



**Tikrit Journal of Administrative  
and Economics Sciences**  
مجلة تكريت للعلوم الإدارية والاقتصادية

EISSN: 3006-9149

PISSN: 1813-1719



**The Role of Electronic Archiving in Achieving Institutional Efficiency:  
An Applied Study in the Directorate of Municipalities of the Holy  
Karbala Governorate**

**Hayder Ali Kadhim Alfatlawi\* Wasan Khifah Abdulridha Alsaedi**

College of Business/University of Karabuk-Turkey

**Keywords:**

Electronic archiving; Institutional efficiency;  
Government sector; Republic of Iraq

**Article history:**

Received	10 Sep. 2025
Received in revised form	15 Sep. 2025
Accepted	2 Dec. 2025
Available online	14 Jun. 2026

©2023 College of Administration and Economy, Tikrit University. THIS IS AN OPEN ACCESS ARTICLE UNDER THE CC BY LICENSE

<http://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>



\*Corresponding author:



**Hayder Ali Kadhim Alfatlawi**

College of Business/University of Karabuk-  
Turkey

**Abstract:** The study aimed to identify the role of electronic archiving in its dimensions (technological, administrative, legal, financial) in achieving institutional efficiency represented by time efficiency, decision-making efficiency, budgeting and financial planning in the Iraqi government sector. The study used the descriptive-analytical approach, quantitative research based on primary data (questionnaire) consisting of (35) items for a stratified probability sample and 40 respondents in the Directorate of Municipalities of Karbala Governorate. Analysis and hypotheses were tested using SPSS V.23 program. The study reached a number of results, the most important of which is the existence of a significant impact of electronic archiving in its combined dimensions on efficiency within institutions. The financial dimension has the greatest impact on time efficiency, budgeting and financial planning, and the technological dimension has the greatest impact on decision-making. In light of these results, the researchers recommended the adoption of scanning devices equipped with optical character recognition technology to convert paper archives into digital texts (OCR). The necessity of establishing a dedicated unit for electronic archiving within each institution for supervision and technical support. The government should amend laws to recognize electronic documents and signatures as legally binding. Establishing a network infrastructure with high-speed internet and secure VPNs for remote access.

## دور الأرشفة الإلكترونية في تحقيق الكفاءة المؤسساتية: دراسة تطبيقية في مديرية بلديات محافظة كربلاء المقدسة

وسن خيفه عبد الرضا الساعدي

حيدر علي كاظم الفتلاوي

كلية الاعمال/جامعة كاربوك-تركيا

### المستخلص

هدفت الدراسة إلى معرفة دور الأرشفة الإلكترونية بأبعادها (التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي) في تحقيق الكفاءة المؤسساتية المتمثلة بكفاءة الوقت وكفاءة اتخاذ القرار والموازنة والتخطيط المالي في القطاع الحكومي العراقي. استخدمت الدراسة المنهج الوصفي التحليلي، البحث كمي بالاعتماد على البيانات الأولية (الاستبانة) المتكونة من (35) فقرة لعينة احتمالية طبقية والمستجيبين 40 موظف لدى مديرية بلديات محافظة كربلاء المقدسة، تم التحليل واختبار الفرضيات باستخدام برنامج SPSS V.23. توصلت الدراسة إلى عدد من النتائج أهمها وجود تأثير معنوي للأرشفة الإلكترونية بأبعاده المجتمعة على الكفاءة داخل المؤسسات، البعد المالي أكثر تأثير على كفاءة الوقت والموازنة والتخطيط المالي، البعد التكنولوجي أكثر تأثير على اتخاذ القرار. وفي ضوء هذه النتائج أوصى الباحثان تبني أجهزة مسح ضوئي مزودة بتقنية التعرف الضوئي على الحروف لتحويل الأرشيفات الورقية إلى نصوص رقمية (OCR)، ضرورة إنشاء وحدة مخصصة للأرشفة الإلكترونية داخل كل مؤسسة للإشراف والدعم الفني. قيام الحكومة بتعديل القوانين للاعتراف بالوثائق والتوقعات الإلكترونية بعدّها ملزمة قانوناً. إنشاء البنية التحتية للشبكة مع إنترنت عالي السرعة وشبكات VPN آمنة للوصول عن بعد.

**الكلمات المفتاحية:** الأرشفة الإلكترونية، الكفاءة المؤسساتية، القطاع الحكومي، جمهورية العراق.

### المقدمة

أدى التطور الهائل في عصر الحاسوب، وسيطرة العولمة على الأنظمة الإلكترونية، والتحول النوعي في مستوى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في مختلف المؤسسات والمجالات إلى ضرورة التطوير والتحول من أنظمة الأرشفة التقليدية (الورقية) إلى أنظمة الأرشفة الإلكترونية AI (Shamaileh & Al Sarayreh, 2022: 496). وإن تزايد حجم المعلومات المتعلقة بالموظفين في جميع الجهات الحكومية والخاصة يجعل الحاجة إلى تطبيق نظام لتخزين واسترجاع جميع المعلومات المطلوبة ملحة للغاية (Hasyim, et al., 2021: 291). إن تخزين هذه المعلومات وتتبعها يضع الجهة على الطريق الصحيح لتحقيق رسالتها ورؤيتها. (Niswaty, et al., 2020: 146) وقد أدى ذلك إلى تبني ممارسات إدارية حديثة، لا سيما في معالجة الوثائق إلكترونياً، مما أدى إلى تقليل المعاملات الورقية وتقدم أساليب الإدارة (Al-Ayed, et al., 2024: 311)، إذ سهل استخدام الأرشفة الإلكترونية عملية الحصول على المعلومات أو المعاملات واسترجاعها، وأثناء عمليات المعالجة والتخزين وجمع البيانات، واسترجاع البيانات وتداولها عند الحاجة وبجودة عالية (Al-Tit, et al., 2022) (Al-Kharabsheh & Al-Sarayreh, 2022) تهدف الأرشفة الإلكترونية إلى تعزيز الشفافية والكفاءة وتقديم الخدمات مع تحسين استخدام الموارد. أدت هذه التطورات إلى خفض التكاليف، وتسريع العمليات، وتحسين التواصل مع العملاء واتخاذ القرارات لتحقيق الكفاءة (Aprina, & Fitriyuri, 2023; moas-Miskin, et al., 2022). تتطلب

التطورات السريعة في تكنولوجيا المعلومات التكيف التنظيمي من خلال دمجها في المؤسسات لغرض الحصول إلى التطوير وتحقيق الكفاءة للمؤسسات، (Alzyoud, et al., 2025: 53). يواجه العراق تحديات كبيرة في تحقيق الإنجازات الإدارية والمالية للمؤسسات، وما يعزى ذلك بشكل خاص إلى الاعتماد على المهارات اليدوية، فالأرشفة اليدوية تقضي وقت طويل، ومعرضة للأخطاء البشرية، كما لا يمكن استرجاع المعلومات بشكل فوري أو تكاملها مع أنظمة التخطيط. ولهذا السبب، تعاني من تأخر إنجاز المعاملات، وتكرار التداوير، وضياح الوثائق، وصعوبة الوصول إلى بيانات دقيقة وحديثة تدعم الابتكار. ويؤثر هذا بشكل مباشر على الإعداد الديناميكي للموازنات والتخطيط المالي أيضا هي سبب رئيس لعدم الكفاءة وبطء عملية اتخاذ القرار (ESCWA, 2021). كما أشار التقرير الصادر من وزارة التخطيط العراقية إلى الاعتماد الواسع النطاق على الملفات اليدوية وأنظمة إدارة السجلات الضعيفة في المؤسسات العامة كعائق أمام الإصلاح (Iraqi Ministry of Planning, 2018). وبناء على ما تم عرضه للتحديات التي تواجه المؤسسات وتعمل على ضعف الكفاءة المؤسساتية (الإدارية والمالية). فضلا عن دور الأرشفة الإلكترونية الذي يمثل بمثابة خطوة أساسية لتحسين الأداء العام الأمر الذي يتطلب صياغة مشكلة الدراسة بالسؤال الرئيس الآتي: ما دور الأرشفة الإلكترونية في تحقيق الكفاءة المؤسساتية؟

