فعلى المدير أن يحصل على معلومات حديثة وبالتوقيت المناسب.

– الدقة: فيجب أن تكون المعلومات دقيقة وإلا كانت ذات أثر سلبي في اتخاذ القرار.

– الإيجاز: أي أن يجب أن لا تكون المعلومات مفصلة بشكل كبير كي لا تشتت أفكار المدير.

– وثيقة الصلة: أي أن يتلقى المدير المعلومات المطلوبة التي تتعلق بالموضوع.

– الشمولية: أي أن تكون المعلومات شاملة وكاملة وليست مجزأة. [9]

وبالتالي فإن غياب أي خاصية من الخصائص السابقة يخفض من فعالية نظام معلومات الموارد البشرية ويعقد عملية صنع القرارات وعلى العكس فإن وجود كل هذه الخصائص سيعزز من سهولة ودقة عملية صنع القرار

2– المساعدة في إعداد خطة العمالة للمنشأة: أي المساعدة في وضع الخطط الإجمالية والتفصيلية والتنبؤية لقوة العمل مما يساعد في اختيار القيادات الإدارية، وذلك من خلال المراحل التالية:

المرحلة الأولى: تحديد المتوافر من القوى العاملة: ويتم ذلك من خلال:

– وصف الوضع الراهن بالنسبة إلى القوة العاملة من كل فئة على حدة (العاملون في المكاتب، الاختصاصيون، الكوادر الإدارية في المستوى الإشرافي، والمستوى المتوسط، والمستوى العالي، العمال المهرة، العمال العاديون.... الخ).

– التنبؤ بعدد العناصر من كل فئة، الذين سيبقون في فئاتهم نفسها خلال فترة الخطة الموضوعة، وذلك بتحديد معدل دوران العمالة، استناداً ‘إلى نتائج السنوات السابقة.

– تحديد عدد العناصر الذين سيدخلون في الفئة نفسها خلال مدة الخطة، سواءً بسبب الترقية أو النقل، دون حاجة لتدريبهم، والذين يمكن أن يدخلوا الفئة ذاتها بعد تدريب خاص.

المرحلة الثانية: تحديد الاحتياجات: ويتم ذلك من خلال:

– إعداد كشف بالمراكز الوظيفية المشغولة حالياً من كل فئة، مع ملاحظة أن يكون شاغلوها ممن تتوافر فيهم الشروط المطلوبة.

– حساب عدد المراكز الوظيفية الإضافية من كل فئة.

– حساب عدد المراكز الوظيفية التي يمكن إلغاؤها.

– تحديد إجمالي الزيادة أو النقص من كل فئة، مع متطلبات إشغالها.

– تحديد المراكز الوظيفية المطلوب إشغالها، مع أخذ الإمكانيات المالية المتاحة بالحسبان.

المرحلة الثالثة: التوفيق بين المتوافر وبين الحاجات: ويتم ذلك من خلال:

- تحديد الفرق سواءٌ أكان إيجابياً أو سلبياً لكل فئة على حدة.
- إجراء التصحيحات اللازمة، نتيجة حركة الترقيات، أو التنقلات الداخلية الممكنة.
- إعداد برامج عمل سواء لاستقطاب العناصر الجديدة واصطفائها، مع إجراء عمليات التأهيل والتدريب الضرورية، أو لتدريب العناصر من داخل المنظمة من أجل تأهيلهم للوظائف الجديدة. [10]

3- تنظيم شؤون العاملين الإدارية والإجرائية مثل صكوك التعين والإجازات العادية والمرضية وتسجيل الغياب وغيرها من النشاطات الدورية الروتينية.

4- بناء ملفات شخصية خاصة بكل عضو في المنظمة: يبنى فيه كل المعلومات الضرورية عنه من حيث العمر- الجنس- الحالة الاجتماعية- الأولاد- المؤهل- مقدار الراتب- تاريخ الالتحاق... الخ.

5- وضع وصف كامل لجميع الوظائف المتاحة في المنظمة مبينا فيه متطلبات كل وظيفة والمهمات التي سيقوم بها شاغل هذه الوظيفة وفي مقابلة ذلك يجري حصر المهمات والكفاءات المتواجدة في المنظمة وتحديد مدى مقابلتها مع الوظائف المتاحة. [11]

6- المساعدة في إعداد سياسة التدريب: وذلك من خلال تحديد احتياجات الأفراد التدريبية من تقارير الكفاءة والتقديرات الخاصة بالعاملين بالإضافة حركة التنقلات والنقل من قسم إلى آخر.

