

بررسی تاثیر اتوماسیون اداری بر بهبود عملکرد کارکنان دانشگاه پیام نور مطالعه موردی: دانشگاه پیام‌نور شوشتر - گتوند - ترکالکی

اردشیر شعبانی، مربی، گروه مدیریت دولتی، دانشگاه پیام نور، ایران. Roet165@yahoo.com

محمد امین اجاقی، مربی، گروه حسابداری، دانشگاه پیام نور، ایران. Ojaghi.amin@gmail.com

چکیده - تاریخچه اتوماسیون اداری به ساخت ماشین تایپ (type writer) و دستگاه فتوکپی باز می‌گردد که عملیاتی که در گذشته به صورت دستی انجام می‌شد را ماشینی کردند. امروزه اتوماسیون اصطلاحی نیست که صرفاً به استفاده از ماشین آلات یا ماشینی کردن کارها بازگردد؛ بلکه شامل تبدیل اطلاعات به داده‌های الکترونیکی نیز می‌شود. ظهور کامپیوترهای شخصی، اتوماسیون اداری را متحول ساخت و امروزه سیستم عامل‌ها و خطوط ارتباطی اینترنتی بر سیستم‌های اداری مسلط هستند. این تحول به وجود آمده، بر تمامی زمینه‌های تجارت تاثیرگذار بوده به طوری که امروزه تقریباً در تمام دادوستدها، حداقل از یک سامانه اینترنتی به صورت روزانه استفاده می‌شود. هدف اصلی این تحقیق بررسی اثرات سیستم اتوماسیون بر بهبود عملکرد کارکنان دانشگاه پیام‌نور می‌باشد. جامعه آماری این تحقیق کلیه کارکنان و اعضاء هیات علمی دانشگاه پیام‌نور استان خوزستان می‌باشد که از میان این جامعه تعداد ۲۵ نفر به عنوان نمونه انتخاب شده است. نمونه‌گیری در این تحقیق به صورت تصادفی صورت گرفته و این پژوهش از نوع پژوهش‌های همبستگی است که به صورت مقطعی طی سال‌های ۱۳۹۳ تا ۱۳۹۴ صورت گرفت. در این مطالعه برای جمع‌آوری اطلاعات هم از روش میدانی و هم از روش کتابخانه‌ای استفاده شده است. در فصل سوم بعد از اجرای پرسشنامه‌ها برای محاسبه پایایی توسط نرم‌افزار SPSS ضریب آلفای کرونباخ محاسبه شد که این ضریب برای پرسشنامه اتوماسیون اداری ۷۰ درصد بدست آمده که نتایج نشان می‌دهد پرسشنامه از پایایی بالایی برخوردار است. تجزیه و تحلیل داده‌ها با استفاده از ضریب همبستگی پیرسون می‌باشد و نتایج نشان می‌دهد که با ۹۹ درصد اطمینان بین اتوماسیون اداری و بهبود عملکرد کارکنان دانشگاه پیام‌نور رابطه معنادار وجود دارد.

واژگان کلیدی: اتوماسیون اداری، عملکرد، امنیت شغلی، توسعه شخصی

مقدمه

در شرایط دائماً در حال تغییر ما نیز باید تغییر نماییم، و گرنه بهای سنگینی بابت عدم تغییر پرداخت خواهیم کرد. (دکترنوردال، رئیس اتحادیه جهانی علم و بهره‌وری) وجود یک سیستم نرم‌افزاری که

حجم عظیم اطلاعات، مکاتبات، مراسلات را دربرگیرد تحت عناوین مختلفی همچون سیستم‌های اداری، سیستم‌های مدیریت اطلاعات سازمانی نامیده شده است. سیستم‌های فوق تعریف مشخصی ندارند بلکه بسیار وابسته به دیدگاه‌های سازمان می‌تواند باشد و این خود بدین معنی است که سیستم اتوماسیون اداری دارای تعاریف متعددی است با این وجود می‌توان گفت که اتوماسیون اداری، مشتمل بر تمام سیستم‌های الکترونیکی رسمی و غیررسمی می‌باشد که به برقراری ارتباط اطلاعات بین اشخاص در داخل و خارج موسسه و بالعکس مربوط می‌شود. کلمه اصلی که اتوماسیون اداری را از داده‌پردازی، سیستم اطلاعات مدیریت و سیستم پشتیبانی تصمیم متمایز می‌سازد ارتباطات است. اتوماسیون اداری به منظور تسهیل انواع ارتباطات درون سازمانی است.