تسعى هذه الدراسة إلى فهم دور الأرشفة الإلكترونية بإبعادها (التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي) في تحقيق الكفاءة المؤسساتية المتمثلة بكفاءة الوقت وكفاءة اتخاذ القرار والموازنة والتخطيط المالي في القطاع العام، وتركزت الدراسة على وجهة نظر الموظفين في القطاع الحكومي العراقي لدى مديرية بلديات محافظة كربلاء في شعبة الموازنات والمالي والموارد البشرية والقانونية والتدقيق والمخزن. وعليه، فإن أهداف البحث تتمثل في تحديد طبيعة العلاقة بين الأرشفة الإلكترونية والكفاءة المؤسساتية. قياس تأثير الأرشفة الإلكترونية لتحقيق الكفاءة المؤسساتية في القطاع الحكومي العراقي، وستتم الإجابة من خلال آراء المستجيبين. وعليه سيتم تقسيم البحث وفق المباحث الآتية إذ سيتناول المبحث الأول الإطار النظري للأرشفة الإلكترونية والكفاءة المؤسساتية بإبعادهما، المبحث الثاني يتمثل بمنهجية البحث والجانب العملي، المبحث الثالث سيتم ذكر الاستنتاجات وأهم التوصيات. **الدراسات السابقة:** ذكر (Elvira & Susanto, 2024) أن الأرشيفات بالغة الأهمية للمؤسسات والمنظمات، إذ تعمل كمراقب لتخزين النتائج الموثقة، وتلعب أيضا دورًا حاسمًا يتجاوز مجرد تخزين المعلومات، بل تُسهّل أيضًا التحليل والتخطيط وصياغة السياسات وصنع القرار والمساءلة والتقييم. وتناولت دراسة كل من (Al-Husban & Al-Hawary, 2024) بيان أثر جودة الأرشفة الإلكترونية على أداء الموظفين في ظل وجود التطوير التنظيمي كمتغير وسيط، مع إبراز دور الأرشفة الإلكترونية كعامل مرتبط بنظرية التغيير التي تهدف إلى تعزيز قدرة المنظمات على مواكبة بيئات التغيير المتسارعة. واكد (Kareem & Haseeni, 2015) وجود رغبات من قبل المؤسسات حول العالم في تطبيق الأرشفة الإلكترونية لأجل تحسين الأداء التنظيمي ورفع الكفاء للمؤسسات. وتمثلت أبعاد التميز الإداري الجوانب الإدارية والمالية والتكنولوجية والقانونية بوجود علاقة إيجابية وفعّالة بين الرقمنة الإلكترونية وتحقيق التميز المؤسسي في المنظمات غير الحكومية (Sabry, 2024). ويشير (Tomas-Miskin, et al., 2022) أن الشركات التي أدخلت الأرشفة الإلكترونية للوثائق تحقق أمانًا أكبر لأرشفة الوثائق والقدرة على اتخاذ القرار. أظهرت دراسة (Poissant, et al., 2005) التي أجرت لتقييم حالة تطبيق السجل الصحي الإلكتروني (الأرشفة

الإلكترونية) انخفاضاً في وقت التوثيق أي رفع كفاءة الوقت مقارنة بتوثيق السجلات بشكل يدوي. وتؤكد نتائج دراسة (Soulthoni & Itasari, 2025) أن تعزيز الوضوح القانوني وتحديث الإطار التنظيمي يشكّلان عنصرين أساسيين لتعزيز اعتماد أنظمة الأرشفة الإلكترونية، ومن ثم تسريع تحرك الحكومة نحو إدارة رقمية كاملة. أن استخدام تكنولوجيا المعلومات والأرشفة الإلكترونية في المؤسسات يتطلب تخطيط الموازنة المالي لاستيعاب التكاليف لأجل الالتزام التنظيمي من خلال منح لصانعي القرار والممارسين في مجال المالية العامة تحسين استخدام ميزانية الدولة لتحقيق نتائج تنموية أفضل (Aprina & Fitriyasuri, 2023).

### المبحث الأول: الإطار النظري

**الأرشفة الإلكترونية:** تمثل الأرشفة الإلكترونية عنصراً أساسياً في تحسين كفاءة وشفافية العمليات الحكومية في العصر الرقمي الحديث، وقد أحدث التحول الرقمي تحولاً جذرياً في أساليب تخزين المعلومات وإدارتها وتبادلها، وتستخدم الأرشفة الإلكترونية في إمكانية استرجاع المعلومات بكفاءة وسرعة وتمكن الحكومات من الوصول إلى المعلومات وتوزيعها بسهولة ويسر، ومن ثم يصبح هذا الإجراء المبسط حاسماً في تقديم خدمات عامة أكثر فعالية واستجابةً لمتطلبات المجتمع المتغيرة والمتطورة (Tan, et al., 2022). وتعرف الأرشفة الإلكترونية هي بمثابة إدارة وحفظ الوثائق والبيانات الرقمية بشكل آمن وسهل الوصول إليه للاستخدام طويل الأمد (Masenya & Ngulube, 2020: 54). من خلال التقاط السجلات الرقمية وتخزينها وفهرستها وصيانتها، بما يضمن سلامتها وصحتها بمرور الوقت (Yusof & Chell, 2000:138). وتتمثل في:

**أولاً. البعد التكنولوجي:** يشير البعد التكنولوجي للأرشفة الإلكترونية إلى جميع المكونات التقنية والأدوات والأنظمة والبنية الأساسية التي تدعم إنشاء الوثائق والسجلات الرقمية وتخزينها واسترجاعها وتأمينها وحفظها، إذ شمل البعد التكنولوجي الأدوات والأنظمة اللازمة لإدارة الأرشفة الرقمية، مع التركيز على توافق النظام، وأمن البيانات، والحفظ على المدى الطويل (Wamukoya & Mutula, 2005: 77). أن البنية التحتية التكنولوجية القوية ضرورية لضمان

موثوقية المعلومات الرقمية المؤرشفة وإمكانية الوصول إليها ومصداقيتها (Ngulube, 2002).  
**ثانياً. البعد الإداري:** يشير البعد الإداري للأرشفة الإلكترونية إلى السياسات التنظيمية والإجراءات وأدوار القيادة والموارد البشرية وممارسات الإدارة التي تحكم التخطيط وتنفيذ والإشراف على أنظمة الأرشفة الإلكترونية داخل المؤسسة إذ يعكس البعد الإداري الالتزام التنظيمي والقدرة الإدارية اللازمتين لدعم أنظمة إدارة السجلات الإلكترونية واستدامتها (Yusof & Chell, 2000: 136)، النجاح في الأرشفة الإلكترونية لا يقتصر على الجانب التقني فحسب، بل يعتمد أيضاً على القيادة والحوكمة الواضحة والتنفيذ الفعال للسياسات (Ngulube & Tafor, 2006: 69).

**ثالثاً. البعد القانوني:** يمثل البعد القانوني للأرشفة الإلكترونية إلى القوانين واللوائح والمعايير والالتزامات القانونية التي تحكم كيفية إنشاء السجلات الرقمية وتخزينها والوصول إليها والاحتفاظ بها والتخلص منها بطريقة متوافقة مع القانون وخاضعة للمساءلة، يهتم البعد القانوني بضمان قبول السجلات الإلكترونية وسلامتها وموثوقيتها وفقاً للقوانين والمعايير المعمول بها. (Duranti, 2001: 627) يجب أن تضمن الأرشفة الإلكترونية إمكانية استخدام السجلات الإلكترونية كأدلة موثوقة في الإجراءات القانونية (Shepherd & Yeo, 2003: 139).