7- المساعدة في إعداد سياسة التعيين والتوظيف: وذلك من خلال تحديد المواصفات المطلوبة في شاغل الوظيفة والتي تتناسب مع الوظيفة الشاغرة من حيث المؤهل العلمي- نوع ومدة الخبرة- الحالة الاجتماعية- الجنس- العمر.....

8- المساعدة في تحديد شروط العمل التي تحقق السلامة، ووسائل الأمان الضرورية، وذلك لتلافي الحوادث.

9- المساعدة في إعداد هيكل الرواتب والأجور للمنظمة.

سادساً: أهمية قاعدة بيانات الموارد البشرية في اختيار القيادات الإدارية:

إن نظام معلومات الموارد البشرية يهدف إلى تزويد إدارة المشروع بمختلف المعلومات التي قد تتطلبها عملية تخطيط ومتابعة القوى العاملة ، وتحديد احتياجات المنظمة من الأفراد في الوقت الحاضر وفي المستقبل. وذلك بهدف تحقيق الاستخدام الأمثل للموارد البشرية في المنظمة واختيار القيادات الإدارية وذلك من خلال المعلومات التي يقدمها بشكل دقيق وصحيح عن الأفراد سواء من حيث مهارتهم . الدورات التي اتبعوها . الأعمال التي قاموا بها سابقاً. .. إلخ.

وبالتالي يمكننا القول إن أهمية نظام معلومات الموارد البشرية في هذا المجال تتلخص على النحو التالي:

1- تقديم معلومات حقيقية عن الأفراد بمعزل عن العلاقات والاتصالات الشخصية وبالتالي يتم اختيار القيادات الإدارية بحسب كفاءاتها ومهاراتها وخبراتها وإمكانية الاستفادة منها في المنصب الجديد.

2- يساعد نظام معلومات الموارد البشرية على إيجاد صف ثاني من الكوادر القيادية قادر على القيام بالمهام التي ستوكل إليه وذلك من خلال العمل على تهيئته سواء من حيث العمل على زيادة خبراته أو تنمية مهاراته وقدرته على اتخاذ القرارات، وهو ما نفتقده في بلدنا من حيث أننا نادراً ما نرى نائب مدير يصبح مديراً أو حتى أي نائب يترقى للمرتبة الأعلى ،وإنما دوماً يذهب مدير ويأتي بمدير آخر من خارج المنظمة أو المؤسسة وكأن هنالك أناس حدودهم دوماً منصب نائب ليس أكثر.

3- إن نظام معلومات الموارد البشرية يساعد في إعداد سياسة سليمة لقياس كفاءة العاملين وبالتالي على أساسها يتم اختيار وترقية الأفراد والعاملين في المنظمة.

حيث يقوم نظام معلومات الموارد البشرية بإعداد سياسة صحيحة وواقعية لقياس كفاءة العاملين من واقع التقارير التي يقدمها الرؤساء أو المسؤولين بالمنشأة وذلك على النحو التالي:

أ- إدخال وحفظ البيانات الواردة في تقرير الكفاءة للموظف إلى الحاسب الآلي.

ب- إعداد أو طبع تقرير إحصائي يشمل على بعض أو جميع البيانات الواردة في تقرير كفاءة العاملين.

ج- إعداد أو طبع تقرير إحصائي للتقديرات التي يحصل عليها الموظف من سنة لأخرى وإعداد هذه التقديرات على فترات زمنية معينة.

د- إعداد أو طبع تقرير إحصائي للتقديرات التي يحصل عليها العاملون في إدارة أو قسم معين أو بالشركة ككل، وترتيبهم تنازلياً حسب التقدير العام الذي حصلوا عليه.

و بالتالي يمكن الاستفادة من تقارير الكفاءة مع بعض العوامل الأخرى كمدة الخدمة في الشركة أو فترة الخبرة كأساس لإعداد كشوف الترقية من وظيفة لأخرى أو النقل من إدارة إلى إدارة.