سیستم‌های اتوماسیون اداری علاوه بر معماری، تکنولوژی مورد استفاده در توسعه، پروسه توسعه و ... از لحاظ امکانات کاربری دارای قابلیت‌های گوناگونی هستند ولی اگر تعریف اتوماسیون اداری پشتیبانی از ارتباطات به معنای عام کلمه در یک سازمان باشد می‌توان گفت حداقل این امکانات عبارتند از:

- ۱- پشتیبانی از انواع مکاتبات و مراودات درون و بین سازمانی بصورت الکترونیکی
- ۲- امکان به اشتراک گذاری وظایف و اطلاعات سازمانی و توانایی پیگیری امور با هدف تحقق کارگروهی و تیمی
- ۳- امکان تعریف فرم‌های سازمانی بصورت الکترونیکی
- ۴- موتور گردش کار جهت محقق سازی فرآیندهای سازمانی
- ۵- بهره‌گیری از سیستم مدیریت اسناد الکترونیکی جهت پشتیبانی از انواع مستندات سازمانی
- ۶- بهره‌گیری از سیستم بایگانی متمرکز سازمانی
- ۷- پشتیبانی از سازمان‌های متمرکز و توزیع شده
- ۸- امکان تبادل اطلاعات با سایر سیستم‌های اتوماسیون اداری
- ۹- امکان تبادل اطلاعات با بیرون سازمان از طریق انواع استاندارد داده‌های ارتباطی نظیر ایمیل، فکس و اس‌ام‌اس

امکانات دیگری که می‌تواند یک سیستم اتوماسیون اداری را به صورت ممتاز مطرح نماید عبارتند

از:

- ۱- ارتباط سیستم با سایر سیستم‌های عملیاتی بخش‌های مختلف سازمان نظیر مالی، دریافت پرداخت، کارگزینی، انبار، فروش، امور خریداران و ...
- ۲- امکان مدیریت کار در سازمان به مفهوم تعریف و ارجاع کار و پیگیری اقدامات انجام شده روی کار توسط پرسنل مختلف
- ۳- امکان دورکاری در بستر امن الکترونیک علاوه بر امکانات کاربردی یاد شده توجه به تکنولوژی و پروسه توسعه و نیز سوابق اجرایی سیستم در سایت‌های بزرگ، می‌تواند معیارهای خوبی برای انتخاب یک سیستم اتوماسیون اداری و اجرای موفق آن در سطح سازمان باشد.

۱- بیان مساله

سیستم اتوماسیون اداری در یک نهاد یا سازمان تصمیم‌گیری را برای مدیران آسان می‌سازد و منجر به روانسازی فعالیت‌های سازمان و کسب رضایتمندی ارباب رجوع می‌شود. تصمیم‌گیری بر مبنای استفاده از اتوماسیون اداری پیشرفته می‌تواند در یک شرکت خصوصی منجر به تولید مفیدتر و درآمذزایی بیشتر شود و در ادارات و نهادهای دولتی منجر به کسب رضایتمندی و تصمیم‌گیری صحیح در انجام امورات اداری می‌گردد. تصمیم‌گیری یک بخش مهم و اساسی از اصولی است که یک سازمان می‌تواند با استفاده از مراحل انجام یک فعالیت و چگونگی انجام صحیح آن را برآورده کند. پس تصمیم‌گیری صحیح برای مدیر سازمان می‌تواند در نهایت امر منجر به انجام فعالیت‌های مفیدتر و سازنده‌تر گردد.

پس برای بدست آوردن یک تصمیم‌گیری صحیح مدیر نیازمند یک سری امکانات پیشرفته و سیستم‌های تصمیم‌گیری هوشمند موسوم به (DSS) می‌باشد و این امکانات می‌تواند بر بهبود روابط مدیر با مردم و سایر مسئولین دستگاه‌های اجرایی و پرسنل تحت امر و فعالیت‌ها تاثیر بسزایی داشته باشد. در فرمانداری با توجه به کار نظارتی و وظیفه نظارتی این دستگاه به عنوان یک دستگاه مدیریتی در هر شهرستان می‌باشد. تصمیم‌گیری صحیح امری حیاتی و مهم می‌باشد و استفاده از سیستم اتوماسیون اداری پیشرفته می‌تواند بسیار موثر واقع گردد. از تاثیرات اتوماسیون اداری بر بهبود تصمیم‌گیری مدیران می‌توان به بهبود کارایی کارکنان در امور سازمان اشاره کرد که این موضوع باعث می‌-