**رابعاً. البعد المالي:** يمثل البعد المالي للأرشفة الإلكترونية إلى جميع الجوانب المتعلقة بالتكاليف والميزانية والتمويل والإدارة المالية اللازمة لتنفيذ نظام أرشفة رقمي وتشغيله واستدامته، ويركز على كيفية تأثير التخطيط المالي وتخصيص الموارد على فعالية مبادرات الأرشفة الإلكترونية واستمراريتها يتضمن البعد المالي لإدارة السجلات الإلكترونية تقييم وتخصيص التمويل الكافي لدعم البنية التحتية للأنظمة الرقمية وتشغيلها وصيانتها. (Ngulube & Tafor, 2006: 61) ويتبنى الاستثمار المالي في الأرشفة الإلكترونية بالتوفير طويل الأمد في المساحة والموظفين، وسرعة استرجاع المعلومات (Yusof & Chell, 2000: 140).

**الكفاءة المؤسسية:** تشير الكفاءة المؤسسية إلى قدرة المنظمة (مثل الوكالة الحكومية أو الجامعة أو المؤسسة المالية) على تحقيق أهدافها باستخدام أقل قدر من الموارد والوقت والجهد، مع الحفاظ على جودة خدماتها أو تحسينها، عندما يتم تنفيذ الأرشفة الإلكترونية، تتحسن كفاءة المؤسسة من خلال إدارة أفضل للمعلومات، وتسريع العمليات، وخفض التكاليف، وتحسين عملية اتخاذ القرار (Kareem & Haseeni, 2015: 666). تتميز الكفاءة المؤسسية الناتجة عن إدارة السجلات الإلكترونية بتحسين تقديم الخدمات، وخفض تكاليف التشغيل، وتعزيز إمكانية الوصول إلى المعلومات والمساءلة، وبالتالي يسهم استخدام أنظمة إدارة الوثائق والسجلات الإلكترونية في تحسين أداء المؤسسات من خلال الحد من تكرار الجهود وتحسين زمن الاستجابة والمساءلة (Poissant, et al., 2005: 507). وتتمثل في:

**أولاً. كفاءة الوقت:** تشير كفاءة الوقت في المؤسسات الحكومية إلى قدرة الحكومة على إدارة الوقت واستغلاله كمورد استراتيجي لتقديم الخدمات العامة، وإنجاز المهام الإدارية بسرعة ودقة، وبأقل قدر من الهدر أو التأخير. وهو مؤشر رئيس على أداء المؤسسات، وإنتاجيتها من خلال الاستخدام الفعال لموارد الوقت إذ تتولى المؤسسات الحكومية مجموعة واسعة من الخدمات، مثل إصدار التراخيص والتصاريح والمدفوعات والموافقات. ويعني توفير الوقت أيضاً إنجاز هذه المهام في أقصر وقت ممكن دون خطوات غير ضرورية أو تأخيرات بيروقراطية. والعمل على تبسيط الإجراءات الإدارية، والتخلص من التكرار، وإزالة الخطوات القديمة أو المكررة التي تُهدر الوقت. إذ تضمن سير العمل الفعال من خلال كل مرحلة من مراحل العملية لتحقيق النتيجة المطلوبة (هاشم، 2024: 4158).

**ثانياً. كفاءة اتخاذ القرار:** اتخاذ القرارات بكفاءة يعني اتخاذها بسرعة، دون تسرع أو تأخير غير ضروري. غالباً ما تواجه المؤسسات الحكومية قضايا معقدة، لذا فإن سرعة اتخاذ القرارات تؤثر بشكل مباشر على تقديم الخدمات، وإنجاز المشاريع، ورضا الجمهور. أن الكفاءة لا تعني السرعة فحسب، بل تعني أيضاً اتخاذ القرارات بناءً على بيانات دقيقة، وحكم سليم، وأطر قانونية. غالباً ما تشارك في القرارات الحكومية جهات متعددة. يتطلب اتخاذ القرارات الفعال تنسيقاً فعالاً، مما يضمن تبادل المعلومات بسرعة بين جميع أصحاب المصلحة والتوصل إلى توافق في الآراء دون تأخيرات طويلة (الخالدي، 2024: 118).

**ثالثاً. الموازنة والتخطيط المالي:** يشير التخطيط المالي والموازنة في المؤسسات الحكومية إلى العملية المنظمة التي تعتمدها الحكومات لتخطيط الموارد المالية وتخصيصها وإدارتها ومراقبتها لتحقيق أهداف السياسات العامة، وتقديم الخدمات، والحفاظ على الاستقرار المالي. وهو جانب أساسي من جوانب الإدارة المالية العامة، إذ يضمن استخدام الموارد بكفاءة وشفافية، وبما يتماشى مع الأولويات الاستراتيجية (Melnichuk, 2015: 98). إن وضع الموازنة والتخطيط المالي معاً يمكنان

الحكومات من ربط الموارد المتاحة بأهداف السياسات وأولويات تقديم الخدمات. لأجل ضمان توجيه الأموال العامة نحو البرامج والسياسات ذات الأولوية، التخطيط للاستقرار المالي على المدى الطويل والقدرة على الاستجابة لحالات الطوارئ أو التغيرات الاقتصادية (Imanbayeva, 2022: 309).

### المبحث الثاني: منهجية البحث والجانب العملي

#### أولاً. منهجية البحث

1. **المنهج المستخدم:** الوصفي التحليلي
2. **نوع البحث:** الكمي لبيان دور الأرشفة الالكترونية في تحقيق الكفاءة المؤسسية. تستخدم معظم الدراسات الأكاديمية الاستنتاجية النهج لتحقيق نتيجة قوية للفرضية التي تم فحصها (Trochim & Donnelly, 2001)
3. **مجتمع الدراسة:** مسؤولي الشعب والمعاونين وموظفي الموازنات والمالي والموارد البشرية والقانونية والتدقيق والمخزن في مديرية بلديات محافظة كربلاء المقدسة وبعدها (65) وعلى النحو مسؤول شعبة=6، معاون مسؤول=6، الموظفين=53.
4. **العينة:** تم حساب حجم العينة من خلال برنامج G-power (Faul, et al.,2009)، بالاعتماد مستوى دلالة 0.05، ومستوى حجم التأثير 0.35، عدد المتغيرات المستقلة=4، power=0.80 (1-B err prob)، وبعد إجراء عملية الحساب تبين بأن العينة (حجم العينة) (40).
5. **نوع العينة:** العينات الاحتمالية الطبقية، وكان قرار اختيار العينة (الاحتمالية الطبقية) لكون مجتمع الدراسة غير متجانس، والاحتمالية لكون مجتمع الدراسة محدد أعدادهم، من خلال تقسيم المجتمع على طبقات طبقية أولى (المسؤولين=4) وطبقة ثانية (المعاونين=4) وطبقة ثالثة (الموظفين=32) من خلال تطبيق المعادلة الآتية  $n_i = \left[ \frac{N_i}{N} \right] * n$  حيث تمثل:

ni = عدد أفراد الطبقة

Ni = عدد أفراد الفئة

N = مجتمع الدراسة

n = حجم العينة

6. **أدوات جمع البيانات:** تعتمد الدراسة على البيانات الأولية والثانوية، إذ تستخدم الاستبانة في عملية جمع البيانات الأولية لكونها أكثر دقة وموثوقية حيث يتم جمعها مباشرة من المصدر ومصممة خصيصاً لتحقيق أهداف البحث. (Kumar, 2018) أما المراجع الوثائقية والدراسات السابقة والمجلات المتعلقة بموضوع الدراسة. بخصوص الاستبيان تألفت من أسئلة منظمة بالاعتماد على دراسات سابقة وفق دراسة -Tomas ; Poissant, et al.,2005 ; Sabry, D. (2024). (Miskin, et al.,2022 ; Aprina & Fitriasuri, 2023)

يتكون الاستبيان من (35) فقرة لجمع البيانات الأولية، وتكونت الاستبانة من (3) أجزاء: (1) البيانات الديموغرافية و(2) الأرشفة الالكترونية بأبعادها (المتغير المستقل)، و(3) الكفاءة المؤسسية بأبعاده (المتغير التابع)، كانت عدد ردود المستجيبين بمعدل (40) إجابة خلال الفترة الزمنية من العام 2025.