4- يساعد نظام معلومات الموارد البشرية على تنمية المهارات لدى الأفراد المؤهلين لتولي مناصب إدارية أو الأفراد الموجودين في هذه المناصب فمن خلاله يمكن تنمية مهارات الأفراد الحالية أو إكسابهم مهارات جديدة من خلال تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لهم، وذلك لمواجهة متطلبات العمل المتغيرة نتيجةً لظهور تقنيات وأساليب عمل حديثة ،وبالتالي بفضل هذه الوظيفة تقوم المنظمة بالتحكم بمستوى المهارات المتوفرة لديها وتوجيهه للوصول إلى تلبية الاحتياجات لهذه المهارات.

5- إنَّ الاستفادة من نظام معلومات الموارد البشرية في عملية اختيار القيادات الإدارية يخلق جواً من الارتياح والطمأنينة لدى جميع العاملين والموظفين في المنشأة، وذلك لشعورهم أن المناصب تشغل بمن يستحقها من خلال مؤهلاته وخبراته وعلمه، لا من خلال العلاقات الشخصية والتحيز والمحاصة.

ويرى الباحث أن تطبيق نظام معلومات الموارد البشرية ليس الهدف بحد ذاته وإنما الوسيلة التي نحاول من خلالها الوصول لاختيار سليم ودقيق لقياداتنا الإدارية بعيداً عن الاعتبارات الشخصية، والمصالح الفردية، وذلك لنتمكن من السير قدماً في عملية الإصلاح والتطوير.

الدراسة الميدانية:

المكان:

القطاع العام للغزل في محافظة اللاذقية، وتم اختيار شركة الغزل الجديدة في جبلة- معمل الغزل القديم في جبلة.

عدد أفراد العينة:

بلغ عدد أفراد العينة في كلا المعملين 53.

كيف تم التوزيع:

تم اختيار أفراد العينة من المستوى الإداري الأعلى، بحيث كانت شهادات أفراد العينة إجازة جامعية وما فوق(حسب التقسيم الإداري المتبع في القطاع العام)، وقد تم توزيع 70 استمارة، فكان عدد الاستمارات المقبولة 53 استمارة، 1 استمارة مرفوضة، 16 استمارة لم تتضمن إجابات.

كان عدد الذكور 26، عدد الإناث 27.

تصميم الاستمارة:

صممت الاستمارة لتبين المعايير التي تأخذ بعين الاعتبار عند اختيار القيادات الإدارية في المنظمة، ومن ثم لمعرفة مدى توافر المعلومات ودقتها عند اختيار القيادات الإدارية، بالإضافة لمعرفة مدى تأثير عملية الاختيار للقيادات الإدارية في اتخاذ القرارات، والعلاقة مع العاملين والتأثير على أدائهم، وكذلك لمعرفة مدى الاعتماد على نظام معلوما ت الموارد البشرية في اختيار القيادات الإدارية.

وقد تم تصميم الاستمارة وفق مقياس ليكرت الخماسي (LIKERT SCALE) عن درجة الموافقة (عالية جداً، عالية، متوسطة، ضعيفة، معدومة) حيث يتم إعطاء تثقيل لكل إجابة كالتالي:

عالية جداً تعطى التثقيل	5	عالية تعطى التثقيل	4
متوسطة تعطى التثقيل	3	ضعيفة تعطى التثقيل	2
معدومة تعطى التثقيل	1		

بالإضافة إلى الاستمارة كانت هنالك مقابلات شخصية مع بعض العاملين الذين أوضحوا العديد من المشاكل في العمل، وعدم اهتمام الإدارة بهم.

تحليل البيانات:

بعد تفريغ البيانات وجدولتها، تمت المعالجة بواسطة الحاسب الآلي باستخدام برنامج SPSS، وقد استخدم الباحث في التحليل اختبار كرونباخ ألفا، إضافة إلى معامل الارتباط سبيرمان، معامل الارتباط الرتبي سبيرمان، معادلة الاتجاه العام.

اختبار الفرضيات:

الفرضية الأولى:

والتي تنص على أنه لا توجد علاقة ذات دلالة معنوية بين عدم توفر نظام معلومات الموارد البشرية وعدم الدقة في اختيار القيادات الإدارية.

وقد ظهرت النتائج في الجدول التالي:

حيث Y_1 تمثل توفر نظم معلومات الموارد البشرية. Y_2 تمثل الاختيار الجيد للقيادات الإدارية.