گردد که مدیر در زمان تصمیم‌گیری در مسائل مختلف به سبب اطلاعات به موقع بتواند بهترین تصمیم را بگیرد. سرعت عمل در تصمیم‌گیری و درستی تصمیم‌مدیر بستگی تام به کمیت و کیفیت اطلاعاتی دارد که در دسترس او قرار می‌گیرد و همچنین بازخورد اطلاعاتی تصمیم، امکان اصلاح و غنی‌سازی آنها را برای مدیران فراهم می‌سازد. این تحقیق و نتایج آن نه تنها می‌تواند در آشکارسازی نقاط قوت و ضعف سیستم و رفع مغایرت‌های احتمالی سیستم اتوماسیون در سازمان متبوع و موثر باشد بلکه می‌تواند در سرعت بخشیدن به انتخاب الزامات سازمان‌های مدرن، در بعد تجهیز به فناوری‌های سخت-افزاری نرم‌افزاری عصر جدید در سازمان‌های هم‌نوع و در سطح وسیع‌تر در سازمان‌های زیر مجموعه وزارت کشور و سایر سازمان‌ها نقش آفرینی کند.

این تحقیق به دنبال بررسی کردن اثرات سیستم اتوماسیون بر بهبود عملکرد کارکنان در حوزه دانشگاه پیام‌نور می‌باشد و ما به دنبال اهمیت و ضرورت استفاده از این سیستم اتوماسیون در تصمیم‌گیری‌های مدیران، کارکنان و اعضاء هیات علمی می‌باشیم.

۲- اهمیت و ضرورت تحقیق

توسعه و گسترده‌گی فناوری اطلاعات، مراودات و مکاتبات اداری در سازمان‌ها و موسسات صنعتی را با فرایند کند و زمان‌بر مردود می‌داند، لذا ابزارهای جدید اطلاعاتی جهت بالا بردن سرعت و دقت عملیات اداری ضروری می‌باشد. بنابراین توسعه روزافزون و پیچیدگی ارتباطات بین ارکان درون و برون سازمانی و گسترده‌گی اطلاعات و عملیات، الزام بهره‌گیری از سیستم اتوماسیون اداری به عنوان روشی نوین و بستر ارتباطات الکترونیکی، جهت سرعت بخشیدن به امور سازمانی اجتناب‌ناپذیر کرده است.

از دهه ۱۹۶۰، جنبه‌های بیشتری از کاربردها و فعالیت‌های اداری و بازرگانی گسترش یافت و نیاز یک سیستم یکپارچه اداری، مناسب که حجم عظیم اطلاعات، مکاتبات، مراسلات را دربرگیرد به وضوح احساس شد. این سیستم با نام‌های مختلفی همچون سیستم اداری، سیستم اطلاعات اداری، سیستم کاربر نهایی و سیستم محاسباتی کاربر نهایی نام گرفت. ولی متداول‌ترین نام برای آن اتوماسیون اداری می‌باشد.

اتوماسیون اداری به برقراری ارتباط اطلاعات بین افراد در داخل و خارج سازمان و بالعکس کمک می‌کند. تعریف اصلی که اتوماسیون اداری را از داده‌پردازی، سیستم اطلاعات مدیریت و سیستم پشتیبانی تصمیم متمایز می‌سازد محوریت ارتباطات سازمانی است. اتوماسیون اداری کاربرد منابع سخت‌افزاری، نرم‌افزاری و منابع انسانی به منظور تسهیل انواع سیستم‌های ارتباطی به دو صورت شفاهی و کتبی است. سیستم‌های اطلاعات اداری (OFFICE INFORMATION SYSTEM = OIS) از امور اداری از طریق فناوری اطلاعاتی حمایت می‌کند. سیستم‌های اطلاعات مدرن از جمله اجزا سیستم اطلاعاتی مدیریت (MIS) است که ابزارهایی را برای ارتباطات و هماهنگی بین نیروهای علمی به وسیله ایجاد مدیریت اثربخش، اسناد و پیام‌ها و جلسات الکترونیک فراهم می‌کند.

۳- تبیین فرضیه‌های تحقیق

فرضیه اصلی: بین سیستم اتوماسیون و بهبود عملکرد کارکنان دانشگاه رابطه معنادار وجود دارد.

