



جامعة الجليلي بونعامة خميس مليانة

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والتوثيق

المستوى: السنة الأولى ماستر

تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

السداسي: الأول

مقياس: أنظمة المعلومات الإدارية

المحاضرة الثالثة: مدخل عام حول أنظمة المعلومات الإدارية إعداد الأستاذة: جلاب فتيحة

1. ماهية أنظمة المعلومات الإدارية

أولاً: مفهوم أنظمة المعلومات:

يمكن تعريف نظم المعلومات، بأنها "مجموعة من العناصر أو المكونات المترابطة والمتفاعلة معاً، والتي تتولى مهام جمع وتشغيل وتخزين واسترجاع وتوزيع المعلومات اللازمة لدعم عملية اتخاذ القرار والتنسيق والرقابة للمنظمة.

ونظم المعلومات تلعب دوراً هاماً في مساعدة المديرين والعاملين في المنظمة على تحليل المشاكل والتصور المرئي للموضوعات وتنمية المنتجات الجديدة.

وتتكون نظم المعلومات من العناصر التالية:

1. البرامج الفنية. 2. الأفراد. 3. الاتصالات اللاسلكية.

4. البرامج الجاهزة. 5. العوامل البيئية. 6. البيانات.

## ثانيا: تعريف أنظمة المعلومات الإدارية:

لقد اختلف الكتاب والباحثون في تحديد مفهوم أنظمة المعلومات الإدارية، فعلى الرغم من استخدامهم لهذا المصطلح منذ الستينات إلا أنه لا يوجد اتفاق خاص بتعريفه، لذلك سنحاول رصد بعض التعريفات التي تحمل مفهوما واضحا وشاملا لأنظمة المعلومات الإدارية.

تُعرف أنظمة المعلومات الإدارية بأنها: "مجموعة من العمليات المنظمة التي تزود المديرين بالمعلومات اللازمة لمساعدتهم في تنفيذ الأعمال واتخاذ القرارات داخل التنظيم على أن تتميز هذه المعلومات بالكمال والشمول والصحة والدقة، وأن تكون ملائمة من ناحية الجهد والتوقيت والتكلفة.

وتُعرف أيضا بأنها "مجموعة من العناصر المرتبطة التي تعمل معا لتحقيق هدف محدد".

ويمكن أن نُعرفها أيضا بأنها "أحد النظم الفرعية لنظام الإدارة، ومهمته توريد المعلومات الداخلية والخارجية، وكذلك نقل المعلومات المتعلقة بسير العمليات".

## ثالثا: مكونات أنظمة المعلومات الإدارية:

نجد أن أنظمة المعلومات الإدارية لها مكونات خمسة رئيسية هي:

1. **الأجهزة:** بعبارة أخرى، فهي نظام معلومات اليوم يفترض أن نظم المكونات يكون مكونا من حاسب آلي على الأقل، والحواسيب تختلف في أحجامها وطاقاتها.
2. **نظم البرامج:** وهي عبارة عن الأنظمة التي تشغل الأجهزة والبيانات والمعلومات وتحدد العمليات التي ستؤديها نظم المكونات. وتنقسم نظم البرامج إلى نوعين:
  - أ. **برمجيات النظم الحاسب الآلي:** وهي البرامج التي تشغل وتجعله قادرا على القيام بالعمليات المطلوبة منه كترتيب البيانات واسترجاعها، وهي التي تقوم بتشغيل بيانات المنظمة (Application Software) الذاكرة.
  - ب. **برمجيات التطبيقات:** كبرامج الرواتب وتسجيل الطلبة وغيره.
3. **قواعد البيانات:** وقد تكون هذه القاعدة ورقية كما في النظام اليدوي، أو مسجلة إلكترونيا على وسائط التخزين كما في النظام المحوسب، ولا يمكن لأي نظام معلومات أن يعمل بدون وجود قواعد بيانات، فالبيانات هي عبارة عن المواد الخام لإنتاج المعلومات.
4. **الإجراءات:** وهي عبارة عن الخطوات والتعليمات التي تصف طريقة إنجاز العمليات وتشغيل البيانات في الحاسب الآلي.