الجدول رقم (1) يبين نتائج اختبار Spearman

Correlations

			Y١	Y٢
Spearman's rho	Y١	Correlation Coefficient	١.٠٠٠	.١٨٤
		Sig. (٢-tailed)	.	.١٨٨
		N	٥٣	٥٣
	Y٢	Correlation Coefficient	.١٨٤	١.٠٠٠
		Sig. (٢-tailed)	.١٨٨	.
		N	٥٣	٥٣

المصدر: الدراسة الميدانية.

من خلال الجدول (1) تبين أن قيمة معامل الارتباط بيرسون بين Y_1 , Y_2 يساوي 0.184 وهذا يعني أن الارتباط إيجابي وضعيف لذا نرفض فرض العدم القائل بعدم وجود علاقة ارتباط بين عدم توفر نظام معلومات الموارد البشرية وعدم الدقة في اختيار القيادات الإدارية، ونقبل بالفرض البديل القائل بوجود علاقة ارتباط بين عدم توفر نظام معلومات الموارد البشرية وعدم الدقة في اختيار.

وبمقارنة قيمة احتمال الدلالة P = 0.188 مع مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ نلاحظ أن $\alpha > P$ وبناء على ذلك نرفض فرض العدم القائل بعدم وجود علاقة ارتباط بين عدم توفر نظام معلومات الموارد البشرية وعدم الدقة في اختيار القيادات الإدارية، ونقبل بالفرض البديل القائل بوجود علاقة ارتباط بين عدم توفر نظام معلومات الموارد البشرية وعدم الدقة في اختيار القيادات الإدارية.

الفرضية الثانية:

والتي تنص على أنه يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية للاختيار الجيد للقيادات الإدارية على مستوى أداء الفرد والمنظمة ككل.

وقد ظهرت النتائج في الجدول التالي: حيث Y_1 تمثل توفر نظم معلومات الموارد البشرية.

Y_3 تمثل أداء الفرد والمنظمة.

الجدول رقم (2) يبين نتائج اختبار بيرسون

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
١	,٣٨١[a]	,١٤٥	,١٢٨	,٤٠٥٤٥

a. Predictors: (Constant), Y٢

المصدر: الدراسة الميدانية.

من خلال الجدول(2) تبين أن قيمة معامل الارتباط بيرسون بين Y_3 , Y_2 يساوي 0.381وهذا يعني أن الارتباط إيجابي وضعيف.

قيمة معامل التحديد تساوي 0.128 أي أن التغيرات في Y_3 تعود للتغيرات في Y_2 بنسبة 0.128 والباقي يعود لتأثير عوامل أخرى.

ويبين الجدول رقم (3) النتائج التي تم الحصول عليها لتحديد فعالية معادلة التمثيل بين المتغيرين

الجدول رقم (3) يبين مدى فعالية معادلة التمثيل

ANOVA[b]

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
١	Regression	١,٤٢٣	١	١,٤٢٣	٨,٦٥٤	,٠٠٥[a]
	Residual	٨,٣٨٤	٥١	,١٦٤		
	Total	٩,٨٠٦	٥٢			

a. Predictors: (Constant), Y٢

b. Dependent Variable: Y٣

المصدر: الدراسة الميدانية.

من خلال الجدول(3) نجد أن احتمال الدلالة P=0.005 وبمقارنة قيمة احتمال الدلالة 0.005 = P مع مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ نلاحظ أن $\alpha > P$ وهذا يعني أن التمثيل فعال في المعادلة أي معادلة التمثيل المختارة فعالة.

الجدول رقم (4) قيم معاملات معادلة التمثيل المختارة

Coefficients[a]

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
١	(Constant)	٢.٢٣٩	.٣٩٩		٥.٦١١	.٠٠٠
	Y٢	.٣٤٩	.١١٩	.٣٨١	٢.٩٤٢	.٠٠٥

a. Dependent Variable: Y٣

المصدر: الدراسة الميدانية.

$$H_0 : a = 0 \quad b = 0$$
$$H_1 : a \neq 0 \quad b \neq 0$$

من خلال الجدول رقم (4) نجد أن احتمال الدلالة P=0.005 وبمقارنة قيمة احتمال الدلالة 0.005 = P مع مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ نلاحظ أن $\alpha > P$ لذلك نقول أن هنالك علاقة بين الاختيار الجيد للقيادات الإدارية ومستوى أداء الفرد بالمنظمة.