فرضیه‌های فرعی:

۱- بین سیستم اتوماسیون اداری و افزایش کیفیت کار کارکنان دانشگاه پیام‌نور رابطه معنادار وجود دارد.

۲- بین سیستم اتوماسیون اداری و افزایش کمیت کار کارکنان دانشگاه پیام‌نور رابطه معنادار وجود دارد.

۳- بین سیستم اتوماسیون اداری و افزایش همکاری کارکنان دانشگاه پیام‌نور رابطه معنادار وجود دارد.

۴- بین سیستم اتوماسیون اداری و افزایش امنیت شغلی کارکنان دانشگاه پیام‌نور رابطه معنادار وجود دارد.

۵- بین سیستم اتوماسیون اداری و افزایش سطح یادگیری و توسعه شخصی کارکنان دانشگاه پیام‌نور رابطه معنادار وجود دارد.

در فرضیات فوق‌الذکر، سیستم اتوماسیون با مشخصه‌های تعداد نامه‌های صادره، وارده، ساعات استفاده و ادراک به عنوان متغیر مستقل و بهبود عملکرد کارکنان با مشخصه‌های کیفیت کار، کمیت کار، همکاری با سایر کارکنان و مدیران، امنیت و سطح یادگیری به عنوان متغیرهای وابسته مطرح می‌باشند.

۴- قلمرو تحقیق

قلمرو موضوعی: این پژوهش در مورد بررسی تاثیر اتوماسیون اداری بر بهبود عملکرد کارکنان دانشگاه پیام‌نور استان خوزستان می‌باشد.

قلمرو زمانی: این پژوهش از نظر زمانی بررسی تاثیر اتوماسیون اداری بر بهبود عملکرد کارکنان را از بهمن ماه سال ۱۳۹۳ تا پایان اردیبهشت ماه سال ۱۳۹۴ مورد بررسی قرار می‌دهد.

قلمرو مکانی: این پژوهش در دانشگاه‌های پیام‌نور شوشتر - گتوند و ترکالکی می‌باشد انجام خواهد گرفت.

۵- روش تحقیق

در این فصل نوع و روش تحقیق، جامعه و نمونه آماری، روش نمونه‌گیری، ابزار جمع‌آوری اطلاعات و روش‌های تجزیه و تحلیل فرضیات مورد توجه قرار می‌گیرد. روش‌های متعددی برای تحقیق بکار برده می‌شود و معمولاً محققان درخصوص تعریف مشخص از انواع روش‌های تحقیق اتفاق نظر نداشته و بر این اساس تقسیم‌بندی‌های متفاوتی از آن به عمل آمده است.

روش تحقیق علمی فرایند جستجوی منظم برای مشخص کردن یک موقعیت نامعین می‌باشد. به منظور انجام یک تحقیق علمی، ابتدا محقق باید مسئله اصلی را شناسایی کند، پژوهشگر با ملاحظه یک وضعیت غیرقابل انتظار که برای او مبهم یا ناآشنا جلوه می‌کند برانگیخته می‌شود بعد از انتخاب موضوع لازم است اطلاعات بیشتری درباره مسئله مورد نظر کسب شود، که بدین منظور او می‌تواند به اسناد گزارش‌های مکتوب، تحقیقات مشابه و یا افراد مطلع در این زمینه مراجعه نماید. در مرحله بعد، محقق بعد از بررسی جامع و عمیق مساله از ابعاد مختلف، به منظور نظام‌مند کردن بررسی خود می‌باید مسئله را به سوال یا سوال‌های قابل تحقیق تحلیل کند. به طور خلاصه روش تحقیق عبارت است از یک فرایند نظام‌مند برای یافتن پاسخ یک پرسش یا راه حل یک مسئله. (خاکی، ص ۲۰۱)

تحقیقات علمی را براساس چگونگی بدست آوردن داده‌های مورد نیاز می‌توان به صورت زیر تقسیم‌بندی کرد: ۱- تحقیقات توصیفی ۲- تحقیقات پیمایشی ۳- همبستگی ۴- تجربی ۵- تاریخی

۶- اقدام پژوهش ۷- پس رویدادی

روش به کار برده شده در این تحقیق، از نظر هدف، کاربردی و از نظر جمع‌آوری اطلاعات از نوع همبستگی می‌باشد. نتایج حاصل از تحقیقات کاربردی به دست پژوهشگران تجربی و کاربردی، برای رفع نیازمندی‌های بشر مورد استفاده قرار می‌گیرد، لذا برای حل مسئله خاص در موقعیت زندگی تاکید دارد. تحقیقات کاربردی معمولاً در نهادهای دولتی، شرکت‌ها و موسسات تجاری و بیمارستان‌های و همچنین در محیط‌های دانشگاهی انجام می‌گیرد.