7. **الأدوات الاحصائية:** برنامج SPSS V.24، معامل الفا كرونباخ لثبات وصدق أسئلة الدراسة، ومقياس ليكرت الخماسي الذي طُوّر في ثلاثينيات القرن الماضي، مقياساً يعتمد على موافقة

المستجيبين على العبارات، ويتراوح من "معارض بشدة" إلى "معارض"، ثم "محايد/غير حاسم"، ثم "موافق" إلى "موافق بشدة". (Likert, 1932) التحليل الوصفي (ادوات قياس النزعة المركزية، التشتت الاحصائي، التكرارات، النسب المئوية)، معامل الانحدار الخطي البسيط والمتعدد للتأثير، معامل ارتباط بيرسون للارتباط بين المتغيرات اختبار The Kruskal–Wallis لإيجاد الفروق بين الديموغرافيات للمستجيبين والمتغير التابع.

## 8. الفرضيات

### الفرضية الرئيسية:

**H1:** يوجد تأثير معنوي للأرشفة الإلكترونية بأبعاده المجتمعة على الكفاءة داخل المؤسسات عند مستوى دلالة 0.05

### الفرضيات الفرعية:

**H1:1:** يوجد تأثير معنوي للبعد التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي على كفاءة الوقت عند مستوى دلالة 0.05

**H1:2:** يوجد تأثير معنوي للبعد التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي على اتخاذ القرارات عند مستوى دلالة 0.05

**H1:3:** يوجد تأثير معنوي للبعد التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي على فعالية الموازنة والتخطيط المالي عند مستوى دلالة 0.05

**ثانياً. الجانب العملي:** يوضح الجدول رقم (1) نتائج اختبار ألفا كرو نباخ على كل بُعد من أبعاد منصات التداول الإسلامية وأسواق التداول الإلكترونية وذلك بالتطبيق في أسواق التداول الفوركس. تُظهر النتائج أن قيم معامل ألفا كرو نباخ أعلى من 70%، مما يشير إلى أن قياسات هذه المتغيرات يمكن عدها موثوقة كما هو موصى به. وكانت جميعها أيضاً فوق المستوى الشرطي 60% وفقاً ل (uma-sekaran, 2003). وبلغ الثبات الكلي للاستبانة 0949 وهي نسبة عالية من الثبات تشير إلى صلاحية العبارات وإمكانية الاعتماد على نتائجها والوثوق بها.

جدول (1): ألفا كرو نباخ

الموثوقية		الأبعاد	المتغيرات
العناصر	ألفا كرو نباخ		
5	0.942	التكنولوجي	الأرشفة الإلكترونية
5	0.938	الإداري	
5	0.950	القانوني	
5	0.943	المالي	
5	0.937	كفاءة الوقت	الكفاءة المؤسساتية
5	0.939	كفاءة اتخاذ القرار	
5	0.937	الموازنة والتخطيط المالي	
	0.949		

**1. خصائص العينة:** وكما مبين في الجدول رقم (2) إذ بلغ عدد الذكور من المستجيبين 20 أي بنسبة 50%، أما الإناث فكان عدد المستجيبات 20 أي بنسبة 50%. وهذا يشير إلى أن التمثيل المتساوي للمستجيبين من الذكور والإناث ان المجتمع قيد الدراسة يعزز أو يسمح بالمشاركة المتساوية بغض النظر عن الجنس. وهذا يعزز موثوقية البيانات المجمعَة ويدعم فهمًا أشمل لتصورات أصحاب المصلحة على اختلاف جنسهم. واحتل العمر من 31 عام – 36 عام بالمرتبة الأولى وبعده 23 وبنسبة 57.5%. أما المؤهل العلمي فتبين بأن أغلب المستجيبين حاملين شهادة البكالوريوس وبنسبة 60% وهذا يدل أن هنالك مستوى تعليمي مرتفع نسبيًا، وهذا يشير إلى أن العينة تتكون من أفراد يحتمل امتلاكهم لمستوى أساسي من المعرفة المهنية والمهارات التحليلية والوعي بموضوع الدراسة وهذا يعني بان الإجابات قد تعكس آراءً أو تجارب أكثر استنارة. كما تبين بأن أغلب المستجيبين حاصلين على تخصص المحاسبة وبنسبة 30%. ولكون العينة طبقية حيث احتل المركز الوظيفي (موظف) المركز الأول وبنسبة 80% اما مسؤول الشعبة ومعاون مسؤول الشعبة بالتساوي وبنسبة 10%. ولوحظ بأن سنوات الخدمة للمستجيبين تراوحت من 5-10 سنوات وبنسبة 35% حيث تشير سنوات خدمة المشاركين، إلى أن العينة تتكون بشكل رئيس من أفراد ذوي خبرة مهنية متوسطة. ويشير هذا المستوى من الخبرة إلى أن المشاركين غالبًا ما يتمتعون بفهم متين لأدوارهم الوظيفية، وممارساتهم التنظيمية، والتحديات الخاصة بقطاعاتهم. ويعزز هذا النطاق من الخبرة مصداقية البيانات، لا سيما في الدراسات التي تركز على السلوك التنظيمي، والأداء، وسياسات مكان العمل.

جدول (2): البيانات الديموغرافية

المتغير	التكرار	النسبة المئوية
الجنس	ذكر	50.0
	انثى	50.0
العمر	اقل من 30 عام	10.0
	من 31 عام – 36 عام	57.5
	من 37 عام – 42 عام	10.0
المؤهل العلمي	أكثر من 42 عام	22.5
	اعدادية	12.5
	دبلوم	12.5
	بكالوريوس	24
	ماجستير	6
التخصص	محاسبة	30.0
	مالية ومصرفية	2.5
	إدارة أعمال	20.0
	اقتصاد	5.0
	قانون	20.0
	أخرى	22.5

المتغير	التكرار	النسبة المئوية
المركز الوظيفي	مسؤول شعبة	10.0
	معاون مسؤول شعبة	10.0
	موظف	80.0
سنوات الخدمة	أقل من 5 سنوات	25.0
	من 5 – 10 سنوات	35.0
	من 10 – 20 سنة	27.5
	أكثر من 20 سنة	12.5
المجموع	40	100.0

ولبيان الجدول رقم (3) الخاص باختبار KMO and Bartlett's Test والذي يستخدم لبيان حجم العينة كافية للتحليل أم لا، واختبار Bartlett's Test of Sphericity لبيان مصفوفة الارتباط ما بين المتغيرات مناسبة أم لا. وذلك بالاعتماد على قيمة Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy في حال كانت أكبر أو يساوي 50%، نستطيع القول بأن حجم العينة مناسب للتحليل وبالعكس. ومن خلال المخرجات تبين بأن قيمة Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy = 0.596 أي أكبر من 50% وقيمة Sig = 0.000 عند مستوى دلالة 0.05. يمكننا هذا من بيان بأن حجم العينة مناسبة للتحليل. ولكون Sig أقل من مستوى الدلالة يمكننا القول أيضا بأن مصفوفة الارتباط مناسبة.

جدول (3): KMO and Bartlett's Test

Kaiser-Meyer-Olkin Measure of Sampling Adequacy	.5960
Approx. Chi-Square	1509.884
Bartlett's Test of Sphericity	595
df	.0000
Sig.	

ويلاحظ في الجدول رقم (4) الخاص بأبعاده الكفاءة المؤسسية (المتغير التابع)، لبيان التوزيع الطبيعي أم غير طبيعي وفقا Shapiro-Wilk لكون العينة أقل من 50 تبين بأن التوزيع غير طبيعي: غير معلمي للمتغير التابع لكون Sig أقل من مستوى الدلالة 0.05 وعليه سيتم اختيار اختبار The Kruskal-Wallis لإيجاد الفروق بين الديموغرافيات للمستجيبين والمتغير التابع.

