

Final Project 1

Code: MGM 496-PMG496

Project Template

Faculty of Management
Midocean University

عنوان البحث:

دراسة أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة في المؤسسات
الحكومية

اسم الطالبة

ميمونة محمد الأنصاري

مشروع تخرج- 1

كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

إشراف

د. عبدالرحيم نادر

عضو هيئة التدريس- كلية الإدارة- جامعة ميدأوشن

التاريخ ٢٤/٤ / ٢٠٢٦

- الفصل الدراسي التاسع

جدول المحتويات

3	1.	الفصل الأول: الإطار العام للدراسة
4	1.1.	المقدمة:
5	1.2.	مشكلة الدراسة
5	1.2.1.	فجوات على المستوى النظري
5	1.2.2.	فجوات على المستوى التطبيقي
6	1.3.	أهمية الدراسة
6	1.3.1.	على المستوى النظري:
6	1.3.2.	على المستوى التطبيقي:

6	1.4.	أسئلة الدراسة
7	أ.	أهداف الدراسة
7	ب.	فرضيات الدراسة
8	ج.	نموذج الدراسة
8	◆	المتغير المستقل (التحول الرقمي):
8	◆	المتغير التابع:
9	د.	منهجية الدراسة
9	ذ.	الدراسة الميدانية
9	ر.	مخطط المشروع المقترح
10	•	1. مفهوم التحول الرقمي
10	•	2. أهداف التحول الرقمي في القطاع الحكومي
10	•	3. إدارة الأرشيف التقليدية والرقمية
11	•	4. أنظمة إدارة الوثائق الإلكترونية
11	•	5. الأمن السيبراني في الأرشفة الرقمية
11	•	6. دور الموارد البشرية في التحول الرقمي
11	•	7. التحديات التي تواجه التحول الرقمي
12	•	8. أثر التحول الرقمي على الأداء المؤسسي
13	•	الفصل الثالث: الدراسات السابقة
14	د.	المقدمة:
14	ر.	المتغير المستقل
15	ز.	المتغير التابع

15	العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع	س.
16		ش. الخاتمة
		قائمة المراجع
	17	

1. الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1.1. المقدمة:

يشهد العالم في السنوات الأخيرة تطورًا متسارعًا في مجال تقنية المعلومات والاتصالات، الأمر الذي أدى إلى تحولات جذرية في أساليب العمل داخل مختلف المؤسسات، وخاصة المؤسسات الحكومية .

وقد أصبح التحول الرقمي من أبرز التوجهات الحديثة التي تسعى هذه المؤسسات إلى تبنيها بهدف تحسين كفاءة الأداء الإداري، وتعزيز جودة الخدمات المقدمة، ومواكبة التطورات العالمية في بيئة العمل الرقمية ، ويعتمد هذا التحول على توظيف التقنيات الحديثة في إدارة العمليات والإجراءات، بما يسهم في تسريع إنجاز المعاملات وتقليل الأخطاء وتحقيق مستويات أعلى من الدقة والشفافية.

وتُعد إدارة الأرشفة من الإدارات الحيوية داخل المؤسسات الحكومية، نظرًا لدورها الأساسي في حفظ وتنظيم الوثائق الرسمية، وضمان سهولة الوصول إليها واسترجاعها عند الحاجة. وقد كانت هذه الإدارة تعتمد في السابق على الأنظمة التقليدية القائمة على الأرشفة الورقية، والتي تتسم بالبطء وصعوبة البحث وزيادة احتمالية فقدان الوثائق أو تعرضها للتلف. ومع التوجه نحو التحول الرقمي، شهدت إدارة الأرشفة تحولًا ملحوظًا نحو استخدام الأنظمة الإلكترونية الحديثة، التي تتيح تخزين الوثائق بشكل رقمي، وتسهيل عمليات البحث والاسترجاع، وتحسين مستوى الأمان والحفاظ على المعلومات.

وعلى الرغم من المزايا العديدة التي يوفرها التحول الرقمي، إلا أن تطبيقه في إدارات الأرشفة لا يخلو من التحديات، حيث تواجه بعض المؤسسات صعوبات تتعلق بضعف البنية التحتية التقنية، أو نقص الكوادر المؤهلة، أو محدودية التدريب على استخدام الأنظمة الرقمية، إضافة إلى مقاومة التغيير من قبل بعض الموظفين. كما أن عدم تكامل الأنظمة الإلكترونية في بعض الجها قد يؤثر سلبًا على كفاءة العمل ويحد من تحقيق الاستفادة الكاملة من التحول الرقمي.

ومن هذا المنطلق، تبرز أهمية هذه الدراسة في سعيها إلى تحليل أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية، من خلال دراسة مجموعة من الأبعاد المرتبطة بهذا التحول، مثل استخدام الأنظمة الإلكترونية، ورقمنة الوثائق، وتدريب الموظفين، وتكامل الأنظمة الرقمية. كما تهدف الدراسة إلى تقديم فهم علمي معمق للعلاقة بين التحول الرقمي والأداء الأرشفة، بما يسهم في إثراء الأدبيات العلمية في هذا المجال.

وتكمن أهمية الدراسة أيضًا في تقديم توصيات عملية يمكن أن تساعد صناع القرار في المؤسسات الحكومية على تطوير أنظمة الأرشفة الرقمية، وتحسين كفاءة الأداء، وتعزيز جودة الخدمات، بما يتماشى مع التوجهات الحديثة

ورؤية التطوير المؤسسي. كما تسعى الدراسة إلى سد الفجوة البحثية المتعلقة بموضوع التحول الرقمي في إدارة الأرشفة، خاصة في البيئة الحكومية، والتي لا تزال بحاجة إلى المزيد من الدراسات التطبيقية.