در اجرای تحقیق، مراحل زیر پیگیری شده است:

- ۱- تدوین چارچوب مفهومی با استفاده از اطلاعات کتابخانه‌ای و بررسی اسناد و مدارک موجود و مشاهده سایت‌های اینترنتی مرتبط.
- ۲- تدوین فرضیه‌هایی با استفاده از مبانی نظری، پیشینه تجربی تحقیق.
- ۳- طراحی ابزار پرسشنامه با همکاری و راهنمایی اساتید محترم راهنما و مشاوران و سایر صاحب‌نظران و جمع‌آوری اطلاعات براساس چارچوب نظری و فرضیه‌های تحقیق.
- ۴- نتایج بدست آمده و یافته‌های تحقیق با استفاده از دانش موجود و با راهنمایی استاد محترم راهنما و اساتید مبتنی بر نتایج تحقیق ارائه گردیده است.

۶- ابزار گردآوری اطلاعات

ابزار گردآوری اطلاعات در این تحقیق پرسشنامه می‌باشد. هنگامی که پژوهشگر دقیقاً می‌داند در پی چیست و چگونه باید متغیرهای خود را اندازه‌گیری نماید پرسشنامه ابزاری کارآمد برای گردآوری اطلاعات به شمار می‌رود. در این تحقیق از پرسشنامه اتوماسیون اداری که توسط محقق و با همکاری استاد محترم گردآوری شده، استفاده گردیده است. در این تحقیق به منظور اندازه‌گیری و سنجش پاسخ‌های ارائه شده از طرف پاسخ دهندگان از طیف لیکرت استفاده شده است. لذا پنج رتبه (خیلی کم، کم، متوسط و خیلی زیاد) وجود دارد که به هر کدام امتیازی به صورت زیر اختصاص داده شده است.

جدول ۳-۱: ساختار امتیازدهی به سوالات پرسشنامه

خیلی کم	کم	متوسط	زیاد	خیلی زیاد
۰	۱	۲	۳	۴

۲- روایی (Validity) و پایایی (Reliability)

در هر تحقیق علمی به روش تجربی، وسیله اندازه‌گیری باید روا و پایا باشد.

۲-۱- روایی / اعتبار

روایی از واژه «روا» به معنای جایز و درست گرفته شده و روایی به معنای صحیح و درست بودن است. مقصود از روایی آن است که وسیله اندازه‌گیری بتواند خصیصه و ویژگی موردنظر را اندازه بگیرد. اهمیت روایی از آن جهت است که اندازه‌گیری‌های ناکافی و نامناسب می‌تواند هر پژوهش علمی را بی‌ارزش و ناروا سازد. روایی را به شکل‌های مختلف طبقه‌بندی کرده‌اند که به تعدادی از آنها اشاره می‌شود:

طبقه‌بندی نوع اول: الف- اعتبار تجربی ب- اعتبار مفهومی

طبقه‌بندی نوع دوم: روایی محتوایی، روایی نمادی (ظاهری)، روایی مربوط به ملاک، روایی موافق، روایی متضمن پیش‌بینی، روایی سازه، روایی همگراف، روایی متمایز کننده. در تحقیق حاضر، از روش اعتبار یا روایی مفهومی استفاده شده است. زیرا هنگامی که اعتبار تجربی امکان‌پذیر نباشد یا مشکل بتوان از طریق تجربی یا عملی برای یک اندازه یا بافته اعتبار کسب کرد اعتبار مفهومی استفاده شده است و در واقع از طریق گواه و معیارها محقق در پی آن بر می‌آید که نشان دهد که روا است مفهومی را اندازه گرفت (خاکی، ص ۲۹۱-۲۸۸: ۱۳۸۲) روایی پرسشنامه‌ی حاضر به تایید استاد راهنمای مربوطه رسیده است.