جدول (4): اعتدالية التوزيع

المتغيرات	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Statistic	Df	Sig.	Statistic	df	Sig.
كفاءة الوقت	0.166	40	0.007	0.902	40	0.002
كفاءة اتخاذ القرار	0.157	40	0.015	0.881	40	0.001
الموازنة والتخطيط المالي	0.206	40	0.000	0.804	40	0.000

a. Lilliefors Significance Correction

جدول (5): التكنولوجيا

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
%74	1.04268	3.7000	تتوفر لدى المديرية بنية تحتية تكنولوجية مناسبة لتطبيق الارشفة الالكترونية
%74	0.88831	3.6750	الكشف عن الاخطاء في البيانات المالية من خلال الارشفة الإلكترونية
%84	0.86194	4.2250	تتيح الارشفة الإلكترونية البحث والاسترجاع السريع للوثائق
%81	0.91952	4.0250	توفر الارشفة الالكترونية لأصحاب القرار سجلات دقيقة ومحدثة في الوقت الفعلي
%83	1.04237	4.1250	يتيح نظام الارشفة الإلكترونية إمكانية الوصول السريع إلى البيانات اللازمة لاتخاذ القرار
	3.62152	19.7500	التكنولوجي

يتبين من الجدول رقم (5) بأن عبارة تتيح الارشفة الإلكترونية البحث والاسترجاع السريع للوثائق المرتبة الأول من خلال آراء المستجيبين إذ بلغ (المتوسط الحسابي= 4.2250، الانحراف المعياري=0.86194، وزن نسبي= %84). حيث تخزن الملفات بصيغة رقمية، مما يمكن المستخدمين من تحديد مواقع وثائق مُحددة باستخدام كلمات مفتاحية أو مرشحات أو بيانات وصفية. هذا يقلل الوقت والجهد اللازمين للتدقيق اليدوي في السجلات الورقية، ويحسن الكفاءة، ويُحسّن إمكانية الوصول إليها عبر الأقسام أو المواقع.

جدول (6): الاداري

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
%84	0.87376	4.1750	الارشفة الإلكترونية تعمل على تقليص الوقت اللازم للمراجعة والتدقيق المالي
%77	0.97534	3.8500	تساهم الارشفة الإلكترونية في تحسين التعاون بين المديرية أثناء إعداد الموازنات
%82	1.03280	4.1000	الارشفة الالكترونية تمكن الموظفين من إكمال المهام بشكل أسرع
%83	0.66216	4.1500	تعمل الارشفة الالكترونية على تحسين سير العمل من خلال أتمتة تنظيم المستندات واسترجاعها
%78	1.08131	3.9000	تساعد واجهات نظام الارشفة على اتخاذ القرار بشكل أسرع من خلال المعالجة الآلية للمستندات
	4.03121	20.1750	الاداري

يتبين من الجدول رقم (6) بأن عبارة الأرشفة الإلكترونية تعمل على تقليص الوقت اللازم للمراجعة والتدقيق المالي المرتبة الأول من خلال آراء المستجيبين حيث بلغ (المتوسط الحسابي= 4.1750، الانحراف المعياري=087376، وزن نسبي= 84%). فبدلاً من البحث اليدوي في السجلات الورقية، يُمكن للمدققين استرجاع الملفات المطلوبة فوراً باستخدام أدوات البحث، مما يُحسّن الكفاءة ويُتيح التحقق من البيانات المالية وتحليلها بشكل أسرع.

جدول (7): القانوني

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
75%	1.03744	3.7250	الوثائق الإلكترونية المخزنة في نظام الارشفة مقبولة قانونياً كسجلات رسمية
77%	0.95776	3.8250	تحافظ الارشفة الالكترونية على مسارات التدقيق التي تدعم الشفافية في التخطيط المالي
80%	1.16548	3.7750	تساعد الارشفة الالكترونية على منع التغيير أو الحذف غير المصرح به للسجلات المالية
77%	0.94868	3.8500	يساعد التوقيع الالكتروني على تقليل الوقت المستغرق في الموافقة على المستندات
77%	0.98417	3.8250	يضمن نظام الأرشفة الإلكترونية الدقة القانونية، مما يقلل من خطر اتخاذ القرارات الخاطئة
	4.31455	19.0000	القانوني

يتبين من الجدول رقم (7) بأن عبارة يساعد التوقيع الإلكتروني على تقليل الوقت المستغرق في الموافقة على المستندات المرتبة الأول من خلال آراء المستجيبين إذ بلغ (المتوسط الحسابي=3.8500، الانحراف المعياري=0.94868، وزن نسبي=77%). إذ تُتيح للأفراد توقيع المستندات وتفويضها رقمياً، بغض النظر عن موقعهم الفعلي. وهذا يُلغي الحاجة إلى الطباعة أو البريد أو الاجتماعات الشخصية، مما يُيسر عملية الموافقة ويُمكن من اتخاذ القرارات وسير العمل بشكل أسرع.

جدول (8): المالي

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
76%	0.99228	3.8000	الأرشفة الإلكترونية تقلل من وقت التحقق من صحة المعلومات في عملية اتخاذ القرار
79%	0.97106	3.9250	تساعد الأرشفة الإلكترونية على تقليل التكاليف المالية المرتبطة بالطباعة والسجلات والضوابط المالية اليدوية
83%	0.69982	4.1500	الأرشفة الإلكترونية توفر وقت وجهد للموظفين الذين كانوا يقضونها سابقاً في الأرشفة اليدوية

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
%84	1.04268	4.2000	الأرشفة الإلكترونية لا تحتاج إلى مساحات تخزين مادية (مثل الخزائن والغرف)
%81	1.04973	4.0250	يمكن الوصول بسهولة إلى السجلات المالية المؤرشفة لاتخاذ القرارات المتعلقة بالموازنة والكشوفات المالية
	4.11875	20.1000	المالي

يتبين من الجدول رقم (8) بأن عبارة الأرشفة الإلكترونية لا تحتاج إلى مساحات تخزين مادية (مثل الخزائن والغرف) المرتبة الأول من خلال آراء المستجيبين حيث بلغ (المتوسط الحسابي = 4.2000، الانحراف المعياري = 1.04268، وزن نسبي = 84%). إذ تخزن المستندات رقمياً على خوادم أو منصات سحابية. هذا يُلغي الحاجة إلى أنظمة الملفات الضخمة، ويُقلل من استخدام مساحات المكاتب، ويُخفِّض التكاليف المرتبطة بالتخزين الفعلي والصيانة والأمان.

جدول (9): كفاءة الوقت

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
%80	0.61966	3.9750	اتخاذ القرارات في المؤسسة يتم في الوقت المناسب
%73	1.00480	3.6250	تقيس المؤسسة أداء الموظفين بناءً على تنفيذ المهام في الوقت المناسب
%74	1.02250	3.6750	يتم إنجاز المهام ضمن الإطار الزمني المقرر
%74	1.06699	3.7000	يشعر الموظفون أن وقتهم يتم استغلاله بشكل منتج أثناء ساعات العمل
%83	0.76962	4.1500	تعمل تقنية الأرشفة على تحسين تجربة المستخدمين من خلال وقت استرجاع المستندات بصورة سريعة
	3.81083	19.1250	كفاءة الوقت

يتبين من الجدول رقم (9) بأن عبارة تعمل تقنية الأرشفة على تحسين تجربة المستخدمين من خلال وقت استرجاع المستندات بصورة سريعة المرتبة الأول من خلال آراء المستجيبين حيث بلغ (المتوسط الحسابي = 4.1500، الانحراف المعياري = 0.76962، وزن نسبي = 83%). من خلال ميزات بحث متقدمة، وفهرسة، وتخزين رقمي منظم. يمكن للمستخدمين تحديد موقع المعلومات التي يحتاجونها والوصول إليها بسرعة دون الحاجة إلى تصفح الملفات الورقية يدوياً، مما يؤدي إلى كفاءة وراحة ورضا أكبر.