وتعتمد هذه الدراسة في تحقيق أهدافها على المنهج الوصفي التحليلي، نظرًا لملاءمته لطبيعة الموضوع، حيث سيتم جمع البيانات من خلال استبانة تُوجّه إلى عينة من موظفي إدارات الأرشفة في عدد من المؤسسات الحكومية، ومن ثم تحليل البيانات باستخدام الأساليب الإحصائية المناسبة، بهدف الوصول إلى نتائج دقيقة وموثوقة يمكن الاستفادة منها في تطوير السياسات والممارسات المرتبطة بالأرشفة الرقمية.

وبناءً على ما سبق، تأتي هذه الدراسة كمحاولة علمية لفهم واقع التحول الرقمي في إدارات الأرشفة، وتحليل أثره على مستوى الأداء، واستكشاف التحديات التي تواجهها، بما يسهم في دعم جهود التحول الرقمي وتحقيق التميز المؤسسي في المؤسسات الحكومية.

1.2. مشكلة الدراسة

على الرغم من التوسع في تبني التحول الرقمي في المؤسسات الحكومية، إلا أن هناك تفاوتًا في مستوى تطبيقه داخل إدارات الأرشفة، مما يؤثر على كفاءة الأداء وسرعة استرجاع الوثائق ودقتها. كما تواجه هذه الإدارات تحديات تتعلق بالبنية التحتية التقنية، وتأهيل الكوادر البشرية، وتكامل الأنظمة الرقمية، مما يستدعي دراسة أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة بشكل علمي ومنهجي.

وتتمثل مشكلة الدراسة في محاولة الإجابة عن السؤال الرئيس الآتي:

ما أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية؟

1.2.1. فجوات على المستوى النظري

رغم وجود دراسات تناولت موضوع التحول الرقمي بشكل عام، إلا أن هناك قلة في الدراسات التي ركزت تحديدًا على أثره في أداء إدارة الأرشفة داخل المؤسسات الحكومية، مما يشير إلى وجود فجوة بحثية في هذا المجال

1.2.2. فجوات على المستوى التطبيقي

تواجه بعض المؤسسات الحكومية صعوبات في التطبيق الفعلي لأنظمة الأرشفة الإلكترونية، مثل ضعف التدريب أو محدودية الإمكانيات التقنية، مما يؤثر على مستوى الأداء الفعلي لإدارة الأرشفة.

1.3. أهمية الدراسة

1.3.1. على المستوى النظري:

تتبع أهمية الدراسة من مساهمتها في إثراء الجانب العلمي المتعلق بموضوع التحول الرقمي وإدارة الأرشفة، وإضافة مرجع علمي يمكن الاستفادة منه في الدراسات المستقبلية.

1.3.2. على المستوى التطبيقي:

تساعد نتائج هذه الدراسة صناع القرار في المؤسسات الحكومية على التعرف على مدى تأثير التحول الرقمي على أداء إدارات الأرشفة، والعمل على تطوير الأنظمة وتحسين مستوى التدريب لتحقيق أفضل النتائج

1.4. أسئلة الدراسة

السؤال الرئيسي:

ما أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية؟

الأسئلة الفرعية (المعدلة):

1. ما مستوى تطبيق التحول الرقمي في إدارات الأرشفة؟
2. ما أثر الأنظمة الإلكترونية على سرعة استرجاع الوثائق؟
3. ما العلاقة بين رقمنة الوثائق وتقليل الأخطاء البشرية؟
4. كيف يؤثر تدريب الموظفين على كفاءة الأرشفة الرقمية؟
5. ما دور تكامل الأنظمة الرقمية في تحسين الأداء الأرشفة؟
6. ما أبرز التحديات التي تواجه تطبيق التحول الرقمي في إدارة الأرشفة؟
7. كيف يؤثر الدعم الإداري على نجاح التحول الرقمي في الأرشفة؟

1. أهداف الدراسة

1. قياس مستوى تطبيق التحول الرقمي في إدارات الأرشفة الحكومية.
2. تحليل أثر الأنظمة الإلكترونية على سرعة وكفاءة استرجاع الوثائق.
3. دراسة دور رقمنة الوثائق في تقليل الأخطاء البشرية.
4. تقييم أثر تدريب الموظفين على تحسين الأداء الأرشفة.
5. تحليل تأثير تكامل الأنظمة الرقمية على الكفاءة التشغيلية.
6. التعرف على التحديات التي تواجه التحول الرقمي في الأرشفة.
7. تقديم توصيات عملية لتحسين أداء الأرشفة الرقمي.

2. فرضيات الدراسة

الفرضية الرئيسية:

توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين التحول الرقمي وأداء إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية.

الفرضيات الفرعية (بصيغة علمية أقوى):

1. توجد علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين استخدام الأنظمة الإلكترونية وسرعة استرجاع الوثائق.
2. توجد علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين رقمنة الوثائق وتقليل الأخطاء البشرية.
3. توجد علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين تدريب الموظفين وكفاءة الأرشفة الرقمية.
4. توجد علاقة إيجابية ذات دلالة إحصائية بين تكامل الأنظمة الرقمية وتحسين الأداء الأرشفة.
5. توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين مستوى البنية التحتية التقنية وأداء إدارة الأرشفة.
6. توجد علاقة ذات دلالة إحصائية بين الدعم الإداري ونجاح تطبيق التحول الرقمي.