حيث تكون معادلة التمثيل على النحو التالي: $Y_3 = 2.239 + 0.349\, Y_2$

أي أن معادلة التمثيل المختارة فعالة وجيدة ويمكن اعتمادها على الرغم من أن قيمة معامل التحديد ضعيفة إلا أن ذلك يدل على أن هنالك متغيرات أخرى غير Y_2 تؤثر على Y_3 لم يتم ذكرها في النموذج.

الفرضية الثالثة:

والتي تنص على أنه يوجد تأثير ذو دلالة إحصائية للعمل بنظام معلومات الموارد البشرية على أتمتة العمل في المنظمة.

وقد ظهرت النتائج في الجدول التالي: حيث Y_1 تمثل توفر نظم معلومات الموارد البشرية.

Y_4 أتمتة العمل في المنظمة.

الجدول رقم (5) يبين نتائج اختبار بيرسون

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
١	.٠٠٤[a]	.٠٠٠	-.٠٢٠	.٨٠٧٨٣

a. Predictors: (Constant), Y٤

المصدر: الدراسة الميدانية.

من خلال الجدول(5) تبين أن قيمة معامل الارتباط بيرسون بين Y_1 , Y_4 يساوي 0.004وهذا يعني أن الارتباط إيجابي وضعيف جداً.

قيمة معامل التحديد تساوي 0.020 أي أن التغيرات في Y_4 تعود للتغيرات في Y_1 بنسبة 0.020 والباقي يعود لتأثير عوامل أخرى.

ويبين الجدول رقم (3) النتائج التي تم الحصول عليها لتحديد فعالية معادلة التمثيل بين المتغيرين

الجدول رقم (6) يبين مدى فعالية معادلة التمثيل

ANOVA[b]

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
١	Regression	٠٠٠١	١	٠٠٠١	٠٠٠١	٩٧٥[a]
	Residual	٣٣,٢٨٢	٥١	٦٥٢		
	Total	٣٣,٢٨٢	٥٢			

a. Predictors: (Constant), Y٤

b. Dependent Variable: Y١

المصدر: الدراسة الميدانية.

من خلال الجدول(6) نجد أن احتمال الدلالة P=0.975 وبمقارنة قيمة احتمال الدلالة P = 0.975 مع مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ نلاحظ أن $P \rangle \alpha$ وهذا يعني أن التمثيل غير فعال في المعادلة أي معادلة التمثيل المختارة غير فعالة.

الجدول رقم (7) قيم معاملات معادلة التمثيل المختارة

Coefficients[a]

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
١	(Constant)	٣,٨٧٣	,٦٥٣		٥,٩٣٥	,٠٠٠
	Y٤	٥,٢٤٤E-٠٣	,١٦٦	,٠٠٤	,٠٣٢	,٩٧٥

a. Dependent Variable: Y١

المصدر: الدراسة الميدانية.

$$H_0 : a = 0 \quad b = 0$$

$$H_1 : a \neq 0 \quad b \neq 0$$

من خلال الجدول رقم (7) نجد أن احتمال الدلالة P=0.975 وبمقارنة قيمة احتمال الدلالة P=0.975 مع مستوى الدلالة $\alpha = 0.05$ نلاحظ أن $P \rangle \alpha$ لذلك نرفض الفرض البديل ونؤكد على الفرض العدم بأن قيم المعاملات الناتجة غير معنوية.

الاستنتاجات والتوصيات:

من خلال الدراسة الميدانية لواقع شركات الغزل والنسيج في محافظة اللاذقية توصلنا إلى النتائج الآتية:

1- عدم توفر نظام معلومات الموارد البشرية، أدى إلى عدم الدقة في اختيار القيادات الإدارية، وذلك من خلال الاعتماد في عملية الاختيار على معايير تبتعد عن العلمية والكفاءة والمهارة، وتأخذ بالحسبان العلاقات الشخصية والانتماء السياسي.

2. عدم وجود معايير واضحة وسليمة لاختيار القيادات الإدارية، مما يؤدي إلى فقدان الثقة بين العاملين وقياداتهم.