## جدول (10): كفاءة اتخاذ القرار

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
73%	1.03000	3.6250	يشارك الموظفون بمختلف المستويات في عملية صنع القرار عندما تكون هنالك مساحة مناسبة
75%	0.96044	3.7250	تتم مراجعة القرارات السابقة لتقييم نتائجها وتحسين الخيارات المستقبلية
78%	1.00766	3.9000	قرارات المؤسسة مبنية على بيانات وأدلة دقيقة
75%	0.98058	3.7500	كفاءة اتخاذ القرار تتمثل بالاستجابة في الوقت المناسب للمراجعات القانونية وعمليات التحقق من الامتثال
79%	0.88831	3.9250	اتخاذ القرارات الفعالة يؤدي إلى تحسين توافق وظائف الأرشفة الالكترونية مع احتياجات المؤسسة
	3.97678	18.9250	كفاءة اتخاذ القرار

يتبين من الجدول رقم (10) بأن عبارة اتخاذ القرارات الفعالة يؤدي إلى تحسين توافق وظائف الأرشفة الالكترونية مع احتياجات المؤسسة المرتبة الأول من خلال آراء المستجيبين حيث بلغ (المتوسط الحسابي = 3.9250، الانحراف المعياري = 0.88831، وزن نسبي = 79%). وذلك من خلال ضمان اختيار أنظمة الأرشفة وتكوينها وإدارتها بناءً على الأهداف الاستراتيجية والمتطلبات التشغيلية. يُعزز هذا التوافق الكفاءة والامتثال وسهولة الاستخدام، مما يُمكن المؤسسة من تحقيق أقصى استفادة من إدارة سجلاتها الرقمية.

## جدول (11): الموازنة والتخطيط المالي

الوزن النسبي	الانحراف المعياري	الوسط الحسابي	المتغيرات
79%	0.94428	3.9250	خفض التكاليف المالية يأخذ في الاعتبار أثناء إعداد الموازنة
80%	0.87706	4.0000	إجراء عمليات التدقيق أو المراجعات المالية بشكل منتظم
77%	0.97534	3.8500	تمكن الموازنة من اقتناء تكنولوجيا الأرشفة الإلكترونية
81%	0.89120	4.0250	يدعم التخطيط المالي برامج التدريب لتحسين كفاءة المستخدمين في استخدام الأرشفة الالكترونية
79%	0.97106	3.9250	هناك تدابير معمول بها للكشف عن الاحتيال المالي أو اختلاس الأموال ومنعه
	3.81621	19.7250	الموازنة والتخطيط المالي

يتبين من الجدول رقم (11) بأن عبارة يدعم التخطيط المالي برامج التدريب لتحسين كفاءة المستخدمين في استخدام الأرشفة الالكترونية المرتبة الأول من خلال آراء المستجيبين حيث بلغ (المتوسط الحسابي = 4.0250، الانحراف المعياري = 0.89120، وزن نسبي = 81%). من خلال تخصيص الموارد اللازمة لورش العمل والدورات والدعم الفني. مع التمويل المناسب، تضمن المؤسسات تدريباً جيداً للموظفين، وثقةً منهم، وقدرتهم على استخدام النظام بفعالية، مما يعزز الإنتاجية ويقلل من الأخطاء في إدارة الوثائق.

## 2. اختبار الفرضيات

جدول (12): ارتباط بيرسون لمتغيرات البحث

المتغيرات	التكنولوجي	الإداري	القانوني	المالي
كفاءة الوقت	الارتباط	0.773**	0.621**	0.760**
	المعنوية	0.000	0.000	0.000
كفاءة اتخاذ القرار	الارتباط	0.730**	0.592**	0.713**
	المعنوية	0.000	0.000	0.000
الموازنة والتخطيط المالي	الارتباط	0.740**	0.671**	0.728**
	المعنوية	0.000	0.000	0.000

level (2-tailed).5\*\*. Correlation is significant at the 0.0

من خلال الجدول رقم (13) تبين أن قيمة معامل الارتباط R (0.833، 0.817، 0.820) إلى وجود علاقة ارتباط طردية قوية بين المتغيرات المستقلة (التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي) والمتغير التابع (كفاءة الوقت، كفاءة اتخاذ القرار، الموازنة والتخطيط المالي). وبلغت قيمة معامل التحديد Square R التي تفسر التباين في المتغير التابع لأجل التنبؤ في دقة النموذج الإحصائي (69%، 66%، 67%) وعليه فإن نسبة (31%، 34%، 33%) تكون خارج النموذج الإحصائي (التأثير). أما قيمة F Change = 19.882، 17.554، 17.915 وعند مستوى دلالة 0.05 لكون قيمة Sig = 0.000 أقل من مستوى الدلالة وهذه النتيجة تدل على أن النموذج الإحصائي (التأثير) ذات جودة وبالإمكان الاعتماد على النتائج المستخرجة. وكوننا استخدمنا معامل الانحدار الخطي المتعدد لبيان التأثير هذا يؤكد على قبول نتيجة الفرضيات.

**H1:1**: يوجد تأثير معنوي للبعد التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي على كفاءة الوقت عند مستوى دلالة 0.05

**H1:2**: يوجد تأثير معنوي للبعد التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي على اتخاذ القرارات عند مستوى دلالة 0.05

**H1:3**: يوجد تأثير معنوي للبعد التكنولوجي، الإداري، القانوني، المالي على فعالية الموازنة والتخطيط المالي عند مستوى دلالة 0.05

جدول (13): جودة النموذج

المتغيرات التابعة	معامل الارتباط R	معامل التحديد R Square	معامل التصحح Adjusted R Square	الخطأ المعياري Std. Error of the Estimate	قيم تحليل التباين F Change	المعنوية Sig.
كفاءة الوقت	0.833 <sup>a</sup>	0.694	0.659	2.22381	19.882	0.000 <sup>b</sup>
كفاءة اتخاذ القرار	0.817 <sup>a</sup>	0.667	0.629	2.42115	17.554	0.000 <sup>b</sup>
الموازنة والتخطيط المالي	0.820 <sup>a</sup>	0.672	0.634	2.30760	17.915	0.000 <sup>b</sup>

بناء على النتائج المستخرجة من الجدول رقم (14) الخاص بالانحدار الخطي المتعدد ومعامل الانحدارات المعيارية والغير معيارية تبين بان:

البعد (المالي) أكثر تأثير جوهري على المتغير التابع (كفاءة الوقت) لكونه أقل دلالة إحصائية، حيث بلغت قيمة ( $B=0.0392$ ،  $t=2.960$ ،  $Sig=0.005$ ) وهذا يدل على أن البعد المالي إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من المتغير التابع (كفاءة الوقت) أي سيؤدي إلى زيادته بمقدار 39%.

البعد (التكنولوجي) أكثر تأثير جوهري على المتغير التابع (كفاءة اتخاذ القرار) لكونه أقل دلالة إحصائية، حيث بلغت قيمة ( $B=0.0467$ ،  $t=2.389$ ،  $Sig=0.022$ ) وهذا يدل على أن البعد التكنولوجي إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من المتغير التابع (كفاءة اتخاذ القرار) أي سيؤدي إلى زيادته بمقدار 46%.

البعد (المالي) أكثر تأثير جوهري على المتغير التابع (الموازنة والتخطيط المالي) لكونه أقل دلالة إحصائية، حيث بلغت قيمة ( $B=0.0273$ ،  $t=1.991$ ،  $Sig=0.054$ ) وهذا يدل على أن البعد المالي إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من المتغير التابع (الموازنة والتخطيط المالي) أي سيؤدي إلى زيادته بمقدار 27%.