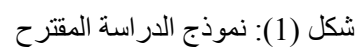
5. نموذج الدراسة

المتغير المستقل (التحول الرقمي):

- الأنظمة الإلكترونية
- رقمنة الوثائق

- ◆ المتغير التابع:

- كما يوضح الشكل التالي :



8. منهجية الدراسة

لتحقيق أهداف الدراسة والإجابة عن تساؤلاتها، قام الباحث بتطوير أداة الدراسة (الاستبانة) باعتبارها الأداة الرئيسة لجمع البيانات من أفراد عينة الدراسة. وقد تم إعداد فقراتها بالاستناد إلى الأدبيات والدراسات السابقة ذات الصلة بموضوع التحول الرقمي وأثره على الأداء الأرشيفي في المؤسسات الحكومية.

وتعتمد هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، نظرًا لملاءمته لطبيعة الموضوع، حيث يهدف هذا المنهج إلى وصف الظاهرة وتحليل بياناتها واستخلاص النتائج المرتبطة بها.

وقد تم جمع البيانات من خلال استبانة وزعت على عينة من موظفي إدارات الأرشيف في المؤسسات الحكومية، ثم تم تحليل النتائج باستخدام الأساليب الإحصائية المناسبة.

وتكونت الأداة في صورتها النهائية من قسمين رئيسيين، وذلك على النحو الآتي:

أولاً: القسم الأول (البيانات الديموغرافية):

ويشمل مجموعة من البيانات العامة المتعلقة بأفراد العينة، وهي: (الجنس، العمر، المؤهل العلمي، وسنوات الخبرة).

ثانياً: القسم الثاني (محاور الاستبانة):

وتضمن هذا القسم (30) فقرة موزعة على سبعة محاور رئيسية، تقيس كل منها جانباً محدداً من جوانب الدراسة، وهي كما يلي:

- المحور الأول: الأنظمة الإلكترونية (4 فقرات).
- المحور الثاني: رقمنة الوثائق (4 فقرات).
- المحور الثالث: تدريب الموظفين (4 فقرات).
- المحور الرابع: تكامل الأنظمة (4 فقرات).
- المحور الخامس: البنية التحتية التقنية (4 فقرات).
- المحور السادس: الدعم الإداري (4 فقرات).
- المحور السابع: أداء إدارة الأرشيف (6 فقرات).

طريقة القياس:

تم قياس استجابات أفراد العينة على فقرات الاستبانة باستخدام مقياس ليكرت الخماسي (5-Point Likert Scale)،

حيث تم إعطاء درجات الاستجابة الأوزان التالية: (أوافق بشدة = 5 درجات، أوافق = 4 درجات، محايد = 3 درجات، لا أوافق = درجتان، لا أوافق بشدة = درجة واحدة).

وقد أُلحقت أداة الدراسة بصيغتها الكاملة في الملاحق بنهاية البحث.

جدول أدوات البحث (مصنوفة الاتساق المنهجي للدراسة)

أسئلة البحث الفرعية	المحور المقابل في الاستبانة	العبارات المقيسة	أداة جمع البيانات	أساليب التحليل الإحصائي المقترحة (SPSS)
س1: ما مستوى تطبيق التحول الرقمي في إدارات الأرشفة؟	- المحور الأول: الأنظمة الإلكترونية - المحور الثاني: رقمنة الوثائق - المحور الخامس: البنية التحتية التقنية	جميع عبارات المحاور الثلاثة (المحور 1، 2، 5)	الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)	الإحصاء الوصفي: التكرارات، النسب المئوية، المتوسطات الحسابية، والانحرافات المعيارية لتحديد رتب ومستوى التطبيق.
س2: ما أثر الأنظمة الإلكترونية على سرعة استرجاع الوثائق؟	- المحور الأول: الأنظمة الإلكترونية - المحور السابع: أداء إدارة الأرشفة	عبارات المحور الأول كاملة + العبارة (1) من المحور السابع	الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)	- معامل ارتباط بيرسون/سبيرمان. - تحليل الانحدار الخطي البسيط (Simple Linear Regression).
س3: ما العلاقة بين رقمنة الوثائق وتقليل الأخطاء البشرية؟	- المحور الثاني: رقمنة الوثائق - المحور السابع: أداء إدارة الأرشفة	عبارات المحور الثاني كاملة + العبارة (3) من المحور السابع	الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)	معامل ارتباط بيرسون (Pearson Correlation) لمعرفة اتجاه وقوة العلاقة.