5. القوى البشرية: وهي عبارة عن المكون الذي يشغل ويسيطر وينظم المكونات الأخرى، وهؤلاء لهم مسميات وظيفية مختلفة حسب العمل الموكل إليهم كمحلي النظم والمبرمجين ومدخلي البيانات.

### رابعاً: مراحل عمل أنظمة المعلومات الإدارية:

- جمع البيانات: وهي عملية استيراد البيانات من مصادرها فيما يتعلق بقضية ما تعالجها المنظمة وتتجزأها.
- تحليل البيانات.
- إعداد القوائم البيانية.
- اتخاذ القرار المناسب من بين مجموعة من البدائل والاقتراحات المتوفرة بين يدي الجهة المختصة بصنع القرار واتخاذها.

### II. وظائف وعناصر فعالية أنظمة المعلومات الإدارية

#### أولاً: وظائف أنظمة المعلومات الإدارية:

تتحصر وظائف أنظمة المعلومات الإدارية في الآتي:

- الحصول على البيانات من المصادر الداخلية والخارجية لها (عنصر المدخلات).
- إعداد التعليمات الخاصة بتشغيل البيانات (عنصر الإجراءات).
- تجميع وتحليل وتبويب وتلخيص البيانات (عنصر المعالجة والتشغيل).
- تقسيم وتصنيف المعلومات في ملفات يمكن حفظها ويسهل الرجوع إليها عند الحاجة (عنصر التخزين).
- استخراج المعلومات طبقاً لحاجة مستخدميها (عنصر المخرجات).
- توصيل المعلومات إلى مستخدميها واسترجاع النتائج إلى النظام لضبط التشغيل فيه (عنصر الاتصال).

#### ثانياً: فاعلية أنظمة المعلومات الإدارية:

هناك نموذج من سبعة أبعاد لقياس فاعلية أنظمة المعلومات الإدارية:

1. رضى المستخدم النهائي.

2. حجم الاستخدام.
  3. تحقيق النظام لأهداف المنظمة.
  4. التكلفة الاقتصادية للنظام.
  5. ملائمة النظام للمستويات الإدارية.
  6. الاستجابة للتغيرات المستجدة.
  7. أمن المعلومات.
- ويجب أن نشير إلى أن رضا المستفيد عن نظام المعلومات يعد من أكثر المقاييس استخداماً، لأنه ينعكس في النتيجة على الخصائص الأخرى كأداء المنظمة والأداء الفردي، مما يرفع من قيمة المعلومات التي يوفرها النظام.

### ثالثاً: عناصر فاعلية أنظمة المعلومات الإدارية:

1. دعم الإدارة العليا.
2. التنفيذ التتابعي.
3. التدريب والتوثيق.
4. آثار التكلفة.
5. التأكيد من صلاحية النظام.
6. وجود نظام آخر مساند.

### رابعاً: أهداف أنظمة المعلومات الإدارية:

1. تلبية احتياجات المنظمة من المعلومات المختلفة بما يدعم عملية صنع القرار فيها.
2. مساعدة الإدارة على انجاز أعمالها، سواء كانت بالتخطيط أو اتخاذ القرارات، أو متابعة الأداء.
3. قيام شبكات مركزية للمعلومات تقدم خدماتها لكافة المنظمات بالدولة، كما أن هناك شبكات معلوماتية تقدم خدماتها للمنظمات بكل بلدان العالم.
4. قيام شبكات معلومات عالمية عبر الأنترنت تقدم خدماتها بحيث يتشارك فيها الأفراد والمنظمات في أي زمان ومكان.
5. تحقيق المرونة والتكامل بين البيانات مع المحافظة على أمن وسلامة المعلومات، والحفاظ عليها من التلف والفقْدان وغيرها، والكفاءة، والاستخدام الأمثل للمعلومات.