3- عدم الدقة في اختيار القيادات الإدارية يعد من العوامل التي تؤثر على أداء العاملين، بالإضافة إلى عوامل أخرى هامة منها: نظام الحوافز والمكافآت، الحالة المعنوية للعاملين، طبيعة الآلات وغيرها.

4- وجود قناعة لدى العاملين بأن تبديل الدرجات خلال حياتهم الوظيفية يتم بشكل روتيني، أما الترقي للمناصب العليا فيتم من خلال العلاقات الشخصية، والمحسوبيات، والانتماء السياسي، بغض النظر عن الكفاءة والمهارة.

5- إن عدم أتمتة العمل تتأثر بشكل محدود بالعمل بنظام معلومات الموارد البشرية، حيث أن هنالك عوامل أساسية تتأثر بها عملية الأتمتة، ومنها: عدم توافر الكوادر البشرية المؤهلة، وعدم توفر الاعتمادات المالية، بالإضافة إلى عدم القناعة بأهمية وفوائد أتمتة العمل.

6 . عدم إيمان القيادات الإدارية بالبحث العلمي وأهميته في الحياة العملية.

التوصيات:

1. إقامة نظام معلومات إداري للمنظمة يتضمن نظام معلومات للموارد البشرية وذلك لضمان انسياب المعلومات وتدفقها بشكل صحيح وسليم مما يسهل عملية اتخاذ قرارات سليمة واختيارات صحيحة في حال توفر الرغبة في ذلك.
2. إقامة دورات تدريبية للقيادات الإدارية والفنية الحالية في مجال الفكر الإداري الحديث وكيفية التعامل مع العمال الذين يشكلون عصب المنظمة وقدرتها على مواجهة كافة التحديات.
3. تغير النظرة إلى القيادة من أنها فن، فهي فن وعلم، ولا بد للقيادي من دراسة هذا العلم وتطبيق مفاهيمه في الحياة العملية.

4- العمل من خلال نظام معلومات الموارد البشرية على إيجاد صف ثاني من الكوادر القيادية من ضمن المنظمة، لتكون قادرة على القيام بالمهام التي ستوكل إليها في المستقبل، وذلك من خلال العمل على تهيئته سواء من حيث العمل على زيادة خبراته أو تنمية مهاراته وقدرته على اتخاذ القرارات.

5- الاعتماد على نظام معلومات الموارد البشرية في عملية اختيار القيادات الإدارية.

6- العمل من خلال نظام معلومات الموارد البشرية على إعداد نظام عادل للحوافز والمكافآت، بما يساهم مع عوامل أخرى في تحسين أداء العاملين وبالتالي إنتاجيتهم.

المراجع:

1- الحميدي وآخرون، نجم، *نظم المعلومات الإدارية(مدخل معاصر)*، دار وائل للنشر، عمان،2005،ص73.

2- عبد الرحمن وآخرون، العبيد، *المدخل إلى نظم المعلومات*، منشورات جامعة حلب، 2004، ص68.

3- LOUDON, L.MIS, Managing The Digital Firm, 9 th Pearson Education Inc, 2006, P; (90-91).

4- DUNCAN. J.; GINTER, P. *Strategic Management Of Health Care Organizations*, Second Edition. Blackwell Business, 1995, P; (361).

5- عبد الباقي، صلاح الدين، *إدارة الموارد البشرية*، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2000، ص380.

6- الحميدي وآخرون، نجم، *نظم المعلومات الإدارية*، منشورات جامعة حلب،2006،ص82-83.

7- كورتيس، جراهام، ترجمة علي يوسف علي، *تحليل وتصميم نظم المعلومات*، خوارزم، الإسكندرية، 1998،ص299.

8- محمد عباس وآخرون، سهيلة، *إدارة الموارد البشرية*، دار وائل للنشر، عمان، 1999، ص385.

9- بيني كيندال، تعريب علي ابراهيم سرور، تحليل وتصميم النظم، منهج مهيكل، دار المريخ، السعودية، 2002، ص195.

10- NDY. R. W.; M NOE. R. obert, *Human Resources Management*, 6th ed, New Jersy, prentice- Hall Inc, 1996, p138.

10-.الصطوف، محمد الحسين. ميا، علي، إدارة الموارد البشرية، منشورات جامعة تشرين، 2005،ص81-83.

11- الحسينة، سليم، *نظم المعلومات الإدارية(نما)*، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان،2007، ص233.