أسئلة البحث الفرعية	المحور المقابل في الاستبانة	العبارات المقيسة	أداة جمع البيانات	أساليب التحليل الإحصائي المقترحة (SPSS)
س4: كيف يؤثر تدريب الموظفين على كفاءة الأرشفة الرقمية؟	- المحور الثالث: تدريب الموظفين - المحور السابع: أداء إدارة الأرشفة	عبارات المحور الثالث كاملة + العبارات (4، 5) من المحور السابع	الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)	- تحليل الانحدار الخطي البسيط - لقياس حجم وأثر التدريب في الكفاءة.
س5: ما دور تكامل الأنظمة الرقمية في تحسين الأداء الأرشفة؟	- المحور الرابع: تكامل الأنظمة - المحور السابع: أداء إدارة الأرشفة	عبارات المحور الرابع كاملة + جميع عبارات المحور السابع	الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)	- المتوسطات الحسابية لتحديد درجة الموافقة. - تحليل الانحدار الخطي البسيط - لقياس الأثر والدور.
س6: ما أبرز التحديات التي تواجه تطبيق التحول الرقمي في إدارة الأرشفة؟	- المحور الخامس: البنية التحتية - المحور السادس: الدعم الإداري (أو المحور الثامن المقترح أدناه)	يمكن استنتاجه من العبارات السلبية أو درجات القياس المنخفضة في المحورين 5 و6.	الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)	المتوسطات الحسابية والانحرافات المعيارية (العبارات ذات المتوسطات المنخفضة تشير إلى فجوات وتحديات).
س7: كيف يؤثر الدعم الإداري على نجاح التحول الرقمي في الأرشفة؟	المحور السادس: الدعم الإداري	عبارات المحور السادس كاملة	الاستبانة (مقياس ليكرت الخماسي)	- معامل ارتباط بيرسون. - تحليل الانحدار الخطي البسيط - لمعرفة مدى مساهمة الدعم في النجاح.

أسئلة البحث الفرعية	المحور المقابل في الاستبانة	العبارات المقيسة	أداة جمع البيانات	أساليب التحليل الإحصائي المقترحة (SPSS)
البيانات الديموغرافية: تحديد الفروق الإحصائية في الإجابات تبعاً لمتغيرات الدراسة.	• أولاً: البيانات الديموغرافية	الأسئلة (1، 2، 3، 4) في القسم الأول (الجنس، العمر، المؤهل، الخبرة)	الاستبانة (أسئلة الاختيار من متعدد)	• التكرارات والنسب المئوية للوصف الديموغرافي. • اختبارات (T-Test) للفروق تبعاً للجنس.

9. الدراسة الميدانية

سُجِرت الدراسة الميدانية على عينة من موظفي إدارات الأرشفة في عدد من المؤسسات الحكومية في مدينة الرياض ، نظراً لكونها العاصمة الإدارية للمملكة العربية السعودية ، وتضم عدداً كبيراً من الجهات الحكومية التي تبنت التحول الرقمي ضمن رؤية المملكة ٢٠٣٠ . كما تتميز هذه المؤسسات بتوفر البنية التحتية التقنية وتنوع الأنظمة الإلكترونية ، مما يجعلها بيئة مناسبة لدراسة أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة .

10. مخطط المشروع المقترح

• الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

1. المقدمة
2. مشكلة الدراسة
3. أهمية الدراسة

4. أسئلة الدراسة
5. أهداف الدراسة
6. فرضيات الدراسة
7. نموذج الدراسة
8. منهجية الدراسة

الفصل الثاني: الدراسات السابقة والإطار النظري

1. مفهوم التحول الرقمي
2. مفهوم إدارة الأرشفة
3. الدراسات السابقة
4. العلاقة بين المتغيرات

٢. الفصل الثاني: الإطار النظري

1. مفهوم التحول الرقمي

يعد التحول الرقمي من المفاهيم الحديثة التي ظهرت نتيجة التطور السريع في تقنيات المعلومات والاتصالات، حيث يشير إلى عملية دمج التكنولوجيا الرقمية في جميع مجالات العمل داخل المؤسسات بهدف تحسين الأداء وزيادة الكفاءة. ولا يقتصر التحول الرقمي على استخدام الأجهزة أو البرامج فقط، بل يشمل إعادة تصميم العمليات الإدارية وتطوير نماذج العمل بما يتناسب مع البيئة الرقمية. كما يساهم التحول الرقمي في تسهيل الوصول إلى المعلومات وتحسين سرعة اتخاذ القرار، مما يعزز من قدرة المؤسسات على المنافسة والتكيف مع التغيرات. وفي المؤسسات الحكومية، يمثل التحول الرقمي أحد الركائز الأساسية لتحقيق رؤية التطوير وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين. إضافة إلى ذلك، يساهم التحول الرقمي في تقليل الاعتماد على الإجراءات الورقية التقليدية، وتحسين مستوى الشفافية والحوكمة. كما يدعم الابتكار المؤسسي ويعزز من كفاءة استخدام الموارد. لذلك أصبح التحول الرقمي ضرورة حتمية وليس خياراً في بيئة العمل الحديثة.

2. أهداف التحول الرقمي في القطاع الحكومي

يسعى التحول الرقمي في القطاع الحكومي إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الاستراتيجية التي تساهم في تطوير الأداء المؤسسي وتحسين جودة الخدمات. من أبرز هذه الأهداف تسريع الإجراءات الإدارية وتقليل الوقت والجهد المبذول في إنجاز المعاملات، بالإضافة إلى تحسين كفاءة العمليات الداخلية. كما يهدف إلى تعزيز الشفافية والحد من الفساد من خلال توثيق العمليات إلكترونياً. ويساهم التحول الرقمي أيضاً في تحسين تجربة المستفيد من خلال توفير خدمات إلكترونية سهلة وسريعة الوصول. ومن الأهداف المهمة كذلك دعم اتخاذ القرار من خلال توفير بيانات دقيقة ومحدثة. كما يساعد في تقليل التكاليف التشغيلية الناتجة عن الاعتماد على الورق والإجراءات التقليدية. ويسعى أيضاً إلى تحقيق التكامل بين الجهات الحكومية المختلفة من خلال ربط الأنظمة الإلكترونية. إضافة إلى ذلك، يدعم التحول الرقمي الابتكار الحكومي ويعزز من القدرة التنافسية. لذلك يعد أحد الأدوات الأساسية لتحقيق التنمية المستدامة.