۲-۲- پایایی

پایایی به منظور ثبات سازگاری تست برای اندازه‌گیری مقوله یا مفاهیم انتزاعی مورد سنجش است. به گونه‌ای که تکرار آزمون‌ها، توسط افراد مختلف، نتایج مشابهی حاصل می‌شود. حدی که در آن نتایج در طول زمان ثابت و با ارائه دقیقی از کل جمعیت تحت مطالعه به عنوان مجموعه‌ای قابل اطمینان شناخته شود پایایی می‌گویند. و اگر نتایج مورد مطالعه بتواند بحث متولوژی مشابهی ایجاد کند، ابزار پژوهش مورد استفاده از پایایی بالایی برخوردار است. برای محاسبه ضریب پایایی یا قابلیت اعتماد، شیوه‌های مختلفی بکار برده می‌شود که از جمله آن می‌توان به پایایی تست اولیه و مجدد، پایایی موازی، پایایی سازگاری بین اجزا، پایایی دو نیمه تست اشاره کرد. کسانی که برای تحلیل داده‌های

خود از نرم‌افزار SPSS استفاده می‌کنند می‌توانند قابلیت اعتماد ابزار اندازه‌گیری را با روش آلفای کرونباخ (پایایی سازگاری بین اجزاء) محاسبه نمایند که البته برای محاسبه آن فرمولی نیز وجود دارد. هرچه درصد بدست آمده به ۱۰۰ درصد نزدیک‌تر باشد بیانگر قابلیت اعتماد بیشتر پرسشنامه است. یک آزمون زمانی دارای پایایی است که نمره‌های مشاهده و نمره‌های واقعی آن دارای همبستگی بالایی باشند (خاکی، ص ۲۹۳) عوامل موثر بر پایایی و روایی: عوامل متعددی بر پایایی و روایی موثرند از جمله: (۱) تعریف نشدن اصطلاحات (۲) عدم توجیه پرسشگران (۳) عدم تجانس و همگونی پاسخگویان (۴) تغییر شرایط و زمینه‌های اجرای پرسشگری (۵) وضعیت ظاهری و درونی ابزار (۶) عدم تناسب مراحل مختلف فرایند تحقیق.

در این پژوهش که از ابزار پرسشنامه استفاده شده و نیز برای تحلیل داده، نرم‌افزار SPSS بکار گرفته شده، لذا پایایی پرسشنامه یا قابلیت اعتماد آن نیز با استفاده از روش آلفای کرونباخ محاسبه شده است.

۲-۱- پایایی آزمون اتوماسیون اداری و عملکرد

جدول ۳-۲: پایایی آزمون مقیاس‌های اتوماسیون اداری و عملکرد در این پژوهش به روش آلفای کرونباخ

آلفای کرونباخ	مقیاس‌های اتوماسیون اداری
۰/۷۰	کیفیت کار
۰/۵۵	کمیت کار
۰/۶۰	همکاری
۰/۶۹	امنیت شغلی
۰/۶۷	یادگیری

جدول شماره ۳-۲ پایایی مقیاس‌های آزمون اتوماسیون اداری را نشان می‌دهد. همانطور که مشاهده می‌شود در مقیاس کیفیت کار ۰/۷۰، در مقیاس کمیت کار ۰/۵۵، در مقیاس همکاری ۰/۶۰، امنیت شغلی ۰/۶۹ و یادگیری ۰/۶۷ می‌باشد که نشان دهنده‌ی پایایی خوب و همسانی مطلوب و معناداری در این پژوهش می‌باشد.

۷-۲-۲- پایایی آزمون اتوماسیون اداری

جدول ۳-۳ پایایی آزمون اتوماسیون اداری و عملکرد را به صورت کلی نشان می‌دهد. آلفای کرونباخ این آزمون ۰/۷۰ می‌باشد که نشان دهنده‌ی پایایی خوبی برای این آزمون می‌باشد.

جدول ۳-۳: پایایی آزمون اتوماسیون اداری در این پژوهش به روش آلفای کرونباخ

آلفای کرونباخ	آزمون اتوماسیون اداری
۰/۷۰	اتوماسیون اداری و عملکرد

۸- یافته‌های مربوط به فرضیه‌های تحقیق (یافته‌های استنباطی)

برای تجزیه و تحلیل آماری فرضیه‌های پژوهش از روش همبستگی پیرسون استفاده شده است.

۸-۱- **فرضیه اصلی:** بین سیستم اتوماسیون اداری و بهبود عملکرد کارکنان دانشگاه رابطه معنی‌دار وجود دارد.