جدول (14): قيم الانحدار لأبعاد المتغير المستقل على ابعاد المتغير التابع

المعنى Sig	قيمته F	قيمته t	الخطأ المعياري Std. Error	الحد الثابت غير المعياري B	المتغيرات المتنبئة	المتغير التابع
0.375	19.882	0.898	2.069	1.859	الثابت	كفاءة الوقت
0.655		0.450	0.179	0.081	تكنولوجي	
0.031		2.241	0.186	0.417	اداري	
0.804		0.2500-	0.131	0.0330-	قانوني	
0.005		2.960	0.132	0.392	مالي	
0.846	17.554	0.196	2.253	0.441	الثابت	كفاءة اتخاذ القرار
0.022		2.389	0.195	0.467	تكنولوجي	
0.434		0.792	0.203	0.161	اداري	
0.931		0.088	0.142	0.012	قانوني	
0.053		2.000	0.144	0.288	مالي	
0.359	17.915	0.929	2.147	1.996	الثابت	الموازنة والتخطيط المالي
0.087		1.761	0.186	0.328	تكنولوجي	
0.481		0.713	0.193	0.138	اداري	
0.256		1.156	0.136	0.157	قانوني	
0.054		1.991	0.137	0.273	مالي	

من خلال الجدول رقم (15) تبين ان قيمة معامل الارتباط  $R=0.844$  إلى وجود علاقة ارتباط طردية قوية بين المتغير المستقل (الارشفة الإلكترونية) والمتغير التابع (الكفاءة المؤسسية)،

وبلغت قيمة معامل التحديد  $R^2 = 0.712$  لغرض تفسير التباين في المتغير التابع لأجل التنبؤ في دقة النموذج الاحصائي وعليه فإن نسبة 29% تكون خارج النموذج الاحصائي (التأثير). اما قيمة  $F$  Change = 93.932 وعند مستوى دلالة 0.05 لكون قيمة  $Sig. = 0.000$  أقل من مستوى الدلالة وهذه النتيجة تدل على أن النموذج الاحصائي (التأثير) ذات جودة وبالإمكان الاعتماد على النتائج المستخرجة.

جدول (15): جودة النموذج

معامل الارتباط R	معامل التحديد R Square	معامل التصحیح Adjusted R Square	الخطأ المعياري Std. Error of the Estimate	قيم تحليل التباين F Change	المعنوية Sig.
0.844 <sup>a</sup>	.7120	.7040	6.01980	93.932	.000 <sup>b</sup> 0

بناء على النتائج المستخرجة من الجدول رقم (16) الخاص بالانحدار الخطي البسيط ومعامل الانحدارات المعيارية والغير معيارية تبين بأن المتغير المستقل (الأرشفة الالكترونية) ذات تأثير على المتغير التابع (الكفاءة المؤسسية)، إذ بلغت قيمة  $(B = 0.659, t = 9.692, Sig. = 0.000)$  وهذا يدل على أن الأرشفة الالكترونية إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من المتغير التابع (الكفاءة المؤسسية) أي سيؤدي إلى زيادته بمقدار 65%.

وهذه النتيجة تؤكد الفرضية الرئيسة:  
**H1:** يوجد تأثير معنوي للأرشفة الإلكترونية بأبعاده المجتمعة على الكفاءة داخل المؤسسات عند مستوى دلالة 0.05

جدول (16): قيم انحدار المتغير المستقل على المتغير التابع

المتغير التابع	المتغيرات المتنبئة	الحد الثابت غير المعياري B	الخطأ المعياري Std. Error	قيمه t	قيمه F	المعنوية Sig
الكفاءة المؤسسية	الثابت	5.727	5.454	1.050	93.932	0.300
	الأرشفة الالكترونية	0.659	0.068	9.692		0.000

بين الجدول رقم (17) الفروق المعنوية بين البيانات الديموغرافية للمستجيبين والكفاءة المؤسسية ضمن مجتمع الدراسة، إذ تم استخدام اختبار  $The\ Kruskal-Wallis$  لعدم وجود توزيع طبيعي، حيث تمثلت قيمة معامل  $Chi-Square = 2.882, Sig. = 0.090$  أقل من مستوى الدلالة 0.05 مما يدل على وجود فروق بين المستجيبين ضمن متغير الجنس فقط، أما باق المتغيرات الديموغرافية تبين بعدم وجود فروق لكون الدراسة عندما تعلق بمنظمة أو مؤسسة، فقد يشير ذلك إلى أن السياسات أو الممارسات يتم تطبيقها بشكل موحد عبر جميع المجموعات الديموغرافية، مما يؤدي إلى نتائج مماثلة حيث تشترك جميع المجموعات الديموغرافية في تجربة أو تصور مشترك للقضية قيد الدراسة.

جدول (17): الفروق للمتغيرات الديموغرافية والمتغير التابع

الفروق	Sig	Chi-Square	الكفاءة المؤسساتية
توجد فروق	0.090	2.882	الجنس
لا توجد فروق	0.133	5.591	العمر
لا توجد فروق	0.113	5.972	المؤهل العلمي
لا توجد فروق	0.937	1.284	التخصص
لا توجد فروق	0.190	3.319	المركز الوظيفي
لا توجد فروق	0.453	2.624	سنوات الخدمة

## المبحث الثالث: الاستنتاجات والتوصيات

## أولاً. الاستنتاجات:

1. وجود علاقة ارتباط طردية قوية بين الجانب التكنولوجي والإداري والقانوني والمالي للأرشفة الالكترونية والكفاءة المؤسساتية المتمثلة بكفاءة الوقت واتخاذ القرار والموازنة والتخطيط المالي.
2. البعد المالي للأرشفة الالكترونية أكثر تأثير جوهري على الكفاءة المؤسساتية المتمثلة بكفاءة الوقت، إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من كفاءة الوقت، أي سيؤدي الى زيادته بمقدار 39%.
3. البعد التكنولوجي للأرشفة الالكترونية أكثر تأثير جوهري على الكفاءة المؤسساتية المتمثلة باتخاذ القرار، إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من اتخاذ القرار، أي سيؤدي إلى زيادته بمقدار 46%.
4. البعد المالي للأرشفة الالكترونية أكثر تأثير جوهري على الكفاءة المؤسساتية المتمثلة بالموازنة والتخطيط المالي، إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من الموازنة والتخطيط المالي، أي سيؤدي إلى زيادته بمقدار 27%.
5. الارشفة الالكترونية ذات تأثير على الكفاءة المؤسساتية، إذا تغير بمقدار وحدة واحدة سيغير من الكفاءة المؤسساتية، أي سيؤدي الى زيادته بمقدار 65%.
6. وجود فروق بين المستجيبين ضمن متغير الجنس فقط، اما باقي المتغيرات الديموغرافية تبين بعدم وجود فروق.

## ثانياً. التوصيات:

1. ضرورة قيام الحكومة العراقية بإنشاء صندوق مركزي لدعم الوزارات والمؤسسات العامة في تبني أنظمة الأرشفة الإلكترونية.
2. ينبغي على الحكومة العراقية التعاون مع الجهات المانحة والمنظمات الدولية (مثل برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، والبنك الدولي، والاتحاد الأوروبي) لتأمين التمويل والخبرة اللازمة لإصلاحات الأرشفة. ويمكن للتعاون الدولي أن يسرع رقمته السجلات العامة المهمة.
3. تبني أجهزة مسح ضوئي مزودة بتقنية التعرف الضوئي على الحروف لتحويل الأرشيفات الورقية إلى نصوص رقمية (OCR).
4. ضرورة إنشاء وحدة مخصصة للأرشفة الإلكترونية داخل كل مؤسسة للإشراف والدعم الفني.
5. قيام الحكومة بتعديل القوانين للاعتراف بالوثائق والتوقيعات الإلكترونية باعتبارها ملزمة قانوناً.
6. وضع إرشادات واضحة بشأن الاحتفاظ بالوثائق والتخلص منها وإمكانية تدقيقها.
7. انشاء البنية التحتية للشبكة مع إنترنت عالي السرعة وشبكات VPN آمنة للوصول عن بعد.