3. إدارة الأرشفة التقليدية والرقمية

تُعد إدارة الأرشفة من الوظائف الحيوية في المؤسسات، حيث تهدف إلى حفظ وتنظيم الوثائق لضمان سهولة الوصول إليها عند الحاجة. في النظام التقليدي، تعتمد الأرشفة على الورق والملفات اليدوية، مما يؤدي إلى بطء في استرجاع المعلومات وزيادة احتمالية فقدان الوثائق أو تلفها. أما في الأرشفة الرقمية، يتم

استخدام الأنظمة الإلكترونية لتخزين الوثائق بطريقة منظمة وآمنة. وتتميز الأرشفة الرقمية بسرعة الوصول إلى المعلومات وتقليل الجهد المبذول في البحث. كما تساهم في تقليل الأخطاء البشرية الناتجة عن التعامل اليدوي. وتوفر كذلك مستوى عالٍ من الأمان من خلال النسخ الاحتياطي وحماية البيانات. بالإضافة إلى ذلك، تسهل الأرشفة الرقمية مشاركة المعلومات بين الأقسام المختلفة داخل المؤسسة. ومع ذلك، تتطلب هذه الأنظمة بنية تحتية تقنية قوية وتدريبًا مستمرًا للموظفين. لذلك يمثل التحول من النظام التقليدي إلى الرقمي خطوة أساسية لتحسين الأداء .

٤. أنظمة إدارة الوثائق الإلكترونية

تُعد أنظمة إدارة الوثائق الإلكترونية من أهم أدوات التحول الرقمي في المؤسسات، حيث تتيح هذه الأنظمة تخزين الوثائق وتنظيمها واسترجاعها بشكل سريع وفعال. وتعتمد هذه الأنظمة على قواعد بيانات متطورة تضمن سهولة الوصول إلى المعلومات في أي وقت. كما تساهم في تقليل الاعتماد على الورق وتحسين كفاءة العمل الإداري. وتتميز هذه الأنظمة بإمكانية تتبع الوثائق ومعرفة التعديلات التي تمت عليها، مما يعزز من الشفافية. كما توفر أدوات للبحث المتقدم تساعد في الوصول السريع إلى الملفات المطلوبة. وتدعم كذلك العمل التعاوني بين الموظفين من خلال مشاركة الوثائق إلكترونياً. إضافة إلى ذلك، توفر هذه الأنظمة مستويات مختلفة من الصلاحيات لضمان حماية البيانات. كما تساهم في تقليل التكاليف التشغيلية على المدى الطويل. لذلك تعتبر من الركائز الأساسية في تطوير إدارة الأرشفة.

٥. الأمن السيبراني في الأرشفة الرقمية

يُعد الأمن السيبراني من العناصر الأساسية في نجاح الأرشفة الرقمية، حيث يهدف إلى حماية البيانات والمعلومات من الاختراق أو فقدان. ومع تزايد الاعتماد على الأنظمة الرقمية، أصبحت المؤسسات عرضة لمخاطر أمنية متعددة مثل الهجمات الإلكترونية والاختراقات. لذلك، يتطلب تطبيق الأرشفة الرقمية وجود أنظمة حماية متقدمة تشمل التشفير والنسخ الاحتياطي. كما يجب وضع سياسات واضحة للتحكم في الوصول إلى البيانات. ويساهم الأمن السيبراني في تعزيز الثقة في الأنظمة الرقمية وضمان استمرارية العمل. كما يحمي المعلومات الحساسة من الاستخدام غير المصرح به. ويتطلب ذلك تدريب الموظفين على أساليب الاستخدام الآمن للأنظمة. بالإضافة إلى تحديث الأنظمة بشكل مستمر لمواجهة التهديدات الجديدة. لذلك يعد الأمن السيبراني عنصراً أساسياً لا يمكن تجاهله في التحول الرقمي.

6. دور الموارد البشرية في التحول الرقمي .

تلعب الموارد البشرية دورًا محوريًا في نجاح التحول الرقمي داخل المؤسسات، حيث تعتمد فعالية الأنظمة الرقمية على كفاءة المستخدمين لها. ويتطلب التحول الرقمي تأهيل الموظفين وتدريبهم على استخدام الأنظمة الحديثة. كما يجب تنمية مهاراتهم التقنية لضمان تحقيق أقصى استفادة من الأدوات الرقمية. ويساهم التدريب المستمر في تقليل الأخطاء وزيادة الإنتاجية. كما يعزز من تقبل الموظفين للتغيير ويقلل من مقاومة التحول الرقمي. وتلعب الإدارة دورًا مهمًا في دعم الموظفين وتحفيزهم على استخدام الأنظمة الجديدة. كما يجب توفير بيئة عمل تشجع على الابتكار والتعلم المستمر. إضافة إلى ذلك، يساهم تطوير الكفاءات البشرية في تحسين جودة الأداء المؤسسي. لذلك تعتبر الموارد البشرية عنصرًا أساسيًا في نجاح أي مشروع تحول رقمي .

7. التحديات التي تواجه التحول الرقمي .