جدول ۴-۱۰ نتایج آزمون همبستگی پیرسون متغیرهای اتوماسیون اداری و بهبود عملکرد

متغیر	ضریب همبستگی پیرسون	سطح معناداری (دو دامنه)	تعداد
اتوماسیون اداری و بهبود عملکرد	۰/۱۹۱	۰/۰۰۰	۲۵

همانطور که در جدول فوق مشاهده می‌شود اتوماسیون اداری و بهبود عملکرد رابطه معنادار وجود

دارد ($r = 0/191$, $p = 0/000$). بنابراین فرضیه اصلی پژوهش تأیید می‌شود.

۸-۲- فرضیه‌های فرعی:

۸-۲-۱ **فرضیه اول:** بین سیستم اتوماسیون اداری و افزایش کیفیت کار کارکنان دانشگاه رابطه معنی‌دار وجود دارد

جدول ۴-۱۱ نتایج آزمون همبستگی پیرسون متغیرهای اتوماسیون اداری و کیفیت کار

متغیر	ضریب همبستگی پیرسون	سطح معناداری (دو دامنه)	تعداد
اتوماسیون اداری و کیفیت کار	۰/۱۲۹	۰/۰۰۰	۲۵

همانطور که در جدول فوق مشاهده می‌شود اتوماسیون اداری و افزایش کیفیت کار رابطه معنادار

وجود دارد ($r = 0/129$, $p = 0/000$). بنابراین فرضیه دوم پژوهش تأیید می‌شود.

فرضیه دوم: بین سیستم اتوماسیون اداری و افزایش کمیت کار کارکنان دانشگاه رابطه معنی‌دار وجود دارد.

جدول ۴-۱۲ نتایج آزمون همبستگی پیرسون متغیرهای اتوماسیون اداری و کمیت کار

متغیر	ضریب همبستگی پیرسون	سطح معناداری (دو دامنه)	تعداد
اتوماسیون اداری و کمیت کار	۰/۱۰۵	۰/۰۰۰	۲۵

همانطور که در جدول فوق مشاهده می‌شود اتوماسیون اداری و کمیت کار رابطه معنادار وجود دارد ($p = 0/000$ ، $r = 0/105$). بنابراین فرضیه سوم پژوهش تأیید می‌شود.

فرضیه سوم: بین سیستم اتوماسیون اداری و همکاری کارکنان دانشگاه رابطه معنی‌دار وجود دارد.

جدول ۴-۱۳ نتایج آزمون همبستگی پیرسون متغیرهای اتوماسیون اداری و همکاری

متغیر	ضریب همبستگی پیرسون	سطح معناداری (دو دامنه)	تعداد
اتوماسیون اداری و همکاری	۰/۲۸۰	۰/۰۰۰	۲۵

همانطور که در جدول فوق مشاهده می‌شود اتوماسیون اداری و همکاری رابطه معنادار وجود ندارد ($p = 0/000$ ، $r = 0/280$). بنابراین فرضیه چهارم پژوهش تأیید نمی‌شود.

فرضیه چهارم: بین سیستم اتوماسیون اداری و امنیت شغلی کارکنان دانشگاه رابطه معنی‌دار وجود دارد.

جدول ۴-۱۴ نتایج آزمون همبستگی پیرسون متغیرهای اتوماسیون اداری و امنیت شغلی

متغیر	ضریب همبستگی پیرسون	سطح معناداری (دو دامنه)	تعداد
اتوماسیون اداری و امنیت شغلی	۰/۲۰۱	۰/۲۸۷	۲۵

همانطور که در جدول فوق مشاهده می‌شود اتوماسیون اداری و امنیت شغلی رابطه معنادار وجود ندارد ($p = 0/287$ ، $r = 0/201$). بنابراین فرضیه چهارم پژوهش تأیید نمی‌شود.

فرضیه پنجم: بین سیستم اتوماسیون اداری و یادگیری و توسعه شخصی کارکنان دانشگاه رابطه معنی‌دار وجود دارد.

جدول ۴-۱۴ نتایج آزمون همبستگی پیرسون متغیرهای اتوماسیون اداری و یادگیری و توسعه شخصی

متغیر	ضریب همبستگی پیرسون	سطح معناداری (دو دامنه)	تعداد
اتوماسیون اداری و یادگیری و توسعه شخصی	۰/۲۸۰	۰/۱۳۵	۲۵

همانطور که در جدول فوق مشاهده می‌شود اتوماسیون اداری و یادگیری و توسعه شخصی رابطه معنادار وجود ندارد ($p = 0/135$, $r = 0/280$). بنابراین فرضیه پنجم پژوهش تأیید نمی‌شود.