## المصادر

### أولاً. المصادر العربية:

1. الخالدي، خالد عودة عواد، (2024)، تقييم فاعلية اتخاذ القرار لدى مديري المدارس الحكومية في لواء قصبه اربد من وجهة نظر معلميههم. مجلة كلية التربية (أسيوط)، (2)40، 114-142.
2. هاشم، محمد حسين عبد المجيد. (2024). التحول الرقمي وأثره على أداء المؤسسات الخدمية الحكومية، مجلة كلية الشريعة والقانون بتفهننا الأشراف-دقهلية (4)29 4153-4226.

### ثانياً. المصادر الأجنبية:

1. Al Shamaileh, E. K., & Al Sarayreh, A. A. (2022). The impact of human resource information systems on human resource strategies with the modified role of organizational factors in Jordanian commercial banks. *Journal of Positive School Psychology*, 6(7), 495-504.
2. Al-Ayed, S. I., Alhowas, A. A., Alzyoud, A. A. Y., Al-Tit, A. A., Alkhalwaldeh, M. M. K., Almutairi, A. A. A., & Vasudevan, A. (2024). Impact of Strategic Leadership on Job Performance of Insurance Companies. In *Frontiers of Human Centricity in the Artificial Intelligence-Driven Society 5.0* (pp. 309-323). Springer, Cham.
3. Al-Husban, N. A., & Al-Hawary, S. I. S. (2024). Electronic archiving quality and employees' performance: the mediating role of organisational development. *International Journal of Business Innovation and Research*, 33(4), 530-547.
4. Alkharabsheh, S. M., & Al-Sarayreh, A. A. (2022). The impact of strategic intelligence practices in achieving organizational excellence through human capital as a mediating variable in the Manaseer Companies Group in Jordan. *Journal of Positive School Psychology*, 6(7), 474-483.
5. Al-Tit, A. A., Al-Ayed, S., Alhammadi, A., Hunitie, M., Alsarayreh, A., & Albassam, W. (2022). The impact of employee development practices on human capital and social capital: the mediating contribution of knowledge management. *Journal of Open Innovation: Technology, Market, and Complexity*, 8(4), 218.
6. Alzyoud, M., Hunitie, M. F. A., Alka'awneh, S. M. N., Samara, E. I. M., Salameh, W. E. M. K. B., Haija, A. A. A., & Mohammad, S. I. (2025). Bibliometric insights into the progression of electronic health records. In *Intelligence-Driven Circular Economy: Regeneration Towards Sustainability and Social Responsibility—Volume 2* (pp. 49-62). Cham: Springer Nature Switzerland.
7. Aprina, A., & Fitriasuri, F. (2023). the effect of budget planning, administrative recording, utilization of information technology, human resources and organizational commitment on the absolute of the state budget in the ministry of finance in south sumatra province. *Jurnal Ekonomi*, 12(04), 182-190.
8. Aprina, A., & Fitriasuri, F. (2023). the effect of budget planning, administrative recording, utilization of information technology, human resources and organizational commitment on the absolute of the state budget in the ministry of finance in south sumatra province. *Jurnal Ekonomi*, 12(04), 182-190.
9. Duranti, L. (2001). The long-term preservation of authentic electronic records. In *VLDB* (pp. 625-628).

10. Elvira, E., & Susanto, S. (2024). Archive Contribution in the Digital Era to Realize Good and Clean Governance. In International Conference On Law, Economic & Good Governance (IC-LAW 2023) (pp. 267-271). Atlantis Press.
11. Faul, F., Erdfelder, E., Buchner, A., & Lang, A. G. (2009). Statistical power analyses using G\* Power 3.1: Tests for correlation and regression analyses. *Behavior research methods*, 41(4), 1149-1160.
12. Hasyim, S., Sofyang, S., Syurkati, K. K., & Sumarni, S. (2021). Dissemination Program in Improving Information Services to the Community in Bone District. *Jurnal Office*, 7(2), 289-298.
13. Imanbayeva, Z., Kusainov, H., Azhaipova, I., Aldashova, G., & Niyazbayeva, A. (2022). Ways Of Implementation Of The Financial Planning And Budgeting System In The Enterprise. *«Вестник Нан Рк»*, (2), 300-312
14. Iraqi Ministry of Planning. (2018). The reality of administrative procedures in Iraqi state institutions. Baghdad: Republic of Iraq. <https://mop.gov.iq/en>
15. Kareem, M. A., & Haseeni, Z. J. (2015). E-government and its impact on organizational performance. *International Journal of Management and Commerce Innovations*, 3(1), 664-672.
16. Kumar, R. (2018). *Research methodology: A step-by-step guide for beginners*.
17. Likert, R. (1932). A technique for the measurement of attitudes. *Archives of psychology*.
18. Masenya, T. M., & Ngulube, P. (2020). Factors that influence digital preservation sustainability in academic libraries in South Africa. *South African Journal of Libraries and Information Science*, 86(1), 52-63.
19. Melnichuk, N. (2015). Budget planning in financial management. *Baltic Journal of Economic Studies*, 1(2), 95-100.
20. Ngulube, P. (2002). Preservation Reformatting Strategies in Archival Institutions in Sub-Saharan Africa,”. *Esarbica Journal*, 21, 68-72.
21. Ngulube, P., & Tafor, V. F. (2006). The management of public records and archives in the member countries of ESARBICA. *Journal of the Society of Archivists*, 27(1), 57-83.
22. Niswaty, R., AMIN, M., Akib, H., & Jamaluddin, J. (2020). Records Management at PT. Bank Sulsebar Jeneponto Branch. *Jurnal Office: Jurnal Pemikiran Ilmiah Dan Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 6(2), 143-152.
23. Poissant, L., Pereira, J., Tamblyn, R., & Kawasumi, Y. (2005). The impact of electronic health records on time efficiency of physicians and nurses: a systematic review. *Journal of the American Medical Informatics Association*, 12(5), 505-516.
24. Sabry, D. (2024). Electronic digitization and achieving institutional distinction for the Development of Non-Governmental Organizations. *Egyptian Journal of Social Work*, 17(1), 87-106.
25. Sekaran, U., & Bougie, R. (2003). *Research methods for business 5th Ed: a skill building approach*. *Journal of Education Business*, 68(5), 316-317.
26. Shepherd, E., & Yeo, G. (2003). *Managing records: a handbook of principles and practice*. Facet publishing.

27. Soulthoni, H. P. N., & Itasari, M. (2025). The Implementation of Electronic-Based Archiving to Accelerate Government Digitalization in Indonesia. *Indonesian Journal of Innovation and Applied Sciences (IJIAS)*, 5(1), 49-57.
28. T Decision-making of top management and internal audit on the issue of archiving documentation in companies founded by local government units in the Republic of Serbia. *Lex Localis*, 20(4), 889-905.
29. Tan, E., Mahula, S., & Cromptvoets, J. (2022). Blockchain governance in the public sector: A conceptual framework for public management. *Government Information Quarterly*, 39(1), 101625.
30. Tomas-Miskin, S., Vitomir, J., Popović, S., & Vitomir, G. (2022). Decision-making of top management and internal audit on the issue of archiving documentation in companies founded by local government units in the Republic of Serbia. *Lex Localis*, 20(4), 889-905.
31. Trochim, W. M., & Donnelly, J. P. (2001). *Research methods knowledge base* (Vol. 2). Cincinnati, OH: Atomic Dog Publishing.
32. United Nations Economic and Social Commission for Western Asia (ESCWA). (2021, August). *ESCWA Digital Strategy (E/ESCWA/OES/2021/INF.3)*. Retrieved from <https://www.unescwa.org>
33. Wamukoya, J., & Mutula, S. M. (2005). E-records management and governance in East and Southern Africa. *Malaysian Journal of Library and Information Science*, 10(2), 67-83.
34. Yusof, Z. M., & Chell, R. W. (2000). The records life cycle: An inadequate concept for technology-generated records. *Information development*, 16(3), 135-141.