على الرغم من الفوائد الكبيرة للتحول الرقمي، إلا أن هناك العديد من التحديات التي قد تواجه المؤسسات عند تطبيقه. من أبرز هذه التحديات ضعف البنية التحتية التقنية في بعض المؤسسات. كما أن نقص الكوادر المؤهلة يمثل عائقًا أمام الاستخدام الفعال للأنظمة الرقمية. وتواجه بعض المؤسسات مقاومة من الموظفين نتيجة الخوف من التغيير. بالإضافة إلى ذلك، قد تكون تكلفة تطبيق الأنظمة الرقمية مرتفعة في البداية. كما يشكل الأمن السيبراني تحديًا كبيرًا يتطلب استثمارات مستمرة. ويؤثر ضعف التكامل بين الأنظمة المختلفة على كفاءة العمل. كما أن غياب التخطيط الاستراتيجي قد يؤدي إلى فشل مشاريع التحول الرقمي. لذلك يجب على المؤسسات وضع خطط واضحة لمواجهة هذه التحديات. والعمل على توفير الموارد اللازمة لضمان نجاح التحول الرقمي

8. أثر التحول الرقمي على الأداء المؤسسي .

يسهم التحول الرقمي بشكل كبير في تحسين الأداء المؤسسي من خلال زيادة الكفاءة والفعالية في تنفيذ العمليات. حيث يساعد في تسريع الإجراءات وتقليل الوقت اللازم لإنجاز المهام. كما يساهم في تحسين جودة الخدمات المقدمة من خلال تقليل الأخطاء البشرية. ويعزز من دقة المعلومات وسهولة الوصول إليها. كما يدعم اتخاذ القرار من خلال توفير بيانات دقيقة وفورية. ويساعد أيضاً في تحسين التواصل بين الأقسام المختلفة داخل المؤسسة. إضافة إلى ذلك، يقلل من التكاليف التشغيلية على المدى الطويل. ويساهم في تحقيق رضا المستفيدين من خلال تقديم خدمات أفضل. لذلك يعتبر التحول الرقمي عاملاً رئيسياً في تطوير الأداء وتحقيق التميز المؤسسي .

• الفصل الثالث :الدراسات السابقة

8. المقدمة:

تتناول الدراسات السابقة موضوع التحول الرقمي وأثره على أداء إدارات مختلفة داخل المؤسسات، ومن بينها الدراسات التي ركزت على إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية. يستعرض هذا الفصل أهم ما توصلت إليه هذه الدراسات، سواء من خلال النتائج أو الفجوات التي يمكن الاستفادة منها في هذا البحث

9. الدراسات السابقة المتعلقة بالتحول الرقمي وإدارة الأرشفة

أظهرت دراسة الحالة المنشورة في مجلة العلوم الإنسانية والطبيعية أن التحول الرقمي في المؤسسات الحكومية له تأثير إيجابي واضح على إدارة الأرشفة في مؤسسة صندوق الضمان الاجتماعي ببلدية الخمس. وقد استخدمت هذه الدراسة المنهج الوصفي الإحصائي، ووزعت استبيانات على عدد من المدراء والموظفين لتحليل أثر التحول الرقمي على عدة جوانب مرتبطة بالأرشفة، مثل سرعة استرجاع الوثائق، ودقة حفظها، وتقليل الأخطاء البشرية، وتحسين الكفاءة التشغيلية. وقد أكدت النتائج أن التحول الرقمي ساهم في تسريع عملية استرجاع الوثائق وتسهيل الوصول إليها، مع تحديات تتعلق بنقص الكوادر المتخصصة وضغوط البنية التحتية التقنية.

ولقد أظهرت إحدى الدراسات أن التحول الرقمي يساهم في تسريع استرجاع الوثائق ، و تقليل الأخطاء البشرية ، و تحسين مستوى الأمان المعلوماتي ، إلا أنها لم تقدم إطاراً نظرياً متكاملاً يوضح العلاقة بين التحول الرقمي و الأداء الأرشفة .

كما بينت دراسة أخرى أن استخدام الأنظمة الإلكترونية في إدارة الأرشفة يؤدي إلى رفع كفاءة الموظفين و زيادة الإنتاجية ، لكنها أشارت إلى وجود تحديات مثل ضعف التدريب و نقص البنية التحتية التقنية .

وفي سياق آخر ، أكدت بعض الدراسات أن نجاح التحول الرقمي يعتمد على تكامل الأنظمة الإلكترونية ، وتوفير الدعم الإداري ، وتأهيل الموارد البشرية ، إلا أنها ركزت على بيانات محدودة مما يحد من تعميم نتائجها .

وبناء على ذلك ، تتضح الفجوة البحثية في الحاجة إلى دراسة ميدانية تربط بشكل مباشر بين التحول الرقمي و أداء إدارة الأرشفة داخل المؤسسات الحكومية ، وهو ما تسعى هذه الدراسة إلى تحقيقه .

10. المتغير المستقل

التحول الرقمي هو إدخال وتطبيق التكنولوجيا الرقمية في العمليات الداخلية والخارجية للمؤسسات بهدف تحسين الأداء، ويعتمد على أدوات حديثة مثل أنظمة إدارة الوثائق الرقمية، وقواعد البيانات، والتطبيقات الذكية التي تسهل سير العمل وتقلل الأخطاء. وقد بينت الدراسات أن التحول الرقمي يؤدي إلى تسريع الإجراءات وتقليل الاعتماد على الورق التقليدي، بالإضافة إلى تحسين إمكانية الوصول للمعلومات.