۹- نتیجه‌گیری

ما در عصری زندگی می‌کنیم که عصر شگفت‌انگیز دانش و اطلاعات، عصر شتاب غیرقابل باور فناوری و خلاقیت است. داشتن اطلاعات دقیق، صحیح و بهنگام باعث بالا رفتن سرعت تصمیم‌گیری شده جلوی اتخاذ بسیاری از تصمیمات نادرست را را خواهد گرفت. طی سالیان اخیر موج استفاده از سیستم اتوماسیون کشور را فرا گرفته است و بسیاری از سازمان‌ها تمایل زیادی برای بهره‌گیری از این سیستم از خود نشان می‌دهند. اما باید بررسی نمود که چنین سیستم‌های اطلاعاتی تا چه اندازه توانسته‌اند به مدیران سازمان‌ها در بهبود تصمیم‌گیری کمک نمایند و آیا توانسته‌اند انتظارات مدیران را در تصمیم‌گیری‌ها برآورده کنند.

در این پژوهش که تاثیر اتوماسیون اداری بر عملکرد کارکنان دانشگاه پیام‌نور مورد بررسی قرار گرفت نتایج زیر حاصل شد:

فرضیه اصلی: بین سیستم اتوماسیون و بهبود عملکرد رابطه معنادار وجود دارد.

با ضریب همبستگی $r = 0/191$ و درصد خطای $p = 0/000$ تایید می‌شود.

فرضیه‌های فرعی:

فرضیه اول: بین سیستم اتوماسیون و افزایش کیفیت کارکنان رابطه معناداری وجود دارد.

با ضریب همبستگی $r = 0/129$ و درصد خطای $p = 0/000$ تایید می‌شود.

فرضیه دوم: بین سیستم اتوماسیون و افزایش کمیت کار کارکنان رابطه معنادار وجود دارد.

که با ضریب همبستگی $r = 0/105$ و درصد خطای $p = 0/000$ تایید می‌شود.

فرضیه سوم: بین سیستم اتوماسیون و افزایش همکاری رابطه معنادار وجود دارد.

که با ضریب همبستگی $r = 0/280$ و درصد خطای $p = 0/000$ مورد تایید قرار می‌گیرد.

فرضیه چهارم: بین سیستم اتوماسیون و امنیت شغلی کارکنان رابطه معناداری وجود دارد.

که با ضریب همبستگی $r = 0/201$ و با درصد خطای $p = 0/287$ مورد تایید قرار نمی‌گیرد. فرضیه پنجم: بین اتوماسیون اداری و افزایش یادگیری و توسعه شخصی کارکنان رابطه معناداری وجود دارد.

که با ضریب همبستگی $r = 0/280$ و با درصد خطای $p = 0/135$ مورد تایید قرار نمی‌گیرد.

منابع فارسی

- ۱- خاکی، غلامرضا "روش تحقیق با رویکرد پایان نامه نویسی" (تهران، انتشارات بازتاب ۱۳۸۲)
- ۲- دفت، ریچاردال "تئوری و طراحی سازمان" ترجمه علی پارسائیان و سیدمحمد اعرابی (مشهد، معاونت فرهنگی استان قدس رضوی، ۱۳۷۱)
- ۳- بک هارد، ریچرد، وندی پریترچارد "مدیریت تحولات و نوآوری" ترجمه مهدی ایران-نژادپاییزی، (تهران، نشر مدیران، ۱۳۸۷)
- ۴- بهان، کیت، هولمز، دیانا، "آشنایی با تکنولوژی اطلاعات" ترجمه مجید آذرخش، جعفر مهرداد، (تهران، سمت، ۱۳۷۷)
- ۵- بهشتیان، مهدی و حسین ابوالحسنی "سیستم‌های اطلاعاتی مدیریت" (تهران، شرکت پردیس ۱۳۸۷)
۷. پارکینسون و رستوم جی "مهارت‌های مدیریت" ترجمه ایران نژادپاییزی، تهران، نشر ازده، ۱۳۷۶
8. -Information technology 'the breaking wave' 1998, Curtin et al. Boston 'Irvin; McGraw – Hill
9. Management in formation systems' Seventh 1998 Mcleod, Raymand, ed 'Newjersy' prentise Hall.
10. Kraft, Donald 'Boyce, Bert R' Operations research for libraries and information' Journal of Government In formation - Volume 29 September - October, 2002