11. المتغير التابع

أداء إدارة الأرشفة يقاس بمدى كفاءة وفعالية العمليات المتعلقة بتخزين الوثائق، واسترجاع المعلومات، وتنظيم الأرشفة بطريقة تضمن الدقة والأمان وسهولة الاستخدام. أشارت الدراسات إلى أن الإدارة الرقمية للأرشفة تعمل على تقليل الأخطاء البشرية، وزيادة سرعة استرجاع الوثائق، وتسهيل التعاون بين الأقسام المختلفة داخل المؤسسة.

12. العلاقة بين المتغير المستقل والمتغير التابع

من خلال ما تم عرضه في الدراسات السابقة والإطار النظري، يتضح أن هناك علاقة ارتباط وتأثير بين التحول الرقمي بوصفه المتغير المستقل، وأداء إدارة الأرشفة بوصفه المتغير التابع. فالتحول الرقمي لا يقتصر على إدخال الأجهزة والبرامج الحديثة فحسب، بل يشمل إعادة تنظيم العمليات الإدارية وتطوير أساليب العمل بما يتناسب مع البيئة التقنية الجديدة.

وتشير الأدبيات إلى أن تطبيق أنظمة الأرشفة الإلكترونية يسهم في تسريع عملية حفظ واسترجاع الوثائق، وتقليل نسبة الأخطاء الناتجة عن المعالجة اليدوية، إضافة إلى رفع مستوى الأمان وحماية البيانات. كما أن تدريب الموظفين على استخدام الأنظمة الرقمية يعزز من كفاءة الأداء ويزيد من قدرتهم على إنجاز المهام بدقة وفي وقت أقل.

وعليه، يمكن القول إن مستوى أداء إدارة الأرشفة يتأثر بدرجة تطبيق التحول الرقمي داخل المؤسسة، فكلما كان التطبيق أكثر تنظيمًا ومدعومًا بالبنية التحتية والتدريب المناسب، انعكس ذلك إيجابيًا على كفاءة العمل وجودته. ومن هذا المنطلق تفترض الدراسة وجود علاقة ذات أثر دال إحصائيًا بين التحول الرقمي وأداء إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية

13. الخاتمة

- في ختام هذه الدراسة، يتضح أن التحول الرقمي يمثل أحد أهم العوامل المؤثرة في تطوير أداء إدارة الأرشفة داخل المؤسسات الحكومية، حيث أسهم في إحداث نقلة نوعية في أساليب حفظ الوثائق وتنظيمها واسترجاعها. وقد أظهرت الدراسة أن الاعتماد على الأنظمة الإلكترونية ورقمنة الوثائق يساهم بشكل كبير في تحسين سرعة الوصول إلى المعلومات، وتقليل الأخطاء البشرية، ورفع مستوى الكفاءة التشغيلية، مما ينعكس إيجابياً على جودة الأداء المؤسسي بشكل عام.
- كما بينت النتائج أن نجاح تطبيق التحول الرقمي في إدارة الأرشفة لا يعتمد فقط على توفر التقنيات الحديثة، بل يتطلب أيضاً وجود بنية تحتية تقنية متكاملة، وكوادر بشرية مؤهلة وقادرة على التعامل مع الأنظمة الرقمية بكفاءة. بالإضافة إلى ذلك، يلعب التدريب المستمر والدعم الإداري دوراً أساسياً في تعزيز فعالية التحول الرقمي وتقليل مقاومة التغيير داخل بيئة العمل.
- ومن جانب آخر، أظهرت الدراسة أن هناك مجموعة من التحديات التي قد تعيق تحقيق الاستفادة الكاملة من التحول الرقمي، مثل ضعف التكامل بين الأنظمة، أو نقص الإمكانيات التقنية، أو محدودية الوعي بأهمية التحول الرقمي لدى بعض الموظفين. الأمر الذي يستدعي من المؤسسات الحكومية العمل على وضع استراتيجيات واضحة لمعالجة هذه التحديات، وضمان التطبيق الفعال للتحول الرقمي في إدارات الأرشفة.
- وبناءً على ما توصلت إليه الدراسة، توصي الباحثة بضرورة تعزيز الاستثمار في البنية التحتية التقنية، وتطوير أنظمة إدارة الوثائق الإلكترونية، وتكثيف برامج التدريب والتأهيل للموظفين، بالإضافة إلى دعم ثقافة التحول الرقمي داخل المؤسسات الحكومية. كما توصي بضرورة إجراء المزيد من الدراسات المستقبلية التي تتناول هذا الموضوع في بيئات مختلفة، بهدف تعميم النتائج وتطوير الممارسات الرقمية في مجال إدارة الأرشفة.
- وفي الختام، تؤكد هذه الدراسة أن التحول الرقمي ليس مجرد خيار تقني، بل هو ضرورة استراتيجية تساهم في تحسين الأداء المؤسسي وتحقيق الكفاءة والتميز في العمل الحكومي، خاصة في مجال إدارة الأرشفة الذي يعد من الركائز الأساسية لحفظ المعلومات ودعم اتخاذ القرار.

ص. قائمة المراجع

1. * أبو النصر، مدحت محمد. (2021). التحول الرقمي وإدارة المعرفة. القاهرة.
2. السالمي، أحمد بن علي. (2020). أثر التحول الرقمي على الأداء المؤسسي. المجلة العربية للإدارة.*
3. العتيبي، خالد بن محمد. (2022). دور الأنظمة الإلكترونية في إدارة الأرشفة. مجلة العلوم الإدارية.*
4. * الداودي، محمد. (2021). إدارة الوثائق والأرشفة الإلكترونية. عمان.
5. وزارة الاتصالات وتقنية المعلومات. (2022). استراتيجية التحول الرقمي في السعودية.*
6. هيئة الحكومة الرقمية. (2023). مؤشرات التحول الرقمي.*
7. (Digital Archives Management in the Public Sector. (2024).*
8. (Implementation of Archives Digitization Policy. (2023).*

قائمة الملاحق

* ملحق (١)

استبانة دراسة

أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية

الأخت/الأخ المشارك:

تهدف هذه الاستبانة إلى التعرف على أثر التحول الرقمي على أداء إدارة الأرشفة في المؤسسات الحكومية. وستستخدم البيانات لأغراض البحث العلمي فقط، مع ضمان السرية التامة للمعلومات. يرجى وضع علامة (✓) أمام الخيار المناسب.

أولاً: البيانات الديموغرافية

1- الجنس:

☐ ذكر

☐ أنثى

2- العمر:

☐ أقل من 30 سنة

☐ 30 - 39 سنة

☐ 40 - 49 سنة

☐ 50 سنة فأكثر

3. - المؤهل العلمي:

☐ دبلوم

☐ بكالوريوس

☐ ماجستير

☐ دكتوراه

4- سنوات الخبرة:

☐ أقل من 5 سنوات

☐ 5 - 10 سنوات

☐ 11 - 15 سنة

☐ أكثر من 15 سنة

ثانياً: عبارات الاستبانة

مقياس الإجابة:

5 = أوافق بشدة

4 = أوافق

3 = محايد

2 = لا أوافق

1 = لا أوافق بشدة

المحور الأول: الأنظمة الإلكترونية

1- تعتمد المؤسسة على أنظمة إلكترونية لإدارة الأرشيف.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

٢- تسهل الأنظمة الإلكترونية الوصول إلى الوثائق والمعلومات.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

٣- تسهم الأنظمة الإلكترونية في تسريع إنجاز الأعمال الأرشيفية.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

٤- تساعد الأنظمة الإلكترونية في تحسين دقة حفظ الوثائق.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

المحور الثاني: رقمنة الوثائق

1- يتم تحويل الوثائق الورقية إلى ملفات رقمية بشكل منتظم.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

٢- تسهم رقمنة الوثائق في سهولة استرجاع المعلومات.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

٣- تقلل رقمنة الوثائق من احتمالية فقدان المستندات.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة
٤- تساعد رقمنة الوثائق في تحسين تنظيم الأرشفة.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

المحور الثالث: تدريب الموظفين

1- يحصل الموظفون على تدريب كافٍ لاستخدام الأنظمة الرقمية.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة
٢- يساهم التدريب في رفع كفاءة أداء الموظفين.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة
٣- يساعد التدريب على تقليل الأخطاء أثناء استخدام الأنظمة.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة
٤- يتم تحديث مهارات الموظفين الرقمية بصورة مستمرة.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

المحور الرابع: تكامل الأنظمة

١- توجد درجة عالية من التكامل بين الأنظمة المستخدمة.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة
٢- يسهل تكامل الأنظمة تبادل المعلومات بين الإدارات.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة
٣- يساهم تكامل الأنظمة في تقليل تكرار البيانات.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة
٤- يحسن تكامل الأنظمة كفاءة العمليات الأرشيفية.

المحور الخامس: البنية التحتية التقنية

- ١- تتوفر أجهزة وتقنيات حديثة تدعم الأرشفة الرقمية.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٢- تتمتع المؤسسة بشبكة معلومات فعالة ومستقرة.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٣- تتوفر أنظمة حماية مناسبة للبيانات والمعلومات.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٤- تدعم البنية التحتية تطبيق التحول الرقمي بكفاءة.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة

المحور السادس: الدعم الإداري

- ١- تدعم الإدارة العليا مشاريع التحول الرقمي.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٢- توفر الإدارة الموارد اللازمة للتحول الرقمي.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٣- تشجع الإدارة الموظفين على استخدام الأنظمة الرقمية.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٤- تسهم السياسات الإدارية في نجاح التحول الرقمي.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة

المحور السابع: أداء إدارة الأرشفة

- ١- أصبح الوصول إلى الوثائق أسرع بعد تطبيق التحول الرقمي.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٢- ارتفعت دقة عمليات حفظ واسترجاع الوثائق.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٣- انخفضت الأخطاء المرتبطة بالأرشفة بعد التحول الرقمي.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٤- تحسنت كفاءة العمل في إدارة الأرشفة.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة
- ٥- ساهم التحول الرقمي في رفع جودة الخدمات الأرشفية.
 - ☐ 5 أوافق بشدة ☐ 4 أوافق ☐ 3 محايد ☐ 2 لا أوافق ☐ 1 لا أوافق بشدة

٦- ساهم التحول الرقمي في زيادة إنتاجية الموظفين.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

المحور الثامن: تحديات التحول الرقمي

1. تواجه الإدارة ضعفاً في الميزانيات المخصصة لدعم مشاريع التحول الرقمي في الأرشفة

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

2. هناك مقاومة من بعض الموظفين للتحول من العمل الورقي التقليدي إلى العمل الرقمي.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

3. تفتقر الإدارة إلى تشريعات وسياسات واضحة تنظم عمليات الأرشفة الإلكترونية الرقمية.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة

4. نقص الكوادر البشرية المتخصصة في تكنولوجيا المعلومات يحد من سرعة التحول الرقمي.

□ 5 أوافق بشدة □ 4 أوافق □ 3 محايد □ 2 لا أوافق □ 1 لا أوافق بشدة